

PLAN DE PREVENCIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

Fecha emisión:

Fecha revisión:

Ref.: PG CAE

Núm. Rev: 0

Página 1 de 20

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION

Realizado por:

Servicio de Prevención de Prevención de Riesgos Laborales del personal Sanitario

Fecha y firma: Diciembre 2006


Aprobado por:

Fecha y firma:

VºBº:

Comité de Seguridad y Salud

Fecha y firmas : 18-10-2007

| | | | | |
|--|---|---------------------|--------------------|-----------------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 2 de 20 |

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION

ÍNDICE

- 1.- OBJETO
- 2.- AMBITO DE APLICACIÓN
- 3.- NORMATIVA
- 4.- DEFINICIONES
- 5.- DESARROLLO
- 6.- REGISTRO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN
- 7.- ANEXOS

1. OBJETO


El objeto del presente documento es definir la metodología para llevar a cabo la coordinación de actividades empresariales en materia preventiva, en los casos en que el Servicio Riojano de Salud actúe como empresa titular y/o principal, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y se trate de actividades no afectadas por el Real Decreto 1627/97 relativo a obras de construcción.

La coordinación de actividades empresariales para la prevención de riesgos laborales deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- La aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva establecidos en el artículo 15 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, por las empresas concurrentes en el Centro de trabajo.
- La aplicación correcta de los métodos de trabajo por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.
- El control de las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro de trabajo, en particular cuando puedan generar riesgos calificados como graves o muy graves o cuando se desarrollen en el centro de trabajo actividades incompatibles entre sí por su incidencia en la seguridad y salud de los trabajadores.
- La adecuación entre los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes y las medidas aplicadas para su prevención.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será de aplicación a todas las empresas contratadas y subcontratadas por el Servicio Riojano de Salud, a excepción de las obras de construcción.

| | | | | |
|---|---|---------------------|--------------------|-----------------------|
|  <p>Gobierno de La Rioja www.larioja.org</p> | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 3 de 20 |

Las empresas contratadas son responsables de que todos sus trabajadores y sus subcontratas cumplan estas normas de seguridad y todas las provenientes de la legislación vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

3. NORMATIVA

- **Ley 31/1995 de 8 de noviembre**, de Prevención de Riesgos Laborales
- **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales
- **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
- **Real Decreto 604/2006**, de 19 de mayo, por el que se modifica el Real Decreto 9/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención

4. DEFINICIONES

Centro de Trabajo: Cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

Empresario Titular del Centro de Trabajo: La persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el Centro de Trabajo.


Empresario Principal: El empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquel y que se desarrollan en su propio Centro de Trabajo.

Concurrencia de actividades empresariales: De conformidad con el 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, la concurrencia de actividades empresariales, puede darse en las siguientes situaciones:

- Que en un mismo centro de trabajo desarrollen actividades trabajadores de dos ó mas empresas, supuesto en el que está regulado el deber de cooperación, que implica para las empresas concurrentes, informarse recíprocamente antes del inicio de las actividades en el mismo centro de trabajo sobre los riesgos específicos de tales actividades que pueden afectar a los trabajadores de las demás empresas.

Además el deber de cooperar se completa con la información que cada empresario ha de dar a los demás trabajadores de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales en el mismo centro de trabajo.

- Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo en el que un empresario es titular. En este supuesto, el empresario titular del centro de trabajo, además de cumplir las medidas establecidas en el supuesto anterior, deberá adoptar, en relación con los otros empresarios concurrentes, medidas en materia de información e instrucciones en relación con los otros empresarios concurrentes.

| | | | | |
|---|---|---------------------|--------------------|-----------------------|
|  <p>Gobierno de La Rioja www.larioja.org</p> | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 4 de 20 |

- Concurrencia de trabajadores de varias empresas en un centro de trabajo cuando existe un empresario principal. En este supuesto, el empresario principal además de cumplir las medidas establecidas en los dos supuestos anteriores, deberá vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas contratistas y subcontratistas de obras y servicios correspondientes a su propia actividad y que se desarrollen en su propio centro de trabajo.

Medios de coordinación de actividades empresariales: Sin perjuicio de cualesquiera otros que puedan establecer las empresas concurrentes en el Centro de Trabajo, se consideran medios de coordinación los siguientes:

- El intercambio de información entre las empresas concurrentes.
- La celebración de reuniones periódicas entre las empresas concurrentes.
- La reuniones conjuntas de los comités de seguridad y salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, de los empresarios que carezcan de dichos comités con los delegados de prevención.
- La impartición de instrucciones.
- El establecimiento conjunto de medidas específicas de prevención o de procedimiento de protocolos o medidas de actuación.
- La presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos de las empresas concurrentes.
- La designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales.

5. DESARROLLO


El contenido de este procedimiento está basado en el Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Se entenderá que el Servicio Riojano de Salud actúa como **empresa titular y principal** del Centro de trabajo cuando ponga a disposición y gestione el mismo y, además, los trabajos contratados o subcontratados sean inherentes a la propia actividad, es decir, sean necesarios para el desarrollo de la actividad sanitaria.

Las **actividades de coordinación** se desarrollarán a través del intercambio de información, de la impartición de instrucciones, de la celebración de reuniones con las demás empresas cuando se considere necesario, así como de la vigilancia periódica por parte del Servicio Riojano de Salud del cumplimiento por parte de sus contratistas y subcontratistas de la normativa de prevención y de las instrucciones recibidas.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal sanitario del Servicio Riojano de Salud actuará como **interlocutor** de los contratistas en materia preventiva, siempre que no se trate de trabajos que requieran el nombramiento de una persona encargada de la coordinación.

La persona o las personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas deberán contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo a las funciones de nivel intermedio y deberán estar presentes en el centro de trabajo durante el tiempo que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones.

| | | | | |
|--|---|---------------------|--------------------|-----------------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 5 de 20 |

5.1 Inicio de actuaciones

Una vez que el Servicio Riojano de Salud firma un contrato con una empresa que vaya a realizar un trabajo en un centro del cual es empresario titular informará de ello al SPRL con los siguientes datos:

- Nombre de la empresa
- Nombre del interlocutor
- Teléfono de contacto
- Trabajos a realizar
- Centro/s donde van a realizar los trabajos:
- Fecha de comienzo
- Duración

Antes de la primera toma de contacto el SPRL comprobará que los trabajos objeto del contrato no están afectados por el RD 1627/97, es decir, que no se trata de realizar una obra de construcción.

Del mismo modo comprobará que dichos trabajos no implican la presencia en el centro de trabajo de recursos preventivos ni de una persona que se encargue de la coordinación durante la realización de los mismos (atendiendo a lo dispuesto en el RD 606/2006 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis de la ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales). En caso contrario, lo trasladará a la Gerencia de Área correspondiente al Centro de trabajo, para que se proceda a su designación antes del inicio de cualquier actividad en la que se den los supuestos de concurrencia relacionados.

El SPRL, antes del inicio de los trabajos, se pondrá en contacto con el interlocutor de la empresa concurrente, momento en que se establecerán los cauces de cooperación e intercambio de información.

5.2 Intercambio de información.


El SPRL preparará y enviará la documentación de intercambio de información previa, que debe contener los siguientes aspectos:

- Información sobre riesgos generales del centro de trabajo.
- Instrucciones generales y particulares en el centro, incluyendo las de emergencia.
- Normas para el caso de que se produzca alguna subcontratación

Asimismo solicitará a la empresa contratista información sobre los siguientes aspectos:

- Solicitud de información sobre riesgos del contratista: Resumen de los riesgos laborales y de las medidas preventivas en las tareas a realizar dentro del centro de trabajo.
 - Certificación de tener realizada la evaluación de riesgos para los trabajos objeto del contrato.
 - Certificación de que los trabajadores son aptos y están formados para realizar dichos trabajos.
 - Nombre de la persona encargada del equipo de trabajadores que vaya a intervenir.

El intercambio de información sólo se hará por escrito cuando existan riesgos de especial peligrosidad o cuando el SPRL lo considere conveniente (el SPRL podrá pedir por escrito la evaluación de riesgos de la empresa y sus medidas preventivas y cuanta documentación considere relacionada con los temas preventivos). En los demás casos sólo

| | | | | |
|--|---|---------------------|--------------------|-----------------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 6 de 20 |

será necesario que quede constancia del hecho, para lo cual se utilizarán los registros de recibí (PG CAE 05) y de certificación (PG CAE 02.01 y PG CAE 02.02) por parte de la empresa contratista.

Quando no sea posible hacer entrega en mano de los mismos, se hará uso de un procedimiento de envío que deje constancia del mismo, así como de la recepción (fax, correo electrónico, correo certificado con acuse de recibo)

El SPRL como interlocutor del Servicio Riojano de Salud con las empresas concurrentes entregará la información de los riesgos propios, de las medidas preventivas y de emergencia, así como las instrucciones establecidas en el Capítulo III del RD 171/2004 tanto las generales como las particulares dependiendo el caso. (PG CAE 03 y, en su caso, PG CAE 04.x)

Tanto el SPRL como la persona o personas encargadas de la coordinación de actividades preventivas dejarán constancia por escrito de cuantas reuniones o inspecciones se realicen durante la ejecución de los trabajos utilizando el registro PG CAE 06.

5.3 Otras medidas de coordinación

Quando se vayan a iniciar los trabajos el SPRL se reunirá con el encargado del equipo de la empresa contratista para:

- organizar los trabajos,
- comprobar que cumplen las condiciones exigidas
- establecer los medios de coordinación más adecuados

Durante la realización de los trabajos el SPRL podrá realizar inspecciones para comprobar:


- Estado de los trabajos.
- Comprobación del cumplimiento del acta de autocertificación (PG CAE 02).
- Revisión de los controles realizados por el encargado. Incidencias surgidas.
- Actuación de los subcontratistas, si los hay.
- Necesidades del contratista.
- Nuevas instrucciones

En el caso de que el SPRL reciba alguna comunicación del encargado de la empresa contratista, analizará la situación planteada e intentará dar solución al problema. Si no lo puede hacer por sus propios medios planteará la situación a la Gerencia del Área correspondiente al centro de trabajo para buscar la solución más oportuna.

5.4 Representantes de los trabajadores

Según los artículos 15 y 16 del RD 171/2004 los delegados de prevención serán informados cuando se concierte un contrato de prestación de obras o servicios en los términos previstos en el artículo 42.4 y 5 y en el artículo 64.1.1.o del Estatuto de los Trabajadores; y serán consultados en la medida que repercuta en la seguridad y salud de los trabajadores por ellos representados sobre la organización del trabajo en el centro derivada de la concurrencia de otras empresas.

Los mismos estarán facultados para realizar visitas al centro para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo derivadas de la concurrencia de actividades, pudiendo acceder a cualquier zona del centro de trabajo y comunicarse con los

| | | | | |
|--|---|---------------------|--------------------|-----------------------|
|  <p>Gobierno de La Rioja www.larioja.org</p> <p>Rioja Salud Consejería</p> | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 7 de 20 |

delegados de prevención o representantes legales de los trabajadores de las empresas concurrentes o, en su defecto, con tales trabajadores sin alterar el desarrollo de los trabajos.

También estarán facultados para recabar la adopción de medidas para la coordinación y proponer ellos mismos medidas dirigiéndose a la persona o personas encargadas de dicha coordinación.

Los Comités de Seguridad y Salud de las empresas concurrentes o, en su defecto, los empresarios que carezcan de dichos comités y los delegados de prevención, podrán acordar la realización de reuniones conjuntas u otras medidas de actuación coordinada cuando, por los riesgos existentes que incidan en la concurrencia de actividades, se haga necesaria la consulta para analizar la eficacia de los medios de coordinación o para proceder a su actualización.

De esta manera el SPRL informará a los delegados de prevención y Comité de Seguridad y Salud sobre las empresas concurrentes, riesgos de los trabajos a realizar y los medios de coordinación propuestos para dar cumplimiento al derecho anteriormente expuesto y que ellos puedan desarrollar sus funciones.

6. REGISTRO Y ARCHIVO DOCUMENTACIÓN.

Toda la documentación generada durante la realización de los trabajos será archivada en el SPRL.

7. ANEXOS

| | |
|---------------------|---|
| PG CAE 01 | Solicitud de Información para empresas contratistas |
| PG CAE 02.01 | Documento de Certificación de la empresa contratista |
| PG CAE 02.02 | Resumen de Riesgos Laborales y sus Medidas Preventivas |
| PG CAE 03 | Instrucciones Generales del Centro de Trabajo |
| PG CAE 04.x | Instrucciones Particulares del Centro de Trabajo |
| PG CAE 05 | Registro de entrega de Instrucciones del Centro de Trabajo |
| PG CAE 06 | Registro de reunión / inspección durante la realización de los trabajos |

PLAN DE PREVENCIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

**PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES
EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS
DE CONSTRUCCION**

Fecha emisión:


Fecha revisión:

Ref.: PG CAE

Núm. Rev: 0

Página 8 de 20

ANEXOS

| | | | | |
|--|---|---------------------|--------------------|-----------------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 9 de 20 |

| | |
|------------------|--|
| PG CAE 01 | Solicitud de Información para empresas contratistas |
|------------------|--|

..... a..... de..... de

Asunto: Información sobre Seguridad y Salud, previa al inicio de contrato.

Trabajos contratados:.....

Muy Sres. nuestros:


Ante la contratación con Uds. de los trabajos arriba indicados y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 24º de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en el R.D. 171/2004 que desarrolla el anterior, **como empresa titular y principal** del centro de trabajo, pasamos a comunicarles lo siguiente:

Información del centro de trabajo

- Titular y principal del centro de trabajo: SERVICIO RIOJANO DE SALUD
- Actividad habitual que en él se desarrolla: Actividad Sanitaria
- Según la evaluación de riesgos del centro y teniendo en cuenta los trabajos a realizar por Uds., no es apreciable de forma objetiva la existencia de riesgos de especial peligrosidad provocados por nuestra actividad que puedan afectar a sus trabajadores (mientras no exista una reglamentación específica, se consideran como tales los incluidos en el anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención).
- La persona encargada de la interlocución/coordinación será el cual realizará también con su encargo reuniones y visitas periódicas a los lugares de trabajo.

Instrucciones de actuación para la empresa contratista

- Antes de que se inicien los trabajos la empresa contratista deberá entregar al SERVICIO RIOJANO DE SALUD el registro de certificación PGCAE 02. No se podrá iniciar dicha actividad si esta hoja no está totalmente cumplimentada y firmada por persona autorizada de la empresa, quien se responsabilizará de la veracidad de los datos que en ella se incluyan.
- La empresa contratista tendrá a disposición del SERVICIO RIOJANO DE SALUD toda la documentación que se cita en el registro de certificación PGCAE 02 para que pueda ser consultada en caso necesario.
- La empresa contratista proporcionará a sus trabajadores todos los medios necesarios para desarrollar la actividad contratada con los máximos niveles de seguridad posibles.
- En caso de subcontratación, la empresa contratista comunicará tal hecho al SERVICIO RIOJANO DE SALUD a través de su interlocutor y trasladará al subcontratista todas las instrucciones recibidas del titular, vigilando periódicamente el cumplimiento de las mismas, además de que antes del inicio de los trabajos el contratista exigirá a sus subcontratistas las mismas condiciones contenidas en los tres puntos anteriores.
- En el caso de que algún trabajador de la empresa contratista detecte alguna anomalía en el centro de trabajo lo comunicará a su encargado y éste lo transmitirá de inmediato a la persona encargada de la interlocución/coordinación. Lo mismo si se produce algún accidente durante la realización de los trabajos.
- En caso de producirse una emergencia los trabajadores de la empresa contratista actuarán de acuerdo con las instrucciones que les haya dado la persona encargada de la interlocución/coordinación.

| | | | | |
|--|---|---------------------|--------------------|------------------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 10 de 20 |

| | |
|---------------------|---|
| PG CAE 02.01 | Documento de Certificación de la empresa contratista |
|---------------------|---|

Este documento tiene carácter contractual y la empresa _____ certifica la veracidad de los datos que se citan a continuación.

| Realización de actuaciones de la empresa contratista | SI |
|--|-----------|
| 1. Ha recibido la información del SERVICIO RIOJANO DE SALUD sobre los riesgos del centro de trabajo. | |
| 2. Ha recibido información sobre cómo actuar en caso de emergencia. | |
| 3. Dispone de una organización preventiva, acorde con la Ley de Prevención. | |
| 4. Dispone de una evaluación de riesgos y de la correspondiente planificación de medidas para los trabajos objeto de la contrata. | |
| 5. Ha trasladado a sus trabajadores la información recibida, así como la correspondiente a la evaluación de riesgos. | |
| 6. Los trabajadores que van a intervenir poseen la formación preventiva adecuada al trabajo que van a realizar. | |
| 7. Estos trabajadores son aptos, desde el punto de vista médico, para realizar los trabajos contratados. | |
| 8. La empresa contratista informa al SERVICIO RIOJANO DE SALUD de que los trabajos que va a realizar en su centro no implican riesgos especialmente peligrosos ni para sus propios trabajadores ni para los de la titular (según anexo I del Reglamento de los Servicios de Prevención). | |
| 9. Informa que el encargado del equipo de personas que intervendrá en los trabajos es D./Dña. | |
| 10. Este encargado recibirá las instrucciones del SERVICIO RIOJANO DE SALUD y las trasladará a sus trabajadores y a sus subcontratistas si los hubiera. | |
| 11. En caso de realizar una subcontratación, se compromete a comunicarlo al SERVICIO RIOJANO DE SALUD y a trasladar al subcontratista todas las informaciones e instrucciones que reciba, así como a exigirle el cumplimiento de la legislación vigente en materia preventiva. | |
| 12. Antes del inicio de los trabajos el contratista exigirá a sus subcontratistas las mismas condiciones contenidas en este documento. | |
| 13. Posteriormente el contratista vigilará periódicamente el cumplimiento por la subcontratista de las instrucciones recibidas y de la reglamentación vigente en materia de prevención de riesgos. De estos controles dará cuenta a la persona encargada de la coordinación del SERVICIO RIOJANO DE SALUD en las reuniones periódicas que mantengan. | |
| 14. Los equipos de trabajo que se vayan a utilizar por parte de la contratista y de sus posibles subcontratistas cumplirán con la reglamentación vigente. | |
| 15. Los equipos de protección individual a utilizar por sus trabajadores en la realización de los trabajos son adecuados y cumplen con la reglamentación vigente. Los trabajadores han recibido información de la manera correcta de utilizarlos y el riesgo que evitan. | |
| 16. Se dispone de las fichas de seguridad de los productos químicos que puedan llegar a utilizarse y se siguen las recomendaciones allí expuestas por el fabricante o proveedor. | |
| 17. La contratista se compromete a comunicar al SERVICIO RIOJANO DE SALUD cualquier anomalía, incidente o accidente que se produzca durante la realización de los trabajos. | |
| 18. La contratista dispone de la documentación que avale lo aquí declarado para ser consultada en caso necesario. | |
| 19. Otros comentarios: | |

| | |
|----------|--------|
| Fdo.: D. | Fecha: |
| Cargo: | |

PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION


Fecha emisión: Fecha revisión: Ref.: PG CAE Núm. Rev: 0 Página 11 de 20

PGCAE 02.02 Resumen Riesgos Laborales y sus Medidas Preventivas

Los riesgos laborales producidos en las tareas realizadas en los centros sanitarios del Servicio Riojano de Salud por los trabajadores de _____, así como sus medidas de prevención y equipos de protección individual se detallan a continuación:

| Riesgo | Medida de Prevención | Equipo de Protección Individual |
|--------|----------------------|---------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|------------------------|--------|
| Fdo.: D. Cargo: | Fecha: |
|------------------------|--------|

| | | | | |
|--|---|---------------------|--------------------|------------------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 12 de 20 |

| | |
|-----------------|---|
| PGCAE 03 | Instrucciones generales para el personal contratista en centros sanitarios del Servicio Riojano de Salud |
|-----------------|---|

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995 del 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y del Real Decreto 171/2004 del 30 de enero, de coordinación de actividades empresariales, que desarrolla el artículo 24 de la Ley, se le informa sobre los riesgos generales existentes en los **centros sanitarios del Servicio Riojano de Salud**, sobre las medidas de protección y de prevención correspondientes, así como sobre las medidas generales de emergencia a aplicar.

Por favor, lea atentamente las normas que aquí se le indican. Si hay algún aspecto que no comprende, consúltelo con su encargado. Una vez que las haya comprendido, firme el listado anexo que le facilitará su encargado.

Guarde el documento mientras duren los trabajos en el SERVICIO RIOJANO DE SALUD.

Estas normas deberán cumplirse durante el todo el tiempo que permanezca en las instalaciones del SERVICIO RIOJANO DE SALUD.

NORMAS GENERALES

- Cumpla siempre las instrucciones que reciba de la persona encargada de la coordinación o de su encargado.
- No circule por las instalaciones de la empresa si no está autorizado para ello. Queda prohibido el acceso a cualquier lugar del Centro Sanitario sin la autorización previa de un responsable de dicho centro.
- Camine siempre por los pasillos que le hayan habilitado. Respete las zonas de paso. No entre en zonas de trabajo sin previo aviso o consulta de un responsable del Centro Sanitario.
- No manipule ningún equipo ni instalación de la empresa si no ha recibido autorización para hacerlo.
- Utilice las herramientas adecuadas para cada trabajo, así como los equipos de protección que le hayan proporcionado.
- Evite que sus trabajos puedan provocar riesgos a sus compañeros o al resto de trabajadores, así como que interfieran en su trabajo. Si esto puede ocurrir, coméntelo con su encargado para adoptar las medidas necesarias.
- Mantenga su zona de trabajo limpia y ordenada en todo momento. Si es necesario, acótela. Cuando termine la jornada recoja los materiales y equipos.
- Si detecta alguna anomalía en alguna instalación, proceso, equipo, etc., tanto de su empresa como del SERVICIO RIOJANO DE SALUD, comuníquelo de inmediato a su encargado.

| RIESGOS | MEDIDAS PREVENTIVAS |
|---|--|
| Caída de personas al mismo nivel | <input type="checkbox"/> Utilizar calzado de seguridad si es necesario. Utilizar siempre calzado con suela antideslizante. <input type="checkbox"/> Mantener el orden y limpieza en todos los locales donde se realizan tareas. Recoger los materiales y herramientas al final de la jornada y de forma más frecuente si la tarea que se va a llevar a cabo genera residuos que entorpezcan los accesos o perturben la actividad general del Centro Sanitario. Tender los cables, mangueras, etc lo más apartado posible de las zonas de paso. <input type="checkbox"/> Si observa un derrame de líquido o elementos que dificulten su actividad y generen riesgo debe comunicarlo a un responsable del Centro Sanitario para que se proceda a su retirada. <input type="checkbox"/> Prestar atención en los desplazamientos, donde se pisa, y en la trayectoria de pasillos para no invadir zonas de trabajo. <input type="checkbox"/> Dejar libres de obstáculos las zonas de paso, si no es posible se deberán señalizar las zonas de trabajo o de almacenamiento. <input type="checkbox"/> Si la iluminación es escasa, utilizar medios auxiliares y comunicar dicha situación a un superior o al responsable del Centro Sanitario. |
| Caídas e personas a distinto nivel | <input type="checkbox"/> Aquellos trabajadores que realicen trabajos en altura deberán estar capacitados y tener la formación y los medios (equipos, máquinas, herramientas, equipos de protección individual) adecuados para dicha operación. <input type="checkbox"/> El acceso a zonas elevadas con peligro de caídas a distinto nivel siempre debe llevarse a cabo con dispositivos estables y adecuados: escaleras y equipos de trabajo certificados y, si es necesario, utilizando sistemas de protección anti-caídas adecuados y certificados. |

PLAN DE PREVENCIÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION

Fecha emisión: **Fecha revisión:** **Ref.: PG CAE** **Núm. Rev: 0** **Página 13 de 20**

| RIESGOS | MEDIDAS PREVENTIVAS |
|--|--|
| Golpes / cortes por objetos o herramientas o con parte móviles de equipos | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Queda absolutamente prohibido tocar, manipular, etc herramientas y máquinas que se encuentren incluso en estado de parada si no va a realizar un mantenimiento sobre ellas. En caso de necesidad de actuar sobre el equipo se trabajará siempre en parado, eliminando las fuentes de energía y una vez terminado el ciclo de trabajo para evitar movimientos residuales. <input type="checkbox"/> Utilizar máquinas seguras con marcado CE. <input type="checkbox"/> No anule o quite los resguardos de protección de las máquinas. <input type="checkbox"/> Siga siempre las instrucciones del fabricante. <input type="checkbox"/> Utilice guantes de protección para evitar posibles cortes o golpes si su actividad puede provocarlos. <input type="checkbox"/> Seguir siempre instrucciones del responsable del Centro Sanitario. Consulte siempre en caso de duda. <input type="checkbox"/> En las tareas de limpieza observar con cuidado al recoger papeleras o bolsas que puedan llevar por descuido objetos punzantes. Todas las consultas tienen recipientes específicos para la recogida de Residuos Sanitarios. Infórmese del Procedimiento de Gestión de Residuos y del contenido de los recipientes según código de colores y Etiquetado. <input type="checkbox"/> Utilice las herramientas adecuadas para su actividad, en buen estado y almacénelas correctamente. |
| Quemaduras | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prohibido manipular equipos a elevadas temperaturas (autoclave), calderas etc. si no se trata del personal que esté realizando revisiones de la instalación. <input type="checkbox"/> Precaución al realizar actividad con proximidad a elementos calientes. |
| Manipulación de cargas | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El peso máximo que se recomienda no sobrepasar es de 25 kg. Si se trata de mujeres, menores no se recomienda superar los 15 Kg. <input type="checkbox"/> Utilizar ayudas mecánicas para transportar las cargas (carros de transporte en todos los centros de salud). Siempre que sea posible utilizar los ascensores existentes. <input type="checkbox"/> Si el peso es excesivo llevar la carga entre dos personas. <input type="checkbox"/> Recomendaciones para levantar la carga: <ol style="list-style-type: none"> 1. Aproxímese a ella y coloque los pies un poco separados para lograr mayor estabilidad. 2. Flexione las piernas manteniendo en todo momento la espalda derecha. 3. Acerque la carga todo lo posible al cuerpo. 4. Utilice la fuerza de las piernas para elevar la carga, no fuerce la espalda. 5. Procure no efectuar giros del tronco, colóquese cerca y frente a la carga. |
| Atrapamientos por o entre objetos / mobiliario | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En caso de tareas de limpieza consultar con el responsable del Centro Sanitario antes de efectuarla sobre algún equipo del cual se tenga duda sobre sus riesgos. <input type="checkbox"/> Si observa deterioros en estanterías y mobiliario en general que pueda suponer riesgo físico o material , por favor comuníquelo al personal del Centro Sanitario. |
| Contactos eléctricos | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Queda terminantemente prohibido manipular equipos, cuadros de maniobra, puesta en marcha de motores, de transformadores y demás útiles que conlleven riesgo eléctrico excepto por personal cualificado o autorizado según los casos que marca el RD 614/2001 . <input type="checkbox"/> Aquellos trabajadores que vayan a realizar trabajos eléctricos deberán estar capacitados y tener la formación (según RD 614/2001) y los medios (equipos, máquinas, herramientas, equipos de protección individual) adecuados para las tareas a prestar. <input type="checkbox"/> Si es preciso realizar trabajos eléctricos que afecten al funcionamiento normal del Centro Sanitario se realizarán fuera del horario de atención de los pacientes. <input type="checkbox"/> Siempre que sea posible los trabajos de tipo eléctrico se deben realizar sin tensión <input type="checkbox"/> Siempre que sea necesario cortar la tensión eléctrica se dará aviso previo en el Centro Sanitario con objeto de informar a usuarios de equipos informáticos, personal del Centro Sanitario o contratistas de mantenimiento. <input type="checkbox"/> Asegúrese de que efectivamente el trabajo lo realizará suprimiendo la tensión consignando el equipo o instalación. Para los trabajos sin tensión, aplicar las cinco reglas de oro: <ol style="list-style-type: none"> 1. Desconectar o abrir con corte visible para separar las fuentes de alimentación. 2. Enclavar o bloquear los elementos de corte para prevenir cualquier posible realimentación 3. Verificar la ausencia de tensión. 4. Poner a tierra las partes de instalación donde se vaya a trabajar para evitar que por inducciones se pongan accidentalmente en tensión. 5. Proteger frente a los elementos próximos en tensión y señalizar para delimitar la zona de trabajo. <input type="checkbox"/> Se restablecerá de nuevo la tensión cuando se tenga la completa seguridad de que nadie se halla en situación de riesgo. Comunicar al responsable del Centro Sanitario que se va a conectar de nuevo la instalación. <input type="checkbox"/> Si es necesario trabajar con tensión se utilizarán los Equipos de Protección necesarios: alfombrillas aislantes, guantes, pantallas de protección de arco eléctrico, guantes |

PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION

Fecha emisión:

Fecha revisión:

Ref.: PG CAE

Núm. Rev: 0

Página 14 de 20

RIESGOS

MEDIDAS PREVENTIVAS

Contactos eléctricos

- dieléctricos, etc. Se respetarán las distancias de seguridad pertinentes.
- Antes de utilizar equipos eléctricos debe leer atentamente las instrucciones del fabricante, comprobar que estén homologados y revisarlos.
- Desconectar aparatos cuando ya no sean necesarios y al ausentarse del Centro Sanitario. Apague mediante interruptor y retire la clavija, no tire del cable.
- No sobrecargar enchufes (no más de una alargadera por toma de corriente) si no tiene autorización.
- Los cables de prolongación (alargaderas) deben tener tres hilos, uno de ellos de puesta a tierra.
- En caso de avería o mal funcionamiento de un equipo eléctrico perteneciente al Centro Sanitario debe desenchufarlo de la red eléctrica y comunicar esta incidencia a un responsable.
- No utilizar agua para apagar fuegos donde es posible que exista tensión eléctrica.
- Prohibido anular protecciones eléctricas existentes.

Explosiones / Incendios/ Evacuación dificultosa por desconocimiento o actos inseguros.

- Queda terminantemente prohibido fumar en todas las instalaciones del Centro Sanitario.
- Conozca el edificio donde está trabajando: las vías de evacuación, las salidas, los extintores y los pulsadores de alarma.
- Si detecta una emergencia (fuego, accidente o cualquier otra circunstancia que requiera una rápida intervención), deberá comunicarlo según el siguiente orden de prioridad:
 1. A Administración para comunicar el tipo de emergencia y su localización indicando el tipo de emergencia, lugar producido y consecuencias de la misma.
 2. Cualquier miembro de personal del Servicio Riojano de Salud en el Centro Sanitario.
 3. Si no es posible: accione el pulsador de alarma manual próximo a usted y llame al **112**.
- No intente apagar el fuego si no está 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 en el Centro Sanitario para situaciones de emergencias.
- No use el ascensor en caso de evacuación del Centro Sanitario.
- Debido a la existencia de botellas de oxígeno en consultas y almacenes, no se trabajará con fuentes de ignición (por ejemplo soldadura) sin consentimiento previo del responsable del Centro Sanitario.
- No almacenar o situar próximo a algún medio de extinción materiales que puedan dificultar o impedir su inmediata utilización en caso de emergencia.
- No coloque cuñas ni frenos para mantener las puertas cortafuegos abiertas de modo artificial.
- Desconectar todos los aparatos o herramientas portátiles cuando haya terminado su tarea y especialmente si se ausenta del recinto.
- No sobrecargar enchufes (no más de una alargadera por toma de corriente). No anule protecciones eléctricas.
- No instale equipos o fuentes de calor sin autorización. No deje papel o tejidos cerca de estos focos de calor.
- Si es preciso realizar operaciones de corte o soldadura se solicitará autorización al responsable del Centro Sanitario, se retirarán del área de trabajo materiales fácilmente combustibles o que puedan generar explosiones (balas de oxígeno), se descolgará el extintor más próximo para tenerlo a mano y una vez concluido el trabajo se revisará el área antes de ponerla en servicio.

Contacto con agentes químicos

- En caso de rotura de alguna botella o recipiente con productos químicos avisar al responsable del Centro Sanitario.
- No abrir armarios, neveras ni recipientes que contengan productos químicos.
- Si se produce exposición con alguna sustancia lavar abundantemente la zona afectada y acudir al médico. Solicitar la Ficha de Seguridad del Producto en el Centro Sanitario si ha sufrido exposición de productos químicos y no son inherentes a su propia actividad.
- Si debe trabajar en zonas donde se realiza el revelado de placas, extreme la precaución.
- Si durante las tareas propias de su actividad se produce emanación de gases, haga uso de los sistemas de ventilación natural o de extracción localizada existentes. Pregunte previamente si se pueden abrir puertas y/o ventanas.
- Siga las consignas que le marca su empresa respecto a la manipulación de sustancias químicas en su actividad, información de productos utilizados, Fichas de Seguridad, utilización de Equipos de Protección Individual, etc.
- En el caso de trabajadores pertenecientes a la empresa adjudicataria de limpieza, se seguirán estrictamente las normas marcadas en cuanto a productos, concentraciones, zonas a aplicar dichos productos que se utilicen en dicha actividad.

PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION

Fecha emisión:

Fecha revisión:

Ref.: PG CAE

Núm. Rev: 0

Página 15 de 20

RIESGOS

MEDIDAS PREVENTIVAS

Contacto con agentes químicos

- Para personal de limpieza: la lejía debe estar envasada en frasco opaco, debidamente identificado y sin mezclar con ningún otro producto. Cantidades excesivas de agente limpiador puede causar dermatitis o sensibilización. No deben mezclarse los productos limpiadores pues pueden formar gases o reacciones peligrosas.
- Almacenar los productos químicos, evitando posibles caídas, derrames, roturas o emanaciones por encontrarse los envases mal cerrados o mal situados en las estanterías. Los productos tóxicos no deben almacenarse junto a comburentes y ambos, no deben almacenarse junto a inflamables, gases comprimidos, licuados o disueltos y productos que desprenden gases inflamables en contacto con agua.
- Comprobar que todos los productos están adecuadamente etiquetados.
- Si se generan residuos, su recogida y eliminación deberá realizarse siguiendo las pautas establecidas en el Plan de Gestión de Residuos de cada Centro (si van a ser recogidos en el Centro Sanitario infórmese para conocer cual es el recipiente adecuado para contener los residuos que ha generado su actividad y no se produzcan contactos involuntarios en contenedores con restos sanitarios especiales) o las instrucciones específicas de su empresa (si los residuos van a ser retirados por ésta).
- Donde se utilicen productos químicos está prohibido comer, beber y por supuesto fumar (prohibido en todo el recinto del Centro Sanitario). Después de estar en contacto con productos químicos lávese las manos. Protéjase de heridas en la piel.

Contacto con agentes biológicos

- Protéjase las heridas que puedan provocar contacto con agentes biológicos antes de iniciar la actividad laboral.
- Evitar comer y beber mientras se encuentra en el Centro Sanitario. Antes de comer, beber o fumar (prohibido en el Centro) se deben lavar las manos con agua y jabón para evitar el riesgo biológico y tras tocar residuos o ir al aseo. En situaciones especiales se emplearán sustancias antimicrobianas. Tras el lavado de las manos, éstas se secarán con toallas de papel desechables o corrientes de aire. Evitar tocarse la cara, boca, ojos, nariz antes de lavarse las manos.
- No abrir armarios, neveras o recipientes, ni manipular instalaciones o cualquier otro equipamiento, material o instalación propio de consultas médicas, gimnasios, salas de tratamientos o lugares comunes que no afecten a la actividad propia a desarrollar.
- Utilizar equipos de protección individual según la actividad a realizar: guantes resistentes si va a tener contacto con fluidos (por ejemplo personal de limpieza), mascarilla si toma contacto con aerosoles (personal de mantenimiento para revisiones de aire acondicionado), etc. Siga las consignas que le marque su empresa según la actividad a desarrollar.
- Si se produce una herida o un pinchazo accidental con material sanitario (agujas, jeringas y otros instrumentos afilados en contacto con agentes biológicos) debe comunicarlo de inmediato a su empresa y que le indiquen las pautas a seguir según sus propios procedimientos. El Servicio Riojano de Salud pondrá a disposición del trabajador, de su empresa o de su Servicio de Vigilancia de la Salud toda la información necesaria para control y seguimiento.
- Todo el material de desecho producido en el Centro Sanitario debe seguir un Sistema de Gestión de Residuos Sanitarios. Infórmese para conocer cual es el recipiente adecuado para contener los residuos que ha generado su actividad y de esta forma no se produzcan contactos involuntarios en contenedores con restos sanitarios especiales.
- No toque jeringuillas, instrumental quirúrgico o restos que puedan quedar en consultas. Si esta clase de material interfiere en su trabajo y presume que existe riesgo añadido debe informar a un responsable en el Centro Sanitario para que se elimine su presencia.

Radiaciones ionizantes

- No trabaje en zonas o instalaciones donde exista riesgo de radiación ionizante (salas de Rayos) sin aviso previo al responsable de la práctica y al responsable del Centro Sanitario.
- Prohibida la entrada a las Salas de Radiología mientras los equipos estén radiando (señalización luminosa exterior en rojo).
- No debe manipular ningún aparato de la sala de radiología salvo excepción de personal de empresas de mantenimiento de dichos aparatos.

Radiaciones no ionizantes

- Prohibida la entrada con elementos magnéticos y metálicos en salas de rehabilitación. Si debe trabajar en estas zonas debe ser informado del riesgo, tomar las medidas adecuadas y trabajar con el consentimiento del responsable.
- Se prohíbe la entrada de personas con marcapasos cardiacos o cualquier otro dispositivo de activación eléctrica mientras los equipos de electroterapia funcionen.
- Se prohíbe la entrada de mujeres embarazadas (por razones de seguridad) a la zona de electroterapia mientras las máquinas estén funcionando.
- No debe manipular ningún aparato de zonas de rehabilitación salvo excepción de personal de empresas de mantenimiento de dichos aparatos.

PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN

Fecha emisión:

Fecha revisión:

Ref.: PG CAE

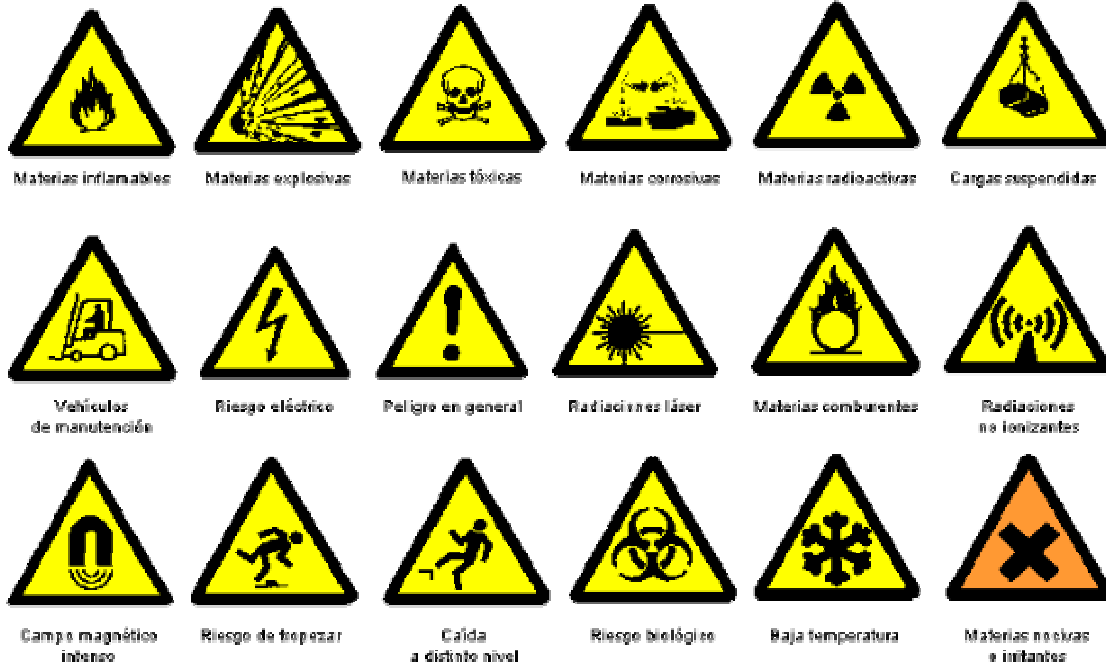
Núm. Rev: 0

Página 16 de 20

PICTOGRAMAS DE PELIGRO EN SUSTANCIAS Y PRODUCTOS



SEÑALES DE PELIGRO



PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION

Fecha emisión: Fecha revisión: Ref.: PG CAE Núm. Rev: 0 Página 17 de 20

EN EL CASO DE PRODUCIRSE UNA EMERGENCIA, SIGA LAS INSTRUCCIONES QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN

| MEDIDAS DE EMERGENCIA | |
|---|---|
| EN CASO DE: ACCIDENTE INCENDIO EXPLOSIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Si está utilizando alguna máquina desconéctela si es posible. <input type="checkbox"/> Si detecta una emergencia (fuego, accidente o cualquier otra circunstancia que requiera una rápida intervención), deberá comunicarlo según el siguiente orden de prioridad: <ol style="list-style-type: none"> 1. A Administración para comunicar el tipo de emergencia y su localización indicando el tipo de emergencia, lugar producido y consecuencias de la misma. 2. Cualquier miembro de personal del Servicio Riojano de Salud en el Centro Sanitario. 3. Si no es posible: accione el pulsador de alarma manual próximo a usted y llame al 112. <input type="checkbox"/> NO se arriesgue actuando por su cuenta. <input type="checkbox"/> En presencia de humo, taparse la nariz y boca con un pañuelo húmedo si es posible. Si existe mucho humo, avanzar agachado. <input type="checkbox"/> En caso de que se le prenda la ropa, se tirará al suelo y rodará sobre sí mismo. <input type="checkbox"/> Colaborar con los equipos de emergencia, servicio de seguridad o responsables. |
| EN CASO DE EVACUACIÓN | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Desconecte la máquina que está utilizando. <input type="checkbox"/> Siga las instrucciones de su encargado o persona encargada de la coordinación. Si no lo encuentra diríjase a un trabajador del Servicio Riojano de Salud y siga sus instrucciones. Igualmente acatar consignas de los equipos de emergencia, servicio de seguridad o responsables. <input type="checkbox"/> Ante una situación de evacuación siga las instrucciones del personal del Centro Sanitario y diríjase de forma ordenada y con tranquilidad hacia el punto de encuentro por las diferentes vías de evacuación habilitadas que le vayan indicando. <input type="checkbox"/> Si tiene compañeros trabajando en las instalaciones intenten reagruparse para iniciar la evacuación. Si no es posible compruebe en el punto de reunión exterior si falta algún compañero para comunicarlo a los Equipos de Emergencia. <input type="checkbox"/> Ante una inminente evacuación, evitar obstaculizar las vías de evacuación y salidas de emergencia. <input type="checkbox"/> No salir con objetos pesados o voluminosos. No retroceder a buscar objetos personales u olvidados. <input type="checkbox"/> Caminar con rapidez pero sin correr para evitar tropiezos y no grite provocando pánico general. <input type="checkbox"/> No use el ascensor en caso de evacuación del Centro Sanitario. <input type="checkbox"/> En escaleras, circular por la parte externa para favorecer el acceso del personal de emergencia. |
| PROCEDIMIENTO | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proteger: Evitar que el accidente sea más grave, tanto para las personas ya afectadas como para la posibilidad de que los daños se hagan extensivos a los demás, para ello es necesario, primero protegerse a uno mismo, después a la víctima y, posteriormente, señalar el lugar. 2. Avisar: Establecer los contactos pertinentes informando de lo que ha sucedido con el objetivo de ganar tiempo. 3. Socorrer: Asistir en primera instancia a las personas afectadas por el accidente mientras llega el personal sanitario cualificado). |

| TELEFONOS DE URGENCIAS | |
|----------------------------|------------|
| SOS RIOJA | 112 |
| AMBULANCIAS | 112 |
| URGENCIAS SERIS | 061 |
| POLICIA LOCAL URGENCIAS | 092 |
| GUARDIA CIVIL | 062 |
| POLICIA NACIONAL URGENCIAS | 091 |
| BOMBEROS URGENCIAS | 941 225599 |
| IBERDROLA AT. CLIENTE | 941 202020 |
| GAS RIOJA | 900 750750 |
| AGUA | 941 222916 |

PLAN DE PREVENCIÓN
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS

**PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES
EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS
DE CONSTRUCCION**

Fecha emisión:

Fecha revisión:


Ref.: PG CAE

Núm. Rev: 0

Página 18 de 20

PGCAE 04.x

Instrucciones Particulares del Centro de Trabajo

| | | | | |
|--|---|--------------|-------------|-----------------|
|  | PLAN DE PREVENCIÓN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS | | | |
| | PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES NO AFECTADAS POR EL RD 1627/97 DE OBRAS DE CONSTRUCCION | | | |
| Fecha emisión: | Fecha revisión: | Ref.: PG CAE | Núm. Rev: 0 | Página 20 de 20 |

| | |
|-----------------|--|
| PGCAE 06 | Registro de reunión / inspección durante la realización de los trabajos |
|-----------------|--|

_____ a _____ de _____ de _____

CONTRATISTA: _____

Reunión realizada con: _____

Como consecuencia de la reunión mantenida y de la inspección de los trabajos, se le comunica lo siguiente:

| | |
|--|---|
| Por el SERVICIO RIOJANO DE SALUD Firma: Persona encargada de la coordinación | La empresa contratista se da por enterada y se compromete a aplicar las instrucciones recibidas con la mayor brevedad posible. Fdo.: D. Encargado empresa contratista |
|--|---|