

## FAQs/PREGUNTAS FRECUENTES

### ÍNDICE

**¿En qué consiste la coordinación de actividades empresariales?**

**¿Cuándo es aplicable en la UPV?**

**¿Quién es responsable de su aplicación?**

**¿Puedo nombrar a una persona para gestionar las actividades preventivas?**

**¿Dispongo de documentos que me faciliten la aplicación de la coordinación de actividades?**

**¿Qué obligaciones tengo que cumplir si la actividad contratada o el convenio se va a desarrollar con presencia de personal externo en la UPV?**

**¿Qué obligaciones tengo que cumplir si realizo un contrato/convenio para una actividad a desarrollar por personal UPV en un centro ajeno a la misma?**

**¿Cuándo hay que realizar el intercambio de la información con la empresa/entidad/autónomo?**

**¿Cómo se debe de facilitar la información?**

**¿Qué tengo que hacer con la documentación recibida?**

**¿Qué ocurre si no llevo a cabo la coordinación de actividades?**

**Tengo más dudas ¿Cómo resolverlas?**

---

**¿En qué consiste la coordinación de actividades empresariales?**

En la obligación de cooperación en materia de prevención de riesgos laborales generada en los supuestos de concurrencia de trabajadores de varias empresas en un mismo centro de trabajo. El artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004, sobre coordinación de actividades empresariales establece las obligaciones aplicables.

**¿Cuándo es aplicable en la UPV?**

Las obligaciones son aplicables en las siguientes situaciones:

- Contratos/convenios que impliquen la presencia de personal externo en la UPV.
- Contratos/convenios que impliquen la realización de actividades por personal UPV en centros ajenos a la misma.

### **¿Quién es responsable de su aplicación?**

El personal UPV con capacidad de sancionar una contratación o convenio de colaboración con entidades externas (empresas, autónomos, entidades sin ánimo de lucro, personal de otras universidades, etc.):

- Vicerrectorados
- Directores de Escuelas y Facultades
- Directores de Departamento
- Directores de Institutos Universitarios de Investigación
- Directores de Estructuras propias de investigación
- Directores de Área
- Jefes de Servicio
- Y cualquier otra persona con capacidad de contratación

### **¿Puedo nombrar a una persona para gestionar las actividades preventivas?**

Los responsables de la aplicación de las obligaciones legales pueden nombrar un interlocutor para la gestión de las actividades preventivas con la empresa/entidad externa. La designación del Interlocutor puede realizarse en base a la estructura organizativa que establezca a nivel interno el Centro/ Departamento/ Instituto/ Servicio/ etc.

Para conocer más acerca de la forma de organizar la estructura de recursos humanos en materia de Seguridad y Salud puede consultarse la página Web del Servicio de Prevención <http://www.spri.upv.es>, apartado Organización Preventiva en la UPV.

### **¿Dispongo de documentos que me faciliten la aplicación de la coordinación de actividades?**

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la UPV ha puesto a su disposición diversas guías, manuales e instrucciones operativas para facilitar la aplicación de las obligaciones en materia de coordinación de actividades empresariales en función del tipo de actividad objeto del contrato/convenio/subvención. Puede consultar y descargar dicha documentación en la página Web del Servicio de Prevención, <http://www.spri.upv.es>, apartado Coordinación de actividades empresariales.

### **¿Qué obligaciones tengo que cumplir si la actividad objeto del contrato/convenio/subvención se va a desarrollar con presencia de personal externo en la UPV?**

Dependerá del tipo de actividad objeto del contrato/convenio/subvención:

- Actividad directamente relacionada con la docencia y/o investigación:

[http://www.spri.upv.es/CA3\\_3.htm](http://www.spri.upv.es/CA3_3.htm)

- Informar a la entidad/empresa/autónomo, de forma previa al inicio de las actividades, sobre los riesgos presentes en las instalaciones UPV donde se realizará la actividad que puedan afectar a sus trabajadores, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia.
  - Solicitar a la entidad/empresa/autónomo que facilite con carácter previo al inicio de su actividad en la UPV:

- La información sobre los riesgos que su actividad puede ocasionar a otras personas presentes en las instalaciones UPV.
  - La acreditación de la realización de la evaluación de riesgos para la actividad a desarrollar en la UPV.
  - La acreditación de la entrega de la información sobre los riesgos a los trabajadores que vayan a realizar la actividad (no procede en autónomos sin trabajadores).
  - La acreditación de la formación en materia de prevención de riesgos recibida por los trabajadores que vayan a realizar la actividad en la UPV (no procede en autónomos sin trabajadores).
  - Dar instrucciones en materia de prevención a la empresa/entidad externa.
- Actividad no relacionada con la docencia y/o investigación:
- [http://www.sprl.upv.es/pdf/MANUAL\\_PREVENTIVO\\_EMPRESAS\\_CONTRATADAS\\_DESDE\\_CENTROS\\_CO STE.pdf](http://www.sprl.upv.es/pdf/MANUAL_PREVENTIVO_EMPRESAS_CONTRATADAS_DESDE_CENTROS_CO STE.pdf)
- Informar a la entidad/empresa/autónomo, de forma previa al inicio de las actividades, sobre los riesgos presentes en las instalaciones UPV donde se realizará la actividad que puedan afectar a sus trabajadores, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia.
  - Solicitar a la entidad/empresa/autónomo que facilite con carácter previo al inicio de su actividad en la UPV:
    - La información sobre los riesgos que su actividad puede ocasionar a otras personas presentes en las instalaciones UPV.
  - Dar instrucciones en materia de prevención a la empresa/entidad/autónomo.

[http://www.sprl.upv.es/CA2\\_3.htm](http://www.sprl.upv.es/CA2_3.htm)

- Actividades de especial peligrosidad (trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, trabajos en frío, trabajos en atmósferas explosivas y otros trabajos de especial riesgo). Además de lo indicado anteriormente:
- facilitar al responsable de la ejecución del trabajo la instrucción de trabajo específica para dichas actividades y autorizar, en su caso, el permiso de trabajo. [http://www.sprl.upv.es/CA4\\_b.htm](http://www.sprl.upv.es/CA4_b.htm)

### **¿Qué obligaciones tengo que cumplir si la actividad objeto del contrato/convenio/subvención se va a desarrollar por personal UPV en un centro ajeno a la misma?**

En este supuesto se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Solicitar a la empresa/entidad/autónomo con carácter previo al inicio de la actividad la información sobre los riesgos del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades a desarrollar allí por el personal de la UPV, las medidas para la prevención de tales riesgos y las medidas de emergencia.
- Informar a la empresa/entidad/autónomo, de forma previa al inicio de la actividad, de los riesgos asociados a la actividad a desarrollar por el personal UPV en dicho centro de trabajo que puedan afectar a terceros.
- Cumplir las instrucciones en materia de prevención dadas por la empresa/entidad/autónomo.

## **¿Cuándo hay que realizar el intercambio de la información con la empresa/entidad/autónomo?**

Esta información deberá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades realizadas por el personal de la UPV y/o por los trabajadores externos que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

## **¿Cómo se debe de facilitar la información?**

La información se facilitará por escrito cuando alguna de las empresas genere riesgos calificados como graves o muy graves.

## **¿Qué tengo que hacer con la documentación recibida?**

En primer lugar se debe tener en cuenta si los riesgos informados por las empresas pueden generar nuevos riesgos o agravar los ya existentes por las circunstancias de concurrencia en que las actividades se desarrolle. En tal caso, se deberán adoptar medidas de protección adicionales.

También, se deberá informar a los trabajadores UPV presentes en el lugar de trabajo de los riesgos derivados de dicha concurrencia.

## **¿Qué ocurre si no llevo a cabo la coordinación de actividades?**

Del incumplimiento de las obligaciones legales en materia de coordinación se derivan unas responsabilidades administrativas, así como en su caso, civiles, penales y de seguridad social, por los daños y perjuicios que puedan derivarse de dicho incumplimiento. Dichas responsabilidades vienen reguladas respectivamente, en el Texto Refundido de la LISOS, en el Código Civil, Código Penal y en la Ley General de la Seguridad Social.

## **Tengo más dudas ¿cómo resolverlas?**

Si después de haber consultado nuestras Preguntas Más Frecuentes/FAQ y las guías para la coordinación de actividades en la página Web del Servicio de Prevención tiene todavía preguntas, puede contactar con nosotros a través de la página Web del Servicio de Prevención, apartado Petición de Servicios, o en:

Dirección electrónica

[sipsl@upvnet.upv.es](mailto:sipsl@upvnet.upv.es)

Dirección postal

Servicio Integrado de Prevención de Riesgos Laborales Edificio 6E  
Camino de Vera, s/n 46022 Valencia

Teléfono

+34 963879018

Faxsímil

+34 963879795