



## **ÍNDICE**

**1.- INTRODUCCIÓN**

**2.- OBJETO**

**3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**4.- DEFINICIONES**

**5.- COMPETENCIAS**

**6.- DESARROLLO**

**7.- REFERENCIAS**

**8.- CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN**

**9.- ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN**

**10.- ANEXOS**

**Anexo I. Relación de documentos/registros**

**Anexo II. Cláusulas a incluir en los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos con las empresas contratistas**

**Anexo III. Orientación para la determinación de actividad propia o no**

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	CÓDIGO: P-PRL-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	VERSIÓN: 02 FECHA: 02-2019

## 1.- INTRODUCCIÓN

La Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública de la Generalitat Valencia (en adelante CSUSP), para la prestación de asistencia sanitaria a la población, precisa de la contratación de determinados servicios que son desempeñados por empresas externas, como es el caso de los servicios de limpieza, cocina, seguridad, transporte sanitario, mantenimiento, cafeterías, etc. Estas empresas, disponen de profesionales que realizan su actividad en los centros y dependencias de la Conselleria, pudiéndose encontrar expuestos a riesgos por la propia actividad sanitaria y a los riesgos de las instalaciones a donde acceden o permanecen. Asimismo, como consecuencia de determinados trabajos, el personal de estas empresas externas puede generar situaciones de riesgo a las que estarían expuestos ellos mismos, el personal de la CSUSP, personal de otras empresas concurrentes o incluso pacientes o visitantes del sistema público de salud.

Por otra parte, existe personal perteneciente a la CSUSP, que desempeñan su actividad profesional en centros de trabajo o establecimientos, en los que la CSUSP no ostenta la titularidad o la gestión de la actividad del centro, o en otras situaciones bajo la dependencia funcional de los Departamentos de Salud gestionados mediante concesión administrativa.

El *Real Decreto 171/2004 de 30 de enero*, por el que se desarrolla el artículo 24 de la *Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales*, dispone que medidas se adoptarán en la coordinación de actividades empresariales para la prevención de riesgos laborales, en el caso de que en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores y trabajadoras pertenecientes a más de una empresa.

Con la intención de cumplir con la legislación vigente, con el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la CSUSP y, lo que es más importante, para garantizar la seguridad y salud del personal empleado, mediante el presente documento, se establecen las actuaciones que se deben realizar para cumplir con sus obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales y las que se deberán requerir a las empresas externas para el cumplimiento de las suyas.

## 2.- OBJETO

El presente procedimiento de coordinación de actividades empresariales tiene como finalidad definir los principios, actuaciones, agentes responsables y funciones de los mismos, necesarios para cumplir con la legislación vigente en materia preventiva, promoviendo y cooperando en la eliminación o disminución de los riesgos laborales derivados de la propia actividad y de los trabajos o servicios que realicen empresas externas (empresas contratistas, subcontratistas, trabajadores/as autónomos, entidades asociadas, concesiones administrativas, fundaciones, convenios de colaboración, etc.), en los centros de trabajo de la CSUSP.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

El presente procedimiento, es un procedimiento general, en base a este procedimiento se podrán establecer instrucciones y protocolos específicos de coordinación, cuando las características de la actividad lo requieran.

### 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento será de aplicación en las siguientes situaciones:

- En aquellos centros de trabajo de la CSUSP en donde concurren personas trabajadoras de empresas externas, en los que la CSUSP tiene la consideración de empresario titular y/o principal.
- En aquellos centros o establecimientos, que no siendo de titularidad de la CSUSP, exista personal de la misma que desarrolle su actividad en esos centros. En estos casos la CSUSP tendrá consideración de empresario concurrente.

El presente procedimiento no será de aplicación para la coordinación que haya de llevarse a cabo en las obras de construcción que estén incluidas en el ámbito de aplicación del R.D. 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. No obstante, cuando se ejecuten obras en centros pertenecientes a la CSUSP, mientras la actividad del centro sigue en funcionamiento, se realizará una coordinación “externa” entre la obra y las actividades que se realizan en el centro de trabajo conforme al RD 171/2004 de coordinación de actividades empresariales.

### 4.- DEFINICIONES

#### **Responsable de Centro**

De acuerdo con la estructura, organización y funcionamiento de la CSUSP, y por delegación de competencias, a efectos de este procedimiento se considerará:

- La persona que ostente la Gerencia del Departamento de Salud o por delegación, la Dirección de Atención Primaria o del Centro Hospitalario.
  - La persona que ostente la Dirección de Salud Pública y Direcciones de Centros no incluidos en los Departamentos.
  - La persona que ostente la Gerencia de los Consorcios Hospitalarios.
  - Las personas que ostenten las direcciones de los centros no departamentales, que no constituyen propiamente un Departamento de Salud:
    - Los Hospitales de atención a enfermos/as crónicos/as, de media y de larga estancia.
    - Los Servicios de Emergencias Sanitarias.
    - El Centro de Transfusiones de la Comunidad Valenciana.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	CÓDIGO: P-PRL-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	VERSIÓN: 02 FECHA: 02-2019

### **Empresario/a 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.

### **Empresario/a Principal**

El empresario o la empresaria/persona 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 empresario/a titular.

### **Empresario/a concurrente**

Cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades personal de dos o más empresas incluidos trabajadores/as autónomos/as, sus empresarios tendrán la condición de empresarios/as concurrentes.

### **Empresa contratista**

Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el empresario o la empresaria titular 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.

### **Empresa subcontratista**

Persona física o jurídica que asume contractualmente ante la persona contratista, con medios humanos y materiales propios, el compromiso de ejecutar la totalidad (excepto en construcción según definición dada en el artículo 3 de la Ley 32/2006) o parte de los trabajos con sujeción a un proyecto o un contrato.

### **Mando intermedio**

Persona con capacidad jerárquica para organizar y gestionar el centro, servicio, unidad, sección, o entorno de trabajo del que es responsable, incluyendo las actividades que se desarrollan en el mismo, al objeto de promover y garantizar el cumplimiento de la normativa interna de prevención. Entre ellos se incluyen: Jefaturas de Servicio, Sección, Unidad, Sector, Equipo, Coordinación, Supervisión o asimilados.

### **Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP**

Persona designada por quien ostenta la responsabilidad del Centro que, preferentemente forme parte de su equipo de dirección, que sea perfecta conocedora de las empresas externas que prestan servicio en su ámbito competencial, de las contrataciones previstas y de cuándo van a iniciarse las obras o servicios contratados.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

### **Coordinadora o coordinador de Actividades Preventivas de la CSUSP**

Persona designada por el/la Responsable de centro, encargada de la coordinación de actividades preventivas, para favorecer el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 3 del *R.D. 171/2004*.

## **5.- COMPETENCIAS**

### **5.1. Subsecretaría**

- Aprobar el presente procedimiento e impulsar la implantación del mismo.

### **5.2. Comisión Sectorial de Seguridad y Salud**

- Revisar y, en su caso, presentar enmiendas respecto al presente procedimiento.
- Tener conocimiento del procedimiento y de su puesta en funcionamiento.
- Participar y recibir información de los resultados de la aplicación del procedimiento y de las medidas adoptadas, para poder valorar la eficacia del mismo.

### **5.3. Responsable del Centro**

- En aquellos centros de trabajo en los que la CSUSP tenga la consideración de empresa titular o principal, promoverá y velará por el cumplimiento del presente procedimiento en su ámbito competencial.
- En aquellos centros de trabajo, en los que la CSUSP tenga la consideración de empresa concurrente, en donde personal perteneciente a la CSUSP deba desarrollar su actividad profesional, requerirá la información sobre los riesgos propios del centro, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y medidas en caso de emergencia.
- Exigirá a las empresas concurrentes, cumplir con las normas de seguridad y salud aplicables por la legislación vigente, así como las normas internas establecidas por la CSUSP.
- Como persona empresaria titular/principal, antes del inicio de la actividad en su centro de trabajo, exigirá a las empresas contratistas el documento **DOC-01** y/o documento **DOC-02** del **Anexo I** según proceda.
- Designará a una persona como interlocutora de la CSUSP para la coordinación de actividades preventivas, en adelante "Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP". Para su nombramiento se utilizará el modelo **DOC-04** del **Anexo I**.
- Cooperará con las personas empresarias concurrentes en la aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

- Informará a las empresas concurrentes sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia que se deben aplicar.
- Informará de inmediato, al resto de empresarios/as concurrentes, ante cualquier situación de emergencia, cuando se detecte una anomalía o deficiencia en las instalaciones, o cuando como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo.
- Informará a las delegadas o delegados de prevención, en materia de coordinación de actividades empresariales, a través del Comité de Seguridad y Salud.

#### **5.4. Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP**

- Informará a las empresas contratistas, del procedimiento y de la documentación que en materia de coordinación de actividades empresariales, tendrán que conocer, y facilitar a la CSUSP.
- Solicitará si lo estima oportuno a la Unidad Periférica del S.P.R.L., asesoramiento sobre la documentación que la empresa contratista haya remitido.
- Remitirá a la Unidad Periférica del S.P.R.L., copia de la documentación que la empresa contratista haya entregado.
- Solicitar a cada una de las empresas contratistas, la designación de una persona como interlocutora o interlocutor en materia de coordinación de actividades preventivas.
- Cualquier otra función que haya sido delegada por la persona Responsable de centro, no incluida en los apartados anteriores.

#### **5.5. Coordinadora o coordinador de Actividades Preventivas de la CSUSP**

##### 5.5.1. Necesidad de nombramiento

La persona responsable de centro dará preferencia como medio de coordinación a la designación de una o más personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas, en aquellas situaciones o actividades que se cumplan con dos o más de las siguientes condiciones:

- a) Cuando en el centro de trabajo se realicen, por una de las empresas concurrentes, actividades o procesos reglamentariamente considerados como peligrosos o con riesgos especiales, que puedan afectar a la seguridad y salud del personal de las demás empresas presentes.
- b) Cuando exista 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.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

c) Cuando exista 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 del personal.

d) Cuando exista una especial complejidad para la coordinación de las actividades preventivas como consecuencia del número de empresas y trabajadores/as concurrentes, del tipo de actividades desarrolladas y de las características del centro de trabajo.

Dicha persona asumirá las funciones establecidas en el artículo 14 del R. D. 171/2004.

El nombramiento de dicha persona durará el tiempo en que se mantengan las condiciones que determinaron su designación, debiéndose designar de nuevo si dicha situación o actividad se repitiera posteriormente.

#### 5.5.2. Designación

La designación del coordinador o coordinadora se realizará de entre:

a) Una o varias personas trabajadoras de la CSUSP del centro de trabajo donde concurren varias empresas que, sin formar parte del personal de la Unidad Periférica del SPRL, reúnan los conocimientos, la cualificación y la experiencia necesarios para en las actividades a que se refiere el apartado 1 del art. 13 del R.D. 171/2004. En todo caso estas personas contarán con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.

b) Cualquier otra persona trabajadora de la CSUSP del centro de trabajo donde concurren varias empresas que, por su posición en la estructura jerárquica de la empresa y por las funciones técnicas que desempeñen en relación con el proceso o los procesos de producción desarrollados en el centro, esté capacitada para la coordinación de las actividades empresariales. En todo caso estas personas contarán con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.

c) Uno o varios miembros del personal de la Unidad Periférica del SPRL, a propuesta de la Coordinación de la Unidad Periférica del SPRL.

Con el fin de potenciar la integración de la prevención de riesgos laborales y en consonancia con lo establecido en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la CSUSP, los/las Responsables de Centro priorizarán la elección de la persona coordinadora de actividades preventivas entre las opciones a o b de los apartados anteriores.

#### 5.6. **Unidad Central del SPRL**

- Elaborará y actualizará el presente procedimiento en el seno del grupo de trabajo que se conforme al efecto, garantizando la participación de agentes sociales.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

- Participará en la difusión e implantación del procedimiento dentro de su ámbito competencial.
- Resolverá aquellas cuestiones que se planteen respecto a este procedimiento y a la gestión de Coordinación de Actividades Empresariales.

### **5.7. Unidad Periférica del SPRL**

- Elaborará aquellas instrucciones específicas derivadas de las características particulares de los centros de trabajo que deban de informarse a las empresas contratistas.
- Tendrá en cuenta la información procedente de la coordinación de actividades empresariales de las empresas contratistas, para la realización o revisión de las evaluaciones de riesgos, valorando las nuevas necesidades preventivas.
- En caso de que la persona responsable del centro lo solicitara, asesorará en todas las fases del proceso de contratación, así como en cualquier cuestión relativa a la coordinación.
- A través de la interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP, solicitará aquella información preventiva que estime oportuna a las empresas contratistas.

### **5.8. Mando intermedio**

En su ámbito competencial (centro, servicio, unidad, sección, etc.):

- Informará y vigilará el cumplimiento de las instrucciones y de los procedimientos de trabajo de su centro, servicio, unidad, sección, etc... que las empresas contratistas hayan de cumplir.
- Informará a la persona Responsable de Centro, si observa ausencia, insuficiencia o falta de adecuación de las medidas preventivas por parte de las personas trabajadoras de las empresas contratistas.

### **5.9. Delegadas o delegados de Prevención**

- Colaborarán con la persona Responsable de centro, con la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP y con la Unidad Periférica del S.P.R.L., en la correcta aplicación del presente procedimiento y ejercerán una labor de vigilancia y control del mismo incluyendo si fuera necesario visitas de campo para la observación de las actividades llevadas a cabo por las empresas contratistas.
- Se les consultará, a través del Comité de Seguridad y Salud, de cualquier cuestión relativa a la coordinación de actividades empresariales.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

### 5.10. Comité de Seguridad y Salud

- Recibirá información de los resultados del grado de aplicación del presente procedimiento y de las actividades y empresas concurrentes de los centros de trabajo de su ámbito competencial.

Podrá acordar la realización de reuniones conjuntas u otras medidas de actuación coordinada con los Comités de Seguridad y Salud de las empresas concurrentes, en particular cuando, por los riesgos existentes en el centro de trabajo que incidan en la concurrencia de actividades, se considere necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación establecidos por las empresas concurrentes o para proceder a su actualización.

## 6.- DESARROLLO

### 6.1. Durante la preparación del contrato administrativo

#### 6.1.1 Por el Servicio/Unidad de contratación administrativa correspondiente

- En el sobre correspondiente a la documentación administrativa, se exigirá a las empresas que se presenten al concurso, una “Declaración Responsable” donde se detalle que se cumple con toda la normativa exigible en prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta las obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales previstas en el Art. 24 de la Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004 que lo desarrolla. Para ello deberán utilizar el modelo del documento **DOC-01** del Anexo I.
- Incluirá en pliego de prescripciones técnicas de los contratos de actividades o servicios ofertados, los requisitos legales exigibles en materia de prevención de riesgos laborales. En este sentido se incluye en el Anexo II un modelo de cláusulas que deberán como mínimo, incluirse en los contratos realizados con empresas contratistas.

### 6.2. Previo al inicio de la actividad

#### 6.2.1. Por el Servicio/Unidad de contratación administrativa correspondiente

- Antes de la firma del contrato por la empresa adjudicataria, se procederá:
  - Si la actividad de la empresa no es considerada como actividad propia, el documento **DOC-01** del Anexo I pasará a formar parte del expediente.
  - Si la actividad de la empresa es considerada como propia, además del documento anterior, la empresa deberá aportar la documentación relacionada en el documento **DOC-02** y documento **DOC-07** (si procede) del Anexo I, que pasarán a formar parte del expediente.
- Remitirá a la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP, copia de la documentación remitida por la empresa contratista.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

#### 6.2.2. Por el/la “Responsable del Centro”

- Designará a la “Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP”.

#### 6.2.3. Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP

- Remitirá a la Unidad Periférica de S.P.R.L. la documentación aportada por la empresa contratista para su valoración.
  - En caso de que la empresa contratista, no haya entregado toda la documentación requerida o esta sea deficiente, no permitirá la realización de la actividad o proceso, e instará a su cumplimiento.
  - Celebrará una primera reunión de coordinación con la empresa contratista a la cual podrá asistir un componente de la Unidad Periférica del S.P.R.L. si así lo requiriera, en la cual se establecerán los cauces de cooperación e intercambio de información necesarios. Podrá celebrar reuniones periódicas con aquellas empresas que por la actividad que desarrollen y por el número de personas empleadas se estimara oportuno. El contenido de las mismas quedará reflejado en el documento **DOC-08** del Anexo I “Acta de reunión en materia de coordinación de actividades empresariales”.
  - Informará al resto de empresas concurrentes, de los riesgos graves y muy graves notificados por la nueva empresa contratista, así como las medidas preventivas propuestas y/o adoptadas por dicha empresa.
  - Remitirá a la interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la empresa contratista, la información e instrucciones sobre los riesgos del centro de trabajo, medidas preventivas y medidas de emergencia recogidas en el documento **DOC-06** del Anexo I, “Manual preventivo para empresas externas”. Para ello utilizará como acuse de recibo de la información, el documento **DOC-03** del Anexo I y remitirá una copia del mismo a la Unidad Periférica del S.P.R.L. una vez firmado por la empresa.
  - Si procede, enviará a la empresa contratista las instrucciones específicas que haya elaborado la Unidad Periférica del S.P.R.L. (podrá utilizar el mismo documento **DOC-03** para su envío).
  - En caso de que existan personas trabajadoras de la CSUSP que deban acceder a centros de trabajo en los que la CSUSP no tenga la consideración de empresa titular o principal, solicitará información a dicha empresa, utilizando el documento **DOC-05** del Anexo I.
- #### 6.2.5. Por la Unidad Periférica del SPRL
- Prestará asesoramiento a la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP, en caso de que dicha persona así lo demandase.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

- Teniendo en cuenta la información entregada por la empresa contratista, en caso necesario, revisará la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo afectados y valorará las nuevas necesidades preventivas.
- Teniendo como base el modelo DOC-06 “Manual preventivo para empresas externas” del Anexo I, elaborará el documento de información necesario que la CSUSP debe entregar a las empresas contratistas.
- Elaborará aquellas instrucciones específicas derivadas de las características particulares de los centros de trabajo que deban de informarse a las empresas contratistas.

### 6.3 Durante el desarrollo de la actividad

#### 6.3.1. Por el/la “Responsable del Centro”

- En caso de incumplimiento en materia de prevención de riesgos laborales de la empresa contratista, y así comunicado por cualquiera de las partes implicadas en este procedimiento, reclamará formalmente a la empresa contratista su cumplimiento. En caso de persistencia en el mismo, tomará las acciones que estime oportunas. En todo caso, cualquier incumplimiento que no sea causa de rescisión del contrato, se aplicarán las penalidades previstas al efecto.
- Informará del incumplimiento al servicio/unidad de contratación administrativa, para que conste en el expediente de la empresa contratista.

#### 6.3.2. Por la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP

- Informará a la persona Responsable de centro, del incumplimiento por parte de las empresas contratistas, de las normas de seguridad y salud aplicables por la legislación vigente, así como las normas internas establecidas por la propia CSUSP.
- Informará de inmediato a la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la empresa contratista, ante cualquier situación de emergencia, cuando se detecte una anomalía o deficiencia en las instalaciones, o cuando como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo. Esta información la trasladará, para su conocimiento, a la persona Responsable de centro.

#### 6.3.3. Mando intermedio

- Realizará las funciones establecidas en el punto 5.8.

#### 6.3.4. Por la Unidad Periférica del SPRL

- Podrá establecer la adopción de aquellas medidas preventivas que estime necesarias para la eliminación o minimización de los riesgos generados por las empresas contratistas, o

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

agravados por la concurrencia de actividades, por mediación de la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP.

## 7.- REFERENCIAS

- *Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.*
- *RD 39/1997, de 17 de enero, por el que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.*
- *Ley 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales.*
- *RD 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.*
- *RD 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican el RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y el RD 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.*
- *NTP 918: Coordinación de actividades empresariales (I).*
- *NTP 919: Coordinación de actividades empresariales (II).*
- *NTP 1052: Coordinación de actividades empresariales: Criterios de eficiencia (I).*
- *NTP 1053: Coordinación de actividades empresariales: Criterios de eficiencia (II).*
- *Guía Técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa del INSST.*
- *RESOLUCIÓN de 14 de febrero de 2018, de la consellera de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se aprueba y se ordena la publicación del Plan de prevención de riesgos laborales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.*

## 8.- CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN

### 8.1.- Distribución y acceso

Una vez aprobado este procedimiento que forma parte del sistema de gestión de prevención de riesgos laborales el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales procederá a su publicación en la página web de la CSUSP.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

## 8.2.- Control de cambios

Este procedimiento actualiza y anula el procedimiento con código COD: UCE-PG-COOR-01 "Procedimiento de Coordinación de actividades empresariales" (versión 1 de 06-2016).

Revisión y fecha	Motivo del cambio
Revisión 02 – Febrero 2019	Actualización por publicación del Plan de Prevención

## 9.- ELABORACION, REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

### 9.1.- Elaboración

- D<sup>a</sup> Alicia Muñoz García. Técnica Intermedia. UP 4.
- D. Juan Alberto Ortega Galacho. Técnico Seguridad en el Trabajo. UP 6.
- D. Juan Jordá Aracil. Técnico Intermedio. UP 7.
- D. José Francisco Gómez Olmos. Técnico Seguridad en el Trabajo. UP 8.
- D<sup>a</sup> Gema Gallego Viñas. Técnica Intermedia Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.
- D. Julio Castillo Carrilero (coordinador de grupo). Técnico de Seguridad en el trabajo. Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

### 9.2. Revisión

Este documento ha sido revisado por D<sup>a</sup> Encarna Santolaria Bartolomé. Jefa del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

### 9.3.- Consulta

Este documento ha sido consultado a los/las representantes de los/las trabajadores/as en la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud con fecha 4 de febrero de 2019.

### 9.4.- Aprobación

- APROBACIÓN POR LA SUBSECRETARÍA EN FECHA: 4 de abril de 2019.

  
**Fdo.: Ilmo. Sr. Juan Angel Poyatos León**  
**SUBSECRETARIO**  
**DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD UNIVERSAL Y SALUD PÚBLICA**

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>CÓDIGO: P-PRL-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

## 10.- ANEXOS

### **ANEXO I**

Para dar cumplimiento con las obligaciones que establece la normativa, a continuación se relacionan una serie de modelos de formato que una vez cumplimentados servirán como registros documentales para acreditar la implantación del presente procedimiento.

<b>CÓDIGO DE DOCUMENTO/REGISTRO</b>	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO</b>
DOC-01	Modelo de "Declaración Responsable" sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales
DOC-02	Carta a enviar a las empresas contratistas solicitando documentación que deben aportar.
DOC-03	Acuse de la documentación enviada a la empresa contratista.
DOC-04	Acta de nombramiento de la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas por parte de la CSUSP.
DOC-05	Solicitud de información sobre riesgos y medidas preventivas a empresas a cuyos centros de trabajo deban acceder personas trabajadoras de la CSUSP.
DOC-06	"Manual preventivo para empresas externas".
DOC-07	Permiso de trabajo para actividades que puedan originar riesgos graves o muy graves o considerados peligrosos o con riesgos especiales.
DOC-08	Acta de reunión en materia de coordinación de actividades empresariales.

### **ANEXO II**

Cláusulas a incluir en los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos con las empresas externas.

### **ANEXO III**

Orientación para la determinación de actividad propia o no.

## **ANEXO I**

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01 DOC-01</b>
	Modelo de "Declaración Responsable" sobre el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales	<b>VERSIÓN: 02 FECHA: 02-2019</b>

D./Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ como representante de la empresa \_\_\_\_\_  
 con C.I.F. \_\_\_\_\_.

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

1.- Que cumplo con toda la normativa exigible en prevención de riesgos laborales, teniendo en cuenta las obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales previstas en el Art. 24 de la Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004 que lo desarrolla.

2.- Que dispongo de un modelo de organización de recursos para las actividades preventivas con arreglo a la siguiente modalidad preventiva:

- .....

3.- Que he realizado la evaluación de riesgos/plan de seguridad y salud (según proceda) para las actividades/servicios/obra para la que he sido contratado/a.

4.- Que dispongo de la planificación de la actividad preventiva derivada de la evaluación de riesgos/plan de seguridad y salud (según proceda) para las actividades/servicios/obra para la que he sido contratado/a.

5.- Que mi personal ha sido formado e informado sobre los riesgos y medidas preventivas que deben adoptar en relación a su puesto de trabajo.

6.- Que mi personal es APTO para los trabajos a realizar tras haber realizado la correspondiente vigilancia de la salud.

7.- Que estableceré los necesarios medios de coordinación entre las empresas concurrentes.

8.- Que cumpliré con las normas de seguridad y salud aplicables por la legislación vigente, así como las normas internas establecidas por la CSUSP.

9.- Que informaré de inmediato a la CSUSP, ante cualquier situación de emergencia, cuando se detecte una anomalía o deficiencia en las instalaciones, o cuando como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo.

10.- Que en caso de subcontratación con otra empresa o trabajador/a autónomo/a, informar a los subcontratados de los requisitos de seguridad, normas de emergencia del centro de trabajo e instrucciones impartidas por la CSUSP, exigiendo a los subcontratados su cumplimiento.

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

El/la representante legal de la empresa

Fdo.:

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-02</b>
	Carta a enviar a las empresas contratistas solicitando documentación que deben aportar	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

De acuerdo con lo establecido en el R. D. 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, cuando en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores/as de dos o más empresas, éstas deberán cooperar en la aplicación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

La Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, como empresa titular/principal le corresponde tomar la iniciativa en materia de coordinación. A tal efecto, les comunicamos la relación de documentos que con **carácter obligatorio nos debe suministrar previa a la prestación de sus servicios** para garantizar el deber de coordinación preventiva, como empresa que va a desarrollar actividades en nuestro centro de trabajo:

- Acreditación del modelo de organización preventiva de la empresa.
- Descripción de los trabajos a realizar en nuestro centro.
- Relación de personas trabajadoras por centros de trabajo (sin son varios) y puestos de trabajo que ocupan.
- Copia de la **evaluación de riesgos de los trabajos que van a realizar**. Deberán ir especificados los riesgos que puedan afectar al centro y al personal de otras empresas concurrentes.
- Copia de la planificación de la actividad preventiva derivada de dicha evaluación.
- Acreditación de la formación e información al personal sobre los riesgos de su puesto de trabajo.
- Acreditación de los equipos de protección individual entregados.
- Acreditación de la vigilancia de la salud practicada al personal.
- Si procede, relación de maquinaria o equipos de trabajo que vayan a utilizar acreditando la adecuación de los mismos al R.D. 1215/1997 y última revisión realizada.
- Si procede, relación de productos químicos y fichas de seguridad de los mismos.
- **Nombramiento de la persona que ejercerá de Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas con la CSUSP.**

En caso de que desarrolle en nuestros centros actividades peligrosas o con riesgos especiales según la normativa de prevención de riesgos laborales, deberá aportar además:

- Procedimiento de trabajo para la realización dichos trabajos.
- Acreditación de la designación del recurso preventivo.
- Acreditación de la formación del recurso preventivo.

**En caso de que subcontratara alguna actividad** con otra empresa o trabajador/a autónomo/a, tendrá la obligación de comunicárnoslo, de proceder a transmitirle la información de los riesgos y medidas preventivas facilitada a usted por nuestra parte, de exigir y de vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales de dichas empresas, así como de las normas y procedimientos internos de la CSUSP en las actividades y trabajos que desarrollen en nuestros centros de trabajo como consecuencia del servicio u obra prestado.

**La documentación solicitada debe remitirse en formato electrónico.**

Quedamos a su disposición, para cuantas consultas consideren oportunas.

Fecha:  
 Fdo.: D/ Dña.  
 Responsable de centro/Dirección XXXX  
 Departamento XXXX

Fecha:  
 Fdo.: D. /Dña.  
 Gerencia/Responsable  
 Empresa XXXX

D./Dña. .... Responsable de centro  
..... entrega a la empresa ..... la  
siguiente información:

- El "Manual preventivo para empresas externas".
- (Si procede)-> Instrucciones específicas sobre/de XXXXX.
- Otros.....

D./Dña. .... con D.N.I.: ..... en calidad de representante de la empresa contratista abajo firmante, se da por enterado/a y acepta la documentación recibida por parte del/la Responsable del centro ....., en cumplimiento del R. D. 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.

A su vez, en cumplimiento de la normativa vigente, el abajo firmante dará traslado de dicha documentación al personal tanto propio como el perteneciente a empresas subcontratadas y trabajadores/as autónomos/as.

En Valencia a ..... de ..... 20...

Recibido: D./Dña.  
EMPRESA CONTRATISTA

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-04</b>
	Acta de nombramiento de la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas por parte de la CSUSP	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

Sr. /Sra. \_\_\_\_\_.

Con el fin de realizar una adecuada implantación y ejecución del presente procedimiento y a su vez favorecer una adecuada integración de la prevención de riesgos laborales en la estructura y en el proceso productivo de la CSUSP tal y como establece el Plan de prevención de riesgos laborales de la propia Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, se le nombra como "Interlocutora/or de la coordinación de actividades preventivas de CSUSP".

Entre las funciones que deberá llevar a cabo se encuentran:

- Informar a las empresas contratistas, del procedimiento y la documentación (Anexos) que en materia de coordinación de actividades empresariales, tendrán que conocer, y facilitar a la CSUSP.
- Solicitar por escrito a la empresa contratista, que le remita copia de la documentación (Anexos), que pasarán a formar parte del expediente.
- Remitir a la Unidad Periférica de Riesgos Laborales, copia de la documentación que la empresa contratista haya entregado.
- Solicitar a cada una de las empresas contratistas, la designación de una persona como interlocutora en materia de coordinación de actividades preventivas.
- Cualquier otra función que haya sido delegada por el/la Responsable de centro, no incluida en los apartados anteriores.

Rogándole firme el duplicado de la presente comunicación como acuse de recibo y aceptación de la designación, aprovechamos la ocasión para saludarle atentamente.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de\_\_\_\_\_.

Acepto la designación. Recibí

Responsable de Centro

Fdo.: .....

Fdo.: .....

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-05</b>
	Solicitud de información sobre riesgos y medidas preventivas a empresas a cuyos centros de trabajo deban acceder los trabajadores de la CSUSP	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

Estimados Sres. /Sras.

Dado que existen trabajadores/as de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública que desempeñan su actividad laboral en el centro de trabajo del cual es usted empresario/a titular, en cumplimiento del Real Decreto 171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales, le solicitamos nos informe por escrito sobre los siguientes:

- Riesgos propios del centro de trabajo y medidas preventivas en relación con tales riesgos.
- Instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo en relación con las actividades que desempeñan las empresas concurrentes en el mismo.
- Medidas que deben adoptarse en el caso de que se produzca una emergencia en el centro de trabajo.

En                      a,                      de                      de 20

El/la Responsable de Centro de la CSUSP

Fdo.: D/Dña.

## **MANUAL PREVENTIVO PARA EMPRESAS EXTERNAS**

### **COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

**FOTO DEL CENTRO**

**DEPARTAMENTO DE SALUD XXXXXXXXXXXX**

1. INSTRUCCIONES GENERALES
2. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS
  - 2.1. ATROPELLO DE PEATONES Y COLISIONES ENTRE VEHÍCULOS
  - 2.2. CAÍDAS AL MISMO NIVEL
  - 2.3. CAIDAS A DISTINTO NIVEL
  - 2.4. PISADAS SOBRE OBJETOS
  - 2.5. CAÍDAS DE OBJETOS
  - 2.6. GOLPES, CHOQUES CON OBJETOS Y ATRAPAMIENTOS
  - 2.7. CONTACTOS ELÉCTRICOS
  - 2.8. CONTACTOS TÉRMICOS
  - 2.9. AGENTES BIOLÓGICOS
  - 2.10. AGENTES QUÍMICOS
  - 2.11. GASES ANESTÉSICOS
  - 2.12. GOLPES/CORTES CON OBJETOS Y/O HERRAMIENTAS
  - 2.13. INCENDIOS
  - 2.14. RADIACIONES IONIZANTES Y NO IONIZANTE
3. INSTRUCCIONES SOBRE ACTIVIDADES Y TRABAJOS ESPECIFICOS
  - 3.1. INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE TRABAJOS DE ESPECIAL PELIGROSIDAD
  - 3.2. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES
    - 3.2.1. MANIPULACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DE COMBUSTIBLES, INFLAMABLES Y COMBURENTES
    - 3.2.2. MANIPULACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS
    - 3.2.3. MANIPULACIÓN Y/O ALMACENAMIENTO DE BOTELLAS DE GASES
  - 3.3. TRABAJOS TEMPORALES EN ALTURA
  - 3.4. TRABAJOS EN ZONAS DE PASO
  - 3.5. TRABAJOS EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
  - 3.6. TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS
  - 3.7. TRABAJOS EN LAS PROXIMIDADES DE DESNIVELES Y ABERTURAS
  - 3.8. TRABAJOS DE REALIZACIÓN DE ZANJAS, ABERTURAS DE TRAMPILLA, ETC.
  - 3.9. TRABAJOS DE SOLDADURA, CORTE, AMOLADURA Y LLAMA ABIERTA
  - 3.10. TRABAJOS CON RIESGO DE PROYECCIONES
  - 3.11. TRABAJOS CON EXPOSICIÓN A NIVELES DE RUIDO ELEVADO
  - 3.12. TRABAJOS EN LABORATORIOS, HABITACIONES DE AISLAMIENTO, ETC.
  - 3.13. CARGA Y DESCARGA DE MERCANCIAS PELIGROSAS
  - 3.14. GESTION DE RESIDUOS SANITARIOS

## 1. INSTRUCCIONES GENERALES

Con este documento se pretende dar cumplimiento por parte de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública al deber de coordinación de actividades empresariales (cooperación, información, instrucciones del empresario titular, deber de vigilancia del empresario principal, etc.) establecido en el *Real Decreto 171/2004*, que desarrolla el artículo 24 de la *Ley 31/95 de Prevención Riesgos Laborales*. Está dirigido a aquellas empresas, como la suya, que realizan actividades en los centros asistenciales de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

Es responsabilidad de cada empresa, previo al inicio de los trabajos, informar del contenido de este documento a todos/as los/as trabajadores/as de la misma que vayan a realizar actividades en nuestros centros. Igualmente, la empresa contratista hará extensiva la observancia de las obligaciones recogidas en el presente documento a las posibles empresas subcontratistas y trabajadores/as autónomos/as vinculados con ella, siendo responsables de informarles de su contenido y exigir su cumplimiento.

Previo al inicio de cualquier nueva actividad en un área concreta del centro, se lo comunicará al/la responsable de la misma (Jefe/a Servicio, Supervisor/a, Servicio de Mantenimiento, etc.), para poder recibir las instrucciones que resulten necesarias. De esta forma, el personal de su empresa podrá conocer, con más detalle, los riesgos específicos a los que pudieran estar expuestos; así como, procedimientos o protocolos de actuación implantados en dicha área y que pudieran afectarles.

Todo el personal deberá observar las señalizaciones presentes en los equipos e instalaciones, las zonas de acceso prohibido (zonas de quirófano, zonas con riesgo de radiaciones, instalaciones de servicio, etc.), sólo podrán acceder a estas zonas acompañados por personal autorizado o previa autorización por los responsables del Centro.

Cuando los/as trabajadores/as de su empresa tengan que realizar actividades consideradas de riesgo especial (grave o muy grave) deberán comunicarlo previamente. En estos casos, deberán recibir autorización expresa y será necesaria la presencia de los recursos preventivos designados por las empresas.

Se deberá comunicar cualquier anomalía o deficiencia detectada que pudiera influir en la seguridad y salud del personal.

Todas la empresas concurrentes quedan obligadas a cumplir con el procedimiento de gestión de residuos aprobado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

Asimismo, todas las empresas concurrentes en los centros de trabajo de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública deberán observar las siguientes instrucciones:

- Adoptar y cumplir todas las disposiciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, incluidas los procedimientos y normas propias de la Conselleria de Sanidad.
- Utilizar los equipos de trabajo y los equipos de protección individual según lo dispuesto en el *RD 1215/1997* y *RD 773/1997* respectivamente.
- Conocer las medidas de emergencia a aplicar en caso necesario, que serán facilitadas por el centro de trabajo.
- Conservar correctamente las instalaciones de los centros de trabajo.
- Mantener el orden y la limpieza en todas las zonas donde se lleve a cabo cualquier tipo de trabajo.

- Observar un comportamiento adecuado y no poner en peligro a compañeros/as, a sí mismo, a otras personas o a los bienes y equipos.
- Interrumpir la actividad en caso de riesgo grave e inminente y, si es necesario, abandonar el lugar de trabajo. Esta situación se deberá comunicar inmediatamente al mando jerárquico de la empresa.
- Usar adecuadamente, según los riesgos previsibles, las máquinas, equipos de trabajo o sustancias peligrosas utilizadas en desarrollo de la actividad. No manipular o anular los dispositivos de seguridad de máquinas o instalaciones.
- No obstaculizar áreas de circulación, puertas de salida y accesos a los medios de extinción.
- Cumplir y hacer cumplir a los/as subordinados/as, en caso de haberlos/as, las normas que imponga la empresa en cada trabajo.
- Respetar las señalizaciones existentes en las zonas de trabajo.
- Llevar a cabo las actividades preventivas que sean encomendadas a cada trabajador/a en función de su puesto de trabajo.
- Comunicar cualquier riesgo, accidente o incidente detectado o acaecido.

## **2. RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS**

### **2.1. Atropello de peatones y colisiones entre vehículos**

- Cuando camine por los recintos exteriores de los centros de trabajo hágalo por las zonas reservadas para peatones. No invada la calzada y cruce por los lugares dispuestos a tal fin. Tenga especial precaución en aquellos lugares por donde pudieran transitar vehículos de urgencia.
- Cuando transite con vehículos en recintos o viales exteriores de los centros de trabajo, respete en todo momento las señales y el código de circulación. No aparque en los vados y zonas prohibidas, así como en lugares reservados a minusválidos/as. Respete las indicaciones del personal de Seguridad respecto a las zonas de acceso permitidas en función del peso y dimensiones de los vehículos, zonas de estacionamiento, etc. En caso de duda sobre la resistencia del terreno, solicitar información al Servicio de Mantenimiento. Respete los sentidos de circulación. Circule con prudencia. No circule fuera de las zonas establecidas para vehículos. Cuando la circulación de vehículos se realice en zonas peatonales se deberá delimitar la zona en caso necesario. Cuando las condiciones de visibilidad sean insuficientes, o concurran en un espacio limitado con riesgo de choques o golpes con elementos de la estructura, mobiliario, o concurran en un espacio limitado con trabajadores a pie, la conducción deberá ser guiada a través de un/a encargado/a de señales. Estacione el vehículo en zonas estables y autorizadas. Evite, cuando sea posible, la marcha atrás de vehículos.
- Si realiza trabajos en el exterior, extreme las precauciones durante la realización de trabajos en zonas destinadas a la circulación de vehículos. Especial atención merecen las zonas de acceso a Urgencias donde pueden acudir vehículos conducidos por personas enfermas o a alta velocidad al transportar usuarios que puedan estar graves.
- Si trabaja en el exterior en horas de baja visibilidad use prendas con dispositivos reflectantes.

### **2.2. Caídas al mismo nivel**

- Extreme la precaución al desplazarse por suelos o superficies mojadas. Preste atención a los desniveles, las irregularidades o los desperfectos del suelo.
- Limpie y señalice inmediatamente los derrames de líquidos y las humedades en el piso.
- Utilice calzado antideslizante, con talón cerrado y de poca altura. Utilice calzado de seguridad si es necesario.
- Mantenga el orden y la limpieza en todos los locales donde se realice cualquier tarea.
- Recoja todas las herramientas y materiales al finalizar la tarea realizada.
- No tienda cables, conducciones, mangueras, etc. por la zona de trabajo.

- Deje libre de obstáculos las zonas de paso, si no es posible, señalice las zonas de trabajo o de almacenamiento cuando interfieran en vías de paso.
- Si la iluminación es escasa, utilice medios auxiliares y comunique dicha situación.
- En la limpieza de suelos se deberán seguir las siguientes instrucciones:
  - Limpiar las zonas de mayor tránsito en las horas de menor afluencia de personas.
  - Se debe escurrir el mocho lo máximo posible.
  - Siempre que se limpie se deberá emplear señalización que advierta del peligro de caídas.
  - Los pasillos deben ser limpiados longitudinalmente, primero una mitad y, cuando esté seca, la otra. Si es necesario se colocarán balizas para impedir el paso.

### **2.3. Caídas a distinto nivel**

- En la realización de trabajos en altura emplee los medios auxiliares que resulten adecuados (consulte con su responsable de PRL) para garantizar la seguridad de los/as trabajadores/as (plataformas elevadoras, estructuras andamiadas, escaleras manuales,...).
- El acceso a zonas elevadas con peligro de caídas a distinto nivel siempre ha de llevarse a cabo con dispositivos estables y adecuados: escaleras y equipos de trabajo debidamente certificados y, si es necesario, utilizando sistemas de protección ante caídas adecuados y certificados.
- En los trabajos en cubiertas: consulte previamente con el Servicio de Mantenimiento antes de iniciar cualquier trabajo. Utilice para los desplazamientos por las cubiertas las escaleras de servicio y elementos de paso instalados a tal efecto.
- No trabaje en condiciones climatológicas desfavorables: excesivo viento, lluvia, poca iluminación, suelos helados, etc.
- Nunca trabaje solo/a en aquellas cubiertas que presenten riesgos.
- Si sube o baja por las escaleras, hágalo despacio, utilizando los pasamanos.

### **2.4. Pisadas sobre objetos**

- Mantenga el orden y la limpieza en todo momento.
- Recoja todas las herramientas y el material al finalizar la jornada.
- No tienda cables, conducciones, mangueras, etc. por la zona de trabajo.
- Deje libres de obstáculos las zonas de paso, si no es posible, señalice las zonas de trabajo o de almacenamiento cuando interfieran en vías de paso.
- Utilice calzado de seguridad si es necesario.
- Si la iluminación es escasa, utilice medios auxiliares y comunique dicha situación a un mando superior o a su Servicio de Prevención.

### **2.5. Caídas de objetos**

- No permanezca ni circule por debajo de zonas en las que haya personal trabajando.
- En días con presencia de fuertes vientos, evite la proximidad a fachada durante los desplazamientos exteriores.
- En zonas de carga y descarga, no se sitúe bajo cargas suspendidas ni en la proximidad de las mismas.
- Evite golpear la base de los armarios, baldas, etc. o cualquier mueble que pueda provocar la caída de los objetos en ellos colocados.

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

## 2.6. Golpes, choques con objetos

- Inspeccione visualmente el área de trabajo y las vías de circulación por las que transite. No corra.
- Extreme la precaución con los elementos transportados por las vías de circulación del centro, especialmente en pasillos de circulación que impliquen giros con escasa o nula visibilidad, así como en las salidas de locales y ascensores.
- Mantenga pulsado el botón que bloquea las puertas de los ascensores al entrar o salir de los mismos.

## 2.7. Contactos Eléctricos

- Si no está autorizado/a, no manipule cuadros ni equipos eléctricos.
- No sobrecargue las instalaciones eléctricas, ni conecte los cables de alimentación eléctrica sin la clavija de conexión.
- No desconecte aparatos eléctricos tirando del cable, ni manipule aparatos eléctricos con las manos o pies mojados.
- Utilice máquinas con las adecuadas protecciones contra contactos directos e indirectos.
- Realice el adecuado mantenimiento del equipamiento eléctrico.
- No utilice máquinas o herramientas defectuosas.

## 2.8. Contactos térmicos

- No toque los equipos de trabajo presentes en las instalaciones (estufas, equipos criogénicos, congeladores, calderas...). En caso de que los trabajos contratados impliquen su manipulación, se emplearán procedimientos de trabajo seguros y utilizarán los EPI's adecuados.

## 2.9. Agentes biológicos

- No entre en zonas de acceso restringido como pueden ser habitaciones de aislamiento, laboratorios, etc. En caso de tener que realizar tareas en dichas áreas contacte previamente con los/as responsables de las mismas y siga sus instrucciones.
- Extreme las medidas de higiene personal en especial antes de las comidas y no mezcle ropas de trabajo contaminadas con las ropas de uso personal. No coma, fume o beba en áreas con riesgo biológico.
- Utilice equipos de protección individual adecuados en aquellas situaciones en que esté en contacto con material biológico y químico.
- Siga los procedimientos de trabajo establecidos en el centro para la manipulación y desecho de muestras o tratamientos con riesgo biológico y use adecuadamente los contenedores de residuos.
- En tareas que impliquen el cierre y transporte de los contenedores de residuos, extreme las precauciones e introduzca los bordes sobresalientes de la bolsa dentro del cubo sin aplastar la misma en el interior. A continuación, coloque la tapa encima y cierre ésta presionando.
- La manipulación de bolsas, tanto de residuos como de ropa sucia, se realizará con éstas cerradas y agarradas por el nudo. No debe apretarlas, ni acercárselas al cuerpo.
- Recuerde la importancia de la vacunación como medida de prevención ante el riesgo biológico. Consulte con la Unidad de Vigilancia para la Salud de su SPRL.

## 2.10. Agentes químicos

- Extreme la precaución con el contacto con agentes químicos (principalmente, sustancias corrosivas, irritantes, tóxicas, nocivas, inflamables). Normalmente estas sustancias estarán envasadas (botellas, botellones, bidones), pero pueden encontrarse en montajes o recipientes en las poyatas (mesas de trabajo de los laboratorios), vitrinas, estanterías, neveras y/o armarios.
- No manipule ningún envase que pueda contener productos químicos. En caso de que la actividad

contratada implique la manipulación de productos químicos, se deberán establecer métodos de utilización segura de los mismos.

- Lea los marcados y etiquetas de seguridad existentes en los envases de sustancias químicas utilizadas, y siga de forma estricta, las recomendaciones y medidas incluidas en éstas. Si el producto se lo ha puesto a su disposición el centro, solicite las Fichas de Datos de Seguridad (FDS) al/la responsable del Servicio.
- En caso de exposición a citostáticos (derrames, manipulación de residuos, recogida de material contaminado, etc...) se seguirán las normas establecidas en el centro para estas situaciones.
- En caso de que se rompa alguna botella o recipiente que contenga algún producto químico, avisar inmediatamente al/lal responsable del laboratorio u otro personal del departamento.
- No abrir armarios, neveras o recipientes. Si es necesario efectuar cualquier actuación solicitar primeramente permiso al/la responsable de laboratorio.
- En caso de exposición a alguna sustancia química lavar abundantemente la zona afectada y acudir al/la médico/a.
- Si en su actividad manipula productos se deberá observar:
  - Que los envases estén correctamente etiquetados
  - Se dispondrá de las Fichas de Datos de Seguridad de las sustancias peligrosas, comunicando la información necesaria de las mismas al personal que las utilice.
  - Utilice los Equipos de Protección Individual necesarios: protección ocular y/o facial, guantes, mascarillas, etc.
  - Almacene los productos químicos en lugares adecuados a sus características; sobre todo preste especial atención a los productos inflamables. Respete la compatibilidad entre productos químicos.
  - No coma, ni beba, ni fume durante la manipulación de estas sustancias.
  - Lávese bien las manos después de la manipulación de estas sustancias.

### **2.11. Gases anestésicos**

- Utilización de sistemas anticontaminación. La utilización de sistemas de eliminación de gases residuales es la medida preventiva más eficaz, ya que elimina el contaminante de manera localizada en el momento de su generación.
- Sistemas alternativos de aspiración. En aquellos casos en los que no es posible conectar el sistema de eliminación de gases anestésicos que lleva la máquina de anestesia, como por ejemplo los quirófanos de pediatría y ORL, existen mascarillas de doble capa y otros sistemas alternativos de extracción localizada.
- Garantizar una ventilación general suficiente. La ventilación general del quirófano debe estar perfectamente dimensionada para asegurar la eliminación de la contaminación residual, mantener unas condiciones termohigrométricas determinadas (regulables a voluntad de los ocupantes) y garantizar su permanente sobrepresión.
- Establecer un plan de mantenimiento preventivo. Es importante incluir el control periódico de las instalaciones en el plan de mantenimiento preventivo del hospital.
- No descuidar la formación e información del personal. Especialmente en lo que se refiere a prácticas de trabajo seguro, revisión de medidas de seguridad y reducción al máximo de la generación de concentraciones de gases anestésicos residuales.

### **2.12. Golpes y cortes con objetos y/o herramientas**

- Utilice herramientas adecuadas y en buen estado.
- Guarde las herramientas cortantes en fundas.
- Realice un mantenimiento adecuado de las herramientas.

- Almacene adecuadamente las herramientas una vez finalizado su uso.
- Es aconsejable utilizar un cinturón portaherramientas.
- Siempre que sea necesario se utilizarán guantes para evitar cortes o golpes.

### **2.13. Incendios**

- Está terminantemente prohibido fumar en cualquiera de nuestros centros de trabajo (tanto en el interior, muy especialmente en laboratorios, almacenes o salas de instalaciones).
- Conozca el edificio donde está trabajando: las vías de evacuación, las salidas, los extintores y los pulsadores de alarma.
- Evite la concentración de papeles, cajas, etc. Extreme las precauciones sobre el contacto de los mismos con posibles focos de ignición (estufas, colillas, etc...).
- No acumule material o líquido inflamable en áreas de trabajo sin una protección adecuada.
- 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.
- Si detecta deficiencias importantes en la instalación eléctrica, no toque ninguna conexión, informe de inmediato a su responsable.
- En caso de evacuación, siga las indicaciones marcadas por el personal del centro. Mantenga la calma y utilice las vías y salidas de evacuación existentes.
- Si detecta una emergencia (fuego, accidente o cualquier otra circunstancia que requiera una rápida intervención), deberá comunicarlo según el siguiente orden de prioridad:
  - A la centralita telefónica para comunicar el tipo de emergencia y su localización con la máxima precisión. Deberá transmitir los siguientes datos: tipo de emergencia, lugar donde sucede la emergencia y consecuencias de la misma.
  - A otros miembros del personal del centro.
  - Si lo anterior no es posible: Accione el pulsador de alarma más próximo y llame al 112.
- No intente apagar el fuego si no está expresamente adiestrado para ello. Lo primero es su seguridad.
- Antes de actuar asegúrese de tener libre una vía de evacuación, no se deje rodear por el fuego.
- Atienda siempre las instrucciones del personal designado para emergencias.
- Nunca use el ascensor en caso de evacuación.
- En caso de incendio, NO abra las ventanas y cierre las puertas (sin llaves ni cerrojos) de las zonas que va abandonando.
- NO alarme innecesariamente a los pacientes, mantengan la calma, no corra, grite ni empuje en caso de confluir con otras personas.
- NO utilice nunca los medios de comunicación interna y externa para otros objetivos que no sean los propios de la emergencia.
- Sin precipitarse, salga del edificio siguiendo la señalización de evacuación o las instrucciones del personal del centro. Circule junto a la pared por pasillo y escaleras.
- Si hay humo, camine agachado cubriéndose la cara y la nariz con un pañuelo (mejor húmedo).
- Si en la ruta de evacuación se encuentra alguna puerta cerrada, tóquela antes de abrirla, si está caliente NO LA ABRA, busque una ruta alternativa.
- Diríjase al punto de reunión asignado, allí recibirá instrucciones y sabremos que se encuentra a salvo.
- Si abandona el recinto hospitalario, evite utilizar sus vehículos particulares.
- No se arriesgue actuando solo/a y no regrese, bajo ningún pretexto, a la zona ya evacuada.

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

- Para la realización de cualquier operación con riesgo (operaciones de soldadura, trabajos eléctricos, etc.) será necesario informar previamente al/la responsable de la instalación y/o local. Antes de realizar operaciones que puedan generar chispas, calor, etc.; deberá contar con la autorización previa del o la responsable de los trabajos del centro.
- Aquellos/as trabajadores/as que realicen cualquier operación con riesgo (operaciones de soldadura, trabajos eléctricos, etc.) deberán estar capacitados y tener la formación y los medios (equipos, máquinas, herramientas, equipos de protección individual) adecuados para dicha operación.

#### **2.14. Radiaciones Ionizantes y No Ionizantes**

- No entre en zonas de acceso restringido.
- Respete las señalizaciones y no entre nunca en los recintos cuya indicación luminosa exterior se encuentre encendida (color rojo).

##### *a) Radiaciones Ionizantes*

- ✓ Las tareas realizadas en áreas con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes se llevarán a cabo siguiendo recomendaciones del Servicio de Protección Radiológica.
- ✓ Recuerde que las trabajadoras embarazadas no deben estar expuestas a radiaciones ionizantes.
- ✓ En caso de que su empresa realice actividades con riesgo de exposición a radiaciones ionizantes en zona controlada del centro, cumplirá lo establecido en el *R.D. 413/97 de 21 de Marzo*.
- ✓ Recuerde que los equipos generadores de radiación ionizante (equipos de rayos X, TAC...) únicamente emiten radiación cuando son activados por el operador, luego en condiciones de no emisión el riesgo de exposición es inexistente.

##### *b) Radiaciones No Ionizantes (Campos Magnéticos)*

- ✓ El acceso a salas de resonancia magnética (campo magnético estático) deberá estar autorizado. No deben acceder trabajadores/as que puedan portar objetos y/o implantes de material ferromagnético o dispositivos electrónicos que puedan ver alterado su funcionamiento debido al campo magnético intenso.
- ✓ Los/as trabajadores/as de su contrata que deban acceder a las salas de resonancia magnética deberán advertir al centro en caso de ser portadores/as de objetos como: marcapasos cardíaco, neuroestimuladores, bombas de infusión, prótesis de oído, válvula cardíaca artificial, prótesis aórtica, fragmentos metálicos (clavos; placas,...), piercing.

##### *c) Radiaciones No Ionizantes (Láser)*

- ✓ Cuando sea imprescindible realizar el trabajo durante el funcionamiento de la fuente de rayo láser, se debe disponer de permiso del centro. Asimismo se debe informar al/la operador/a del equipo y los/as trabajadores/as deberán seguir las siguientes recomendaciones:
- ✓ Mantenga el cuerpo fuera de la trayectoria del rayo láser y NUNCA mire directamente al rayo.
- ✓ Utilice gafas de protección con el filtro de protección apropiado al láser utilizado. Las gafas deben llevar también protección lateral.
- ✓ En caso necesario (clases III y IV) se deberá llevar también ropa de protección que cubra áreas de piel expuestas.
- ✓ Evite la presencia de productos o material de limpieza combustibles, explosivos, líquidos o gases inflamables o sustancias que ante elevadas temperaturas generen productos tóxicos, especialmente en los lugares con equipos de clase IV.
- ✓ No coloque materiales brillantes reflectantes del rayo, (especialmente en clase IV).

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

d) Radiaciones No Ionizantes (Ultravioleta)

- ✓ Trabajo alejado/a de las fuentes de radiación ultravioleta o con éstas desconectadas. Cuando la naturaleza de la actividad requiera que el/la trabajador/a de contrata opere junto a una fuente de radiación ultravioleta (UV) no protegida, debe protegerse adecuadamente los ojos y la piel.
- ✓ No mire directamente a la llama ni a las fuentes de emisión (lámparas).

### 3. INSTRUCCIONES SOBRE ACTIVIDADES Y TRABAJOS ESPECÍFICOS

#### 3.1 Instrucciones Generales sobre trabajos de Especial Peligrosidad

- Antes de realizar cualquier trabajo considerado como peligroso (trabajos temporales en altura, en espacios confinados, en atmósferas explosivas, centros de transformación, etc.) se debe solicitar autorización previa al Servicio de Mantenimiento y consultar al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa que realice los trabajos. En estos trabajos peligrosos deberán estar siempre presentes los recursos preventivos designados por las empresas concurrentes. De conformidad con el artículo 32 bis de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos, será necesaria en los siguientes casos:
  - Cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados, en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo.
  - Cuando se realicen las siguientes actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales:
    - Trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
    - Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
    - Actividades en las que se utilicen máquinas que carezcan de declaración CE de conformidad por ser su fecha de comercialización anterior a la exigencia de tal declaración con carácter obligatorio, que sean del mismo tipo que aquellas para las que la normativa sobre comercialización de máquinas requiere la intervención de un organismo notificado en el procedimiento de certificación, cuando la protección del personal no esté suficientemente garantizada, no obstante haberse adoptado las medidas reglamentarias de aplicación.
    - Trabajos en espacios confinados. A estos efectos, se entiende por espacio confinado el recinto con aberturas limitadas de entrada y salida y ventilación natural desfavorable, en el que pueden acumularse contaminantes tóxicos o inflamables o puede haber una atmósfera deficiente en oxígeno, y que no esté concebido para su ocupación continuada por los/as trabajadores/as.
    - Trabajos con riesgo de ahogamiento por inmersión, salvo lo dispuesto en el apartado 8.a) de este artículo, referido a los trabajos en inmersión con equipo subacuático.
  - Cuando la necesidad de dicha presencia sea requerida por la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, si las circunstancias del caso así lo exigieran debido a las condiciones de trabajo detectadas.
  - Cada empresa trabajará con sus propias herramientas y equipos, (máquinas de soldar, carros de corte y soldadura, cajas de herramientas, herramientas portátiles, escaleras portátiles, etc.). Todas las máquinas, herramientas y materiales deben cumplir con la legislación vigente en materia de equipos de trabajo (*Real Decreto 1215/97*).
  - Todos los Equipos de Protección Individual cumplirán la normativa vigente y serán los adecuados para la protección del riesgo para el que se utilicen.
  - La utilización de equipos de trabajo no deberá suponer un riesgo para terceros. En su ubicación se tendrá en cuenta el radio de acción de los elementos móviles de dichos equipos. Se delimitará y señalizará la zona para evitar la presencia de personal ajeno a la utilización del equipo. La utilización de equipos de trabajo tales como carretillas, plataformas elevadoras para personas, grúas, etc. quedará reservada para los/as trabajadores/as autorizados/as por su empresa que hayan recibido las instrucciones de uso, formación

específica y estén plenamente capacitados/as. Cuando debido a la actividad a realizar sobre los equipos de trabajo (operaciones de mantenimiento, ajuste, desbloqueo, revisión o reparación) se deban retirar temporalmente los medios de protección colectiva (sistemas de enclavamiento, células fotoeléctricas, etc.) y no sea posible la parada o desconexión del equipo de trabajo se deberán tomar medidas adicionales de protección y delimitar y señalizar la zona, para evitar la presencia de personal ajeno a la realización del trabajo. Cuando sea necesario, se controlará el acceso a la zona, debiendo adoptarse las precauciones necesarias para evitar la presencia de personas ajenas a los trabajos desarrollados en la misma. En operaciones con emanación de humos, gases o vapores, deberá asegurarse una correcta ventilación del lugar de trabajo colocando cerca de la fuente de emisión sistemas de captación o extracción localizada. Se adoptarán las medidas necesarias para que los equipos de trabajo a utilizar durante la actividad a desarrollar en el Hospital, mediante un mantenimiento adecuado, se conserven durante todo el tiempo de utilización en unas condiciones tales que satisfagan las disposiciones de seguridad.

### 3.2. Almacenamiento de materiales

- Solicitar al/la responsable del local (laboratorio, taller, almacén, etc.) la información sobre la carga máxima de las estanterías, resistencia de muros, forjados, etc. Para almacenar materiales en el exterior se deberá solicitar también información sobre la resistencia del terreno. En caso necesario, solicitar dicha información al Servicio de Mantenimiento del Hospital.
- Se delimitarán y señalizarán las zonas de almacenamiento y acopio de materiales.
- Realizar un apilamiento seguro de los materiales que evite la caída de objetos o materiales sobre terceros.
- Dejar una anchura suficiente de pasillos entre el material apilado para poder acceder al material.
- En ningún caso se obstaculizarán las vías y salidas de evacuación. Éstas no deben utilizarse para el almacenamiento ya sea provisional o permanente de cualquier tipo de objeto o material.

#### 3.2.1. Manipulación y/o almacenamiento de combustibles, inflamables o comburentes

- Comunicar al/la responsable del local la intención de utilizar dichos productos para establecer las medidas necesarias de coordinación con el resto de empresas presentes: ventilación, extracción, organización de los turnos de las tareas, delimitación, señalización, evitar la realización simultánea o sucesiva de trabajos incompatibles (manipulación de material inflamable y comburente, focos de calor, útiles que produzcan chispas, trabajos en caliente, etc.).
- Solicitar autorización para el almacenamiento de estos productos. Únicamente podrán ubicarse en los lugares indicados por personal del Hospital que reúnan los requisitos establecidos en la normativa. Está prohibido su almacenamiento en lugares no habilitados a tal efecto, tales como: patinillos de instalaciones, cuartos técnicos, pasillos para personas y lugares de paso para vehículos, huecos de escalera, vestíbulos de acceso general, sótanos, cubiertas, salas de trabajo, salas de visitas y lugares de descanso.
- Minimizar la cantidad de sustancias combustibles, inflamables o comburentes, en las instalaciones. Cuando se superen las cantidades establecidas en la normativa, se deberán adoptar las medidas indicadas en la *ITC MIE-APQ 1*.
- La empresa contratista debe establecer un plan adecuado que permita, en caso de fuga, derrame o incendio, conocer con precisión y rapidez la naturaleza de los productos almacenados, sus características, cantidades y localización, para comunicar la situación al Hospital y demás empresas concurrentes, y poder actuar en consecuencia.
- El almacenamiento se realizará en recipientes adecuados, etiquetados según la normativa, respetando las cantidades e incompatibilidades de almacenamiento. Cuando sea necesario se almacenarán en armarios de seguridad para productos inflamables, considerando como tales aquellos que tengan, como mínimo una resistencia al fuego RF15, conforme a la norma *UNEEN 14470-1*.
- Colocar bien visibles, señales normalizadas, según establece el *Real Decreto 485/1997*, que indiquen claramente la presencia de productos inflamables, combustibles o comburentes. Está totalmente prohibido fumar o realizar cualquier trabajo que pueda producir chispas, llama abierta, etc. durante la manipulación de estos productos y/o en la zona de almacenamiento.

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

### 3.2.2. Manipulación y/o almacenamiento de sustancias químicas peligrosas (nocivas, tóxicas, irritantes, corrosivas, etc.)

- Cuando durante su manipulación exista riesgo de exposición para trabajadores/as de otras empresas presentes en el lugar de trabajo, se deberá comunicar dicha situación al Hospital para adoptar las medidas de protección necesarias (ventilación/extracción, organización de los turnos de las tareas, delimitación de la zona, señalización, uso de equipos de protección, etc.).
- Cuando se utilicen productos que generen gases tóxicos y/o corrosivos, la ventilación se diseñará de modo que no provoque riesgos o incomodidades a terceros.
- Solicitar autorización para el almacenamiento de estos productos. Únicamente podrán ubicarse en los lugares indicados por el Hospital, que reúnan los requisitos establecidos en la normativa. Está prohibido su almacenamiento en lugares no habilitados a tal efecto tales como patinillos de instalaciones, cuartos técnicos, pasillos, lugares de descanso, etc.
- El almacenamiento se realizará en recipientes adecuados, etiquetados según la normativa, respetando las cantidades e incompatibilidades de almacenamiento. Colocar siempre los recipientes sobre cubetos (bandejas antiderrame) para evitar que en caso de rotura del recipiente pueda extenderse el fluido. Cuando sea necesario, el almacenamiento de productos corrosivos debe realizarse en armarios de seguridad para tales productos, resistentes a la corrosión, y fondo estanco que sirva de cubeta de retención en caso de derrame.
- Minimizar la cantidad de tales sustancias o productos en las instalaciones. Cuando se superen las cantidades establecidas en la normativa, se deberán adoptar las medidas indicadas en la *ITC MIE-APQ 6* Almacenamiento de líquidos corrosivos y la *ITC MIE-APQ 7*
- Almacenamiento de líquidos tóxicos.
- La empresa contratista debe establecer un plan adecuado que permita, en caso de fuga, derrame o incendio, conocer con precisión y rapidez la naturaleza de los productos almacenados, sus características, cantidades y localización, para comunicar la situación al Hospital y demás empresas concurrentes, y poder actuar en consecuencia.
- Colocar bien visibles, señales normalizadas, según establece el *Real Decreto 485/1997* sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo, que indiquen claramente la presencia de líquidos corrosivos, nocivos, tóxicos, etc.

### 3.2.3 Manipulación y/o almacenamiento de botellas de gases

- Antes de usar una botella asegúrese que esté bien sujeta para evitar su caída.
- Mantener las botellas alejadas de cualquier fuente de calor. Las botellas de oxígeno y gas combustible, se mantendrán además alejadas de sustancias inflamables.
- Se deberá colocar la señalización adecuada.
- Cuando se utilicen gases tóxicos y/o corrosivos, la ventilación se diseñará de modo que no provoque riesgos o incomodidades a terceros.
- En el recinto de consumo sólo estarán las botellas en uso y las de reserva. No se situarán para su uso, en locales subterráneos o en lugares con comunicación directa con sótanos, y en general en todos aquellos donde no exista una ventilación adecuada, excepto cuando se trate únicamente de botellas de aire. Consultar con el Hospital el lugar adecuado para su ubicación.
- La empresa contratista debe establecer un plan adecuado que permita, en caso de fuga o incendio, conocer con precisión y rapidez la naturaleza de los gases almacenados, sus características, cantidades y localización, para comunicar la situación el Hospital y demás empresas concurrentes, y poder actuar en consecuencia.
- Cuando su uso no sea inmediato, o al terminar los trabajos cada jornada, sacar a un espacio abierto seguro en evitación de que puedan dar lugar a la creación de atmósferas combustibles o explosivas.
- Cuando sea necesaria su aplicación, se seguirán las indicaciones establecidas en la *ITC MIE APQ-5*

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

- Se deberán disponer medios de extinción próximos a la zona de trabajo.
- Actuaciones en caso de emergencia. Fuga de gas en botellas en manipulación:
  - Avisar al teléfono indicado en el listado de teléfonos de emergencia, comunicando la mayor información posible: identificación del gas, localización, personas afectadas, etc.
  - Cerrar el grifo, si es posible.
  - Trasladar la botella con fuga a un espacio abierto, fuera del alcance de personas e instalaciones, si su traslado no supone un riesgo o diluir en el aire mediante ventilación o proyección de agua pulverizada.
  - Señalizar la zona con la indicación de peligro correspondiente, impidiendo el acceso de personas, vehículos, focos de ignición, etc. según el caso.
  - Controlar permanentemente las botellas hasta su total vaciado.

### 3.3. Trabajos temporales en altura

- En los trabajos temporales en altura debe respetarse lo establecido en el *Real Decreto 2177/2004*, de 12 de noviembre, por el que se modifica el *Real Decreto 1215/1997*, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por el personal de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura
- En trabajos en los que se utilice escaleras de mano, cuando el punto de operación se encuentre a más de 3,50 metros del suelo y la tarea a realizar requiera movimientos o esfuerzos peligrosos para la estabilidad del/la trabajador/a sólo se realizaran si se utiliza un equipo de protección individual anticaídas o se adoptan otras medidas de protección alternativas.
- Siempre que sea posible se utilizarán plataformas elevadoras en lugar de andamios. Trabajando en la cesta de una plataforma elevadora será obligado atarse con arnés de seguridad a la misma.
- En caso de utilizar andamios se deberá elaborar un plan de montaje, de utilización y de desmontaje en aquellos casos que sea obligatorio según lo establecido en el punto 4.3.3. del *RD 1215/97*.
- La superficie de trabajo del andamio será totalmente llana y delimitada por barandillas a 90 cm con rodapiés. Si el andamio está situado a más de 30 cm. de separación del parámetro vertical en el que se trabaja habrá que colocar barandilla también en el lado de la fachada. Está terminantemente prohibido asomarse o trabajar fuera del área protegida por las barandillas del andamio si no se usa arnés de seguridad. Trabajando en un andamio, siempre que existan puntos de sujeción viables será obligado el uso de arnés.
- Cuando se utilicen andamios móviles estos deberán estar frenados en sus ruedas.
- Los andamios deberán tener escalera de acceso firmemente unida al mismo y los andamios fijos deben tener una escalera adicional a la estructura del mismo.
- Es obligatorio el uso del casco siempre que haya trabajos por encima del nivel donde se encuentra una persona y en caso de trabajos simultáneos a diferentes niveles.
- Los elementos constituyentes de la plataforma del andamio deben estar físicamente cogidos a la estructura del mismo, no aceptándose el uso de tabloncillos apoyados. Éstos elementos deben cubrir totalmente toda la superficie interior a las barandillas. Cuando los andamios se coloquen sobre sitios de paso, el espacio entre la barandilla y el rodapié se cubrirá con una rejilla con apertura máxima de 8 mm.

#### 3.3.1. Instrucciones para Trabajos Específicos

##### Acceso y trabajo sobre las cubiertas de los edificios:

- El acceso a las cubiertas y terrazas está restringido a personal autorizado.
- **IMPORTANTE:** Antes del acceso a las cubiertas se debe consultar la información sobre los riesgos específicos de cada cubierta y las instrucciones para el trabajo en las mismas.

- No se realizarán trabajos sobre las cubiertas si las condiciones atmosféricas son adversas. Como regla general no se trabajará si llueve o si la velocidad del viento es superior a los 50 km/h.
- El trabajo sobre las cubiertas se deberá efectuar por un equipo mínimo de 2 personas, no pudiendo permanecer en ningún momento un/a trabajador/a en solitario. Los/as trabajadores/as deberán utilizar aquellos equipos de protección individual destinados a protegerlos/as de los riesgos que amenacen su seguridad.
- Será obligatoria la presencia de un Recurso Preventivo, designado por la empresa cuyos/as trabajadores/as realicen la actividad sobre la cubierta, en aquellos trabajos con riesgos especialmente graves de caída desde altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados o el entorno del puesto de trabajo. En particular, siempre que la cubierta no cuenta con protección colectiva contra caídas desde altura, el Recurso Preventivo deberá estar permanentemente presente con objeto de vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas.
- Está prohibida la retirada de las protecciones colectivas existentes en la cubierta o para el acceso a las mismas, sin previamente aplicar medidas alternativas de protección colectiva que no disminuyan el nivel de seguridad o en su defecto se utilizarán sistemas de protección individual.
- En aquellas cubiertas en donde no exista protección colectiva contra caídas desde altura los/as trabajadores/as no podrán aproximarse a una distancia inferior a 2 metros respecto de las aberturas o desniveles, si no es utilizando como equipo de protección individual un sistema de protección anticaídas certificado y conectado a un punto de anclaje resistente, una línea de anclaje certificada o cinturón de sujeción. El uso de sistemas de protección anticaídas estará restringido al personal que haya recibido formación específica sobre su utilización.
- De existir cubiertas de materiales ligeros (no concebidas para soportar el tránsito de personas sobre ellas) se requerirá una autorización específica para la realización de trabajos en las mismas. Respecto a la posible presencia de amianto en determinadas cubiertas, se deberá tener en cuenta las medidas técnicas generales de prevención y las organizativas que establecen los artículos 6 y 7, respectivamente, del Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto.
- Está prohibido pasar por encima, sentarse o apoyarse, sobre los vanos de iluminación o claraboyas.
- Para prevenir el riesgo de contacto eléctrico con cables accesibles desde la cubierta, no se efectuarán trabajos en las proximidades de elementos bajo tensión, desnudos o sin protección, salvo que estén desconectados de la fuente de energía.
- Como principio general se deberá observar lo establecido en el *Real Decreto 1215/1997*, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los/as trabajadores/as de los equipos de trabajo. BOE nº 188 07-08-1997

### 3.4. Trabajos en zonas de paso

- Cuando se tenga que invadir temporalmente zonas de paso debido a la realización de trabajos y/o apilamiento provisional de materiales, se delimitará y señalizará una zona de acopio de materiales y/o trabajo, y se habilitarán zonas de paso alternativas.
- En ningún caso se obstaculizarán las vías y salidas de evacuación. Éstas no deben utilizarse para el almacenamiento ya sea provisional o permanente de cualquier tipo de objeto o material.
- No dejar materiales abandonados en zonas de paso.
- Retirar cualquier objeto punzante o cortante que pueda estar presente en las áreas de trabajo.
- Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales generados en la actividad realizada en el Hospital, que puedan originar accidentes por caída o resbalón. Si dichos residuos se generan de forma continuada durante la realización de los trabajos se deberán tomar medidas adicionales para evitar que puedan afectar a terceros (delimitación y señalización, de la zona, canalización, medios de contención: absorbentes, etc.).

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

### 3.5. Trabajos en instalaciones eléctricas

- El acceso a las estaciones de alta tensión, transformadores y salas de distribución de baja está prohibido sin autorización especial del personal del Servicio de Mantenimiento. Los cortes de potencia y trabajos de alta tensión deberán ser autorizados por el Servicio de Mantenimiento.
- Siempre que sea posible, los trabajos de tipo eléctrico se deben realizar sin tensión. Si debe trabajarse con tensión se utilizarán los equipos de protección personal adecuados: alfombrilla, casco pantalla, guantes, pértigas, etc.
- Para los trabajos sin tensión, aplicar las siguientes reglas (y por este orden):
  - Abrir con corte visible todas las fuentes de tensión.
  - Enclavamiento o bloqueo, si es posible, de los aparatos de corte.
  - Reconocimiento de la ausencia de tensión.
  - Poner a tierra y en cortocircuito todas las fuentes de tensión.
  - Delimitar la zona de trabajo.
- En los trabajos sin tensión restablecer el servicio cuando se tenga la completa seguridad de que no queda nadie trabajando o en situación de riesgo
- En lugares cerrados y/o zonas húmedas se utilizarán equipos y herramientas a 24 V.
- Cada equipo debe tener su conexión eléctrica con el enchufe adecuado.
- No se permiten empalmes ni cables al descubierto. Las conexiones eléctricas de equipos tendrán sus tapas de protección correspondiente.
- Los enchufes tendrán toma de tierra y tanto ellos como las alargaderas estarán en correctas condiciones.
- El personal operario electricista tendrá formación según *Real Decreto 614/2001* de Riesgo eléctrico.

### 3.6. Trabajos en espacios confinados

Todos los trabajos que se realicen en espacios confinados requieren la concurrencia de los siguientes elementos:

- Presencia de los recursos preventivos
- Autorización de entrada al recinto
- Aislamiento del espacio confinado
- Vigilancia exterior
- Cuando proceda, medición y evaluación de la atmósfera interior

#### 3.6.1. Autorización de entrada al recinto

La autorización de entrada al recinto deberá estar firmada por la persona responsable del Servicio de Mantenimiento, siendo válida para una sola jornada de trabajo y deberá estar complementada con instrucciones sobre procedimientos de trabajo en la que se regulen las actuaciones concretas a seguir por el personal durante su actuación en el interior del espacio:

- Medios de acceso al recinto (escaleras, plataformas,...).
- Medidas preventivas a adoptar durante el trabajo, (ventilación, control continuado de la atmósfera interior, etc.).
- Equipos de protección personal a emplear (máscaras respiratorias, arnés y cuerda de seguridad, etc.).
- Equipos de trabajo a utilizar (material eléctrico y sistema de iluminación adecuado y protegido, entre otros). Vigilancia y control de la operación desde el exterior.

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

### 3.6.2. Medición y evaluación de la atmósfera interior

Se deben realizar mediciones previamente a la realización de los trabajos y de forma continuada mientras se realicen éstos y sea susceptible de producirse variaciones de la atmósfera interior.

Dichas mediciones previas deben efectuarse desde el exterior o desde zona segura. En el caso de que no pueda alcanzarse desde el exterior la totalidad del espacio se deberá ir avanzando paulatinamente y con las medidas preventivas necesarias desde zonas totalmente controladas.

### 3.6.3. Medición de oxígeno

El porcentaje de oxígeno no debe ser inferior al 20,5%. Si no es factible mantener este nivel con aporte de aire fresco, deberá realizarse el trabajo con equipos respiratorios semiautónomos o autónomos, según el caso.

### 3.6.4. Medición de atmósferas inflamables o explosivas

En los casos que proceda se realizarán mediciones de sustancias inflamables en aire se efectuará mediante explosímetros. Es necesario que estos equipos dispongan de sensor regulado para señalar visual y acústicamente cuando se alcanza el 10% y el 20-25% del límite inferior de inflamabilidad.

Cuando se pueda superar el 5% del límite inferior de inflamabilidad el control y las mediciones serán continuadas.

Mientras se efectúen mediciones o trabajos previos desde el exterior de espacios con posibles atmósferas inflamables hay que vigilar escrupulosamente la existencia de focos de ignición en las proximidades de la boca del recinto.

### 3.6.5. Medición de atmósferas tóxicas

Se utilizan detectores específicos según el gas o vapor tóxico que se espera encontrar en función del tipo de instalación o trabajo.

### 3.6.6. Aislamiento del espacio confinado frente a riesgos diversos

Mientras se realizan trabajos en el interior de espacios confinados debe asegurarse que éstos van a estar totalmente aislados y bloqueados frente a dos tipos de riesgos: el suministro energético intempestivo con la consiguiente puesta en marcha de elementos mecánicos o la posible puesta en tensión eléctrica, y el aporte de sustancias contaminantes por pérdidas o fugas en las conducciones o tuberías conectadas al recinto de trabajo o bien por una posible apertura de válvulas.

Respecto al suministro energético incontrolado es preciso disponer de sistemas de enclavamiento inviolables que lo imposibiliten totalmente.

Respecto al aporte incontrolado de sustancias químicas es preciso instalar bridas ciegas en las tuberías, incluidas las de los circuitos de seguridad como las de purgado o inertización. Ello representa que la instalación debe haber sido diseñada para que tras las válvulas, al final de tuberías, se dispongan de los accesorios necesarios para que tales bridas ciegas puedan ser instaladas.

Complementariamente a tales medidas preventivas es necesario señalar con información clara y permanente que se están realizando trabajos en el interior de espacios confinados y los correspondientes elementos de bloqueo no deben ser manipulados, todo y que su desbloqueo solo debe ser factible por persona responsable y con útiles especiales (llaves o herramientas especiales).

### 3.6.7. Ventilación

Tanto previa a la realización de los trabajos, caso de encontrarse el ambiente contaminado o irrespirable, o durante los trabajos por requerir una renovación continuada del ambiente interior.

Generalmente la ventilación natural es insuficiente y es preciso recurrir a ventilación forzada. El caudal de aire a aportar y la forma de efectuar tal aporte con la consiguiente renovación total de la atmósfera interior está en función de las características del espacio, del tipo de contaminante y del nivel de contaminación existente, lo que habrá de ser determinado en cada caso estableciendo el procedimiento de ventilación

adecuado. Así, por ejemplo, cuando se trate de extraer gases de mayor densidad que la del aire será recomendable introducir el tubo de extracción hasta el fondo del recinto posibilitando que la boca de entrada a éste sea la entrada natural del aire (Ver Fig. 3). En cambio si se trata de sustancias de densidad similar o inferior a la del aire será recomendable insuflar aire al fondo del recinto facilitando la salida de aire por la parte superior.

En ningún caso el oxígeno será utilizado para ventilar espacio confinado.

### 3.6.8. Vigilancia externa continuada

Se requiere un control total desde el exterior de las operaciones, en especial el control de la atmósfera interior cuando ello sea conveniente y asegurar la posibilidad de rescate.

La persona que permanecerá en el exterior debe estar perfectamente instruida para mantener contacto continuo visual o por otro medio de comunicación eficaz con el/la trabajador/a que ocupe el espacio interior.

Dicha persona tiene la responsabilidad de actuar en casos de emergencia y avisar tan pronto advierta algo anormal. El personal del interior estará sujeto con cuerda de seguridad y arnés, desde el exterior, en donde se dispondrá de medios de sujeción y rescate adecuados, así como equipos de protección respiratoria frente a emergencias y elementos de primera intervención contra el fuego si es necesario.

Antes de mover una persona accidentada deberán analizarse las posibles lesiones físicas ocurridas. Una vez el lesionado se haya puesto a salvo mediante el equipo de rescate, eliminar las ropas contaminadas, si las hay, y aplicar los primeros auxilios mientras se avisa a un médico.

### **3.7. Trabajos en las proximidades de desniveles: (fosos, bocas de entrada abiertas, etc.)**

- Respetar la señalización. No invadir la zona.
- Solicitar información acerca de la distancia mínima.
- Guardar la distancia de seguridad a zanjas, taludes y cualquier alteración del terreno que pueda posibilitar el vuelco de vehículos o máquinas.
- No apilar materiales en las proximidades del desnivel (zanja, foso, etc.).
- Evitar la realización de trabajos en las proximidades que conlleven vibraciones o la circulación de vehículos.

### **3.8. Trabajos de realización de zanjas, aberturas de trampillas, etc.**

- Los trabajos que impliquen la abertura de trampillas en el suelo o la realización de zanjas, se deberán delimitar y señalizar para evitar el riesgo de caída de personal ajeno. Los bordes de excavación estarán protegidos mediante barandillas de suficiente resistencia.
- No se comenzarán trabajos sin haber recibido del Hospital la información sobre la localización de conducciones eléctricas (tipo de instalaciones, tensión nominal, etc.), gas, etc., de manera que se puedan planificar las actividades preventivas adecuadas. Solicitar esta información a través del/la responsable del Servicio de Mantenimiento del Hospital.
- Con la información facilitada, el contratista debe marcar en la zona la ubicación de las conducciones de agua, luz, gas, etc., antes de iniciar la excavación. Se debe solicitar el corte de la electricidad, el gas y el agua en la zona. Cuando no pueda dejarse sin tensión o cerrar el suministro de gas, etc. se determinarán y delimitarán las zonas de peligro y proximidad. Si en alguna de las fases de la actividad, existe riesgo de que una línea subterránea o algún otro elemento en tensión protegido, conducción de gas, etc. puedan ser alcanzados con posible rotura de su aislamiento, se deberán tomar las medidas preventivas necesarias para evitar tal circunstancia.
- Cuando exista riesgo de sepultamiento o hundimiento, además de tomar las medidas de protección necesarias, se deberá requerir la presencia de recurso preventivo. La empresa contratista identificará en la evaluación de riesgos de los trabajos a realizar en el Hospital los trabajos o tareas con tales riesgos, y determinará en la planificación de la actividad preventiva la forma de llevar a cabo dicha presencia.

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

- Cuando sea necesario habilitar zonas de paso se deberán colocar plataformas o pasarelas de 60 cm de ancho mínimo, dotadas de barandillas, listón intermedio y rodapié.
- Cuando se tenga que desviar y detener momentáneamente el tráfico por estrechamiento o supresión de un carril, se equipará al personal encargado de ello con la señalización correspondiente. Cuando sea necesario cortar la circulación de vehículos, se debe comunicar previamente al Servicio de Mantenimiento del Hospital con una antelación mínima de un día hábil. Al término de la jornada se reforzará la señalización por medio de balizas luminosas rojas e intermitentes, e indicarán todo el perímetro delimitado por las vallas. Se reforzará mediante elementos reflectantes que aumenten la visibilidad al ser iluminadas por un vehículo.

### **3.9. Trabajos de soldadura, corte, amoladura y llama abierta**

- Antes de realizar cualquier trabajo de este tipo se debe consultar previamente con el Personal de Mantenimiento del Hospital.
- Debe haber un extintor en buen estado, como mínimo, por punto de riesgo.
- Todo el material: equipos de soldadura, corte, amoladura, sopletes, botellas de gases comprimidos, extintores, mantas y mamparas ignífugas deberá estar en perfectas condiciones.
- Los equipos de soldadura acetilénica tendrán dispositivos apagallamas y válvulas antirretorno en cada una de las mangueras.
- La masa de soldadura eléctrica estará conectada mediante pinza o tornillo.
- Tanto el personal que realice el trabajo como el personal de vigilancia debe haber sido entrenado en el uso de extintores.
- La persona que realice la soldadura, así como las demás expuestas a la radiación, deberán utilizar protección ocular y el resto de equipos de protección individual necesarios: guantes, ropa de protección, calzado de seguridad,...
- Las botellas de gases comprimidos deben transportarse siempre en posición vertical, en los carros correspondientes, atadas con cadenas.
- Nunca se debe hacer girar por el suelo botellas de gases comprimidos.
- Las botellas de gases comprimidos estarán convenientemente identificadas con su contenido, indicando si están llenas o vacías.
- Las botellas de gases comprimidos estarán almacenadas verticalmente, atadas con una cadena.

### **3.10. Trabajos con riesgo de proyección de fragmentos, partículas o salpicaduras**

- Ubicar los puestos de trabajo con riesgo de proyecciones o salpicaduras en lugares donde no interfieran con otros puestos.
- Cuando sea imprescindible ubicar estos puestos en zonas que interfieran con otra actividad y/o zonas de paso, se deberá:
  - Colocar pantallas de protección para evitar la dispersión de proyecciones o salpicaduras que puedan afectar a terceros.
  - Delimitar y señalizar la zona donde se puedan producir proyecciones o salpicaduras.
- Cuando sea necesario, se controlará el acceso a la zona, debiendo adoptarse las precauciones necesarias para evitar la presencia de personas ajenas a los trabajos desarrollados en la misma.

### **3.11. Trabajos con exposición a niveles de ruido elevado**

Coordinar con el/la responsable del local la adopción de la medida preventiva más apropiada:

- Ubicar la actividad y/o el equipo de trabajo generador del nivel de ruido elevado en un local aparte.
- Colocar barreras absorbentes de ruido entre el foco de ruido y los puestos de trabajo ocupados por otras empresas

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

- Separación máxima entre el foco de ruido y otros puestos de trabajo
- Delimitar y señalizar la obligatoriedad de uso de protección auditiva.

### 3.12. Trabajos en laboratorios, habitaciones aisladas, etc.

- Normas de higiene personal:
  - Cubrir cortes y heridas con apósitos impermeables
  - Cubrir lesiones cutáneas con guantes.
  - Retirar anillos y otras joyas.
  - Lavarse las manos cuidadosamente al abandonar el local.
- Antes de iniciar cualquier actividad se debe consultar con el/la responsable del laboratorio, o con el personal de enfermería en plantas de hospitalización cuando se acceda a habitaciones de personas enfermas en aislamiento.
- Los trabajos se realizarán estando presente un/a trabajador/a o persona autorizada.
- Está totalmente prohibido comer, beber o fumar dentro de los laboratorios, así como la aplicación de cosméticos
- Está prohibido el uso de sandalias o zapatos descubiertos.
- Llevar recogido el pelo largo. Evitar ropas anchas (especialmente mangas), prendas sueltas, cadenas, pulseras, etc.
- 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. El personal de la contrata no debe retirar ningún material o envase, ni manipular productos químicos si no está autorizado para ello y cuenta con la formación y equipos de protección necesarios.
- En caso de caídas, roturas o cualquier otro tipo de incidente, informar a persona responsable del local. No efectuar la limpieza de derrames, salpicaduras, etc. de los productos presentes en el laboratorio si no está autorizado para ello.
- No mover de su sitio, ni abrir neveras, vitrinas, recipientes, etc., sin el permiso del/la responsable del laboratorio.
- Se recomienda utilizar guantes y gafas de protección en los laboratorios. Consultar con el/la responsable del laboratorio la necesidad de utilizar EPI's adicionales.
- La realización de operaciones que presenten un riesgo elevado (p.ej.: actividades que puedan generar un foco de ignición tales como soldadura, corte, etc. por la presencia de sustancias o productos comburentes, combustibles o inflamables en el ambiente próximo) deben llevarse a cabo de manera controlada. Es necesaria la autorización del Permiso de trabajo por el/la responsable del laboratorio y el Servicio de Mantenimiento del Hospital.
- Cuando deban repararse equipos de laboratorio (vitrinas de gases, hornos, muflas, etc.) deberán seguirse las siguientes normas:
  - Todo servicio de mantenimiento debe ser realizado utilizando precauciones universales. Los instrumentos a reparar deben ser descontaminados antes del servicio. El personal del servicio que este expuesto debería llevar guantes y todo equipo barrera adecuado al riesgo existente.
  - Consultar con el/la 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.
  - El equipo donde deba intervenir para realizar el mantenimiento o reparación debe haber sido previamente limpiado, estar libre de salpicaduras, fluidos, etc. y haber sido descontaminado.
  - Únicamente realizar el trabajo con el equipo apagado, desconectado y a temperatura ambiente.

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

### 3.13. Carga y descarga de mercancías peligrosas

- Las operaciones de transporte de mercancías peligrosas (incluidas las de carga y descarga) se realizarán conforme al *Real Decreto 551/2006*, de 5 de mayo. Las obligaciones respecto a la carga y descarga de mercancías en los centros de trabajo del Departamento de Salud correspondiente serán responsabilidad de la persona porteadora, tanto si previamente medio pacto expreso al efecto como en caso contrario, en todos aquellos supuestos en que haya sido el mismo, o el personal de él dependiente, quien hubiese realizado las operaciones a que se refiere el artículo 22 de la *Ley 16/1987, de 30 de julio, de Ordenación de los Transportes Terrestres*.
- Normas de higiene que debe seguir el personal que interviene en la gestión de los residuos: Cualquier manipulación en el proceso de gestión de residuos se realizará con protección adecuada. Protección de heridas. No utilizar joyas, relojes, etc. Uso de guantes. No tocar a ninguna persona, objeto o superficie con los guantes utilizados para manipular residuos. Los guantes se retirarán al finalizar la actividad o cuando se vaya a realizar otra. Lavado de manos después de quitarse los guantes. Evitar el contacto con el residuo una vez depositado en su envase (bolsa o contenedor).
- En ningún caso se manipularán los residuos, ni se trasvasarán, después de ser introducidos en su envase.

### 3.14. Gestión de Residuos Sanitarios

#### 3.14.1 Clasificación de los Residuos Sanitarios

- *Grupo I. Residuos generales asimilables a Urbanos.* Los producidos fuera de la actividad asistencial. Entre otros se incluyen restos de comidas, alimentos y condimentos que se generen en cocinas, plantas de hospitalización, comedores, cafeterías, embalajes, mobiliario e instrumental en desuso que no esté comprendido en ningún otro grupo, jardinería, colchones, papelería, etc.
- *Grupo II. Residuos sanitarios asimilables a Urbanos.* Son los producidos como consecuencia de la actividad asistencial y/o de investigación asociada, que no están incluidos en los Grupo III y IV, tales como gasas, vendajes, algodón usado, compresas de un único uso con restos de sangre, secreciones, excreciones, yesos, ropas, residuos procedentes de análisis, curas o pequeñas intervenciones quirúrgicas, siempre que los residuos enumerados anteriormente no hayan entrado en contacto con líquidos biológicos o pacientes que padezcan las enfermedades incluidas en el anexo I de dicho Decreto.
- *Grupo III. Residuos Biosanitarios.* Son los producidos en la actividad asistencial y/o de investigación asociada, que conllevan algún riesgo potencial para los/as trabajadores/as expuestos/as o para el medio ambiente, siendo necesario observar medidas de prevención en su manipulación, recogida, almacenamiento, transporte, tratamiento y eliminación.
- *Grupo IV. Residuos Químicos y Citostáticos.* Se incluyen residuos químicos sometidos a la legislación específica de residuos peligrosos, tales como citostáticos, sustancias químicas peligrosas, aceites usados, residuos con metales tóxicos, líquidos de revelado de radiología y fotografía. También están incluidos en este grupo los medicamentos caducados.
- *Grupo IV. Residuos Anatómicos Humanos.* Se incluyen en este grupo los restos anatómicos humanos regulados en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria, aprobado por *Decreto 2263/1974, de 20 de julio*.
- *Grupo IV. Residuos Radioactivos.* Sujetos a Legislación específica. Son competencia exclusiva de ENRESA.

#### 3.14.2 Precauciones en la manipulación

- Residuos cortantes y punzantes: se recogen en contenedores rígidos de un solo uso.
- Restos de residuos: colocación en bolsas o contenedores adecuados e identificados para el posterior transporte.
- En el transporte y manipulación: utilización de vestuarios y medios de protección de acuerdo con la normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Observar otras Instrucciones específicas de los Servicios de Medicina Preventiva, del Servicio de

Protección Radiológica o del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

- El personal manipulador de residuos recibirá formación teórica y práctica centrada específicamente en los riesgos de su puesto de trabajo.
- El personal recibirá Vigilancia de la Salud de forma periódica en función de los riesgos específicos de su trabajo.
- Deberá llevar guantes resistentes a los pinchazos y otros materiales punzantes, pero que se adapten y les permita realizar su actividad.
- El personal dispondrá de uniforme exclusivo para el trabajo y una vez terminado, tendrá a su disposición un baño con ducha y uniforme limpio.
- Si se sospecha de la posibilidad de existencia de aerosoles o salpicaduras se han de utilizar gafas y mascarillas.
- El personal manipulador de residuos deberá conocer las medidas a llevar a cabo en caso de que se produzca un vertido.
- Nunca se almacenarán las bolsas unas encima de otras, se deben colocar una al lado de otra sobre una superficie horizontal.
- Las bolsas nunca deben arrastrarse por el suelo, se deben utilizar los sistemas de transporte.
- Las bolsas o recipientes nunca se dejarán en los lugares de paso.
- Normas de higiene que debe seguir el personal que interviene en la gestión de los residuos: Cualquier manipulación en el proceso de gestión de residuos se realizará con protección adecuada. Protección de heridas. No utilizar joyas, relojes, etc. Uso de guantes. No tocar a ninguna persona, objeto o superficie con los guantes utilizados para manipular residuos. Los guantes se retirarán al finalizar la actividad o cuando se vaya a realizar otra. Lavado de manos después de quitarse los guantes. Evitar el contacto con el residuo una vez depositado en su envase (bolsa o contenedor).
- En ningún caso se manipularán los residuos, ni se trasvasarán, después de ser introducidos en su envase.

### 3.14.3. Identificación, Segregación, Acumulación y Envasado de Residuos Sanitarios.

- *Grupo I: Residuos Asimilables a Urbanos.* No tienen ningún requerimiento especial. Se recogen en bolsas de color NEGRO que cumplan la norma UNE 53-147-97, con galga proporcional al contenido y nunca inferior a 60.
- *Grupo II: Residuos Sanitarios No Específicos.* Contenedores no desechables con bolsa de polietileno de un solo uso de color GRIS que cumplan con la norma UNE 53-147-97, con galga mínima 200 y rotulada como “Residuos Sanitarios No Específicos”.
- *Grupo III: Residuos Sanitarios Específicos o de Riesgo.* Los objetos cortantes y punzantes se recogerán en contenedores de color AMARILLO. Aquellos contenedores con capacidad de 1 litro e inferiores (0,6 l. 0,4 l...) que no tengan cierre definitivo, son los que se deben introducir en los contenedores NEGROS para su transporte. Los contenedores con capacidad entre 5 y 10 litros con cierre definitivo son los que se deben almacenar sin introducir en los contenedores negros. Los restos anatómicos, exentos de sustancias químicas se depositarán en contenedores de color VERDE. El resto de residuos del grupo III, se recogerán en contenedores de color NEGRO de un solo uso, elaborado con material que garantice su total eliminación, rígido, impermeable, resistente a agentes químicos y a materiales perforantes y que dispongan de un cierre provisional que garantice su estanqueidad hasta su llenado y de un cierre hermético definitivo. Se identificarán mediante el pictograma de biorriesgo:
- *Grupo Citostáticos.* Para la recogida de los residuos citostáticos se utilizará contenedores de color ROJO, de un solo uso, elaborado con material que garantice su total eliminación, rígido impermeable, resistente a agentes químicos y materiales perforantes y que dispongan de un cierre provisional que garantice su estanqueidad hasta su llenado y un cierre hermético definitivo.
- El resto de residuos del grupo IV se recogerán en contenedores de color AZUL.

 <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-06</b>
	“Manual preventivo para empresas externas”	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

#### 3.14.4. Condiciones de recogida, transporte y almacenamiento interno.

- La recogida, el transporte y el almacenamiento de los residuos dentro de los Centros Sanitarios debe atenerse a criterios de responsabilidad, segregación, asepsia, inocuidad, seguridad y economía.
- En aquellos centros en que se dispongan de zonas de almacenamiento intermedio, que estarán siempre debidamente delimitadas y señalizadas, no se mantendrán los residuos más de 12 horas.
- Transporte: La precaución más importante es que los envases estén convenientemente cerrados. En general el transporte se podrá realizar mediante carros en los que se cargan los envases de distintas procedencias y se trasladan a través de los circuitos prefijados. Los carros utilizados no serán destinados para otro fin. Las paredes de los carros serán lisas, de fácil limpieza y desinfección. Los carros deberán circular cerrados, para lo cual, deberán de disponer de un dispositivo de cierre adecuado. Los envases, especialmente las bolsas de plástico, no deberán ser arrastrados por el suelo, sino que el carro deberá ser acercado lo máximo posible hasta el lugar de recogida. Bajo ningún concepto se harán trasvases de residuos entre envases. El personal de limpieza deberá usar guantes específicos para la manipulación de residuos.
- Almacenamiento: Existirá un local de depósito general para todos los contenedores, dedicado exclusivamente a este fin. Este depósito de contenedores cumplirá entre otros los siguientes requisitos: Estará bien ventilado e iluminado. Deberá estar impermeabilizado como mínimo hasta una altura de 2 metros. Estará diseñado con material y forma que facilite su limpieza. Cumplirá la legislación vigente de protección contra incendios. Deberá ser accesible para los vehículos de recogida. El Depósito permanecerá cerrado y señalizado. Únicamente se permitirá el acceso a las personas encargadas del transporte y manipulación de los residuos.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	<b>COD: P-PRL-01</b> <b>DOC-07</b>
	Permiso de trabajo para actividades que puedan originar riesgos graves o muy graves o considerados peligrosos o con riesgos especiales	<b>VERSIÓN: 02</b> <b>FECHA: 02-2019</b>

Para el presente procedimiento, se consideran trabajos especiales que requieren permiso de trabajo, independientemente de que los realicen personal interno o externo, los que a continuación se indican:

#### **Trabajos en caliente.**

Comprenden todas las operaciones con generación de calor, producción de chispas, llamas o elevadas temperaturas en proximidad de polvos, líquidos o gases inflamables o en recipientes que contengan o hayan contenido tales productos. Por ejemplo: soldadura y oxicorte, emplomado, esmerilado, taladrado, etc.

#### **Trabajos en frío.**

Son las operaciones que normalmente se realizan sin generar calor pero que se efectúan en instalaciones por las que circulan o en las que se almacenan fluidos peligrosos. Comprenden trabajos tales como: reparaciones en las bombas de trasvase de líquidos corrosivos, sustitución de tuberías, etc.

#### **Trabajos en espacios confinados.**

Comprenden todas las operaciones en el interior de depósitos, cisternas, fosos y en general todos aquellos espacios confinados en los que la atmósfera pueda no ser respirable o convertirse en irrespirable a raíz del propio trabajo, por falta de oxígeno o por contaminación por productos tóxicos.

#### **Otros trabajos especiales.**

Trabajos que por sus especiales características puedan suponer riesgos importantes a personas o a la propiedad, y por ello requieran de autorización. En principio, cualquier lugar de trabajo peligroso debería requerir que para intervenir en él, se dispusiera de autorización, pudiendo tener su acceso incluso limitado a cualquier persona ajena, distinta de las autorizadas.

Quedan excluidos todos los trabajos que no se ajusten a los indicados anteriormente, **en particular quedan excluidos los siguientes:**

- Trabajos con riesgo eléctrico contemplados en el R.D. 614/2001, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores y trabajadoras frente al riesgo eléctrico.
- Trabajos de mantenimiento y reparación de máquinas en los que se requiera una previa utilización de los dispositivos de consignación para el enclavamiento de las fuentes de energía, sería conveniente disponer de un procedimiento específico diferente de la autorización.
- Trabajos con riesgo de caída en altura.
- Trabajos con riesgo de sepultamiento o hundimiento.
- Trabajos en atmósferas explosivas.

Para estos trabajos la empresa contratista deberá realizar un **procedimiento específico** de trabajo.

**AUTORIZACIÓN DE TRABAJO**

<b>INSTALACIÓN/EQUIPO</b>							
<b>VALIDEZ (fecha y hora)</b>		<b>Desde:</b>			<b>Hasta:</b>		
<b>TIPO DE TRABAJO</b>	<input type="checkbox"/> <b>Trabajo en caliente</b> (Comprenden todas las operaciones con generación de calor, producción de chispas, llamas o elevadas temperaturas en proximidad de polvos, líquidos o gases inflamables o en recipientes que contengan o hayan contenido tales productos. Por ejemplo: soldadura y oxicorte, emplomado, esmerilado, taladrado, etc.)						
	<input type="checkbox"/> <b>Trabajo en frío</b> (Son las operaciones que normalmente se realizan sin generar calor pero que se efectúan en instalaciones por las que circulan o en las que se almacenan fluidos peligrosos. Comprenden trabajos tales como: reparaciones en las bombas de trasvase de líquidos corrosivos, sustitución de tuberías, etc.)						
	<input type="checkbox"/> <b>Trabajo en espacio confinado</b> (Comprenden todas las operaciones en el interior de depósitos, cisternas, fosos y en general todos aquellos espacios confinados en los que la atmósfera pueda no ser respirable o convertirse en irrespirable a raíz del propio trabajo, por falta de oxígeno o por contaminación por productos tóxicos)						
	<input type="checkbox"/> <b>Otros</b> (Trabajos que por sus especiales características puedan suponer riesgos importantes a personas o a la propiedad, y por ello requieran de autorización)						
<b>DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO</b>							
<b>RIESGOS ASOCIADOS</b>							
<b>RESPONSABLE DEL SERVICIO DE INGENIERIA</b>				<b>RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO</b>			
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NP</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>NP</b>
El equipo/área está despresurizado				Interrumpidas las conexiones eléctricas			
El equipo/área está enfriado				Colocadas bridas ciegas en entrada de productos			
El equipo/área está limpio				Colocadas bridas ciegas en entrada de vapor a serpentines			
El equipo/área está inertizado				Existe ventilación general adecuada			
El explosímetro da ambiente correcto				Se ha instalado la necesaria ventilación forzada			
La atmósfera es respirable				Se ha señalizado las área de trabajo posiblemente afectadas			
El área o equipo está libre de corrosivos				Existen medios de lucha contra incendios, en buen estado y próximos			
El área o equipo está libre de tóxicos				La superficie de trabajo es adecuada			
Se han despejado los accesos de entrada y salida							
Se han vaciado y purgado las tuberías							

**INSTRUCCIONES COMPLEMENTARIAS O PRECAUCIONES A SEGUIR POR EL/LA EJECUTOR/A EN LOS TRABAJOS PREVIOS**

**EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y MEDIOS DE PREVENCIÓN A UTILIZAR**

**OPERARIOS/AS EJECUTORES/AS DEL TRABAJO**

Enterado de las instrucciones complementarias, de los equipos a emplear y de la normativa de trabajo a aplicar.

Nombre/es:

Firma/s:

**RESPONSABLE DEL SERVICIO DE INGENIERIA**

Inspeccionada el área de trabajo y/o el equipo destinado a su reparación, certifico que se han efectuado correctamente los trabajos preparatorios especificados

Nombre:

Firma:

**RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

Inspeccionada el área de trabajo y/o el equipo destinado a su reparación, y comprobado el cumplimiento de los requisitos indicados, certifico que puede efectuarse el trabajo con las debidas garantías de seguridad.

Nombre/es:

Firma:

**RECURSO PREVENTIVO EMPRESA EXTERNA**

Supervisado el permiso de trabajo certifico que puede efectuarse el trabajo con las debidas garantías de seguridad.

Nombre:

Firma:

**ACTA DE REUNIÓN COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES**

<b>Persona convocante</b>	
<b>Fecha y hora</b>	
<b>Tipo de reunión</b>	<input type="checkbox"/> Ordinaria <input type="checkbox"/> Extraordinaria
<b>Personas presentes y empresa a la que pertenecen</b>	
<b>Orden del día/Temas a tratar</b>	
<b>Acuerdos/Medidas adoptadas</b>	

<b>Observaciones</b>
<b>Firma de las personas presentes</b>

## **ANEXO II**

***Cláusulas a incluir en los pliegos de prescripciones técnicas de los contratos con las empresas contratistas***

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	COD: P-PRL-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	VERSIÓN: 02 FECHA: 02-2019

- 1.- La empresa contratista **cumplirá y hará** cumplir a su personal (tanto propio como subcontratado) la normativa en materia de Prevención de Riesgos Laborales, teniendo en cuenta **las obligaciones sobre coordinación de actividades empresariales** previstas en el Art. 24 de la *Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales* y *R.D. 171/2004* que lo desarrolla.
- 2.- La empresa contratista aplicará los **principios de la acción preventiva** que se recogen en el Art. 15 de la *Ley 31/1995 sobre Prevención de Riesgos Laborales*.
- 3.- La empresa contratista debe **conocer los riesgos** derivados de su actividad profesional y las medidas de prevención y protección correspondientes para hacerles frente, comprometiéndose a su efectiva aplicación y utilización.
- 4.- La empresa contratista nombrará a una **Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas** que se encargará de favorecer el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 3 del *R.D. 171/2004* y servir de cauce para el intercambio de las informaciones así como de cualquier otra obligación establecidas en dicho Real Decreto y en el procedimiento que a tal efecto tiene desarrollado la **Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública** (en adelante CSUSP).
- 5.- La empresa contratista **antes de la firma del contrato**, remitirá a la CSUSP **toda la documentación** que, en materia de prevención de riesgos y coordinación de actividades empresariales, en base a la normativa vigente y al "Procedimiento de coordinación de actividades empresariales" de la CSUSP, le sea solicitada por la misma. Posteriormente y durante el desarrollo de la misma también se podrá solicitar la documentación necesaria con el fin de poder cumplir adecuadamente con los principios establecidos en el *R.D. 171/2004*.
- 6.- La empresa contratista deberá **tener un sistema de organización** de recursos para las actividades preventivas conforme establece la *Ley 31/95* y el *Reglamento de los Servicios de Prevención R.D. 39/97*.
- 7.- La empresa contratista tendrá implantado un Plan de Prevención y habrá realizado la **evaluación de riesgos o plan de seguridad y salud (según proceda) y planificación** de la actividad preventiva **de los trabajos que vaya a realizar** en los centros CSUSP donde vaya a prestar sus servicios u obras.
- 8.- La empresa contratista habrá **formado e informado** a su personal de los riesgos inherentes a su actividad así como de aquellos riesgos que puedan darse por la concurrencia de actividades en los centros de la CSUSP donde vaya a prestar sus servicios.
- 9.- La empresa contratista comprometerá a toda empresa o trabajadores/as autónomos/as que pueda subcontratar, al menos, en los mismos términos expuestos en este documento. En todo caso, cuando **subcontratara alguna actividad** con otra empresa o trabajador/a autónomo/a, tendrá la obligación de comunicárnoslo, de proceder a transmitirle la información de los riesgos y medidas preventivas facilitada a usted por parte de la CSUSP, de **exigir y de vigilar** el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales de dichas empresas y trabajadores/as autónomos/as, así como de las normas y procedimientos internos de la CSUSP en las actividades y trabajos que desarrollen en nuestros centros de trabajo como consecuencia del servicio u obra prestado.
- 10.- La empresa contratista realizará la correspondiente investigación de todo daño producido que afecte a su personal. En caso de accidente grave, muy grave o mortal o que afecte a más de cuatro trabajadores/as, sin alterar la escena del accidente, se lo comunicará a la Interlocutora o interlocutor de Actividades Preventivas de la CSUSP.
- 11.- La empresa contratista deberá informar de inmediato al resto de empresas concurrentes cualquier situación que, a su juicio, pueda entrañar un riesgo para la seguridad y la salud de sus personas trabajadoras o a los de las empresas concurrentes, situaciones de riesgo agravado o modificado por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades, incidentes significativos en materia preventiva, situaciones de emergencia, deficiencias en las instalaciones y/o equipos, etc.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	COD: P-PRL-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	VERSIÓN: 02 FECHA: 02-2019

12.- En caso de que tuvieran previsto realizar actividades o procesos peligrosos o con riesgos especiales, según la normativa de prevención de riesgos laborales, deberán aportar **procedimiento específico** para la realización de dichos trabajos, **nombramiento de recurso preventivo y acreditación de la formación del mismo**.

13.- Antes de comenzar cualquier trabajo potencialmente peligroso que pudiera afectar la seguridad y la salud de las personas trabajadoras tanto del CSUSP como del resto de las empresas concurrentes, la empresa contratista ha de solicitar el correspondiente **permiso de trabajo (DOC-06)**, para ello deberá utilizar el modelo establecido en el procedimiento de coordinación de actividades empresariales de la CSUSP (podrá solicitar dicho modelo a la "Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP").

14.- Previamente a la utilización de cualquier producto químico peligroso, la empresa contratista facilitará a la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP, las **Fichas de Datos de Seguridad** de todos y cada uno de dichos productos.

15.- La empresa contratista tiene la responsabilidad de facilitar a su personal los **equipos de protección individual** precisos para la realización del trabajo que tienen contratado, así como velar por el uso efectivo de los mismos, de acuerdo con las características del trabajo que realiza y del entorno donde lo desarrolla.

16.- Una vez iniciadas las actividades contratadas, el **envío y recepción de toda documentación** que pudiera tener un carácter oficial entre el CSUSP y la empresa contratista, se realizará siempre a través de la Interlocutora o interlocutor de actividades preventivas de la CSUSP.

18.- Cualquier incumplimiento de estas cláusulas, se considerará una condición esencial de ejecución.

## **ANEXO III**

**Orientación para la determinación de actividad propia o no**

 <p><b>GENERALITAT VALENCIANA</b> Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES</b>	COD: P-PRL-01
	<b>PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>	VERSIÓN: 02 FECHA: 02-2019

Teniendo en cuenta lo establecido en la *NTP 918 del INSST* y optando por la Teoría de la inherencia, a continuación se relaciona un listado de actividades no exhaustivo, que podrían considerarse como actividades propias y que determinarían que la CSUSP actuase como empresa principal:

- Resonancia magnética.
- Radioterapia.
- Radiología.
- Diálisis.
- Transporte de muestras.
- Laboratorios.
- Transporte sanitario.
- Recogida de residuos sanitarios.
- Electromedicina.
- Cualquier actividad sanitaria.

No obstante, y atendiendo a lo que se indica en la *NTP 1052 del INSST*:

*...A modo orientativo, y como complemento a las aportaciones que la NTP 918 hace en relación a este concepto, existen ciertos "indicios" que, entre otros, pueden ayudar a determinar si un/a empresario/a actúa como principal:*

*La actividad contratada forma parte del proceso productivo de la empresa y, por tanto, es inherente al mismo.*

*Se imparte a la empresa contratada instrucciones sobre los procedimientos de trabajo que deben seguir.*

*Se facilitan equipos de trabajo a la empresa contratada para el desarrollo de las tareas.*

*Se contrata la actividad de forma continua y habitual.*

*La empresa cuenta, en su propia estructura, con recursos que habitualmente realizan las actividades contratadas...*

Puesto que se cumplen al menos 2 ó 3 de los "indicios" anteriores, también se podrían considerar como actividad propia las siguientes:

- Cocina.
- Lavandería (siempre que se comparta lugar de trabajo y actividad con personal de la CSUSP).
- Mantenimiento (siempre que se comparta lugar de trabajo y actividad con personal de la CSUSP).
- Limpieza.

El resto de actividades en principio no se considerarían actividades propias. En todo caso, ante la duda, siempre debe imperar el criterio técnico preventivo a fin de seleccionar y poner en práctica los medios más adecuados para evitar accidentes y cumplir con las obligaciones normativas de forma coherente.