

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CONTRATACIÓN

DE

**PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE
GIPUZKOA, S.A.**

1) OBJETO

Las actividades de las empresas contratadas y subcontratadas que realizan sus trabajos en las instalaciones de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., pueden ocasionar accidentes con consecuencias negativas para su plantilla, así como para el propio personal de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. y de otras empresas usuarias. Esto, además de tener las consecuencias negativas de cualquier accidente, puede ocasionar responsabilidades de tipo legal para PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. como empresa principal. De ahí la importancia del presente procedimiento para garantizar la Seguridad y Salud de todos los trabajadores.

El objeto del presente Procedimiento es definir la metodología de actuación para realizar el mejor control posible sobre la ejecución de obras, montajes, reparaciones, mantenimientos y prestación de servicios en general, realizadas por personal de empresas ajenas a PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., así como garantizar la seguridad de instalaciones y trabajadores propios y contratados.

2) CAMPO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento se aplicará a todas las actividades que, siendo realizadas por personal ajeno, son responsabilidad de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

A grandes rasgos, son aquellas actividades relacionadas con la ejecución de obras, el suministro y desarrollo de instalaciones, el servicio de reparación y conservación, así como la prestación de servicios diversos en general. De acuerdo con ello, resultaría de aplicación en, al menos, en los siguientes servicios e instalaciones:

- ☐ Desarrollo/montaje y mantenimiento de Instalaciones Eléctricas,
- ☐ Desarrollo/montaje y mantenimiento de Climatización,
- ☐ Desarrollo/montaje y mantenimiento de la Red de Fibra Óptica,
- ☐ Desarrollo/montaje y mantenimiento de Instalaciones Mecánicas,
- ☐ Desarrollo/montaje y mantenimiento de Instalaciones Hidráulicas,
- ☐ Desarrollo/montaje y mantenimiento de Instalaciones Comunicaciones,
- ☐ Servicio de Conservación de Parques y Jardines,
- ☐ Servicios de Limpieza de edificios,
- ☐ Servicio de Vigilancia y Seguridad,
- ☐ Servicio de Desinfección, Desratización y Desinsectación,
- ☐ Desarrollo/montaje y mantenimiento de Ascensores,

- ☐ Atención Recepción Edificio B9 y Servicio de Salas,
- ☐ Servicio de reparaciones varias (albañilería, carpintería, cristalería, vialidad, etc.),
- ☐ Ejecución de obra de edificación,
- ☐ Ejecución de obra de urbanización.

No quedan incluidas las visitas que se realicen a las instalaciones regentadas por PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. por clientes, proveedores, consultores, auditores, etc.

3) DEFINICIONES

Contratante:

Se entiende como empresa contratante aquella que encarga a otra la planificación, diseño y ejecución de trabajos para instalación, mantenimiento, reparación, conservación, puesta en marcha, limpiezas, etc., de equipos, máquinas, edificios, viales, etc., sean nuevos o modificados.

En este Procedimiento la empresa contratante es PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

Contratada y Subcontratada:

Se entiende como tal la empresa a la que se le encarga, bajo pedido/contrato, la realización de cualquier tipo de trabajo de instalación, revisión, conservación, mantenimiento, montaje y prestación de servicios en general, debiendo realizar los trabajos encomendados con su propio personal y medios, cumpliendo los requisitos establecidos por PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

Quedan englobadas bajo esta denominación tanto las empresas que realizan servicios de mantenimiento regulados por contrato, como los servicios especiales de mantenimientos no regulados por contrato, los servicios de mantenimiento regulados mediante pedido, y los servicios de obras y nuevas instalaciones.

No se consideran englobadas en el presente procedimiento aquellas personas que sean objeto de un contrato eventual o de prácticas por parte de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., debiendo considerarse a todos los efectos del sistema de Prevención de Riesgos Laborales como personal propio de la empresa.

Coordinador de prevención de la empresa Contratada y Subcontratada:

Se entiende como tal la persona de la empresa contratada encargada de velar por la seguridad de sus propios trabajadores y también por la seguridad de los trabajadores e instalaciones de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

Esta persona será la que se establezca en el contrato de realización del trabajo o bien el mando de la empresa contratista designado al efecto o, en su ausencia, el trabajador de mayor categoría de los que estén presentes durante la realización de los trabajos encomendados. Quedará definido por escrito.

Coordinador de actividades preventivas por PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.:

Será la persona designada por PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. como responsable de controlar y seguir la realización del trabajo acordado, tanto en plazos y calidad, como en condiciones de Seguridad y Salud.

4) PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

Se establece en este apartado el procedimiento de actuación, tanto en la fase de contratación de una empresa, como de control de realización de los trabajos encomendados, especificándose la información que debe ser puesta en circulación.

4.1) Control y supervisión en la adjudicación y ejecución.

Servicios de mantenimiento regulados por contrato.

Previo a la contratación de estas empresas, se establecen los correspondientes "Pliegos de Condiciones" y contrato, donde se recogen, entre otros, los siguientes aspectos:

- ✓ Obligaciones Laborales, de Seguridad Social y de Prevención de Riesgos Laborales del Contratista
- ✓ Programas de trabajo (descripción de tareas y plannings),
- ✓ Informes de realización y partes de actuación (en algunos supuestos).

La documentación entregada por el Contratista será revisada por el Coordinador de actividades preventivas de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., o persona delegada. Por supuesto, la existencia de dudas relativas al cumplimiento o no de los requisitos de seguridad, se tendrá en cuenta, a los efectos de la posible rescisión posterior de los mismos.

Una vez adjudicado el servicio, el Coordinador de actividades preventivas de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., o persona delegada elaborará, junto con la persona designada por la empresa contratada (Coordinador de prevención de la empresa contratada), las fichas *Riesgos y Medidas Preventivas a adoptar y Análisis de Riesgos Previo al Inicio del Servicio*, según el modelo CC-01.

En caso de *tareas no habituales*, o que escapen de las definidas en la ficha CC-01 *Riesgos y Medidas Preventivas a adoptar*, el Coordinador de actividades preventivas de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., o persona delegada cumplimentará, junto con el Coordinador de Prevención de la empresa contratada, el modelo de *Medidas Preventivas adicionales CC-02*.

Además, se realizará periódicamente una *supervisión* del servicio prestado por estas empresas. En dichos controles, se podrá hacer referencia a aspectos y posibles incidencias en materia de Seguridad y Salud detectadas en estos servicios.

Si como resultado de la supervisión se detectasen *riesgos o anomalías*, éstas serán tratadas según lo indicado en el procedimiento PO-03 "Control de No Conformidades y Sugerencias de Mejoras. Plan de Acciones, Acciones Correctoras y Preventivas", cumplimentando el modelo de *Notificación de Riesgos y Anomalías CC-03*.

Ante casos de riesgo inminente o de incumplimiento reiterado de normas y requisitos de seguridad, PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. puede paralizar los trabajos de una empresa contratada o subcontratada y/o solicitar la retirada del personal de la misma.

Servicios de mantenimiento regulados mediante pedido.

En servicios de este tipo, existe una oferta y/o pedido donde se describe el servicio a prestar.

Se revisará la necesidad de establecer medidas preventivas adicionales, según lo expuesto en el apartado anterior. El seguimiento se realizará de igual manera.

Servicios de obras y nuevas instalaciones.

Al igual que sucede en las actividades de mantenimiento, en lo relativo a obras y nuevas instalaciones los pliegos también recogen determinadas obligaciones en materia de Seguridad y Salud. Estas obligaciones, ya sean documentales o de otra índole, están referidas no solo al proceso previo a la adjudicación (durante el proceso de licitación), sino a la fase posterior o de prestación del servicio.

Por supuesto, la documentación es revisada por el Coordinador de Actividades Preventivas de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., o persona delegada siendo, cualquier incumplimiento o duda, motivo suficiente para no adjudicar el Contrato o para resolverlo con posterioridad a su posible adjudicación.

Adicionalmente, en las diferentes fases de la realización de trabajos de construcción se seguirán los requisitos establecidos en la legislación vigente.

4.2) Transmisión de la información.

En los casos de mantenimiento y desarrollo de nuevas instalaciones, el Coordinador de Actividades Preventivas de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., o persona delegada informará a la empresa contratada o subcontratada de los riesgos laborales comunes derivados del centro o lugar de trabajo, así como de las medidas de prevención a adoptar en relación con los citados riesgos, y de medidas de vigilancia de la salud específicas, si resulta necesario. Asimismo, informará de las medidas a adoptar en caso de emergencias. Esta información queda reflejada en el documento denominado *Riesgos y Medidas Preventivas a adoptar CC-01*, y su entrega, salvo que se trate de un mantenimiento con contrato (ya queda constancia de la entrega en el mismo) se reflejará en el apartado *Información a dar a los trabajadores de la Empresa Contratista* del propio *CC-01*.

El Coordinador de prevención de la contrata transmitirá dicha información a sus trabajadores.

En general (no solo para actividades de mantenimiento), las empresas se mantendrán informadas de los accidentes de trabajo que se hubieran producido, y de aquellos incidentes que hubieran podido poner en peligro la salud o la integridad física de los trabajadores de las demás empresas o de otras personas que se relacionan con ellas.

Para ello, informarán al Coordinador de Actividades Preventivas de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., o persona delegada entregándole copia de la investigación de accidentes realizada.

El Coordinador de Actividades Preventivas de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., o persona delegada transmitirá esta información al resto de empresas, en caso de considerarlo necesario. Igualmente, en caso de considerarse necesario, decidirá realizar conjuntamente la correspondiente investigación de accidentes, según el procedimiento MA-05, "*Investigación de Accidentes/Incidentes*".

4.3) Registro de empresas contratadas.

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. establecerá un *Registro de Empresas Contratadas y Subcontratadas CC-05*, en el que constarán, una vez que estén debidamente cumplimentados, la relación de los documentos mencionados a continuación:

- Evaluación de riesgos de la propia actividad.
- Medidas preventivas a adoptar.
- Equipos de protección individual de uso obligatorio.
- Formación preventiva en los riesgos de la propia actividad.
- Información a los propios trabajadores sobre los riesgos de la empresa contratante.
- Certificados de aptitud médica de los trabajadores.
- Documento de alta en la seguridad social (TC1, TC2, modelo TA.2).
- Seguro de responsabilidad civil.
- Modalidad de la organización Preventiva
- Certificado de formación de la persona que ejerza como Recurso Preventivo (en los casos en los que se determine necesaria la presencia de esta figura).

Dicho registro se mantendrá actualizado.

	COORDINACION ACTIVIDADES EMPRESARIALES	Rev.: 1
	REGISTRO CC-01	Fecha: Feb 19
		Página 1 de 2

EMPRESA CONTRATADA/CONCURRENTE	
TRABAJO A REALIZAR	
FECHA / PERIODO DE REALIZACIÓN	

RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS A ADOPTAR			
PARQUE CIENTÍFICO TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA Riesgos y Medidas preventivas del centro de trabajo (Se adjunta la siguiente documentación)	☐ NORMAS GENERALES ☐ EVAL.RIESGOS EDIFICIO CENTRAL B.9 ☐ EVAL.RIESGOS EDIFICIOS B.3,4,5,6,7 ☐ EVAL.RIESGOS EDIFICIO B.8 ☐ EVAL.RIESGOS EDIFICIO C ☐ EVAL.RIESGOS EDIFICIO A1.1 ☐ EVALUACION DE RIESGOS EDIFICIO A1.2 ☐ EVALUACION DE RIESGOS EDIFICIO 4C100	☐ MEDIDAS DE EMERG. EDIFICIO B.9 ☐ MEDIDAS DE EMERG EDIFICIO B.3,4,5,6,7 ☐ MEDIDAS DE EMERG EDIFICIO B.8 ☐ MEDIDAS DE EMERG EDIFICIO C ☐ MEDIDAS DE EMERG EDIFICIO A1.1 ☐ MEDIDAS DE EMERG EDIFICIO A1.2 ☐ MEDIDAS DE EMERG EDIFICIO 4c100	
	☐ FICHA DE SEG. TRABAJOS DE REPARACIÓN Y/O MNTO ☐ FICHA DE SEG. TRABAJOS ELÉCTRICOS ☐ FICHA DE SEG. TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS ☐ FICHA DE SEG. TRABAJOS EN ALTURA ☐ NORMAS Y RECOMENDACIONES DE SEG. EN TRABAJOS EN GONDOLAS ☐ INSTRUCCIONES DE USO DE SISTEMAS ANTICAIDAS		
EMPRESA CONTRATADA Riesgos y medidas preventivas de la actividad que desarrollan	VER DOCUMENTACIÓN ADJUNTA ENTREGADA POR LA EMPRESA CONTRATADA		
MEDIOS DE COORDINACIÓN ESTABLECIDOS	☒ INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ☒ REUNIONES PERIÓDICAS ENTRE LAS EMPRESAS (REUNIÓN ANUAL) ☒ REUNIONES CONJUNTAS DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD ☒ IMPARTICIÓN DE INSTRUCCIONES (REUNIÓN ANUAL Y COMUNICACIÓN DIARIA) ☒ REUNIONES INDIVIDUALES CON LAS EMPRESAS. ☐ PRESENCIA DE RECURSOS PREVENTIVOS ☐ DESIGNACIÓN DE ENCARGADO DE COORDINACIÓN		

INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES DE EMPRESA CONTRATADA			
NOMBRE Y APELLIDOS	D.N.I.	FECHA	FIRMA DE RECEPCIÓN DE INFORMACIÓN

PRESENCIA DE RECURSO PREVENTIVO			
Los abajo firmantes disponen como mínimo del nivel básico de prevención y aceptan la designación como Recursos Preventivos conforme a lo establecido en el art.32 bis de la LPRL. Sus funciones son:  Vigilar el cumplimiento de las normas preventivas y coordinarse con otros Recursos Preventivos presentes durante el servicio.  Permanecer en el lugar del servicio durante el tiempo que se mantenga la situación que ha determinado su presencia.			
RECURSO PREVENTIVO			
NOMBRE Y APELLIDOS	FORMACION PREVENTIVA	FECHA	FIRMA
	☐ BASICO ☐ INTER. ☐ SUP.		

	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA	FIRMA
EMPRESA CONTRATANTE			
EMPRESA CONTRATADA/CONCURRENTE			

ANÁLISIS DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS PREVIO AL INICIO DEL SERVICIO

ANALIZADO EL SERVICIO A REALIZAR POR CONTRATA/S Y SUS SUBCONTRATAS/AUTONOMOS SE HAN DETECTADO LOS SIGUIENTES RIESGOS QUE PUEDEN AFECTAR AL PERSONAL DEL PARQUE CIENTIFICO Y TECNOLÓGICO DE GUIPUZCOA, A SUS CLIENTES O AL PERSONAL CONCURRENT EN EL LUGAR DEL SERVICIO

Indicar los riesgos generados valorando la magnitud de riesgo (bajo (B), medio (M) o alto (A)) y las medidas que van a adoptarse para evitarlo.

Caídas distinto nivel	Caídas mismo nivel	Caída objetos apilados o desprendidos
Caída de objetos durante la manipulación	Golpes contra objetos móviles e inmóviles	Torceduras y punzamientos en las pies
Golpes, cortes y pinchazos al manipular herramientas y objetos	Atrapamiento con partes en movimiento de equipos de trabajo e instalaciones.	Proyección de partículas, salpicaduras, etc.
Quemaduras al tocar partes calientes	Contacto eléctricos	Exposición a agentes químicos y biológicos
Explosiones y/o incendios	Exposición a radiaciones no ionizantes	Atropello y vuelco de vehículos
Ruido	Otros (especificar):	

En caso **Otros** indicar:

ANALIZADOS LOS RIESGOS DERIVADOS DEL LUGAR DEL SERVICIO QUE PUEDEN AFECTAR AL PERSONAL QUE REALIZA EL SERVICIO, SE INDICAN LAS MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE EMERGENCIAS QUE HAN DE ADOPTARSE

Indicar las medidas preventivas y de emergencias

¿Se prevé trabajos incompatibles de manera sucesiva o simultánea?
☐ SI ☐ NO

En caso afirmativo indicar cuando y el motivo

¿Es necesaria la presencia de recursos preventivos?
☐ SI ☐ NO

En caso afirmativo indicar cuando y el motivo

Los abajo firmantes disponen como mínimo del nivel básico de prevención y aceptan la designación como Recursos Preventivos conforme a lo establecido en el art. 32 bis de la LPRL. Sus funciones son:

- Vigilar el cumplimiento de las normas preventivas y coordinarse con otros Recursos Preventivos presentes durante el servicio.
- Permanecer en el lugar del servicio durante el tiempo que se mantenga la situación que ha determinado su presencia (ver arriba).

Empresa:

Nombre y Apellidos:

Formación: ☐bás ☐inter ☐sup

Fecha:

Fdo.:

Empresa:

Nombre y Apellidos:

Formación: ☐bás ☐inter ☐sup

Fecha:

Fdo.:

RESPONSABLE CONTRATANTE	RESPONSABLE/S CONTRATA/S
Fecha: Fdo.:	CONTRATA se compromete a informar al personal a su cargo y al de sus subcontratas y autónomos del contenido de este acta de coordinación. Fecha: CONTRATA: Fdo.:

DESCRIPCION DEL SERVICIO

(Por cada servicio distinto al habitual, se debe realizar el registro)

LUGAR DEL SERVICIO <i>Describir con exactitud</i>	CENTRO DE TRABAJO:							
	DPTO. o AREA o INSTALACION:							
SERVICIO A REALIZAR <i>Describir con exactitud ¿Qué y como?</i>						FECHA INICIO PREVISTA:		
						FECHA FIN PREVISTA:		
						*OTRAS		
CONTRATA/S <i>Indicar las contrata que participan en el servicio</i>	NOMBRE CONTRATA	TRABAJO A REALIZAR			Rble. Contrata <i>En el lugar del servicio</i>	Formación PRL	Teléfono	Fecha inicio prevista
						☐ bas ☐ inter ☐ sup		
						☐ bas ☐ inter ☐ sup		
SUBCONTRATA/S y/o AUTONOMOS <i>Indicar de que CONTRATA dependen</i>	NOMBRE SUBCONTRATA / AUTONOMO	Depende de	TRABAJO A REALIZAR		Rble. Subcontrata <i>En el lugar del servicio</i>	Formación PRL	Teléfono	Fecha inicio prevista
						☐ bas ☐ inter ☐ sup		
						☐ bas ☐ inter ☐ sup		
¿Se prevé la concurrencia de CONTRATA/S y alguna de sus subcontrata/s y/o autónomos durante el servicio? ☐ SI ☐ NO								
RELACION DE PERSONAL DE CONTRATA/S, SUBCONTRATA/S Y AUTONOMOS QUE REALIZA EL SERVICIO <i>Indicar a que empresa pertenece</i>	NOMBRE Y APELLIDOS				DNI		CONTRATA / SUBCONTRATA / AUTONOMO	
EQUIPOS DE TRABAJO A UTILIZAR	Escaleras manuales ☐		Andamios tubulares ☐		Andamios borriquetas ☐		Plataforma tijera/telescópica ☐	
	Equipos trabajos verticales ☐		Soldadura eléctrica ☐		Soldadura gas ☐		Compresores ☐	
	Grupos electrógenos ☐		Amoladoras, taladros, sierras... ☐		Botellas gases a presión ☐		Otros (indicar):	

*Marcar (X) en caso de que se realice un servicio continuo.

RELACIÓN DE PERSONAL PRESENTE DURANTE EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO					
NOMBRE Y APELLIDOS			EMPRESA		¿FIGURA EN DOC. PREVIA? DNI
FECHA			HORA	ENTRADA	
				SALIDA	
CONTROL REALIZADO POR					

ANOMALIAS E INCIDENCIAS DURANTE EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

1º Informar directamente a los responsables y trabajadores presentes en el momento de la visita del contenido del acta de coordinación previa al servicio, dejando constancia escrita (nombre y apellidos y firma) de la información transmitida:

- Riesgos específicos del centro de trabajo y del lugar del servicio y medidas a adoptar
- Riesgos y medida a adoptar derivadas de los trabajos a realizar.
- Trabajos incompatibles y designación de recursos preventivos y/o coordinador de actividades preventivas.
- Actuación en caso de emergencia y ubicación de extintores.
- Zona de almacenamiento de materiales, limpieza, vestuarios, etc..

2º Si se detectan situaciones de riesgo durante el control y seguimiento, describir las mismas y las medidas preventivas a adoptar. Además, si las situaciones de riesgo pueden llegar a tener consecuencias graves para los trabajadores presentes, detener los trabajos y avisar al responsable, dejando constancia escrita de la información transmitida a cada uno de los responsables y trabajadores afectados por dichos riesgos (nombre y apellidos y firma).

DESCRIPCIÓN DE ANOMALIAS PARA SU SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL SERVICIO

	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA	FIRMA
EMPRESA CONTRATANTE			
EMPRESA CONTRATADA/CONCURRENTE			

DESCRIPCIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DURANTE EL SERVICIO	
LUGAR DE SERVICIO	
PUESTO DE TRABAJO	
NOMBRE Y APELLIDOS ACCIDENTADO	
FECHA DEL ACCIDENTE	
HORA DEL ACCIDENTE	
DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE/INCIDENTE ¿QUÉ OCURRIÓ? ¿CÓMO OCURRIÓ?	
CAUSAS DEL ACCIDENTE/INCIDENTE ¿POR QUÉ OCURRIÓ?	
Nombre y apellidos: (Trabajador)	Nombre y apellidos: (Responsable)
Firma:	Firma:

**INFORMACIÓN DE RIESGOS GENERALES Y
ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS PARA
EMPRESAS CONTRATADAS
POR
PARQUE TECNOLÓGICO
TEKNOLOGI ELKARTEGIA, S.A.
(DCC-01)**

1) INTRODUCCIÓN

La Prevención de Riesgos Laborales, además de ser una obligación legal, constituye uno de los pilares básicos para el desarrollo del proyecto empresarial de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., ya que una de las finalidades fundamentales es salvaguardar la seguridad y salud, tanto de sus empleados, como de las personas que, sin pertenecer a la empresa, colaboran con su esfuerzo diario en la realización de las actividades asignadas a empresas ajenas.

Dentro de la planificación de actividades desarrolladas en PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., el presente documento pretende informar a todo el personal de los siguientes aspectos, brindando una oportunidad más para hacer llegar sugerencias de mejora al equipo de personas que vienen desarrollando su labor para implantar un sistema de gestión integrada de la prevención de los riesgos laborales.

Dichos aspectos son:

- a) Recursos destinados y organización existente para la prevención de riesgos.
- b) Medidas de protección ante una emergencia, evacuación de personal.
- c) Riesgos determinados en la evaluación.

2) ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN

Conforme a las características de nuestra organización, los distintos centros que la componen y el número de trabajadores que la formamos, existe una organización interna de la actividad preventiva.

3) EMERGENCIAS

En todos los centros quedan contempladas, dentro del Plan de Emergencia General, así como en el de cada edificio, distintas situaciones genéricas cuyo origen puede ser debido a causas naturales, tecnológicas (incendio, incendio eléctrico, accidente de tráfico, etc.) y sociales (amenazas de bomba, descuidos de fumadores, etc.).

Para controlar dichas situaciones de desalojo y control del peligro, se han establecido una serie de consignas e instrucciones para el personal que allí se encuentra, estando designados un número suficiente de personal que ayudarán a desalojar el sector afectado por dicha emergencia; es el equipo de primera intervención.

Asimismo, el servicio de vigilantes y el de mantenimiento están instruidos para hacer frente a cualquier tipo de emergencia, contemplados dentro del Plan de Emergencia General.

Los recursos materiales con los que cuentan los centros son:

- ◆ Centralita de alarmas conectada a puesto de control 24 horas.
- ◆ Extintores portátiles distribuidos por todos los niveles.
- ◆ Sistemas fijos de extinción.
- ◆ BIE: bocas de incendio equipadas en todos los niveles.
- ◆ Columnas hidrantes.
- ◆ Detección automática de incendios.
- ◆ Pulsadores de alarma.
- ◆ Alumbrado de emergencia.

3.1) CONSIGNAS DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INCENDIO.

- ⇒ Si descubre un incendio, antes de tratar de extinguirlo comuníquelo.
- ⇒ Mantenga la calma y avise, no grite.
- ⇒ Si se trata de un incendio pequeño proceda a extinguirlo con los medios dispuestos a su alcance, pero en caso de duda conténgalo cerrando puertas y ventanas.
- ⇒ NO CORRA RIESGOS INNECESARIOS

SI UTILIZA LOS EXTINTORES ...

- ⇒ Asegúrese de que conoce su manejo y el extintor adecuado al tipo de fuego.
- ⇒ Recuerde que la carga del extintor dura pocos segundos, no la malgaste.
- ⇒ Dirija el chorro del extintor a la base de las llamas y hágalo lo más próximo posible a éstas.

3.2) CONSIGNAS DE EVACUACIÓN POR INCENDIO, AMENAZA DE BOMBA, ETC.

Como está recogido dentro del Plan de Emergencias, siempre que se produzca alguna de estas situaciones será el Coordinador de Emergencias el que valore y determine la situación, ordenando el desalojo.

Cuando esta decisión esté tomada, la transmisión de la orden de evacuación se realizará verbalmente.

Dicha orden la transmite el servicio de vigilancia o el equipo de primera intervención.

Salvo orden contraria, la evacuación se hará preferentemente siguiendo la señalización de emergencia.

El lugar de reunión o punto de encuentro de cada edificio queda especificado en el correspondiente Plan de Emergencia que se entregará a todas las empresas afectadas.

3.3) CONSIGNAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE LABORAL.

- ⇒ Solicitar ayuda a un compañero y comunicárselo al encargado inmediatamente, para que se haga cargo de la situación.
- ⇒ Si es urgente, acudiremos primero a alguno de los centros que se relacionan, y posteriormente cumplimentaremos los partes necesarios.

El/la Responsable de la Empresa Contratada informará del suceso al coordinador/a de actividades preventivas de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

3.4) NORMAS BÁSICAS PARA LA EVACUACIÓN

- ⇒ ABANDONAR TODO LO QUE SE ESTÉ HACIENDO.
- ⇒ ATENDER LAS INDICACIONES DE LOS RESPONSABLES DE LA EVACUACIÓN.
- ⇒ ANTES DE ABANDONAR LAS DEPENDENCIAS, PROCURAR DEJAR CERRADAS PUERTAS Y VENTANAS.
- ⇒ TANTO EN PASILLOS COMO EN ESCALERAS, CIRCULAR EN ORDEN, EN FILA, Y ARRIMADOS A LA PARED.
- ⇒ MANTENER LA CALMA Y CIRCULAR EN SILENCIO PARA ESCUCHAR CON CLARIDAD LAS CONSIGNAS QUE SE TRANSMITAN.
- ⇒ EN CASO DE PRESENCIA DE HUMO, CIRCULAR AGACHADOS, Y A SER POSIBLE PROTEGERSE LA BOCA Y NARIZ CON UN PAÑUELO HÚMEDO.
- ⇒ NO DETENERSE A RECOGER OBJETOS PERSONALES.
- ⇒ SER SOLIDARIOS CON LOS COMPAÑEROS, AYUDANDO EN LA MEDIDA DE LO POSIBLE A LOS QUE TENGAN DIFICULTADES.
- ⇒ UNA VEZ EN EL EXTERIOR, DIRIGIRSE AL PUNTO DE REUNIÓN.
- ⇒ NO RETORNAR POR NINGÚN MOTIVO AL INTERIOR.

4) INFORMACIÓN.

En relación con los trabajos a adjudicar al Contratista, no se han detectado riesgos generales específicos de los edificios e instalaciones de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

Los riesgos generales son idénticos a aquellos que, de acuerdo con la evaluación de riesgos general realizados por el Contratista, resultan inherentes a cada puesto de trabajo y/o categoría profesional.

Existen fichas de información específicas para los edificios e instalaciones de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

No obstante, se adjunta la información relativa a las Normas Generales de Seguridad y Salud para empresas subcontratadas y los correspondientes Planes de Emergencia.

NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

Toda Empresa contratada por PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. debe cumplir lo indicado en el Manual y Procedimientos de Aseguramiento de la Prevención de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. en lo relativo a las Subcontratas, así como las disposiciones contenidas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y en otras disposiciones legales en vigor que sean de aplicación., haciendo especial énfasis en los siguientes apartados:

1. PROCEDIMIENTOS DE ENTRADA, TRÁNSITO Y ESTANCIA

- 1.1. Para entrar en las oficinas es preceptivo pedir la autorización al Responsable de Control y Seguimiento de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., y presentar la Declaración de Pertenencia a la Empresa
- 1.2. No deberá permanecer en otros lugares distintos a aquellos en los que realice su trabajo, debiendo seguir los itinerarios que previamente les haya sido marcados.
- 1.3. Está prohibido manipular en interruptores o en cualquier otro equipo de las instalaciones salvo autorización especial.

2. SEÑALIZACIÓN

- 2.1. Deberán instalarse todo tipo de señalizaciones necesarias (carteles, cintas, vallas,...)

3. TRABAJO EN ALTURAS

- 3.1. Los operarios que trabajen en alturas estarán provistos de material de prevención suficiente para eliminar el riesgo de caídas (cinturones de seguridad, escaleras, andamios, ...).
- 3.2. Los andamios deberán reunir las suficientes condiciones de seguridad para evitar accidentes.

4. ILUMINACIÓN

- 4.1. Todas las zonas de trabajo estarán perfectamente iluminadas para evitar riesgos de caídas y malas maniobras.

5. DEPENDENCIAS Y LUGARES DE TRABAJO

- 5.1. Las dependencias o lugares de trabajo deberán estar siempre en buen estado de limpieza e higiene.
- 5.2. Ningún trabajo se considerará terminado hasta que el área quede limpia y libre de condiciones inseguras.

6. BOTELLAS DE GASES

- 6.1. En la zona de trabajo no podrán situarse más recipientes de gases comprimidos que los estrictamente necesarios para la ejecución del trabajo.
- 6.2. Todas las botellas de gases deberán estar sujetas, y alejadas de puntos calientes.
- 6.3. A la terminación de la jornada todas las botellas de gases deberán quedar perfectamente cerradas y depositadas en una zona fuera de las instalaciones de proceso y autorizada por PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A..

7. EQUIPOS DE SOLDADURA

- 7.1. Todo el equipo a utilizar debe estar en condiciones seguras de uso: protecciones del grupo, aislamiento de cables sin fisuras y empalmes correctos.
- 7.2. Durante la interrupción del trabajo (comidas u otras necesidades) y al finalizar la jornada los equipos de soldadura deberán ser desconectados, comprobando la inexistencia de restos incandescentes.
- 7.3. No se conectarán equipos de soldadura sin previa autorización de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

8. GRÚAS Y VEHÍCULOS

- 8.1. Deberán ser operadas por personal autorizado, cualificado y responsable de su actuación, y siempre con autorización de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A.

9. MÁQUINAS HERRAMIENTAS ELÉCTRICAS PORTÁTILES

- 9.1. Las protecciones, enchufes, cables, fusibles, hilos de tierra, etc., deberán estar en buenas condiciones y cumplir las Procedimientos de Seguridad.

10. COMUNICACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES

- 10.1. Se deberá informar al Responsable de Control y Seguimiento de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. de todos los accidentes e incidentes que tenga el personal Subcontratista.

11. EMERGENCIA

- 11.1. En caso de producirse una situación de emergencia en las instalaciones de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. con aviso de alarma o sin él, todo el personal de la Empresa Subcontratista deberá parar los trabajos, dejándolos en condiciones de seguridad, desconectarán los equipos que están utilizando y abandonarán la zona dirigiéndose a un lugar seguro, fuera del recinto afectado.

12. SANCIONES

- 12.1. Las personas que incumplan las Procedimientos de Seguridad, podrán ser expulsadas de PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A. temporal o definitivamente.

13. CONSIDERACIONES FINALES

- 13.1. La Empresa Subcontratista deberá nombrar un Responsable de su plantilla para vigilar y hacer cumplir las Procedimientos de Seguridad y Salud Laboral.
- 13.2. La Empresa Subcontratista está obligada a suministrar a su personal los equipos y prendas de seguridad reglamentarios necesarios, y exigidos en el Contrato de Servicios.
- 13.3. Estas Procedimientos de Seguridad deberán ser conocidas por todas las personas que trabajen en PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE GIPUZKOA, S.A., por lo que las Empresas Subcontratistas les deberán facilitar una copia.

