



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

Consejo de Gobierno - Sesión Ordinaria de 27/09/13 (nº 8/13) – Punto – 7.1
ANEXO 13



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

PROCEDIMIENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

PPS-2013-

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

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

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.

- Las relaciones con Empresas de Trabajo Temporal (ETT), reguladas por la Ley 14/1994, de 1 de junio, las cuales se regirán 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 regirán 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.

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.

- 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 Re-

glamento de los Servicios de Prevención. Está previsto además por el Real Decreto 171/2004 como uno de los posibles medios de coordinación. 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.
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 res-

to 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).

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 justificadamente 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.
 - 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.
- Período 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.

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 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.).

- 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:

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 aquéllos 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.
- 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 aquéllos 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.

- 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 contrataciones 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.
- 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) 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.

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:

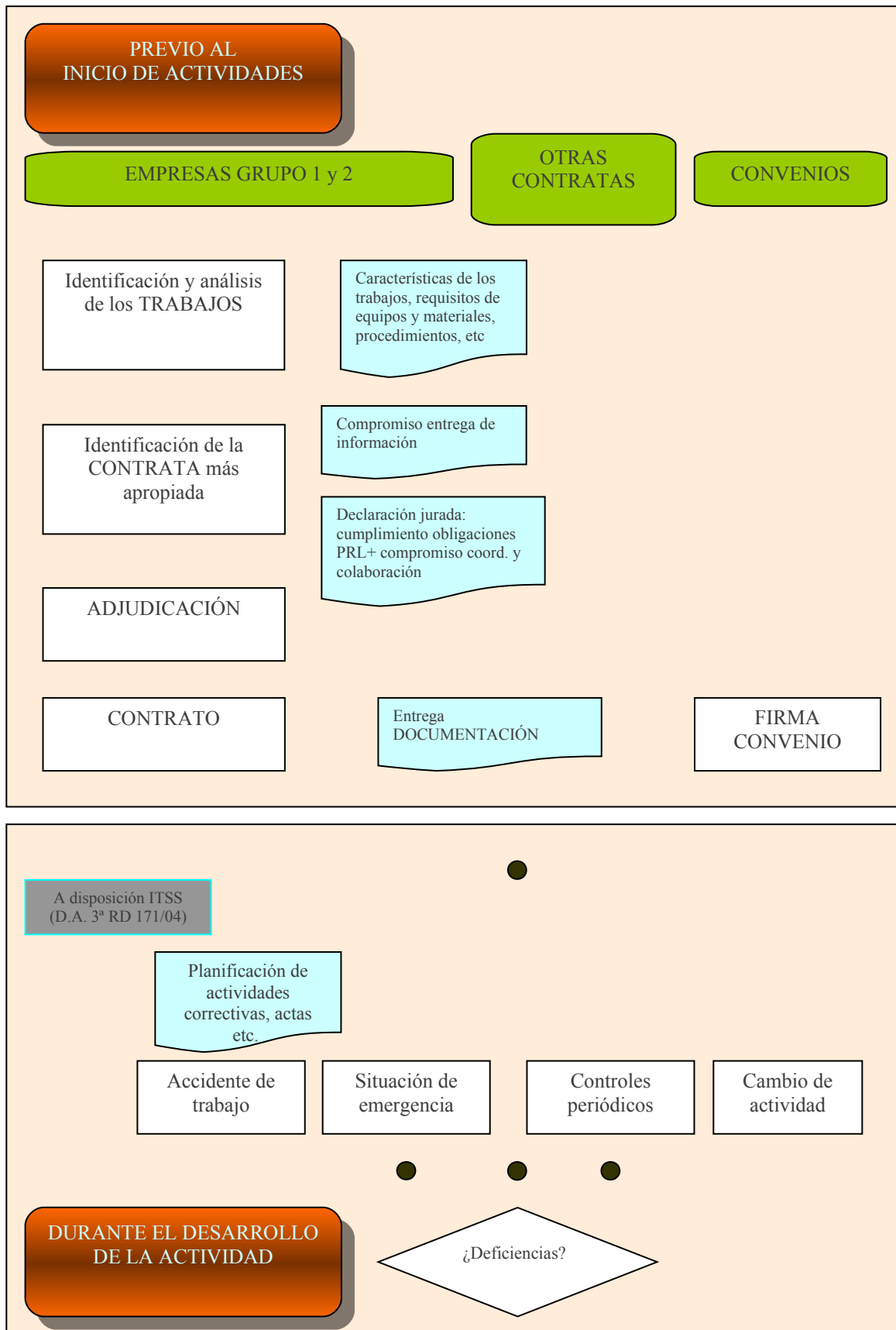
- No adoptar las medidas de cooperación y coordinación necesaria para la protección y prevención de riesgos laborales.
- No adoptar las medidas necesarias para garantizar que aquellos otros que desarrollen actividades en el mismo reciban la información y las instrucciones adecuadas sobre los riesgos 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).

8. FLUJOGRAMA



9. ANEXOS (Disponibles en el Servicio de Prevención de Riesgos)

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

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

Anexo III. Modelo de Cláusulas Administrativas Particulares.

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

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

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.