 Govern de les Illes Balears Hospital Son Llàtzer	INSTRUCCIÓN	IT-75-SPR-2C
	Coordinación de Actividades Empresariales con Contratas/Subcontratas	Revisión: A
		Página 1 de 5

SUMARIO DE MODIFICACIONES		
REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
A	01/06/2008	Primera edición

PREPARADO	REVISADO Y APROBADO
Nombre: Ana Belén Martín García Cargo: Coordinadora del SPRL	Nombre: Carles Ricci Voltas Cargo: Director Gerente
La documentación del Sistema Integrado de Gestión se encuentra en la Intranet del HSLI. Existe una única copia papel autorizada y controlada en poder del Jefe de la Unidad de Calidad, por lo que cualquier otro documento papel se considerará copia no controlada.	

1. OBJETO

El objeto del presente procedimiento es el de asegurar que los servicios realizados por entidades o personal externo contratado o subcontratado se ejecutan bajo las medidas de seguridad establecidas por la legislación y/o por el propio hospital.

También será objeto de este procedimiento establecer las vías de comunicación para la coordinación de las distintas actividades empresariales en materia de prevención.

2. CAMPO DE APLICACIÓN

El ámbito de aplicación alcanza a todas las empresas contratadas que desarrollen trabajos o presten servicios en el **Hospital Son Llàtzer**. También será de alcance a las empresas subcontratadas por la contrata principal que participen en la ejecución.

3. REFERENCIAS

- Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Art. 24)
- La Ley 54/2003 de reforma del marco normativo de la ley 31/1995.
- RD. 39/97: Reglamento de los Servicios de Prevención.
- RD. 171/2004, de 30 de enero de coordinación de las actividades empresariales.
- NTP 564: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de contratas
- Art. 42 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Manual de Gestión de la Prevención del HSL


4. RESPONSABILIDADES

Corresponde al área técnica, o en su caso al área asistencial del **Servicio de Prevención del HOSPITAL SON LLÀTZER** las siguientes responsabilidades:

- × Estudiar la incidencia de las tareas a realizar en los riesgos propios, su posible repercusión y la necesidad en su caso, de planificación conjunta de medidas.
- × Identificar de forma conjunta los riesgos que puedan generarse o modificarse por la acción simultánea y conjunta entre el hospital y las contratas. Controlar las interacciones de las diferentes actividades desarrolladas en el centro.
- × En caso de ser necesario revisará la Evaluación de Riesgos, y resto de documentación de prevención de las contratas/subcontratas.
- × Asesoramiento en materia de prevención en cada una de las etapas que contiene el presente procedimiento.

Corresponde a la **Coordinación de Gestión del PRL** del **HOSPITAL SON LLÀTZER**

- × Coordinar el intercambio de información y comunicaciones entre el hospital y las diferentes contratas/subcontratas.
- × Coordinar los trabajos relativos a la prevención que deban realizarse de forma conjunta.

	INSTRUCCIÓN	IT-75-SPR-2C
	Coordinación de Actividades Empresariales con Contratas/Subcontratas	Revisión: A
		Página 3 de 5

- × Programar un calendario de reuniones ordinarias con las diferentes contratas.

Corresponde a la **Dirección de Gestión** del **HOSPITAL SON LLÀTZER**


- × La supervisión de la actividad preventiva.
- × Adoptar las medidas de control y seguimiento necesarias para que se respeten en el hospital lo establecido en el presente procedimiento.
- × Velar por el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales tanto por parte de los trabajadores propios como por parte de los trabajadores de la empresa contratista
- × Comprobar que las empresas contratistas y subcontratistas concurrentes en el centro sanitario han establecido los necesarios medios de coordinación entre ellas.

Corresponde a la empresa **contratada/subcontratada**

- × Nombrar a un interlocutor para coordinar la actividad preventiva con el hospital.
- × Facilitar la relación de los trabajadores que desarrollan su actividad en el hospital, así como la acreditación de la vigilancia de la salud de los mismos, su declaración de aptitud para el puesto de trabajo.
- × Facilitar toda la información en materia de prevención: Evaluación de Riesgos, Planificación de la actividad preventiva y resto de documentación solicitada por el hospital.
- × Poner en conocimiento del hospital los daños para la salud de los trabajadores que causen baja por accidente de trabajo por una duración de más de un día.
- × Aportar y entregar los Equipos de Protección adecuados a los trabajos a realizar al personal de la contrata, con justificación documental.
- × Entregar los documentos de capacitación de los operarios para el manejo de las máquinas y equipos
- × Informar a todos sus trabajadores de los riesgos que afecten a su puesto de trabajo, así como de la evaluación de riesgos y el plan de prevención. Dicha información también deberá incluir los riesgos derivados de la concurrencia de actividades.
- × Informar a sus trabajadores de toda la documentación de seguridad que le aporte el hospital.
- × Dar la formación adecuada en materia de riesgos laborales y su prevención.
- × Entregar al hospital el acta de nombramiento de los Delegados de Prevención.
- × Comunicar de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores presentes en el centro.

5. CONTENIDO

Una correcta gestión de la prevención de riesgos laborales debe alcanzar, tanto al personal propio de la empresa, como al personal externo o foráneo que se halle dentro de la misma.

	INSTRUCCIÓN	IT-75-SPR-2C
	Coordinación de Actividades Empresariales con Contratas/Subcontratas	Revisión: A
		Página 4 de 5

Es por ello que se exige a las contratas, además de los requisitos de calidad y productividad correspondientes, unos requisitos mínimos que garanticen el cumplimiento de sus deberes en materia de seguridad y salud, estableciéndose un procedimiento de supervisión de dicho cumplimiento.

Cuando se tenga que realizar la contratación de determinados servicios con empresas externas, el hospital deberá comprobar exigiendo constancia documental el cumplimiento eficaz de la normativa de prevención de riesgos laborales (ver responsabilidades de empresas contratadas/subcontratadas).

A los efectos de fijar los diferentes criterios de actuación y para una correcta gestión de las contratas, el contenido del presente procedimiento de coordinación se clasifica en diferentes fases:

- Fase de la contratación y ejecución del servicio contratado
- Seguimiento y control de las actuaciones


FASE DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

El hospital adjudicará la contrata a la oferta más adecuada técnica y económicamente, según los procedimientos internos, comprobada su adecuación a los requisitos que en materia de prevención y salud se requieran.

El contrato debe contener una cláusula específica sobre la obligatoriedad del contratista a cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación aplicable como por las normas internas del hospital. Ver "ANX-75-SPR-2DA Cláusula SPR Subcontratas".

Así mismo, el hospital solicitará por escrito la documentación que se relaciona a continuación:

- × La designación de un interlocutor para coordinar la actividad preventiva con el hospital (medios de coordinación).
- × Relación de los trabajadores que desarrollan su actividad en el hospital, así como la acreditación de la vigilancia de la salud de los mismos, su declaración de aptitud para el puesto de trabajo.
- × Información en materia de prevención: Plan de Prevención, Evaluación de Riesgos y la planificación, y resto de documentación específica en cada caso concreto solicitada por el hospital.
- × Los daños para la salud de los trabajadores que causen baja por accidente de trabajo por una duración de más de un día.
- × Justificante de entrega de los Equipos de Protección adecuados a los trabajos a realizar al personal de la contrata, con justificación documental.
- × Justificación de la capacitación de los operarios para el manejo de las máquinas y equipos
- × Acreditación de la información a todos sus trabajadores de los riesgos que afecten a su puesto de trabajo, así como de la evaluación de riesgos y el plan de prevención.
- × Justificación de la formación adecuada en materia de riesgos laborales y su prevención.
- × Acta de nombramiento de los Delegados de Prevención

	INSTRUCCIÓN	IT-75-SPR-2C
	Coordinación de Actividades Empresariales con Contratas/Subcontratas	Revisión: A
		Página 5 de 5

El hospital como empresa principal deberá informar a las contratas/subcontratas de los riesgos específicos de las actividades que se desarrollan en el centro, así como de los riesgos propios del propio centro y que puedan afectar a los trabajadores de las otras empresas contratadas/subcontratadas.

Tanto el hospital como cualquier empresa contratada/subcontratada deberá comunicar de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la seguridad y salud de los trabajadores presentes en el centro.

El hospital facilitará a las contratas y subcontratas las medidas que deban aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia (Manual de Autoprotección. Plan de Emergencia).

El hospital se asegurará que toda la información a la que se hace referencia la reciba la contrata mediante la cumplimentación de un documento al efecto. Ver "*AX-75-SPR-2AA Acuse de Recibo de Información a Subcontratas*"

SEGUIMIENTO Y CONTROL:

Para un eficaz control de cumplimiento de las normas de seguridad se fijarán reuniones periódicas ordinarias, así como se realizarán las reuniones extraordinarias necesarias de una forma ágil y eficiente.

El hospital evaluará periódicamente el grado de cumplimiento por parte de la empresa contratada/subcontratada, realizando un seguimiento de la documentación solicitada y que debe aportar la contrata. Ver "*AX-75-SPR-2CB Seguimiento documentación subcontrata*" y haciendo un check-list de las actuaciones llevadas a cabo.

6. REGISTROS

- *AX-75-SPR-2CA Acuse de Recibo de Información a Subcontratas*
- *AX-75-SPR-2CB Seguimiento documentación a aportar por la contrata*