

Edición 3ª

Fecha de aplicación: 01/07/2021

A. Objeto

Definir la sistemática que garantice una adecuada coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales para el desarrollo de las actividades llevadas a cabo por la Universidade de Vigo, en adelante UVigo, en cumplimiento de lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

B. Alcance

- Todos los trabajos/servicios/actividades que sean realizados por personas o entidades externas (autónomos, entidades públicas o privadas, etc.) en las instalaciones de la UVigo. “Instrucción de Prevención de Riesgos Laborales IPRL-08-02: trabajos/servicios/actividades realizadas por personas o entidades externas en las instalaciones de la UVigo” (en adelante IPRL-08-02).
- Estancias/colaboraciones realizadas por personal de entidades externas (personal de: empresas, fundaciones, hospitales, centros de investigación, otras universidades, centros adscritos etc.) en las instalaciones de la UVigo. “Instrucción de Prevención de Riesgos Laborales IPRL-08-03: Estancias/colaboraciones realizadas por personal de entidades externas en las instalaciones de la UVigo” (en adelante IPRL-08-03).
- Trabajos/servicios/actividades, estancias/colaboraciones realizados por el personal de la UVigo en entidades externas a la misma (empresas, fundaciones, hospitales, centros de investigación, otras universidades, centros adscritos etc.). “Instrucción de Prevención de Riesgos Laborales IPRL-08-04: Trabajos/servicios/actividades, estancias/colaboraciones realizadas por personal de la UVigo en entidades externas” (en adelante IPRL-08-04).
- Cesión de espacios de la UVigo a entidades externas. “Instrucción de Prevención de Riesgos Laborales IPRL-08-05: Cesión de espacios de la UVigo a entidades externas” (en adelante IPRL-08-05).

	<i>Nombre</i>	<i>Fecha</i>
<i>Realizado por</i> Servizo de Prevención de Riesgos Laborales (SPRL)	M ^a . José Montero Vilariño. M ^a . del Carmen Álvarez González.	14/06/2021
<i>Revisado por</i> Comité de Seguridad y Salud (CSS)	Raquel Souto García.	30/06/2021
<i>Aprobado por</i> Gerencia	Raquel Souto García.	30/06/2021

Documento firmado electrónicamente

Edición 3ª

Fecha de aplicación: 01/07/2021

- Se excluyen los trabajos/servicios/actividades de mera entrega de materiales o suministros en las instalaciones de la Universidad de Vigo.
- Se excluyen los trabajos de construcción de nuevos edificios, así como todos aquellos que estén dentro del ámbito de aplicación del RD 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

C. Histórico de revisiones

Edición tercera.

D. Documentación de referencia

Estándar OHSAS 18001.

E. Contenido

1- Los requisitos contractuales incluidos acuerdos de colaboración además de estancias u otras formas que en definitiva generen la realización de trabajos/servicios/actividades, estancias/colaboraciones, actúan como complemento específico vinculado a los aspectos relacionados con la prevención de riesgos laborales, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de contratación en general, y en particular de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; o de convenios de colaboración que puedan suscribirse.

2- Dependiendo del trabajo/actividad/servicio a desarrollar en la UVigo por personas o entidades externas, la UVigo, actuará:

-Como **empresa titular** cuando la UVigo contrate trabajos/servicios/actividades con personas o entidades externas para realizar tareas que no son propias de la actividad de la UVigo (IPRL-08-02 véanse puntos 1.1.1., 2.1.1.; 2.1.2.).

-Como **empresa principal** cuando la UVigo contrate trabajos/servicios/actividades con personas o entidades externas, para realizar tareas que forman parte de su propia actividad, (IPRL-08-02 véanse puntos 1.2.1., 2.2.1.).

3- El/la Responsable con capacidad para solicitar o autorizar la realización de los trabajos/servicios/actividades por personal externo incluidos en la IPRL 08-02 y decidir sobre la ejecución de los mismos, enviará al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (en adelante SPRL) de la UVigo, antes del inicio, la información sobre la persona o entidad externa y sobre los trabajos/servicios/actividades que se vayan a realizar. Para ello utilizará el "Documento Registro de Prevención de Riesgos Laborales DRPRL 08-02: Notificación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del trabajo/servicio/actividad a realizar por la entidad externa en la UVigo". (en adelante DRPRL-08-02), o cualquier otro documento del que disponga el/la responsable que recoja dicha información.

El SPRL de la UVigo, en función de la información recibida, solicitará a la persona o entidad externa la documentación correspondiente y le facilitará la información necesaria según la IPRL-08-02 por medio de la aplicación de gestión documental de coordinación de actividades empresariales de la UVigo.

Edición 3ª

Fecha de aplicación: 01/07/2021

El/la Responsable con capacidad para solicitar o autorizar la realización de los trabajos/servicios/actividades incluidos en la IPRL 08-02 y decidir sobre la ejecución de los mismos, tendrá en cuenta para la autorización del inicio de los trabajos/servicios/actividades, el estado de la entrega de documentación por parte de las personas o entidades externas mediante la aplicación de gestión documental de coordinación de actividades empresariales de la UVigo.

A su vez él/ella o la persona en quien delegue realizará el seguimiento sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales de los trabajos/servicios/actividades realizados por la parte externa.

4- En los trabajos/servicios/actividades incluidos en la IPRL 08-02 en los que el Área de Gestión de las infraestructuras preste asistencia técnica-administrativa, la comunicación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales es llevada a cabo también por dicha Área. Este Área, asumirá el control general de los trabajos y la supervisión del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales que le sea de aplicación a la ejecución de los mismos.

5- El/la Responsable con capacidad para solicitar o autorizar la realización de la estancia/colaboración de personal externo en la UVigo incluida en la IPRL 08-03, enviará al SPRL de la UVigo, antes del inicio, la información sobre dicha estancia o colaboración. Para ello se utilizará el “Documento Registro de Prevención de Riesgos Laborales DRPRL 08-03: Notificación al SPRL de la estancia/colaboración a realizar por personal de entidades externas en las instalaciones de la UVigo”. (en adelante DRPRL-08-03), o cualquier otro documento del que disponga el/la responsable que recoja dicha información.

El SPRL de la UVigo, en función de la información recibida, solicitará a la persona o entidad externa la documentación correspondiente y le facilitará la información necesaria según la IPRL-08-03 por medio de la aplicación de gestión documental de coordinación de actividades empresariales de la UVigo

El/la Responsable con capacidad para solicitar o autorizar la realización de la estancia/colaboración de personal externo en la UVigo incluida en la IPRL 08-03, tendrá en cuenta para la autorización del inicio de estancia/colaboración, el estado de la entrega de documentación por parte de las personas o entidades externas mediante la aplicación de gestión documental de coordinación de actividades empresariales de la UVigo.

A su vez él/ella o la persona en quien delegue realizará el seguimiento sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales de la estancia/colaboración realizada por el personal externo.

6- Los trabajos/servicios/actividades, así como estancias/colaboraciones incluidas en la IPRL-04, realizados por el personal de la Universidad de Vigo en entidades externas a la misma, implicarán:

El/la Responsable de la UVigo con autoridad para que se lleven a cabo dichos trabajos/servicios/actividades, estancias/colaboraciones, enviará por escrito al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UVigo, antes del inicio, la información correspondiente a la actividad que se vaya a realizar en la entidad externa. Para ello utilizará el “Documento Registro de Prevención de Riesgos Laborales DRPRL 08-04: “Notificación al SPRL del trabajo/servicio/actividad, estancia/colaboración a realizar por personal de la UVigo en entidades externas”. (en adelante DRPRL-08-04), o cualquier otro documento del que disponga el/la responsable que recoja dicha información.

Edición 3ª

Fecha de aplicación: 01/07/2021

El SPRL de la UVigo una vez recibida dicha información, gestionará la solicitud de información de los riesgos, de las medidas preventivas y medidas de emergencia aplicables en dicha entidad externa mediante el “Documento Registro de Prevención de Riesgos Laborales DRPRL 08-06: Requerimiento de información de Prevención de Riesgos Laborales a la entidad externa donde se vaya a realizar el trabajo/servicio/actividad, estancia/colaboración por personal de la UVigo” (en adelante DPRL-08-06), o cualquier otro documento del que disponga el/la responsable que recoja dicha información.

El SPRL, recibida la información de la entidad externa, se la remitirá al Responsable de la UVigo con autoridad para que se lleven a cabo dichos trabajos/servicios/actividades, estancias/colaboraciones para que éste/a se la entregue al personal de la UVigo que vaya a la entidad externa.

Así mismo, el SPRL de la UVigo proporcionará a el/la Responsable de la UVigo con autoridad para que se lleven a cabo dichos trabajos/servicios/actividades o estancias/colaboraciones, la documentación que pudiera requerir la entidad externa en relación con la prevención de riesgos laborales.

7- El/la Responsable de la UVigo con autoridad para que se lleve a cabo la cesión de espacios incluidos en la IPRL 08-05, enviará al SPRL de la UVigo, antes de autorizar la cesión, la información correspondiente a la actividad que se vaya a realizar en el espacio solicitado. Para ello utilizará el “Documento Registro de Prevención de Riesgos Laborales DRPRL 08-05: Notificación al SPRL de la cesión de espacios a entidades externas”. (en adelante DRPRL08-05), o cualquier otro documento del que disponga el/la responsable que recoja dicha información.

El SPRL, una vez recibida la información, facilitará a la entidad externa la información necesaria según la IPRL-08-05 por medio de la aplicación de gestión documental de coordinación de actividades empresariales de la UVigo.

8- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá inspeccionar y verificar las condiciones de trabajo referidas a cualquier trabajo/servicio/actividad contratado, estancia/colaboración o cesión, en cualquier momento. Dejando constancia del resultado de dicha inspección en el “Documento Registro de Prevención de Riesgos Laborales DRPRL 09-07: Libro de Prevención de Riesgos Laborales del centro”, que podrá generar la toma de acciones que se estime oportuna en función del caso, aplicándose la sistemática descrita en el “Procedimiento de Prevención de Riesgos Laborales PPRL-15: No conformidades, acciones correctivas, y acciones preventivas”.

9- Con una periodicidad mínima anual, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales procederá a actualizar los datos de aquellas entidades externas cuya actividad se prolongue por más de un año.

10- El control y la coordinación de actividades empresariales de las obras de construcción de nuevos centros o edificios es llevada a cabo de forma íntegra por el Área de Gestión de las infraestructuras conforme a las especificaciones recogidas en sus respectivos proyectos de obra (tanto de diseño, como de ejecución).

Edición 3ª

Fecha de aplicación: 01/07/2021

G. Registros

<i>Identificación</i>	<i>Archivo</i>	<i>Responsable</i>	<i>Recuperación</i>	<i>Tiempo</i>
DRPRL-08-01: Recibo de información de PRL y compromiso de entrega	Soporte papel/soporte informático.	SPRL.	Por empresa contratada, entidad colaboradora o entidad externa a la que se le cede el espacio.	5 años.
DRPRL-08-02: Notificación al SPRL del trabajo/servicio/actividad a realizar por la entidad externa en la UVigo	Soporte papel/soporte informático.	SPRL.	Por empresa contratada.	5 años.
DRPRL-08-03: Notificación al SPRL de la estancia/colaboración a realizar por personal de entidades externas en las instalaciones de la UVigo	Soporte papel/soporte informático.	SPRL.	Por entidad externa.	5 años.
DRPRL-08-04: Notificación al SPRL del trabajo/servicio/actividad, estancia/colaboración a realizar por personal de la UVigo en entidades externas	Soporte papel/soporte informático.	SPRL.	Por entidad externa.	5 años.
DRPRL-08-05: Notificación al SPRL de la cesión de espacios a entidades externas	Soporte papel/soporte informático.	SPRL.	Por entidad externa a la que se le cede el espacio.	5 años.
DRPRL-08-06: Requerimiento de información prevención de riesgos laborales de la entidad externa donde se vaya a realizar el trabajo/servicio/actividad, estancia/colaboración por personal de la UVigo	Soporte papel/soporte informático.	SPRL.	Por entidad externa.	5 años.

Edición 3ª

Fecha de aplicación: 01/07/2021

H. Indicadores

<i>Indicador: Disposición de la documentación de acciones incluidas en la IPRL-08-02 y en la IPRL 08-03</i>				
<i>Definición (ratio)</i>	<i>Unidad de medición</i>	<i>Valor de referencia</i>	<i>Responsable de su seguimiento</i>	<i>Periodicidad</i>
(Nº de trabajos/servicios/actividades incluidos en la IPRL-08-02 con documentación completa/ Nº total de trabajos/servicios/actividades incluidos en la IPRL-08-02) x 100.	Puntos porcentuales.	> 60 %.	CSS.	Semestral
(Nº de estancias/colaboraciones incluidos en la IPRL-08-03 con documentación completa/ Nº total de trabajos/servicios/actividades incluidos en la IPRL-08-03) x 100	Puntos porcentuales.	> 60 %.	CSS.	Semestral