

# ANEXO 10

*“GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES  
EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA”*

*(Informado el Comité de Seguridad y Salud de 12-07-2013)*

*(Aprobada en Consejo de Gobierno de 27-09-2013)*

v. Epígrafe 10.2

ANEXOS ACTUALIZADOS: PUEDE  
CONSULTAR Y DESCARGARSE LOS  
ANEXOS CITADOS EN EL PLAN A  
TRAVÉS DE:

<http://goo.gl/ljzbYO>





UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA  
SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

**PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**PPS-2013-03**

**GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES  
EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**

| ELABORACIÓN   | INFORME  | APROBACIÓN   |
|---|--|--|
| Elaborado por:<br><b>Servicio de Prevención de Riesgos</b><br><br>Pablo López Roldán<br>Técnico Especialista en PRL | Informado al:<br><b>Comité de Seguridad y Salud Laboral (CSS-UCO)</b><br><br>Pedro Gómez Caballero<br>Vicerrector Desarrollo Normativo | Aprobado por:<br><b>Consejo de Gobierno</b><br>(Artículo 37 del Reglamento del Consejo de Gobierno de la Universidad de Córdoba. Aprobado en sesión de 06/09/2010) |
| Fecha: 01/03/2013   | Fecha: 12/07/2013  | Fecha:   |

| REFERENCIAS DOCUMENTALES |   |
|--------------------------|---|
| Código                   | Documento   |
| DPP-2006                 | Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba  |
| MFS-2007                 | Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba   |
| GPS-2007-01              | Guía para la implantación de un sistema de coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba |
| PPS-2013-01              | Procedimiento para la elaboración, revisión y aprobación de procedimientos en materia de Prevención de Riesgos Laborales                                  |
| PPS-2013-02              | Procedimiento de control de la documentación y registros del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales  |

| CUADRO DE SEGUIMIENTO |  |                               |
|-----------------------|--|-------------------------------|
| Fecha                 | Acción   | Observaciones / Justificación |
| 01/03/2013            | Elaboración por Servicio Prevención de Riesgos |                               |
| 12/04/2013            | Informado al CSS-UCO                           |                               |
|                       | Aprobación por Consejo de Gobierno             |                               |
|                       |  |                               |
|                       |  |                               |

| CONTROL DE COPIAS CONTROLADAS |   |                                   |                          |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|--------------------------|
| Fecha                         | Distribuido a   | Cargo                             | Recibi                   |
|                               | Servicio de Contratación y Patrimonio                             | Jefa del Servicio                 | <input type="checkbox"/> |
|                               | Oficina de Transferencia de Resultados de la Investigación (OTRI) | Director de la Oficina            | <input type="checkbox"/> |
|                               | Unidad Técnica  | Director del Servicio             | <input type="checkbox"/> |
|                               | Secretaría General  | Secretaría General                | <input type="checkbox"/> |
|                               | Servicio de Gestión Económica                                     | Responsables de Unidades de Gasto | <input type="checkbox"/> |



## ÍNDICE

|   | Página |
|---|--------|
| 1. Objeto.....                            | 2      |
| 2. Ámbito de aplicación.....              | 2      |
| 3. Normativa y referencias.....           | 3      |
| 4. Definiciones.....                      | 4      |
| 5. Descripción.....                       | 6      |
| 6. Implicaciones y responsabilidades..... | 18     |
| 7. Registros y formatos.....              | 19     |
| 8. Flujograma.....                        | 20     |
| 9. Anexos.....                            | 21     |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 2 de 28<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|--|

## 1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es establecer un mecanismo que permita determinar las pautas para cumplir con el deber empresarial de coordinación de actividades empresariales establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL, en adelante), desarrollado por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.

Por otro lado, la “Guía para la implantación de un sistema de coordinación de actividades empresariales en materia de seguridad y salud laboral en la Universidad de Córdoba”, aprobada por el Comité de Seguridad y Salud en su sesión del 11 de octubre de 2007, determina en su artículo 10 que, para la correcta implantación del sistema, se deberán elaborar determinados procedimientos entre los que se señala el que es objeto del presente documento.

Todo lo anterior, con el objetivo último de establecer los más altos niveles de protección de la seguridad y salud tanto de los trabajadores de las empresas que realicen trabajos en las instalaciones propias de la Universidad de Córdoba (en adelante UCO), como de los propios empleados de ésta que, en el desarrollo de su actividad, puedan confluir con los de las empresas contratadas.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento es de aplicación a los trabajos o servicios desarrollados en cualquier centro de trabajo o instalación a la Universidad de Córdoba, por parte de personal ajeno a la misma y perteneciente a empresas o instituciones, públicas o privadas, como resultado tanto de contrato como de convenio de colaboración.

Asimismo, es igualmente de aplicación a los trabajos realizados por personal al servicio de la UCO en empresas o instituciones, que hayan firmado contratos o acuerdos de colaboración para la realización de determinadas actividades.

En su ámbito de aplicación se encuentran, por tanto, contratistas o subcontratistas y trabajadores autónomos. La empresa contratista hará extensiva la observancia de las obligaciones recogidas en el presente documento, a las posibles subcontratas que necesite realizar, siendo responsable de informarles de su contenido y exigir su cumplimiento.

En las relaciones entre la UCO y las empresas o instituciones externas, serán de obligado cumplimiento además de las normas internas de la UCO, las derivadas de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación del presente documento:

- Las obras de construcción incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción.

|   |  |                |
|---|--|----------------|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b>   | PPS-2013-03    |
|   | SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS   | Página 3 de 28 |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | Versión: 1.0   |

- Las relaciones con Empresas de Trabajo Temporal (ETT), reguladas por la Ley 14/1994, de 1 de junio, las cuales se registrarán por lo dispuesto en el Real Decreto 216/1999, de 5 de febrero, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de las empresas de trabajo temporal.

### 3. NORMATIVA Y REFERENCIAS

Las relaciones entre la UCO y el contratista, subcontratista o trabajador autónomo, en lo referente a este procedimiento, se registrarán por las disposiciones legales, reglamentarias o convencionales que, en materia de prevención de riesgos laborales estén vigentes y sean de aplicación durante el tiempo de duración del contrato o convenio.

La normativa y las referencias aplicables al presente procedimiento, y que ha informado la elaboración del mismo, son las siguientes:

#### A) Normativa genérica de prevención de riesgos laborales

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de 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, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

#### B) Normativa específica

- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Ley 20/2007, de 11 de julio, del Estatuto del trabajo autónomo.
- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social.
- Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.
- Real Decreto 197/2009, de 23 de febrero, por el que se desarrolla el Estatuto del Trabajo Autónomo en materia de contrato del trabajador autónomo económicamente dependiente y su registro y se crea el Registro Estatal de asociaciones profesionales de trabajadores autónomos.
- 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 sus normas de desarrollo.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 4 de 28<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|--|--|

#### C) Normativa interna de la UCO

- Decreto 280/2003, de 7 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Córdoba.
- Declaración de la Política Preventiva de la Universidad de Córdoba, aprobada por Consejo de Gobierno de 26 de enero de 2006.
- Manual de funcionamiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba. Aprobado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral en fecha 15/02/2007.
- Guía para la implantación de un Sistema de Coordinación de Actividades Empresariales, en materia de seguridad y salud laboral, en la Universidad de Córdoba. Aprobada por el Comité de Seguridad y Salud Laboral en fecha 11/10/2007.

#### D) Otras fuentes de información

- Guía Técnica para la Integración de la Prevención de Riesgos Laborales en el Sistema General de Gestión de la Empresa. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Nota Técnica de Prevención 918: Coordinación de actividades empresariales (I). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Nota Técnica de Prevención 919: Coordinación de actividades empresariales (II). Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- OHSAS 18001:2007 (*Occupational Health and Safety Assessment Series*). Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad Laboral.
- OHSAS 18002:2008 (*Occupational Health and Safety Assessment Series*). Directrices para la implementación de OHSAS 18001:2007.
- Guía para la Coordinación de Actividades de Empresariales. Universidad Politécnica de Valencia, 2008.

#### 4. DEFINICIONES

A efectos de lo previsto en el presente procedimiento, se entenderá:

- **Actividades peligrosas:** se consideran actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales, los incluidos en el Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **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.
- **Concurrencia:** cuando en un mismo centro de trabajo desarrollan actividades trabajadores de dos o más empresas (incluidos los trabajadores autónomos). Por tanto, se considera empresa concurrente a cada una de las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que intervienen simultáneamente en el mismo centro de trabajo durante la ejecución de las actividades.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS<br><hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | PPS-2018-03<br>Página 5 de 28<br>Versión: 1.0 |
|---|--|---|

- **Contrata o convenio de larga duración:** aquella que, por razón del objeto del contrato o convenio, no tienen una duración determinada o se estima que ésta será superior a un año desde la firma del mismo. En todo caso, tendrán esta consideración aquellas contrataciones realizadas al amparo del 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.
- **Contratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario titular (Universidad de Córdoba) y/o principal, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.
- **Contrato del sector público:** los contratos onerosos, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, que celebren los entes, organismos y entidades determinados en el artículo 3 del 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. La universidad de Córdoba tiene reconocida esta calificación.
- **Coordinador de actividades preventivas:** figura regulada en el Real Decreto 171/2004, como uno de los medios de coordinación preferente para distintas situaciones de concurrencia de empresas en el mismo centro de trabajo. Deberá contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio.
- **Empresario principal:** el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollan en su propio centro de trabajo. Puede ser a su vez el empresario titular.
- **Empresario titular del centro de trabajo:** la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo. Es decir, quien tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Le corresponden diferentes obligaciones en función de si dispone o no de trabajadores en el centro. La Universidad de Córdoba puede actuar como empresario titular.
- **Propia actividad:** Obras o servicios que pertenecen al ciclo productivo de la empresa y todas aquellas que forman parte de las actividades principales de la misma.
- **Recurso preventivo:** trabajador designado o asignado con unos conocimientos, cualificación, experiencia y dotado con medios suficientes para vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas en determinados supuestos y situaciones de especial riesgo y peligrosidad, regulado en el art. 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el art. 22 bis del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Está previsto además por el Real Decreto 171/2004 como uno de los posibles medios de coordinación.

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 6 de 28<br/>Version: 1.0</p> |
|---|--|--|

Deberá contar, como mínimo, con la formación preventiva correspondiente a las funciones de nivel básico.

- **Subcontratista:** persona física o jurídica que asume contractualmente ante el contratista, con medios humanos y materiales propios, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato que esté previamente acordado con la Universidad de Córdoba.
- **Trabajador autónomo:** toda aquella persona física que realice de forma habitual, personal, directa, por cuenta propia y fuera del ámbito de dirección y organización de otra persona, una actividad económica o profesional a título lucrativo, dé o no, ocupación a trabajadores por cuenta ajena. Se incluyen también en esta definición a sus familiares que no tengan la condición de trabajadores por cuenta ajena, conforme a lo establecido en el artículo 1.3.e del RDL 1/1995.

## 5. DESCRIPCIÓN

El desarrollo y puesta en práctica de este procedimiento es una tarea ardua debido a la complejidad de la estructura organizativa de la propia Universidad y a la gran variedad de formas contractuales y casos que pueden presentarse.

En primer lugar, es necesario realizar una distinción en función del papel principal que adopte la Universidad de Córdoba en relación con su posición en la coordinación de actividades empresariales. Así, pueden darse dos situaciones: la UCO como empresa titular y la UCO como empresa concurrente.

### 5.1. La Universidad de Córdoba como empresa titular.

La UCO como empresa titular, tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo, es decir, tiene el dominio del centro y además lo dirige y controla. Por tanto, además de ser empresa concurrente conforme a la legislación vigente, la UCO actúa como empresa titular en los casos en los que oferta determinadas licitaciones de servicios, suministros y obras que no constituyen la actividad principal de la Universidad.

#### 5.1.1. Tipologías contractuales y procedimientos de adjudicación de contratos

A los efectos de este procedimiento y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y en el resto de la legislación que le es de aplicación, las formas contractuales que se emplean habitualmente en la UCO son:

- **Contratos de obras:** son aquellos que tienen por objeto la realización de una obra o la ejecución de alguno de los trabajos enumerados en el Anexo I de la Ley de Contratos del Sector Público o la realización por cualquier medio de una obra que responda a las necesidades especificadas por la UCO. Además de estas prestaciones, el contrato podrá comprender, en su caso, la redacción del correspondiente proyecto.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS<br><hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | PPS-2013-03<br>Página 7 de 28<br>Versión: 1.0 |
|---|--|---|

Por "obra" se entenderá el resultado de un conjunto de trabajos de construcción o de ingeniería civil, destinado a cumplir por sí mismo una función económica o técnica, que tenga por objeto un bien inmueble.

Las obras de construcción incluidas en el Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción, quedarán excluidas del ámbito de aplicación de este procedimiento, salvo que las mismas se realicen como reforma de un edificio ocupado por personal al servicio de la UCO.

- **Contratos de suministros:** son los que tienen por objeto la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles.

A modo de ejemplo, los suministros de energía eléctrica, mobiliario y servidores de informática de la UCO, se ejecutan con este tipo de contrato administrativo.

- **Contratos de servicios:** son aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o un suministro. Se dividen en las categorías enumeradas en el Anexo II de la Ley de Contratos del Sector Público.

A modo de ejemplo, los servicios de jardinería, limpieza de edificios, mantenimiento de instalaciones, vigilancia de edificios, etc. de la UCO, se ejecutan con este tipo de contrato administrativo.

- **Contratos para la realización de proyectos de investigación:** al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).

Al amparo de la LOU, los grupos de investigación reconocidos por la UCO, los Departamentos y los Institutos Universitarios de Investigación, y su profesorado a través de los mismos o de los órganos, centros, fundaciones o estructuras organizativas similares de la UCO dedicados a la canalización de las iniciativas investigadoras del profesorado y a la transferencia de los resultados de la investigación, podrán celebrar contratos con personas, Universidades o entidades públicas y privadas para la realización de trabajos de carácter científico, técnico o artístico, así como para el desarrollo de enseñanzas de especialización o actividades específicas de formación.

- **Otros contratos:** aquellos que no se encuentran incluidos en los apartados anteriores. Pueden darse casos de contrataciones administrativas especiales o contrataciones patrimoniales. Asimismo, se incluyen en este apartado el resto de contratos administrativos o convenios institucionales que no se encuentran en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público o en la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 8 de 28<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|--|--|

En cuanto a los procedimientos de adjudicación de contratos, en la UCO habitualmente, se emplean las siguientes figuras:

- **Abierto:** en los procedimientos abiertos, la UCO podrá presentar una proposición de licitaciones, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.
- **Negociado:** en el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadoamente elegido por el órgano de contratación, Servicio de Contratación y Patrimonio de la UCO, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.
  - **Negociado con publicidad:** el procedimiento negociado será objeto de publicidad previa en los casos previstos en el artículo 177 de la Ley de Contratos del Sector Público, en los que será posible la presentación de ofertas en concurrencia por cualquier empresario interesado. Esta publicidad se realizará conforme al artículo 142 de la citada legislación. Asimismo, será requisito imprescindible la publicación cuando su valor estimado sea superior a 200.000 euros, si se trata de contratos de obras, o a 60.000 euros, cuando se trate de otros contratos.
  - **Negociado sin publicidad:** en los restantes supuestos, no será necesario dar publicidad al procedimiento, asegurándose la concurrencia mediante el cumplimiento de lo previsto en el artículo 178.1 de la Ley.
- **Otros procedimientos:** los que no se encuentran incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### 5.1.2. Clasificación de las empresas contratistas

El amplio espectro de posibilidades que puede presentar la contratación de actividades en la UCO, requiere el establecimiento de unas pautas de coordinación que contemplen los distintos supuestos en función de los siguientes criterios:

- Legislación aplicable.
- Forma en que se realiza la contratación.
- Duración del contrato o convenio.
- Peligrosidad de las actividades que realicen.
- Tiempo de permanencia en las instalaciones de la UCO.

De esta forma, y a efectos de este procedimiento, se pueden clasificar a las empresas contratistas, que desarrollan sus actividades en la UCO, en los siguientes grupos:

- **Grupo 1:** empresas que cumplan al menos uno de los siguientes requisitos:
  - Se encuentren en el ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS<br><hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | PPS-2013-03<br>Página 9 de 28<br>Versión: 1.0 |
|---|--|---|

- La gestión de la licitación se haya realizado por el Servicio de Contratación y Patrimonio de la UCO.
- La duración del contrato o convenio sea superior a un año.
- Las actividades que realicen sean calificadas como peligrosas conforme al Anexo I del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- El tiempo de permanencia en las instalaciones de la UCO sea al menos cuatro horas diarias en cómputo medio anual.
- **Grupo 2:** empresas que tienen una especial vinculación de naturaleza jurídica con la UCO y no se incluyen entre los supuestos del grupo 1. A modo de ejemplo, las empresas que forman parte de este grupo son:
  - Grupo de empresas de la Corporación empresarial de la Universidad de Córdoba, S.A.
  - Instituto Maimónides de Investigación Biomédica de Córdoba (IMIBIC).
  - Otras figuras afines no recogidas en apartados anteriores.
- **Grupo 3:** resto de empresas que no cumplan ninguno de los requisitos para estar encuadradas en alguno de los grupos anteriores.

### 5.1.3. Secuencia de acciones y trámites a seguir en función del tipo de empresa contratista

Una vez que se ha determinado en que grupo se encuadra la empresa objeto de la coordinación de actividades empresariales, es necesario realizar los siguientes trámites:

#### Trámites previos

#### A) Identificación y análisis de los trabajos a realizar

La identificación y análisis de las tareas a realizar tiene como objeto la determinación de las especificaciones técnico-preventivas que se han de reflejar en la preceptiva documentación. Es necesario determinar:

- A nivel preventivo, las características de los trabajos a realizar, requisitos de los equipos y materiales, procedimientos, etc.
- Centros de trabajo donde van a realizar las funciones.
- Periodo de ejecución, indicando si es prorrogable.
- Unidades de la UCO que intervienen en la gestión de estas actividades.
- Personal de la UCO que pueda resultar afectado por las actividades que se van a realizar.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 10 de 28<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|--|---|

#### **B) Elección de la relación jurídica entre la UCO y las empresas contratistas**

Esta relación, vendrá determinada por la forma en la que se fundamenta jurídicamente la ejecución de las actividades objeto de licitación.

La forma de inicio del procedimiento, se realizará en función de los siguientes criterios:

- Licitaciones gestionadas por el Servicio de Contratación y Patrimonio de la UCO, incluidas las que forman parte del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Contratos para la realización de proyectos de investigación al amparo del artículo 83 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU).
- Convenios Marco o Específicos de Colaboración con entidades e instituciones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.j) de la Ley Orgánica de Universidades y en el artículo 3.j) de los Estatutos de la UCO.
- Cualquier otro contrato no incluido en los párrafos anteriores.

#### **Actuaciones previas al inicio de la actividad objeto del contrato o convenio**

Toda empresa, entidad u organismo que vaya a optar a la firma de un contrato, convenio de colaboración o cualquier otra figura jurídica con la UCO, deberá cumplimentar una Declaración Responsable y entregarla al responsable de la contratación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo I de este procedimiento (Formato FPS-2013-03/01).

Asimismo, en los casos en los que proceda la elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares por parte del Servicio de Contratación y Patrimonio de la UCO, se deberán incluir los siguientes contenidos:

- Declaración Responsable de la empresa (Formato FPS-2013-03/01), donde se justifique, entre otros extremos, que ésta ha establecido:
  - Modelo organizativo de prevención.
  - Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Formación e información al personal.
  - Idoneidad de los equipos de trabajo y equipos de protección individual.
  - Control de vigilancia de la salud.
- Compromiso escrito de intercambio de información preventiva, en caso de adjudicación de acuerdo a lo establecido en el Anexo II de este procedimiento (Formato FPS-2013-03/02).

Por otra parte, según lo especificado en las especificaciones técnico-preventivas del Pliego de Prescripciones Técnicas, las empresas licitadoras deberán realizar un informe técnico, que se adjuntará a la oferta, donde se analizará de forma detallada el trabajo a

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS<br><hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | PPS-2013-03<br>Página 11 de 28<br>Versión: 1.0 |
|---|--|--|

realizar, evaluación de los riesgos específicos de los trabajos contratados, planificación de medidas preventivas, etc.

El modelo de Cláusulas Administrativas Particulares que se habrán de publicar en las distintas convocatorias es el que aparece en el Anexo III de este procedimiento.

#### **Adjudicación**

En el correspondiente caso, la UCO valorará las distintas licitaciones recibidas y adjudicará la contrata a la oferta más adecuada técnica y económicamente, de acuerdo a los criterios de adjudicación establecidos en la licitación y una vez comprobados los requisitos documentales que, en materia de seguridad y salud, se describen en los apartados anteriores.

Así, las distintas empresas contratadas o con las que se ha firmado contrato de investigación o convenio de colaboración, junto con la documentación exigida en las correspondientes cláusulas administrativas y prescripciones técnicas, deberán presentar, para su comprobación y custodia en el Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, la siguiente documentación:

- Relación de trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones, con indicación de su DNI y NUSS y copia de los modelos TC-2 donde figuren.
- Copias de Póliza de cobertura de Responsabilidad Civil y del último recibo de abono de la misma.
- Modalidad de organización de la prevención en la empresa.
- Evaluación de riesgos laborales, por puesto de trabajo, de la actividad contratada y planificación preventiva.
- Nombramiento de interlocutores en materia de prevención y, en función de la actividad a desarrollar, de recursos preventivos.
- Certificados de información y formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en instalaciones de la UCO, emitidos por una entidad acreditada o por un Técnico de Prevención de riesgos laborales de la empresa.
- Copia de los reconocimientos médicos (certificados de aptitud) del personal que va a trabajar en nuestras instalaciones.
- Comprobante de entrega a los trabajadores de los Equipos de Protección Individual (EPI's) necesarios.
- Certificado de asociación a un servicio de prevención ajeno (sólo empresas que no dispongan de servicio de prevención propio en cualquiera de sus modalidades).
- Plan de actuación en caso de accidente (nombre de la Mutua correspondiente, dirección del Centro asistencial más próximo, número de teléfono del mismo, etc.).

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 12 de 28<br/>Version: 1.0</p> |
|---|---|---|

- Ficha, debidamente cumplimentada por personal responsable de la empresa contratista, sobre riesgos específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (Formato FPS-2013-03/03), anexo IV de este procedimiento.
- Cualquier otra que, a criterio del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, pueda requerirse.

No se adjudicará ningún contrato o convenio a empresas que no hayan aportado la referida documentación.

#### **Contrato**

El contrato con la empresa externa deberá incluir una cláusula específica de obligatoriedad del cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral aplicables, tanto en aplicación de la normativa legal vigente como de las normas internas de la Universidad de Córdoba.

Asimismo, se habrá de asegurar que, caso de subcontratación, la empresa contratista informará a aquéllos de los requisitos de seguridad y salud laboral, exigiéndole a los mismos su cumplimiento.

Además, se deberá asegurar que en caso de que la empresa contratada o subcontratada no adopte las medidas preventivas derivadas del presente procedimiento, este incumplimiento lleve aparejado la resolución del correspondiente contrato.

En el caso de contrato de investigación o convenio de colaboración, suscrito por parte de otros órganos competentes, distintos de los descritos en los párrafos anteriores, se deberán establecer, igualmente mecanismos de coordinación.

De esta forma, y con carácter previo al inicio de actividades por parte de empresas o instituciones externas a la Universidad de Córdoba, los responsables deberán solicitar la correspondiente documentación que será, al menos, la determinada en el Anexo II de este procedimiento.

Con independencia de su conservación por parte de estos responsables, será necesaria la remisión al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO de copia de todos los documentos presentados por la correspondiente empresa o institución.

#### **Actuaciones durante la ejecución de la actividad objeto del contrato o convenio**

Una vez iniciadas las actividades por las distintas empresas contratistas, subcontratistas o instituciones en su caso, y con objeto de verificar el cumplimiento de las normas de seguridad, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS<br><hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | PPS-2013-03<br>Página 13 de 28<br>Versión: 1.0 |
|---|--|--|

#### **Designación de interlocutores.**

Por parte de la Universidad de Córdoba y de la contrata se nombrarán sendos interlocutores con el objeto de facilitar el intercambio de información.

Así, en el caso de la Universidad de Córdoba, éste será un técnico del Servicio de Prevención de Riesgos en los casos de empresas de los Grupos 1 y 2, de acuerdo a lo establecido en este procedimiento. Para las situaciones en las que intervengan empresas o instituciones encuadradas en el Grupo 3, la Unidad de la UCO responsable de la contratación o del convenio con la correspondiente empresa o institución, deberá designar a una persona para que realice las labores de coordinación de actividades empresariales contando con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.

El interlocutor de la empresa contratista será, preferentemente, uno de los trabajadores que vaya a realizar las actividades objeto del contrato o convenio en la Universidad de Córdoba. Deberá tener formación básica en prevención de riesgos laborales.

#### **Reuniones de coordinación.**

Previo al inicio de las actividades, se habrá de celebrar una reunión de coordinación, entre los distintos interlocutores designados, con objeto de establecer los medios de coordinación más idóneos, de los descritos en el artículo 24 LPRL y en el RD 171/2004, además de aquellas otras medidas preventivas que se estimen pertinentes, estén previstas o no en el presente procedimiento.

En esta misma reunión se habrá de acordar un calendario de reuniones ordinarias, cuando se trate de contratos con empresas de los Grupos 1 y 2, con objeto del seguimiento de la efectividad de las medidas de coordinación establecidas.

Además de estas reuniones ordinarias se habrán de celebrar otras de carácter extraordinario cuando así lo estime necesario el Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

De todas ellas habrá de quedar constancia documental mediante la cumplimentación del Formato FPS-2013-03/04.

#### **Actualización de la información.**

Es fundamental que la información entregada a los empresarios concurrentes se actualice conforme a:

- Cambios en los riesgos propios del centro de trabajo de la Universidad de Córdoba o de las actividades allí desarrolladas, que puedan afectar a las actividades a realizar por las empresas, en especial de aquéllas que puedan verse modificados o agravados por la concurrencia de actividades.
- La existencia de una situación de emergencia que pudiera afectar al personal de las empresas contratadas.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 18 de 28<br/>Versión: 3.0</p> |
|---|--|---|

- La ocurrencia de accidente de trabajo producido como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

#### **Vigilancia del cumplimiento de las obligaciones preventivas.**

El Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba, será el responsable de efectuar la vigilancia y control de las obligaciones en materia preventiva. A tal efecto, se establecerán las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de esta facultad.

#### **5.1.4. Agentes que intervienen y obligaciones que deben asumir**

##### **A) Agentes internos:**

**Servicio de Prevención de Riesgos:** realizará la gestión de la coordinación de actividades empresariales de las empresas de los Grupos 1 y 2 y asesorará al responsable de realizarla para las empresas del Grupo 3. Entre otras funciones, deberá:

- Elaborar las normas de obligado cumplimiento, en materia de prevención de riesgos laborales, a incluir en los distintos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- Solicitar a las empresas concurrentes la documentación prevista en el presente procedimiento, además de aquella otra que estime oportuna para la consecución de los objetivos previstos.
- Comprobar la documentación entregada y recibida por la contrata.
- Revisar las distintas evaluaciones de riesgos, en caso necesario, y valorar la necesidad de nuevas medidas preventivas.
- En el caso de empresas de los Grupos 1 y 2:
  - Informar y dar instrucciones a las empresas externas sobre riesgos y normas de seguridad en el centro de trabajo de la UCO y de las actividades allí desarrolladas, que puedan afectar a las actividades a realizar por las empresas, en especial de aquéllas que puedan verse modificados o agravados por la concurrencia de actividades.
  - Informar y dar instrucciones sobre medidas preventivas y medidas de emergencia.
  - Solicitar a la empresa contratada la distinta documentación prevista en el presente procedimiento, además de aquella otra que estime oportuna para la consecución de los objetivos previstos.
  - Convocar y coordinar reuniones iniciales, antes del inicio de la actividad, y periódicas, una vez iniciada la misma, para el seguimiento y control de las empresas contratadas; al objeto de:
    - Establecer los medios de coordinación de actividades empresariales.
    - Comprobar la documentación suministrada.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 15 de 28<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

- Analizar los riesgos específicos de las actividades a realizar, que puedan afectar tanto al personal de la Universidad como al personal de otras empresas.
- Establecer, en su caso, medidas complementarias de prevención o protección.
- Acordar la periodicidad de las sucesivas reuniones de coordinación.
- Asesorar al resto de órganos de la Universidad de Córdoba, en relación a la gestión de la coordinación de actividades empresariales con empresas del Grupo 3 y en todas sus fases, incluida la identificación de las contrata más adecuadas desde el punto de vista preventivo.
- Formar e informar al personal propio de la Universidad de Córdoba que tenga que intervenir en el presente procedimiento. Así como distribuir la información sobre los riesgos derivados de la concurrencia de actividades y de los medios de prevención frente a los mismos.
- Gestionar los permisos de trabajo para la realización de tareas de especial peligrosidad.
- Archivar y custodiar toda la documentación generada por el presente procedimiento.

**Servicio de Contratación y Patrimonio:**

- Incluir, en los respectivos Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliegos de Prescripciones Técnicas, los requisitos legales indicados en este procedimiento.
- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO la adjudicación, a empresas externas, de contratos, concesiones, etc.

**Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI):**

- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, la firma de contratos de investigación o convenios con entidades externas que conlleven la ejecución de trabajos en centros de trabajo de la Universidad de Córdoba o que personal al Servicio de la UCO deba realizar actividades en empresas externas.

**Unidad Técnica:**

- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO:
  - La ejecución de trabajos de reparaciones o mantenimiento por empresas externas a la UCO que no se hayan gestionado por el Servicio de Contratación y Patrimonio.
  - Las empresas adjudicatarias para la prestación de suministros a la UCO: electricidad, gas, agua, etc.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 16 de 28<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|--|---|

- Las empresas o trabajadores autónomos que ejecutarán las tareas correspondientes a las obras de reformas, acondicionamientos y mejoras (RAM) de los centros, departamentos o servicios que hayan sido seleccionados en la correspondiente convocatoria anual.
- Asimismo, en el caso de que las empresas que realicen los trabajos anteriormente citados se adscriban al Grupo de 3, de acuerdo a este procedimiento, los distintos responsables de coordinación de actividades empresariales, deberán comunicar al Servicio de Prevención las medidas correctoras que deban realizarse con objeto de reducir o eliminar los riesgos, y planificar su ejecución en función de la gravedad del riesgo detectado.
- Asistir a las reuniones de coordinación que le requiera el Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.

**Secretaría General de la UCO:**

- Comunicar al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO la firma de convenios con entidades externas o instituciones que conlleven:
  - La ejecución de trabajos en centros de trabajo de la Universidad de Córdoba o,
  - Que el personal al servicio de la UCO pueda realizar labores en entidades o instituciones externas a la propia Universidad.

**Unidad de Vigilancia de la Salud (Campus de Rabanales):**

- Comunicar, al Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, los daños a la salud que se hayan producido en el personal de empresas externas a la misma,
- Prestar atención de primeros auxilios al personal de empresas externas que sufran accidente de trabajo durante la realización de tareas en las instalaciones de la Universidad de Córdoba.

**Otros:**

- Cualquier otra área o unidad de la UCO que tenga la capacidad legal de contratar con empresas externas la realización de determinados servicios, obras o suministros y que no se encuentre en ninguno de los apartados anteriores. Entre otros se citan:
  - Responsables de Unidades de Gasto.
  - Decanos / Directores de centros.
  - Directores de departamentos.
  - Administradores de centros.
  - (...)

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS<br><hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | PPS-2013-03<br>Página 17 de 28<br>Versión: 1.0 |
|---|--|--|

#### B) Agentes externos:

En aplicación del deber de cooperación que se impone a los empresarios que desarrollen sus actividades en un mismo centro de trabajo, las empresas o instituciones concurrentes en centros de la Universidad de Córdoba, estarán sujetas a las siguientes obligaciones:

- Realizar la evaluación de riesgos específicos, de la actividad a desarrollar en la UCO, y planificar las medidas preventivas a aplicar.
- Entregar a la UCO la documentación necesaria para la efectiva coordinación, tanto la que se establece en el presente procedimiento como aquella otra que se estime necesaria por los responsables del Servicio de Contratación y Patrimonio o del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.
- Designar una persona como interlocutor en materia de prevención de riesgos laborales. Esta persona será, preferentemente, alguno de los trabajadores que preste servicios en la Universidad de Córdoba.
- Informar al resto de empresas concurrentes en los centros de la UCO, sobre los riesgos específicos de las actividades que están desarrollando, en especial las que impliquen un riesgo grave.
- Tener en cuenta en su evaluación de riesgos y planificación de medidas preventivas, la información recibida de la UCO y de otras empresas concurrentes.
- Colaborar con la UCO y el resto de empresas concurrentes, en el establecimiento de los medios de coordinación que se consideren necesarios.
- Informar a sus respectivos trabajadores de los medios de coordinación establecidos.
- Actualizar, permanentemente, la relación de trabajadores en activo que desarrollen actividades en centros de la UCO.
- Informar a la UCO y al resto de empresas concurrentes, de la producción de un accidente de trabajo como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.
- Informar a la UCO, de forma inmediata, de toda situación de emergencia o riesgo detectado.
- Cumplir, en todo momento, las normas o instrucciones de seguridad y salud dadas por la Universidad de Córdoba.
- Informar a la UCO si las actividades van a ser realizadas por trabajadores especialmente sensibles, de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 y ss. de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cuantas otras obligaciones se establezcan por los correspondientes órganos de la Universidad de Córdoba.

|   |   |                                 |
|---|---|---------------------------------|
|  | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS              | PPS-2013-03                     |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | Página 18 de 28<br>Versión: 1.0 |

De todas las obligaciones descritas en el apartado anterior, el contratista se hace responsable de su recopilación y entrega a la Universidad de Córdoba, respecto a las subcontrataciones que necesite realizar;

### 5.2. La Universidad de Córdoba como empresa concurrente

No se puede obviar que la coordinación de actividades empresariales en la UCO puede tomar otro sentido totalmente diferente al que se ha visto hasta el momento.

De tal forma que, la Universidad podría actuar como empresa concurrente junto con otras, es decir, que personal al servicio de la UCO ejecute trabajos en instalaciones ajenas a la misma, según lo estipulado en un contrato administrativo, contrato de investigación o convenio institucional.

En este sentido, la iniciativa para establecer los medios de coordinación será responsabilidad de la empresaria titular o usuaria en su caso. Sin embargo, no podemos obviar que la Universidad como institución debe asumir las obligaciones que se deriven de la legislación vigente en materia de coordinación de actividades empresariales con independencia del lugar de trabajo en el que se desarrolle su labor.

Por tanto, cuando se produzca esta tipología de coordinación de actividades empresariales, se deberá actuar de la siguiente forma:

- Para la ejecución de tareas en empresas que cumplan los requisitos del Grupo 1, el Servicio de Prevención de la UCO será el responsable de la gestión de la CAE.
- Para el resto de casos, la Unidad de la UCO responsable de la contratación o del convenio con la correspondiente empresa o institución, deberá designar a una persona para que realice las labores de coordinación de actividades empresariales contando con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.

### 6. IMPLICACIONES Y RESPONSABILIDADES

El incumplimiento tanto por la propia Universidad como por las empresas contratantes, en materia de coordinación de actividades empresariales, dará lugar a las responsabilidades administrativas, así como, en su caso, a responsabilidades penales y a las civiles por los daños y perjuicios que puedan derivarse, tal y como regula el artículo 42.1 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Las infracciones administrativas en materia de coordinación de actividades empresariales vienen tipificadas como GRAVES o MUY GRAVES, en los artículos 12 y 13 del Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre infracciones y Sanciones en el Orden Social (LISOS). Así, se consideran infracciones graves:

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS<br><hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | PPS-2013-03<br>Página 19 de 28<br>Versión: 1.0 |
|---|--|--|

- No adoptar las medidas de cooperación y coordinación necesaria para la protección y prevención de riesgos laborales.
- No adoptar las medidas necesarias para garantizar que aquellos otros que desarrollen actividades en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas sobre los riesgos existentes y las medidas de protección, prevención y emergencia, en la forma y con el contenido establecido en la normativa de prevención de riesgos laborales, se consideran infracciones graves.

En cambio, cuando se cometan estas mismas infracciones pero se trate de actividades reglamentariamente consideradas como peligrosas o con riesgos especiales, las infracciones pasan a calificarse como MUY GRAVES, según los apartados 7 y 8.a del artículo 13 de la LISOS. Se consideran actividades que pueden suponer la comisión de una infracción muy grave, de acuerdo con la el Real Decreto 39/1997, las incluidas en el Anexo I del mismo RD, siempre que en su realización concorra con alguna de las siguientes situaciones:

- Una especial dificultad para controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo que puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves.
- Una especial dificultad para evitar que se desarrollen en el centro de trabajo, sucesiva o simultáneamente, actividades incompatibles entre sí desde la perspectiva de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

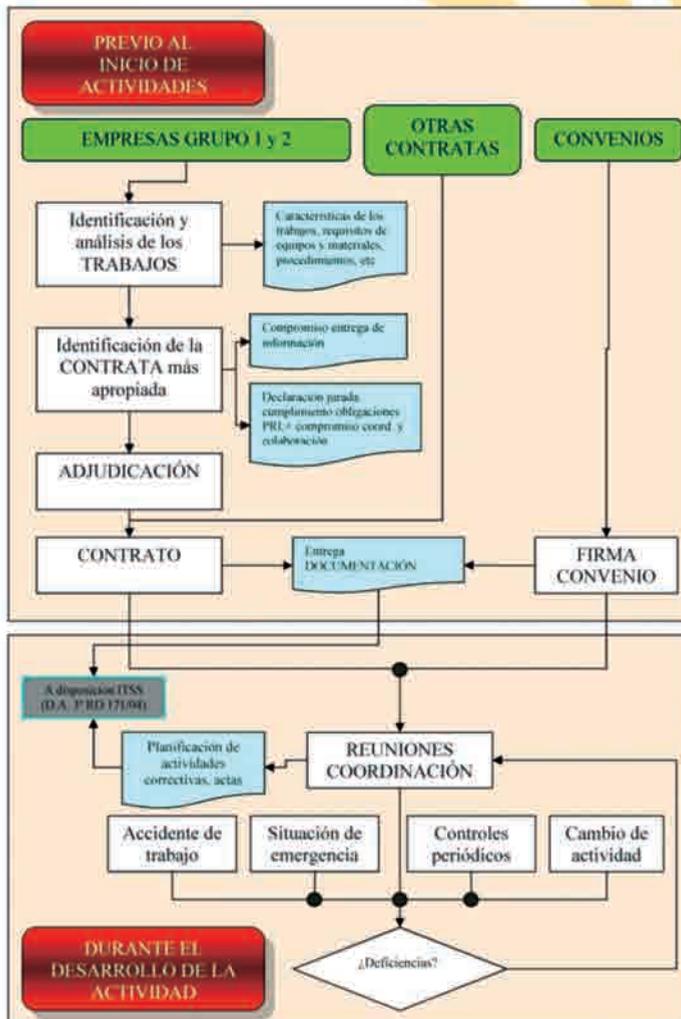
#### 7. REGISTROS Y FORMATOS

Para la efectiva implantación de este procedimiento es necesario llevar a cabo la cumplimentación de los siguientes formatos:

- Formato de Declaración Responsable (FPS-2013-03/01).
- Formato de Compromiso de entrega de Documentación (FPS-2013-03/02).
- Formato de Ficha de riesgos específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (FPS-2013-03/03).
- Formato de Acta de Reunión de Coordinación (FPS-2013-03/04).

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>         SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>         Página 20 de 28<br/>         Versión: 1.0</p> |
|---|--|---|

**8. FLUJOGRAMA**



|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CORDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>                 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>                 Página 21 de 28<br/>                 Versión: 3.0</p> |
|---|--|---|

**9. ANEXOS**

**Anexo I. Formato de Declaración Responsable (FPS-2013-03/01)**

|  |  |   |
|--|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD DE CORDOBA</p>  | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>                 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CORDOBA</p> | <p>PPS-2013-03/01<br/>                 Página 2 de 3<br/>                 Versión 3.0</p> |
| <b>DECLARACIÓN RESPONSABLE</b>   |  |   |
| <p>D./Dña. _____ con domicilio en _____ en la Calle _____ C.P. _____ y provisto de D.N.I. nº _____ como representante y/o administrador de la empresa _____ con domicilio social en _____ provincia de _____ y C.I.F. _____</p>  |  |   |
| <p><b>DECLARO:</b></p>   |  |   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que la empresa a la que represento ha incorporado los actuales criterios de prevención de riesgos laborales activamente a sus tareas, disponiendo de un Plan de Prevención acorde a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus disposiciones de desarrollo.</li> <li>2. Que la empresa a la que represento, en el caso de resultar adjudicataria, informará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades, en o para la Universidad de Córdoba (UCO), acerca de los riesgos para la Seguridad y la Salud a los que estarán expuestos durante el desempeño de sus funciones y las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.</li> <li>3. Que la empresa a la que represento, en el caso de resultar adjudicataria, formará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para la UCO, en los aspectos de Seguridad relacionados con las tareas que voy a llevar a cabo.</li> <li>4. Que la empresa a la que represento, en el caso de resultar adjudicataria, facilitará a los trabajadores que llevarán a cabo las actividades en o para la UCO, los medios de protección apropiados y necesarios para la realización de las tareas, y que estos se ajustan a los criterios legales establecidos y en vigor para los equipos de protección individual y para el resto de maquinaria y equipos de trabajo.</li> <li>5. Que los equipos de trabajo que utilice la empresa a la que represento, cumplen con la legislación vigente y que están en las debidas condiciones de uso.</li> <li>6. Que la empresa a la que represento cumple con los requisitos establecidos en el Reglamento de los Servicios de Prevención, y asume como propio el Servicio de Prevención o contrata dichas funciones con un Servicio de Prevención Ajeno, en el caso de resultar adjudicataria.</li> </ol> |  |   |
| <p><small>Servicio de Prevención de Riesgos. Colonia San José, 4. Campus Ratanillas. 14071 Córdoba. Tel: 957 21 8137. Fax: 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es</small></p>   |  |   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 23 de 28<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 2 de 3<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

7. Que la empresa a la que representa, en el caso de resultar adjudicataria, tiene conocimiento de la obligación de entregar al Servicio de Prevención de la UCO, con carácter previo al comienzo de la actividad, la correspondiente documentación en materia de prevención de riesgos (Formato PPS-2013-03/02).

8. Que la empresa a la que representa, en el caso de resultar adjudicataria, se compromete a mantener las reuniones que, en el marco de la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgo laborales, le sean convocadas a iniciativa del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO.

9. Que los trabajadores de la empresa a la que representa, en el caso de resultar adjudicataria, estarán a disposición de la UCO para participar en las acciones referentes a medidas de emergencia y planes de autoprotección que, a juicio de su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, sean necesarias.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Servicio de Prevención de Riesgos, Colonia San José, 4, Campus Rabanales, 14071 Córdoba. Tel: 957 21 8137 Fax: 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

|   |  |                 |
|---|--|-----------------|
|  | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS                 | PPS-2013-03     |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | Página 23 de 28 |
|   |  | Versión: 1.0    |

**Anexo II. Formato de Compromiso de entrega de Documentación (FPS-2013-03/02)**

|   |  |   |
|---|--|---|
|  | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS                 | Precedencia:<br>regular<br>registro<br>vigencia |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA |   |
|   | <b>COMPROMISO DE ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN</b>  |   |

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 373/2004, de 30 de enero, que lo desarrolla, relativo a la coordinación de actividades empresariales, la empresa \_\_\_\_\_ en el caso de resultar adjudicataria del presente contrato, queda obligada a entregar al Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba (UCO), con carácter previo al comienzo de la actividad, la documentación que a continuación se relaciona:

- Relación de trabajadores que van a realizar tareas en nuestras instalaciones, con indicación de su DNI y NÚS y copia de los modelos T-2 donde figuren.
- Copia de Póliza de cobertura de responsabilidad Civil y del último recibo de abono de la misma.
- Actuación de organización de la prevención en la empresa.
- Evaluación de riesgo, por puesto de trabajo, de la actividad contratada y planificación preventiva.
- Asesoramiento de instructores en materia de prevención y, en función de la actividad a desarrollar, de recursos preventivos.
- Certificado de información y formación en prevención de riesgos laborales de los trabajadores que van a realizar tareas en instalaciones de la UCO, emitido por una entidad acreditada o por un Técnico de Prevención de Riesgos laborales de la empresa.
- Copia de los reconocimientos médicos (certificados de aptitud) del personal que va a trabajar en nuestras instalaciones.
- Comprobante de entrega a los trabajadores de los Equipos de Protección Individual (EPI's) necesarios.
- Certificado de asociación a un servicio de prevención ajeno (sólo empresas que no dispongan de servicio de prevención propio en cualquiera de sus modalidades).
- Plan de actuación en caso de accidente (nombre de la persona correspondiente, dirección del Centro asistencial más próximo, número de teléfono del mismo, etc.).
- Ficha, debidamente cumplimentada por personal responsable de la empresa contratista, sobre riesgo específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (Formato PPS-2013-03/02).
- Cualquier otra que, a criterio del Servicio de Prevención de Riesgos de la UCO, pueda requerirse.

El abajo firmante, como representante y/o administrador de la empresa \_\_\_\_\_ queda enterado de que el cumplimiento de esta obligación es indispensable para el perfeccionamiento del presente contrato.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_  
D.N.I.: \_\_\_\_\_

Servicio de Prevención de Riesgos Colina San José, s. Campus Rabanales 14071 Córdoba Tel 957 21 8137 Fax 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 24 de 28<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|--|---|

### Anexo III. Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares.

#### OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. La empresa adjudicataria estará obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral, tanto las derivadas de la normativa general o autonómica, como de las estipulaciones que pudieran ser de aplicación a consecuencia de un convenio colectivo y de las normas internas de la Universidad de Córdoba.  
En particular, la empresa adjudicataria, estará obligada al cumplimiento de las disposiciones que se establecen en las cláusulas siguientes.
2. La empresa adjudicataria adoptará cuantas medidas de seguridad y salud laboral fueren de pertinente obligación o necesarias, en orden a la más perfecta prevención de los riesgos que puedan afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras, tanto del personal propio como de las personas que presten servicio a la Universidad de Córdoba, y de cualquiera de los ocupantes de sus instalaciones.
3. En relación a garantizar una adecuada protección de las personas trabajadoras, las empresas licitadoras, junto con la documentación técnica pertinente, deberán presentar declaración responsable (Formato FPS-2013-03/01), donde se justificará, entre otros extremos, que ésta ha establecido:
  - Modelo organizativo de prevención.
  - Plan de Prevención de Riesgos Laborales.
  - Formación e información al personal.
  - Idoneidad de los equipos de trabajo y equipos de protección individual.
  - Control de vigilancia de la salud.
4. Asimismo, en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, desarrollado por el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero artículo, las empresas licitadoras deberán formalizar compromiso escrito por el cual se compromete, caso de adjudicación, al intercambio de la información preventiva que fuere necesario (Formato FPS-2013-03/02).
5. Una vez notificada la adjudicación, la documentación que se expresa en las cláusulas anteriores deberá ser presentada por la empresa contratada, junto con el resto de documentación requerida, para su comprobación y custodia en el Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|  <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS              | FPS-2013-03 |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA |             |
|   |   |             |

**Anexo IV. Formato de Ficha de riesgos específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (FPS-2013-03/03)**

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS              | Propósito:<br>Página 25 de 28<br>Versión: 1.0 |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA |   |
|   |   |   |

**FICHA DE RIESGOS ESPECÍFICOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS DE LA ACTIVIDAD CONTRATADA**

| DATOS DE LA EMPRESA  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Nombre de la empresa   |   |   |   |
| Nombre y apellido del interlocutor   |   |   |   |
| Número de trabajadores   |   | Fechas y horarios   |   |
| Centro de trabajo o instalación, de la UCO donde se realizará su trabajo   |   |   |   |
| Tareas a desarrollar en la actividad contratada o acordada (breve descripción)   |   |   |   |
| ¿Vale el trabajo en la UCO según condiciones espec. servicio?  |   | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>   | ¿Trabajos en altura? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>                                   |
| LUGARES DE TRABAJO - CONDICIONES PELIGROSAS DE LOS TRABAJOS A EFECTUAR   |   |   |   |
| 1. Trabajo en altura / suspensión (Pa 2 m)   | 2. Trabajo en espacios confinados   | 3. Trabajo en espacios restringidos (no J exp)  | 4. Trabajo de manipulación de cables / cables pñoles  |
| 5. Utilización escalas / andamios / andamios   | 6. Trabajo sobre componentes de baja resistencia  | 7. Empleo de equipos móviles en zonas de trabajo  | 8. Con necesidad de salvar áreas de trabajo   |
| 9. Se ven o manipulan recipientes a presión  | 10. Proximidad a zonas de paso de vehículos   | 11. Trabajo en espacios de difícil evacuación   | 12. Simulacros con riesgo de caída  |
| 13. Sistema de carga suspendido  | 14. Otros   |   |   |
| ENERGÍAS UTILIZADAS - CONDICIONES PELIGROSAS   |   |   |   |
| Eléctrica  | Mecánica  | Hidráulica  | Otros: _____  |
| No ha intervenido <input type="checkbox"/> Intervenciones básicas <input type="checkbox"/> Oper. Mantenimiento <input type="checkbox"/>      | No ha intervenido <input type="checkbox"/> Intervenciones básicas <input type="checkbox"/> Oper. Mantenimiento <input type="checkbox"/> | No ha intervenido <input type="checkbox"/> Intervenciones básicas <input type="checkbox"/> Oper. Mantenimiento <input type="checkbox"/> | No ha intervenido <input type="checkbox"/> Intervenciones básicas <input type="checkbox"/> Oper. Mantenimiento <input type="checkbox"/> |
| Nivel de riesgo eléctrico que requiere: Trabajadores autorizados <input type="checkbox"/> Trabajadores cualificados <input type="checkbox"/> |   |   |   |
| EQUIPOS DE TRABAJO - CONDICIONES PELIGROSAS DE LOS EQUIPOS A UTILIZAR  |   |   |   |
| Relación de equipos que se van a utilizar  |   |   |   |
| Descripción de los equipos de trabajo que se van a utilizar  |   |   |   |
| 1. Uso de equipos de alto riesgo (Anexo II RD 2455/1982)   | 2. Utilización de herramientas eléctricas   | 3. Vehículos automotores  | 4. Equipos manipulador de carga   |
| 5. Útiles mango mecánico de carga  | 6. Herramientas manuales  | 7. Equipo de soldadura, soldajes...   | 8. Otros  |
| Condiciones operativas de los equipos que se van a utilizar  |   |   |   |
| 1. Intervención de elementos móviles/peligrosos SI   | 2. Bólgado y mantenimiento de carga   | 3. Posibilidad de proyecciones de fragmentos o partículas   | 4. Posibilidad de escape o caída de objetos   |
| 5. Intervención de elementos móviles/peligrosos NO   | 6. Intervenciones sin posibilidad de escape   | 7. Otras operaciones previsiones con riesgo especial (placas, reparaciones mantenimiento...)  |   |

Nombre del responsable de la empresa:  
 Fecha y firma:

Servicio de Prevención de Riesgos, Colonia San José, 4, Campus Rabanales, 14071 Córdoba, Tlf: 957 21 8137 Fax: 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

|  |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
|  UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS              | PPS-2013-03                     |
|  | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | Página 26 de 28<br>Versión: 1.0 |

**Anexo V. Formato de Acta de Reunión de Coordinación (FPS-2013-03/04).**

|  |   |   |
|--|---|---|
|  UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS              | Versión: 1.0<br>Página: 1 de 1<br>Fecha: 11/11/13 |
|  | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA |   |

**ACTA DE REUNIÓN DE COORDINACIÓN**

En Córdoba, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_, y en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 81/1995, de 3 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla dicho precepto, se reúnen, en la sede del Servicio de Prevención de Riesgos de la Universidad de Córdoba, el responsable de \_\_\_\_\_ con los responsables de la empresa \_\_\_\_\_ con objeto de establecer los mecanismos de coordinación adecuados, en materia de prevención de riesgos laborales, contando con los siguientes:

**ASISTENTES**

D. \_\_\_\_\_ responsable de \_\_\_\_\_ de la Universidad de Córdoba.  
 D. \_\_\_\_\_ de la Universidad de Córdoba.  
 D. \_\_\_\_\_  
 D. \_\_\_\_\_  
 D. \_\_\_\_\_ responsable del Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa \_\_\_\_\_.

De esta forma, se acuerda como medio de coordinación gratuita entre la Universidad de Córdoba y la empresa contratista, la celebración de reuniones periódicas con carácter anual, sin perjuicio de que se puedan mantener otras cuando la producción circunstancias excepcionales o cuando así lo determine la Universidad de Córdoba.

Asimismo y según lo establecido en el Procedimiento para gestión de la coordinación de Actividades empresariales en la Universidad de Córdoba, se informa al responsable de la empresa contratista de la relación de documentos que con carácter obligatorio debe suministrar a este Servicio de Prevención:

- [..]
- [..]
- [..]
- Ficha, debidamente cumplimentada por personal responsable de la empresa contratista, sobre riesgos específicos y medidas preventivas de la actividad contratada (Formato FPS-2013-03/03).
- [..]

Servicio de Prevención de Riesgos: Colón San José, 4. Campus Rabanales. 14071 Córdoba. Tel: 957 21 8137 Fax: 957 21 8888 E-mail: prevencion@uco.es

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|  <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS              | FRS-2013-03 |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA |             |
|   |   |             |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|  <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS              | FRS-2013-03 |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA |             |
|   |   |             |

Al mismo tiempo, se hace entrega a la empresa contratista del "Documento de Información sobre las condiciones de riesgo laborales y las instrucciones y medidas preventivas a aplicar, así como las instrucciones a considerar en caso de emergencia" (Formato: FRS-2013-03/D6). Del contenido de dicho documento que pueda afectarlas, la empresa deberá informar a todos los trabajadores de la misma que vayan a realizar actividades en la UCO, así como a las subcontratas que necesita realizar.

No habiendo más asuntos a tratar, concluye la sesión.

Por la Universidad de Córdoba.

Por la empresa contratista.

Fdo: \_\_\_\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

Servicio de Prevención de Riesgos. Centro San José, 4. Campus Rabanales. 14071 Córdoba. Tel: 957 21 8137. Fax: 957 21 8888 E-mail: [prevencion@uco.es](mailto:prevencion@uco.es)

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 28 de 28<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|--|---|

**Anexo VI. Documento de información sobre las condiciones de riesgos laborales y las instrucciones y medidas preventivas a aplicar, así como las instrucciones a considerar en caso de emergencia**

|   |  |             |
|---|--|-------------|
|  <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS                 | PPS-2013-03 |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA |             |
|   |  |             |

**Anexo VI**

**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE RIESGOS LABORALES Y LAS INSTRUCCIONES Y MEDIDAS PREVENTIVAS A APLICAR, ASÍ COMO LAS INSTRUCCIONES A CONSIDERAR EN CASO DE EMERGENCIA**

| UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA              |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Centro de trabajo:</b>           |  |
| <b>RESPONSABLE DE COORDINACIÓN:</b> |  |
| <b>Cargo:</b>                       |  |
| <b>Apellidos y nombre:</b>          |  |
| <b>EMPRESA CONTRATISTA</b>          |  |
| <b>Razón social:</b>                |  |
| <b>Actividad realizada:</b>         |  |
| <b>Responsable de coordinación:</b> |  |

En Córdoba a de de 2014.

**ENTREGADO**  
 Por la Universidad de Córdoba.

**RECIBÍ**

Fdo.: PABLO LÓPEZ ROLDÁN.

Fdo.:

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 2 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|--|

### INFORMACIÓN PREVENTIVA A EMPRESAS EXTERNAS

Conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), y el Real Decreto 171/2004 que lo desarrolla, se establecen en este documento, las Instrucciones básicas de Seguridad y Salud Laboral a seguir por los trabajadores y empresas contratadas por la Universidad de Córdoba.

Además, se indican los riesgos presentes en los centros de trabajo de la Universidad de Córdoba (UCO) donde las empresas van a realizar el trabajo así como las medidas de prevención y protección necesarias y las medidas de emergencia e instrucciones para trabajos específicos.

Tal y como consta en la página 1, este documento se entrega al interlocutor o persona responsable de la coordinación de las actividades preventivas de la empresa externa, quedando advertido de que es responsabilidad de cada empresa, previo al inicio de los trabajos, informar a todos los trabajadores de la misma que vayan a realizar actividades en la UCO, así como a las subcontratas que necesita realizar, del contenido de este documento que pueda afectarles.

El contenido es el siguiente:

- 1. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS:**
  - 1.1. Medidas preventivas generales.
  - 1.2. Laboratorios químicos y sus almacenes.
  - 1.3. Laboratorios biológicos y animalarios.
  - 1.4. Talleres y laboratorios de materiales.
  - 1.5. Radiaciones ionizantes: Instalaciones de Rayos X.
  - 1.6. Radiaciones no ionizantes.
  - 1.7. Trabajo en exteriores.
  - 1.8. Instalaciones (centros de transformación, cuartos de ascensores, cubiertas, salas de calderas, etc.).
  - 1.9. Almacenes y archivos.
  - 1.10. Trabajos verticales en altura, junto a escaleras y desniveles.
  - 1.11. Cocinas y cafeterías.
- 2. MEDIDAS DE EMERGENCIA.**
- 3. INSTRUCCIONES PARA TRABAJOS ESPECÍFICOS**

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 3 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|--|

## 1. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

### 1.1. MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES.

#### 1.1.1.- ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN

- Sólo se accederá por los lugares establecidos al respecto (vías y puertas).
- Se respetará la señalización existente en cada zona de trabajo.
- Los vehículos no se aparcarán en zonas que impidan la evacuación del recinto o en lugares no autorizados.
- Los conductores de vehículos especiales tales como grúas, camiones, etc., permanecerán en los vehículos durante la ejecución de los trabajos no ausentándose del área.
- Se debe respetar en todo momento los medios de evacuación y protección contra incendios, está prohibido aparcar vehículos y depositar materiales en zonas que obstaculicen el acceso a los mismos.
- El personal que realice tareas en viales, balizará la zona de trabajo y utilizará chalecos reflectantes.

#### 1.1.2.- EQUIPOS PROTECCIÓN INDIVIDUAL

- Para la realización de los trabajos en el interior del centro de trabajo, se utilizarán los equipos de protección individual señalizados en cada área.

#### 1.1.3.- RIESGOS ELÉCTRICOS

- No se manipularán interruptores ni cuadros eléctricos sin autorización del responsable del centro.

#### 1.1.4.- ORDEN Y LIMPIEZA

- En caso de ser imprescindible retirar las protecciones de los equipos para trabajos de mantenimiento (barandillas, resguardos de protección, etc.), una vez finalizado el trabajo se colocarán las protecciones.
- Los trabajos no se consideran como terminados mientras no se retiren los materiales o equipos utilizados y el área quede limpia y ordenada.

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 4 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|--|

- Si utiliza algún producto químico para la realización de trabajos, el recipiente deberá venir correctamente etiquetado. No se permite efectuar trasvases a recipientes que no dispongan del etiquetado oportuno.
- Deberán eliminarse lo más rápidamente posible los residuos generados como consecuencia de la ejecución de los trabajos.

#### 1.1.5.- HERRAMIENTAS MANUALES

- Sólo está permitido el uso de herramientas manuales en buen estado.
- La conexión de las herramientas manuales se realizará con tomas de corriente adecuadas a las salidas normalizadas de los cuadros eléctricos.
- En caso de utilizar alargaderas para conectar equipos, estas deberán estar en buen estado y disponer de conductor de protección cuando no se trabaje con herramientas de doble aislamiento.

#### 1.1.6.- TRABAJOS CON ESCALERAS

- Si se utilizan en zonas de tránsito, se balizará el contorno de riesgo o se colocará una persona que advierta del riesgo.
- De utilizar escaleras sobre plataformas de vehículos, éstos deben permanecer calzados.
- Antes de utilizar una escalera, ésta deberá asegurarse.



### RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN LAS INSTALACIONES DE LA UCO.

| Localización                                  | Identificación de riesgos  | Medidas preventivas   |
|---|--|---|
| 1.2.<br>Laboratorios químicos y sus almacenes | <p>Exposición a sustancias nocivas, irritantes, tóxicas, cáusticas y corrosivas.</p>  <p>RIESGO INTERRACCIÓN</p>  <p>RIESGO CORROSIÓN</p>  <p>Materias nocivas o irritantes.</p> <p>Riesgo de incendio y explosión</p>  <p>RIESGO INCENDIO</p>  <p>RIESGO EXPLOSIÓN</p>  <p>Materias comburentes</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe consultar con el responsable del laboratorio antes de iniciar cualquier actividad.</li> <li>Los trabajos a desarrollar en los laboratorios se realizarán cuando no estén siendo utilizados.</li> <li>Los trabajos se realizarán estando presente un trabajador del laboratorio o persona autorizada.</li> <li>El personal de la contrata NO DEBE retirar ningún material o envase, manipular productos químicos ni efectuar la limpieza de productos químicos, salpicaduras, etc. de los productos presentes en el laboratorio.</li> <li>NO iniciar los trabajos hasta que no se haya retirado todo envase o recipiente de productos químicos en la zona de trabajo y en su proximidad.</li> <li>En caso de incidente (derrame, rotura de material de laboratorio, fuga de gases, etc.) o duda por parte del trabajador, éste deberá dirigirse de forma inmediata al responsable del laboratorio y a su interlocutor en Prevención de Riesgos Laborales para informarle del incidente, y salir del laboratorio. Cuando no sea posible localizarlos se deberá llamar al personal de Seguridad de la UCO (ver medidas de emergencia).</li> <li>Se debe utilizar guantes (preferiblemente de nitrilo) y gafas de protección en los laboratorios y almacenes de productos químicos. En caso de derrame o contacto accidental con algún producto lavar los guantes antes de quitarlos.</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 6 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|--|

| Localización  | Identificación de riesgos   | Medidas preventivas   |
|---|---|---|
| <p><b>1.2.</b><br/><b>Laboratorios químicos y sus almacenes</b><br/><i>(continuación)</i></p> | <p>Quemaduras en equipos a elevadas temperaturas (hornos muflas, placas).</p>  <p>Peligro alta temperatura</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Está prohibido el uso de pantalón corto, sandalias o zapato descubierto en los laboratorios.</li> <li>• Llevar recogido el pelo largo. Evitar ropas anchas (especialmente mangas), cadenas, pulseras, etc.</li> <li>• Está prohibido la realización de actividades que puedan generar un foco de ignición (soldadura, corte, etc.) sin la correspondiente autorización del Permiso de trabajo específico.</li> <li>• No mover de su sitio, ni abrir recipientes, neveras, armarios de productos, vitrinas de gases, etc. Sin el permiso del responsable del laboratorio.</li> <li>• Está totalmente prohibido comer o beber dentro de los laboratorios, así como la aplicación de cosméticos (incluyendo bálsamo labial).</li> <li>• Lavarse las manos cuidadosamente al abandonar el local.</li> <li>• Cuando deban repararse equipos de laboratorio (vitrinas de gases, hornos, muflas, etc.) deberán seguirse las siguientes normas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Consultar con el responsable del laboratorio antes de iniciar los trabajos para asegurarse que se ha procedido a la retirada de todo material o residuo tóxico, inflamable, etc. de su interior y de las zonas próximas alrededor del punto de trabajo.</li> <li>○ El equipo donde deba intervenir para realizar el mantenimiento o reparación debe haber sido previamente limpiado y estar libre de salpicaduras, fluidos, etc.</li> <li>○ Únicamente realizar el trabajo con el equipo apagado, desconectado y a temperatura ambiente.</li> </ul> </li> </ul> |

|   |  |                                |
|---|--|--------------------------------|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS                 | PPS-2013-03                    |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | Página 7 de 30<br>Versión: 1.0 |

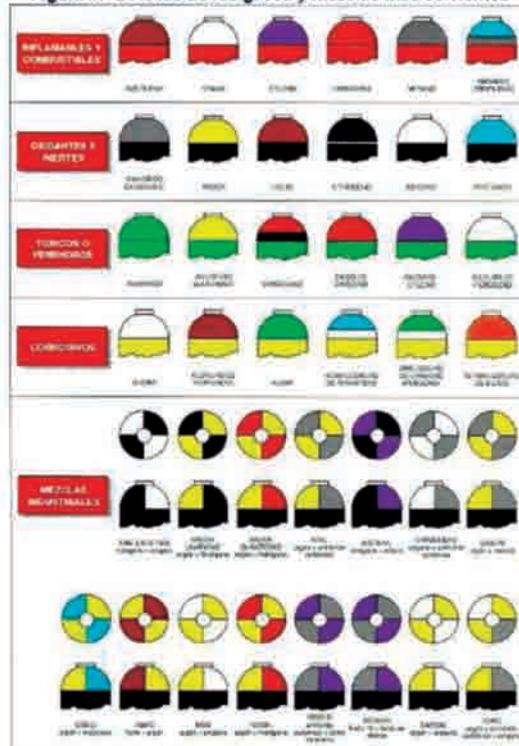
| Localización   | Identificación de riesgos   | Medidas preventivas  |
|--|---|--|
| <b>1.2. Laboratorios químicos y sus almacenes (continuación)</b> | <p><b>Botellas de gases:</b></p> <p>Riesgo de incendio y/o explosión</p> <p>Riesgo de asfixia.</p> <p>Exposición a gases tóxicos, corrosivos.</p> <p>Quemaduras por frío o congelación por contacto con productos criogénicos</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecto a las botellas de gases observar lo siguiente:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Su manejo queda restringido a personal especializado.</li> <li>○ No golpear, ni mover las botellas.</li> <li>○ No manejar las válvulas de las botellas, ni tuberías de conexión;</li> <li>○ No engrasar las botellas.</li> <li>○ No provocar ninguna fuente de ignición (fumar, chispas, etc.); incluyendo descarga estática.</li> <li>○ No aproximar fuentes de calor.</li> <li>○ Evitar la filtración de agua al interior de los recipientes.</li> <li>○ En caso de fuga de gas, se deberá comunicar la incidencia de forma inmediata al responsable de la instalación. Si es un trabajador especializado y es posible, tratar de cerrar los grifos de la botella o botellas afectadas.</li> </ul> </li> <li>• Observar las mismas precauciones con las botellas vacías.</li> <li>• En caso de escape/derrames accidentales: Evacuar el área. Asegurar adecuada ventilación. Eliminar fuentes de ignición.</li> <li>• <b>Gases oxidantes</b> (Oxígeno (O<sub>2</sub>), Protóxido de N<sub>2</sub>): No situar junto a materiales o gases inflamables.</li> <li>• <b>Gases inflamables</b> (Butano, H<sub>2</sub>, CO, CH<sub>4</sub>, Propano, Acetileno): No aproximar materiales o gases oxidantes ni combustibles.</li> <li>• <b>Asfixiantes</b> (Argón, CO<sub>2</sub>, N<sub>2</sub>, Nitrógeno líquido, He, CH<sub>4</sub>) y <b>Tóxicos</b> (CO): Mantener el lugar bien ventilado. En caso de fuga abandonar inmediatamente el local. Solo se podrá entrar en estos casos con equipos de respiración autónomos.</li> <li>• <b>Criogénicos</b> (Nitrógeno líquido N<sub>2</sub>, Helio líquido He): En caso de fuga o derrame evitar el contacto con el producto. En caso de fuga abandonar inmediatamente el local.</li> </ul> |

|   |   |             |
|---|---|-------------|
|  <b>UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS              | PPS-2013-03 |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA |             |
|   |   |             |

**Tabla 1.-Colores de identificación del cuerpo de la botella**

|                               |                 |
|-------------------------------|-----------------|
| Inflamables y combustibles    | ROJO            |
| Oxidantes e inertes           | NEGRO O GRIS    |
| Tóxicos y venenosos           | VERDE           |
| Corrosivos                    | AMARILLO        |
| Butano y Propano industriales | NARANJA         |
| Mezclas de calibración        | GRIS PLATEADO   |
| Mezclas industriales          | Ver en FIGURA 1 |

**Figura 1.- Botellas de los gases y mezclas más corrientes**



|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-01<br/>Página 9 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|--|

| Localización  | Identificación de riesgos  | Medidas preventivas   |
|---|--|---|
| <p><b>1.3. Laboratorios biológicos y animalarios.</b></p> | <p>Exposición a agentes biológicos</p>  <p>Riesgo biológico</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe consultar con el responsable la instalación antes de iniciar cualquier actividad.</li> <li>• Los trabajos a desarrollar se realizarán cuando no estén siendo utilizados.</li> <li>• Está totalmente prohibido comer o beber, así como la aplicación de cosméticos (incluyendo bálsamo labial).</li> <li>• Lavarse las manos cuidadosamente al abandonar el local.</li> <li>• Es recomendable estar inmunizado contra el tétanos.</li> <li>• Está prohibido el uso de pantalón corto, sandalias o zapato descubierto.</li> <li>• Llevar recogido el pelo largo. Evitar ropas anchas (especialmente mangas), cadenas, pulseras, etc.</li> <li>• No mover de su sitio, ni abrir recipientes, neveras, armarios de productos, vitrinas de gases, etc. Sin el permiso del responsable de la instalación.</li> <li>• En los animalarios está prohibido la realización de actividades que puedan generar cualquier molestia a los animales (ruidos, generación de gases, partículas, polvo) sin la correspondiente autorización del responsable de la instalación.</li> </ul> |

|   |  |                                 |
|---|--|---------------------------------|
|  UNIVERSIDAD<br>B<br>CÓRDOBA | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS                 | PPS-2013-03                     |
|   | PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | Página 10 de 30<br>Versión: 1.0 |

| Localización                                      | Identificación de riesgos   | Medidas preventivas   |
|---|---|---|
| <b>1.4. Talleres y laboratorios de materiales</b> | <p>Cortes, golpes atropamientos o aplastamiento, proyecciones de fragmentos o partículas.</p>  <p>Riesgo de atrapamiento</p>  <p>ATENCIÓN A LAS MANOS</p> <p>Contactos térmicos</p>  <p>Peligro alta temperatura</p> <p>Contactos eléctricos</p>  <p>RIESGO ELÉCTRICO</p> <p>Riesgo de incendio/explosión</p>  <p>RIESGO INCENDIO/EXPLOSIÓN</p> <p>Exposición a ruido</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los trabajos en el interior se realizarán cuando los talleres no estén siendo utilizados y los equipos de trabajo estén fuera de funcionamiento.</li> <li>• Los trabajos se realizarán estando presente un trabajador del taller o persona autorizada. Se debe consultar con el responsable del taller antes de iniciar cualquier actividad.</li> <li>• Cuando sea imprescindible realizar el trabajo en el interior de un taller donde esté en funcionamiento algún equipo, se deberá consultar con el responsable del taller para:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>o Asegurarse de que se han colocado resguardos, pantallas o dispositivos de protección adicionales ante la presencia de riesgo de proyección, golpe contra objetos móviles, etc. antes de acceder al lugar de trabajo.</li> <li>o Utilizar los equipos de protección individual necesarios: gafas, guantes, protección auditiva, calzado de seguridad, etc. según corresponda.</li> <li>o Mantener una distancia prudencial respecto de los equipos de trabajo. No permanecer en el ángulo de acción de elementos móviles de equipos de trabajo y evitar contactos con los mismos.</li> </ul> </li> <li>• Está prohibido el uso de sandalias o zapatos descubiertos en los talleres.</li> <li>• Evitar ropas anchas, prendas sueltas (bufandas, corbatas,...), cadenas, pulseras, etc. que puedan quedar atrapadas. Llevar recogido el pelo largo.</li> <li>• No eliminar resguardos o dispositivos de protección que impidan el acceso directo a la/s zona/s operativas de los elementos móviles de los equipos de trabajo.</li> <li>• No activar ningún equipo de trabajo si no está autorizado para ello.</li> <li>• Las operaciones de regulación, reparación, limpieza, mantenimiento o conservación de los equipos de trabajo solo podrán ser realizadas por personal cualificado y autorizado para ello. Antes de iniciar estas operaciones se deberá consultar con el responsable del taller para asegurar que han sido desconectadas todas las fuentes de energía.</li> <li>• La realización de actividades que puedan generar un foco de ignición (soldadura, corte, etc.) requiere la autorización del Permiso de trabajo.</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 11 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

| Localización   | Identificación de riesgos  | Medidas preventivas   |
|--|--|---|
| <p><b>1.5. Radiaciones ionizantes: instalaciones de rayos X.</b></p> | <p>Exposición a radiaciones ionizantes.</p> <div data-bbox="481 571 632 788" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>TIPO DE ZONA</p>  <p>RIESGO DE IRRADIACION</p> </div> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando exista señalización de riesgo de irradiación en una sala deberá seguir las siguientes medidas de prevención y protección: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El trabajo en estas instalaciones deberá realizarse cuando no se estén llevando a cabo actividades en su interior.</li> <li>○ Si se detecta cualquier circunstancia que pueda afectar a la seguridad de la instalación, se deberá paralizar cualquier actividad y comunicarlo al responsable de la instalación.</li> <li>○ En caso de duda sobre el riesgo de determinados equipos presentes en la instalación sobre los que se deba actuar para la realización de los trabajos contratados, se deberá consultar al responsable de la instalación.</li> <li>○ Evite cualquier exposición durante el embarazo.</li> </ul> </li> <li>• Las operaciones de reparación y mantenimiento deben llevarse a cabo sólo cuando se cuente con la autorización y se tomen las medidas de prevención y protección adecuadas.</li> <li>• Ningún trabajo que conlleve la retirada o modificación de las cubiertas de blindaje debe ser llevado a cabo hasta que se haya asegurado que el equipo está apagado y desconectado, permaneciendo desconectado hasta que las cubiertas de blindaje sean colocadas nuevamente.</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 12 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

| <p><b>1.6 Radiaciones no ionizantes:</b> </p> <p>Radiaciones no ionizantes</p> |   |  |
|---|---|--|
| Localización  | Identificación de riesgos   | Medidas preventivas  |
| <p><b>Resonancia Magnética Nuclear.</b></p>   | <p>Exposición a campo magnético intenso</p> <p></p> <p>Campo magnético intenso</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se debe consultar con el responsable de la instalación antes de iniciar cualquier actividad.</li> <li>• Prohibida la entrada con elementos metálicos. En caso de necesitar útiles de trabajo de estas características, se deben tomar las medidas preventivas adecuadas.</li> <li>• Prohibida la entrada a personas con marcapasos, otros dispositivos con activación eléctrica o implantes ferromagnéticos (prótesis metálicas internas, clavos de sujeción, etc.).</li> <li>• Prohibida la entrada a mujeres durante el periodo de embarazo (aunque no está confirmado el efecto de las radiaciones electromagnéticas en el feto).</li> <li>• No aproximarse llevando elementos o equipos electrónicos (tarjetas de crédito, teléfonos móviles...), elementos metálicos (llaves...), relojes, etc. los cuales, deberán dejarse en el exterior.</li> <li>• Si se detecta cualquier circunstancia que pueda afectar a la seguridad de la instalación, se deberá paralizar cualquier actividad y comunicarlo al responsable del lugar de trabajo.</li> </ul> |
| <p><b>Desmagnetizadores de Bibliotecas.</b></p>   | <p>Exposición a campo electromagnéticos</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si porta un marcapasos u otros dispositivos con activación eléctrica, evite permanecer cerca de los aparatos antirrobo situados en la entrada de las bibliotecas.</li> <li>• Cuando deba cruzar por ellos atraviéselos a paso normal.</li> </ul>  |



**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**  
 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS  
 -----  
 PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE  
 ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PPS-2013-03  
 Página 13 de 30  
 Versión: 1.0

| Localización        | Identificación de riesgos         | Medidas preventivas   |
|---------------------|-----------------------------------|---|
| <b>Radiación UV</b> | Posible exposición a radiación UV | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El trabajo en instalaciones donde existan lámparas UV deberá realizarse con las lámparas UV apagadas.</li> <li>• No exponer los ojos y la piel a la luz UV.</li> <li>• No mirar directamente a la llama ni a las fuentes de emisión (lámparas).</li> <li>• Cuando se deba trabajar en un local con exposición a luz ultravioleta deberá protegerse adecuadamente los ojos y la piel (protección ocular para radiación UV, categoría CE II y normas EN 166 y EN 170 con protección lateral; pantallas faciales; guantes de nitrilo o dos pares de guantes de látex; y ropa que cubra la piel en su totalidad).</li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA.</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 14 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|--|---|

| Localización                              | Identificación de riesgos   | Medidas preventivas  |
|---|---|--|
| <p><b>1.7. Trabajo en exteriores.</b></p> | <p>Atropello o golpe por vehículos.<br/>Choques entre vehículos, debidos a la circulación de vehículos en el interior del recinto universitario<br/>Caída de personas a distinto nivel (zanjas)</p>  <p>Caída de objetos por desplome.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extremar las precauciones durante la realización de trabajos en zonas destinadas a la circulación de vehículos. En caso necesario limitar el paso de vehículos.</li> <li>• Caminar por las zonas reservadas para peatones. No invadir la calzada salvo en los casos indicados en el párrafo anterior y tomando las precauciones indicadas. Cruzar por los lugares dispuestos a tal fin.</li> <li>• Durante los trabajos en el exterior con vehículos respetar el código y las señales de circulación. Respetar los sentidos de circulación. Aparque el vehículo únicamente en zonas autorizadas.</li> <li>• Uso de ropa de visualización (chalecos de alta visibilidad o similares), cuando las condiciones de iluminación no sean suficientes y/o se realice el trabajo en zonas de circulación de vehículos.</li> <li>• Respetar el vallado y señalización de las obras. No entrar en estas zonas si no está autorizado.</li> <li>• Guardar una distancia de seguridad con el borde de zanjas. No conduzca, aparque el vehículo, ni acopie materiales en las proximidades de zanjas o desniveles.</li> <li>• No colocarse en el radio de acción de las grúas.</li> <li>• No situarse bajo cargas suspendidas.</li> <li>• En algunos puntos del recinto universitario se encuentran depósitos de combustible y casetas de gases. Respete la prohibición de fumar y/o provocar fuentes de ignición en los lugares señalados.</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 15 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

**1.8. Instalaciones:** El acceso a estos recintos deberá comunicarse previamente, para su control, al personal de la **Unidad Técnica**.

| Localización                                    | Identificación de riesgos  | Medidas preventivas   |
|---|--|---|
| <p><b>Centros de transformación.</b></p>        | <p>Contactos eléctricos</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El acceso a los recintos de servicio eléctrico está reservado a los trabajadores cualificados y/o autorizados de conformidad con el R.D. 614/2001.</li> <li>• Para el resto del personal el acceso sólo está permitido si se cumple una <b>doble</b> condición:             <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Que hayan recibido la información previa sobre los riesgos existentes y las precauciones que es preciso adoptar antes y durante el acceso.</li> <li>◦ Que estén permanentemente bajo la vigilancia de algún trabajador cualificado o autorizado.</li> </ul> </li> <li>• No acceder a las celdas de los transformadores.</li> <li>• No abrir los armarios y demás envoltentes de material eléctrico.</li> <li>• No utilizar utensilios con mangos largos que pudieran alcanzar el interior de las celdas.</li> <li>• No derramar o mojar el suelo con agua.</li> <li>• Prohibido utilizar como zona de almacenamiento.</li> <li>• Cualquier maniobra que comporte un claro riesgo de contactos eléctricos, especialmente en AT, se efectuará con presencia de 2 personas.</li> </ul> |
| <p><b>Recintos con Grupos Electrógenos.</b></p> | <p>Contactos eléctricos.</p>  <p>Riesgo de incendio/explosión</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No manipular los interruptores si no está autorizado para ello.</li> <li>• Prohibido utilizar estos recintos como almacén.</li> <li>• Mantenga las chispas, fósforos y llamas expuestas lejos de la parte superior de las baterías.</li> </ul>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página: 16 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|--|

| Localización                    | Identificación de riesgos  | Medidas preventivas  |
|---------------------------------|--|--|
| Salas de cuadros eléctricos     | <p>Contactos eléctricos:</p>  <p>RIESGO ELÉCTRICO</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No abrir los cuadros eléctricos ni manipular los interruptores si no dispone de autorización. Después de su reparación deben quedar protegidas todas las partes activas y las tomas de tierra de las puestas conectadas.</li> <li>• No mojar los cuadros eléctricos.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas para almacenamiento.</li> </ul>  |
| Salas de máquinas de ascensores | <p>Atrapamiento entre objetos</p>  <p>Riesgo de atrapamiento</p> <p>Contactos eléctricos:</p>  <p>RIESGO ELÉCTRICO</p> <p>Riesgo de incendio/explosión</p>  <p>RIESGO INCENDIO/EXPLOSIÓN</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El acceso a estos recintos está reservado a los trabajadores autorizados. Para el resto del personal el acceso sólo está permitido si se cumple una <b>doble</b> condición:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Que hayan recibido la información previa sobre los riesgos existentes y las precauciones que es preciso adoptar antes y durante el acceso.</li> <li>○ Que estén permanentemente bajo la vigilancia de algún trabajador autorizado.</li> </ul> </li> <li>• No acercarse a los mecanismos móviles.</li> <li>• Extremar precaución en las poleas y correas de la maquinaria.</li> <li>• Evitar ropas anchas, prendas sueltas (bufandas, corbatas,...), cadenas, pulseras, etc. que puedan quedar atrapadas. Llevar recogido el pelo largo.</li> <li>• No tocar ninguna conexión eléctrica si no está autorizado para ello.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas como zonas de almacenamiento.</li> <li>• No dejar restos de combustible en la sala o en la caja del ascensor.</li> </ul> |



| Localización      | Identificación de riesgos   | Medidas preventivas   |
|-------------------|---|---|
| Salas de calderas | <p>Contactos térmicos</p>  <p>Peligro alta temperatura<br/>                     Riesgo de incendio/explosión</p>  <p>Temperaturas altas en el local<br/>                     Exposición a ruido</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dejar la puerta abierta mientras se realiza el trabajo y permanecer sólo el tiempo necesario en el interior, debido a posibilidad de combustiones incompletas.</li> <li>• No fumar ni provocar cualquier fuente de ignición.</li> <li>• No dejar envases de combustible en el interior de las salas.</li> <li>• No usar solventes en la sala de calderas.</li> <li>• Mantener libre de obstáculos el área de acceso a los medios de extinción de incendios.</li> <li>• En caso de condiciones termohigrométricas desfavorables (exceso de calor):                         <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Establecer pausas en caso necesario durante la ejecución del trabajo.</li> <li>○ Ingerir abundante líquido.</li> <li>○ Adecuar la ropa a las condiciones de temperatura y humedad.</li> </ul> </li> <li>• No tocar las partes calientes de las calderas.</li> <li>• En algunas salas es necesario la utilización de protección auditiva</li> <li>• No dejar trapos usados con aceite en el interior de la sala de calderas.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas como zonas de almacenamiento.</li> <li>• Nunca bloquee los orificios de aire de ventilación.</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 18 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

| Localización                              | Identificación de riesgos   | Medidas preventivas   |
|---|---|---|
| <p><b>Patinillos de instalaciones</b></p> | <p>Caidas al mismo nivel</p>  <p>Caidas a distinto nivel</p>  <p>Caidas de objetos</p>  <p>Golpes contra objetos</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Extremar la precaución al pisar sobre las rejillas que tapan huecos verticales de comunicación entre plantas.</li> <li>• No aproximarse al perímetro o borde de los patinillos debido a la existencia de huecos sin cubrir junto a los conductos de las instalaciones.</li> <li>• Utilizar arnés de protección y extremar las precauciones al utilizar escalas fijas verticales o escaleras de mano, cuando la altura entre plantas así lo aconseje.</li> <li>• No deberá haber varios trabajadores de forma simultánea en distintos niveles.</li> <li>• Utilizar casco de protección debido al riesgo de caída de objetos desde niveles superiores.</li> <li>• Retirar los materiales y herramientas utilizadas, escombros, etc., al acabar los trabajos.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas para almacenamiento.</li> </ul> |
| <p><b>Salas de climatizadores</b></p>     | <p>Golpes contra objetos inmóviles</p> <p>Atrapamiento por o entre objetos</p> <p>Caidas al mismo nivel</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No manipular los reguladores ni abrir o cerrar puertas sino es un trabajador autorizado.</li> <li>• No retirar las protecciones.</li> <li>• Extremar las precauciones con los conductos que cruzan las salas.</li> <li>• Prohibido utilizar estas salas para almacenamiento.</li> </ul>  |



| Localización          | Identificación de riesgos   | Medidas preventivas  |
|-----------------------|---|--|
| Trabajos en cubiertas | <p>Caidas a distinto nivel</p>  <p>Caidas al mismo nivel</p>  <p>Exposición a contaminantes químicos procedentes de conductos de extracción</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>El acceso a terrazas está restringido a personal autorizado.</li> <li>La realización de cualquier actividad en las instalaciones con riesgo de caídas de altura requiere la solicitud previa del correspondiente permiso de trabajo.</li> <li>El acceso se realizará por las escaleras o escalas del edificio. Cuando no existan se deberán utilizar dispositivos (plataformas, escaleras, andamios, etc.) estables y certificados.</li> <li>Cuando no exista protección perimetral adecuada (mínimo 110 cm. de altura, y en caso de barandillas disponer además del pasamanos, de listón intermedio), antes de iniciar los trabajos, se deberán instalar las medidas de protección colectiva necesarias. En su defecto, utilizar arnés anticaídas fijado a puntos resistentes de la cubierta, de la estructura o de una línea de vida.</li> <li>No está permitido realizar trabajos en altura al personal que no haya recibido formación específica.</li> <li>Se deberá efectuar por un equipo mínimo de 2 personas, siendo aconsejable que los trabajadores dispongan de algún medio de comunicación.</li> <li>En las cubiertas de los edificios con conductos de extracción a la altura de la superficie de trabajo, los trabajadores deberán llevar los EPI's indicados a continuación:             <ul style="list-style-type: none"> <li>Protección dérmica INTEGRAL de cabeza, tronco y extremidades, preferiblemente de las siguientes características: prenda tipo mono con capucha, ligero, desechable, polietileno, sin costuras (o termosoldadas en su defecto), certificado (como EPI) según UNE/EN correspondientes.</li> </ul> </li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 20 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

| Localización  | Identificación de riesgos  | Medidas preventivas   |
|---|--|---|
| <p><b>Trabajos en cubiertas</b><br/><i>(continuación)</i></p> | <p><i>(continuación)</i></p> <p>Exposición a contaminantes químicos procedentes de conductos de extracción</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Protección dérmica de manos y pies, preferiblemente de las siguientes características:             <ul style="list-style-type: none"> <li>a.- elemento cubrecalzado: ligero, desechable, polietileno, sin costuras (o termosoldadas en su defecto), certificado según UNE/EN correspondientes.</li> <li>b.- elemento guantes: ligero, flexible, nitrilo o neopreno, certificado (como EPI) según UNE/EN correspondientes</li> </ul> </li> <li>○ Protección de la vía de entrada inhalatoria frente a agentes químicos aerotransportados, preferiblemente de las siguientes características: EPI tipo máscara facial completa con funcionamiento bajo presión positiva o con filtros “universales”.</li> <li>• No se deberá realizar ningún trabajo en las proximidades de claraboyas, lucernarios o vanos de iluminación que no se encuentren convenientemente protegidos mediante barandillas perimetrales y/o emparrillado metálico de suficiente resistencia. Está prohibida la retirada de las protecciones existentes para la realización de cualquier trabajo, sin previamente aplicar medidas alternativas de protección colectiva que no disminuyan el nivel de seguridad, o en su defecto se deberán utilizar sistemas de protección arnés anticaídas certificados fijado a puntos resistentes de la cubierta, de la estructura o de la línea de vida. Está prohibido pasar por encima, sentarse o apoyarse, sobre éstas.</li> <li>• En cubiertas de materiales ligeros (planchas metálicas ligeras, placas de policarbonato, poliéster con fibra de vidrio, etc.), siempre que no sea posible instalar protecciones colectivas que ofrezcan completa seguridad frente a tal peligro (plataformas, redes, barandillas), se deberán utilizar por parte de los trabajadores, equipos individuales de protección constituidos por arnés regulables asociados a algún tipo de dispositivo anticaídas. Nunca debe quedarse solo un trabajador en la cubierta.</li> </ul> |



| Localización          | Identificación de riesgos  | Medidas preventivas  |
|-----------------------|--|--|
| Galerías de servicios | <p>Caidas al mismo nivel</p>  <p>Contactos eléctricos</p>  <p>Golpes</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• El acceso a estos recintos está reservado a los trabajadores autorizados. Para el resto del personal el acceso sólo está permitido si se cumple una <b>doble</b> condición:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Que hayan recibido la información previa sobre los riesgos existentes y las precauciones que es preciso adoptar antes y durante el acceso.</li> <li>○ Que estén permanentemente bajo la vigilancia de algún trabajador autorizado.</li> </ul> </li> <li>• Todos los trabajos deberán ser realizados por un equipo mínimo de 2 personas.</li> <li>• Caminar por el centro de los pasillos, para evitar golpes con los soportes de bandejas especialmente en los tramos que no hay bandejas.</li> <li>• No manipular los cables si no es personal autorizado.</li> <li>• Utilizar calzado con suela Antideslizante y casco. Extremar las precauciones en las zonas encharcadas y con pendientes pronunciadas.</li> <li>• No producir focos de ignición (fumar, chispas, etc.) en el interior de la galería de servicios ni en las proximidades a sus accesos. Cuando sea necesario se deberá solicitar un Permiso de trabajo para la adopción de las medidas preventivas oportunas.</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 22 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

| Localización                             | Identificación de riesgos   | Medidas preventivas  |
|--|---|--|
| <p><b>1.9. Almacenes y archivos:</b></p> | <p>Golpes contra objetos inmóviles<br/>Pisadas de objetos<br/>Riesgo de caída de objetos<br/>Exposición a productos químicos<br/>Riesgo de incendio y/o explosión<br/>Cortes, golpes, atrapamientos o aplastamiento.<br/>Sobreesfuerzos</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Está prohibido fumar en los recintos de la Universidad.</li> <li>• Está estrictamente prohibido subir por las estanterías o encima de las mismas.</li> <li>• En estos recintos se debe evitar la presencia de cualquier foco de ignición y deberá mantener libre el acceso a los medios de lucha contra incendios.</li> <li>• No se deben dejar abandonados materiales en los pasillos o zonas de paso.</li> <li>• Se asegurará el almacenamiento de material de forma que se evite el deslizamiento de los mismos y posibles caídas.</li> <li>• Se seguirán las normas de actuación para el almacenamiento seguro de materiales en los almacenes (altura de apilamiento, estabilidad, etc.). No se almacenarán materiales en elementos que presenten poca estabilidad (estanterías mal ancladas o deterioradas, etc.).</li> <li>• Cumplimiento de los requerimientos del Real Decreto 487/1997 del 14 de abril en lo relativo a manipulación de cargas.</li> <li>• Evitar posturas incorrectas durante el trabajo.</li> <li>• Utilizar medios mecánicos en el manejo de objetos pesados y/o voluminosos.</li> <li>• Las estanterías deberán llenarse de abajo a arriba, colocando los productos mas pesados abajo, para asegurar de este modo la estabilidad de las mismas.</li> <li>• Se debe comunicar a la UCO y al resto de empresas que comparten el edificio, el almacenamiento de productos químicos y/o tareas que puedan generar un riesgo en estas instalaciones. Además se tomaran las siguientes medidas preventivas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No manipular los envases con productos químicos sino ha sido autorizado para ello. En caso de caídas, roturas o cualquier otro tipo de incidente, informar al responsable del local.</li> </ul> </li> </ul> |

|   |  |  |
|---|--|--|
|  <b>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</b> | <b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS<br><hr/> PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA | PPS-2013-03<br>Página 23 de 30<br>Versión: 1.0 |
|---|--|--|

| Localización  | Identificación de riesgos  | Medidas preventivas  |
|---|--|--|
| <b>1.9. Almacenes y archivos</b><br><i>(Continuación)</i>   | <i>(Continuación)</i>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ En el almacenamiento de productos químicos respetar las normas de separación para el almacenamiento entre familias de sustancias incompatibles.</li> <li>○ No aproximar productos tóxicos junto a productos comburentes y ambos no deben situarse junto a inflamables, peróxidos, gases comprimidos, licuados o disueltos y productos que desprenden gases inflamables en contacto con el agua.</li> <li>○ Utilizar armarios protegidos.</li> </ul>   |
| <b>1.10. Trabajos verticales en altura:</b><br><i>(Reparaciones/ mantenimiento/ limpieza de cristales/ acceso a torres de iluminación etc.)</i> | <b>Caídas a distinto nivel</b><br><br><b>Caída de objetos desprendidos</b><br><b>Contacto con cables eléctricos</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Utilizar únicamente equipos de trabajo (plataformas, escaleras, andamios, etc.) estables y certificados, que cumplan el Real Decreto 2177/2004, sobre equipos de trabajo en materia de trabajos temporales en altura.</li> <li>● Cuando sea necesario los trabajos se realizarán por personal amarrado con equipo anticaídas fijado a puntos resistentes de la cubierta, de la estructura o de la línea de vida, durante todo el tiempo que dure el desplazamiento y posicionamiento para trabajar.</li> <li>● Cualquier acceso a instalaciones con riesgo de caídas de altura, se deberá efectuar por un equipo mínimo de 2 personas, una de ellas siempre de apoyo al trabajador que realice los trabajos en altura.</li> <li>● No está permitido realizar trabajos en altura al personal que no haya recibido formación específica.</li> <li>● Señalizar la zona de forma que se limite la circulación de vehículos en las proximidades de los andamios o plataformas:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vías (peligro obras, limitación de velocidad y estrechamiento de calzada, etc.).</li> <li>○ Balizamiento mediante guirnaldas luminosas fijas e intermitentes.</li> </ul> </li> <li>● Los trabajadores deberán llevar cinturón porta-herramientas para evitar la caída de herramientas a niveles inferiores. No debe haber varios operarios trabajando simultáneamente en distintos niveles.</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 24 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

| Localización  | Identificación de riesgos  | Medidas preventivas   |
|---|--|---|
| <p><b>1.10. Trabajos verticales en altura:</b><br/>(Reparaciones/ mantenimiento/ limpieza de cristales/ acceso a torres de iluminación etc.)<br/>(Continuación)</p> | <p>(Continuación)</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>No efectuar trabajos en las proximidades de conductores o elementos bajo tensión, desnudos o sin protección, salvo que estén desconectados de la fuente de energía. En caso necesario se desviarán los cables o se protegerán mediante fundas aislantes o apantallamiento. En líneas de alta tensión cumplir el Reglamento de Líneas Eléctricas Aéreas de AT.</li> <li>No se deberá trabajar cuando las condiciones climatológicas sean adversas: lluvia, viento fuerte, escasa iluminación, etc.</li> </ul> |
| <p><b>Trabajos junto a huecos de escaleras, desniveles etc.</b></p>   | <p>Caídas a distinto nivel</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se deberán tomar las medidas de prevención necesarias (protección hueco escalera, arnés de seguridad, etc.) cuando se trabaje sobre escaleras, andamios, etc., en áreas próximas a huecos de escaleras u otros desniveles para evitar la caída de personas.</li> </ul>   |



**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**  
 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS  
 PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE  
 ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PPS-2013-03  
 Página 25 de 30  
 Versión: 1.0

**1.11. Cocinas y cafeterías**

Caidas al mismo nivel



Cortes, golpes, atrapamientos con objetos, herramientas y/o máquinas  
 Contactos térmicos



Peligro alta temperatura  
 Riesgo de incendio/explosión



Contactos eléctricos



- Es imprescindible mantener los lugares de trabajo limpios, eliminado los derrames tan pronto como se produzcan. Se utilizará en todo momento calzado que sujetará firmemente el talón y con suela antideslizante.
- El utillaje de cocina (cuchillos, machetes, tijeras...) se conservarán en perfectas condiciones y los filos bien afilados y se almacenarán en los lugares apropiados indicados.
- Para la utilización y mantenimiento de las distintas máquinas y equipos de trabajo se respetarán escrupulosamente las instrucciones del fabricante.
- Utilizar los equipos de protección individual necesarios: gafas, guantes de malla, guantes anticorrosivos, mandiles, etc. según corresponda.
- No acumular materiales al lado de zonas con riesgo de incendio.
- Evitar ropas anchas, prendas sueltas (bufandas, corbatas,...), cadenas, pulseras, etc. que puedan quedar atrapadas. Llevar recogido el pelo largo.
- No abrir los cuadros eléctricos ni manipular los interruptores si no dispone de autorización.
- Los conductores de los diferentes equipos se mantendrán en perfecto estado. Se desconectarán de la red antes de proceder a su limpieza.

|   |  |   |
|---|--|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS<br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 28 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|--|---|

## 2. MEDIDAS DE EMERGENCIA

### Medidas de prevención:

- Los vehículos deben estacionarse únicamente en las zonas habilitadas al efecto. Está totalmente prohibido aparcarse el vehículo obstaculizando las salidas de emergencia.
- Respete la prohibición de fumar en el interior de los edificios y demás lugares donde figure la señalización correspondiente.
- Las vías, salidas de evacuación y acceso a los medios de extinción deberán permanecer libres de obstáculos en todo momento. No almacene material, ni siquiera temporalmente, en estos lugares.
- No aproximar nunca materias, productos o residuos fácilmente inflamables a focos de calor.
- No situar materiales combustibles próximos a fuentes de calor.
- No sobrecargue la instalación eléctrica. En caso de necesitar ampliación de conexiones eléctricas, utilice únicamente equipos certificados.
- No disponga como almacén estancias que no estén destinadas para ello.

### Acceso a recintos y zonas de ocupación nula u ocasional (sala de calderas, cubiertas, cuartos de ascensores, etc.):

- Cuando los trabajadores de su empresa tengan que acceder a estas zonas, y con el fin de poder ser localizados y avisados ante una posible situación de emergencia y proceder a su evacuación, deberán solicitar autorización a la Unidad Técnica de esta Universidad.
- Indicando:
  - Nombre y apellidos del trabajador/es que van a realizar el trabajo.
  - Empresa a la que pertenecen.
  - Ubicación del recinto (edificio, planta, etc.).
  - Teléfono móvil (si disponen de ello).
- Al finalizar los trabajos deberán comunicarlo nuevamente a la Unidad Técnica.

### Actuación en caso de detectar una situación de emergencia:

- Si detecta una situación de emergencia: fuego, accidente, o cualquier otra circunstancia que requiera una rápida intervención (altas concentraciones de sustancias tóxicas, riesgo de incendio o explosión), deberá:

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p align="center"><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p align="center">PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013.03<br/>Página 27 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

- Comunicar de inmediato tal situación al personal de la Conserjería del Centro donde se encuentre, diciendo: Qué ocurre, Dónde ocurre y Quién Informa.
- Si esto no es posible y la situación es grave, accione el pulsador de alarma más próximo.
- Atienda las instrucciones del personal de los equipos de emergencias.
- Sólo después de comunicar la situación, y si se encuentra preparado para ello, intente extinguir el incendio o controlar la situación con los medios adecuados de que disponga hasta que llegue personal del Equipo de Emergencias.
- Si no puede controlar la situación salga del local cerrando todas las puertas y ventanas para evitar la extensión de humo, gases o fuego.

**RECUERDE: actúe sólo si no corre riesgos, no sea imprudente. Lo primero es su seguridad.**

**Actuaciones adicionales ante situaciones especiales:**

*Amenaza de bomba:*

- Mantener la calma
- Seguir las indicaciones del personal de los equipos de emergencias.
- En caso de localización de un objeto sospechoso: no moverlo, tocarlo o perforarlo.
- No emplear emisoras de radio en las proximidades.
- Salir de la zona y dejar abiertas puertas y ventanas para aliviar la posible onda expansiva.

*Instalaciones de protección contra incendios por inundación de CO2 (Archivos de bibliotecas, centros de transformación, servidores informáticos, etc.):*

- Cuando oiga el sistema de prealarma debe proceder inmediatamente a la evacuación, antes de que se produzca la descarga del agente extintor (riesgo de asfixia).

*Escape de gas (salas de calderas, laboratorios, cocinas, etc.):*

- No accione interruptores, timbres ni aparatos eléctricos.
- Abra puertas y ventanas para ventilar el lugar.
- No encienda cerillas o mecheros, y no fume.
- Cierre los mandos de los aparatos de gas y la llave general de paso, y no vuelva a abrirlos hasta haber reparado la instalación o el aparato averiado.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 28 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

**Inundación con riesgo de electrocución** debido a existencia de agua cerca de circuitos y equipos eléctricos:

- Nunca entrar en un área inundada ni tocar equipo eléctrico si el suelo está mojado, hasta asegurarse de que la corriente está desconectada.
- Desconectar la fuente de energía a ser posible del cuadro principal.
- No conectar la corriente hasta que el equipo eléctrico haya sido revisado por un electricista autorizado.
- Colocar señalización para identificar la situación de desconexión de la corriente.

**Actuación en caso de evacuación:**

- La señal de evacuación corresponde con un toque de sirena continuado.
- Los equipos de trabajo a su cargo deben quedar desconectados y en posición segura.
- Siga las instrucciones del personal de los equipos de emergencia, y/o mandos responsables.
- Camine en fila, en silencio y a paso ligero, ocupando la parte derecha de los pasillos y escaleras.
- No se separe del grupo.
- Mantenga la calma, no hable durante la evacuación, no corra, ni forme aglomeraciones.
- No retroceda a buscar objetos olvidados.
- No lleve nada que pueda impedir o entorpecer la rápida evacuación.
- No utilice, en ningún caso ascensores ni montacargas para la evacuación.
- Si tiene que atravesar una zona con humo camine agachado y cúbrase la nariz y boca con un trapo húmedo o un pañuelo.
- Si existe mucho humo, avanzar agachado.

**Durante la espera en el exterior:**

- Atienda las instrucciones del personal de Seguridad y equipos de Emergencia.
- Acuda a los puntos de encuentro determinados, evitando aglomerarse en aquellos lugares que deban necesariamente estar libres para la intervención, tales como salidas del edificio o zonas designadas para el despliegue operativo de los servicios de intervención o de la ayuda Externa.
- No se permitirá la entrada al edificio hasta que no se den las órdenes pertinentes o se de por finalizada la emergencia.



**SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS**  
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS  
PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE  
ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

PPS-2013-03  
Página 29 de 30  
Versión: 1.0

- Nadie debe ausentarse. Si se echa en falta alguna persona, indíquelo de inmediato al personal de Seguridad.
- Queda totalmente prohibido mover los coches del aparcamiento, ya que podría obstaculizar la entrada de los vehículos de socorro.

|   |   |   |
|---|---|---|
|  <p>UNIVERSIDAD<br/>DE<br/>CÓRDOBA</p> | <p><b>SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS</b><br/>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <hr/> <p>PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE LA COORDINACIÓN DE<br/>ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA</p> | <p>PPS-2013-03<br/>Página 30 de 30<br/>Versión: 1.0</p> |
|---|---|---|

### 3. INSTRUCCIONES PARA TRABAJOS ESPECÍFICOS.

Para la realización de tareas susceptibles de provocar incendios o explosión, efectos irritantes o tóxicos, riesgo eléctrico, trabajos ocasionales en alturas, en espacios confinados, y demás trabajo de especial riesgo, **RECUERDE** que es obligatorio requerir previamente un **permiso especial** de trabajo que le será facilitado por el personal del **Servicio de Prevención** de Riesgos de la Universidad de Córdoba.

Antes de realizar cualquier trabajo de este tipo se debe consultar con el responsable del local: laboratorio, almacén, taller, etc., donde se vaya a realizar el trabajo, acerca de la necesidad de disponer de dichos permisos de trabajo previo al inicio de la actividad.

