

PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN

P.O.P. 12

"COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES"



ÍNDICE

- 1. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.**
- 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.**
- 3. CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO.**
- 4. FACULTAD SUPERVISORA DE ADIF.**
- 5. INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.**
- 6. NORMATIVA DE APLICACIÓN.**
- 7. DEFINICIONES.**
- 8. ASPECTOS A CONSIDERAR CON RELACIÓN A LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.**
 - 8.1. CONCURRENCIA CON OTRAS EMPRESAS EN CENTROS DE TRABAJO AJENOS A ADIF.**
 - 8.1.1. Obligaciones de Adif.
 - 8.1.2. Obligaciones de las Empresas Concurrentes.
 - 8.2. CONCURRENCIA EN CENTROS DE TRABAJO DE ADIF.**
 - 8.2.1. Obligaciones de Adif.
 - 8.2.2. Obligaciones de las demás Empresas.
 - 8.3. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OTRAS ACTUACIONES.**
 - 8.3.1. Obligaciones Preventivas de las Empresas Contratistas.
 - 8.3.2. Obligaciones documentales en la contratación de Servicios y Trabajos correspondientes a la propia actividad de Adif.
 - 8.3.3. Medios de Coordinación.
 - 8.3.4. Siniestralidad Laboral y Notificación de Accidentes.

8.4. CONTRATACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.

8.4.1. Obligaciones de ADIF como Promotor.

8.4.2. Obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud.

8.4.3. Obligaciones de Contratistas, Subcontratistas y
Autónomos.

8.4.4. Obras sin Proyecto.

8.4.4.1. Obligaciones de Contratistas y Subcontratistas.

8.4.5. Siniestralidad Laboral y Notificación de Accidentes.

9. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE PROCEDIMIENTO.

ANEXO.- MODELOS DE IMPRESOS A CUMPLIMENTAR.

1.- OBJETO DEL PROCEDIMIENTO.

Es objeto del presente Procedimiento cumplir por parte de Adif con las obligaciones en materia de Coordinación de Actividades Empresariales señaladas en el Art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa legal de incidencia en la coordinación de actividades en obras y servicios, así como instruir a las empresas contratistas en relación con sus obligaciones en esta materia.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Este Procedimiento será de aplicación a todas las actividades de Adif que requieran la realización de Coordinación de Actividades Empresariales con independencia del lugar en que se realicen.

Asimismo será de aplicación en los casos de actividades contratadas por Adif a otras empresas o trabajadores autónomos, con independencia de la forma de contratación (Contrato, Carta Pedido) contemplando las particularidades propias de dicha contratación, ya sea de Obras o de Servicios.

3.- CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO.

En el caso de Contratación de Obras o Servicios, el Procedimiento Operativo de Coordinación de Actividades Empresariales es uno de los documentos contractuales establecidos en los Documentos DCC-CG-CC-03 "Pliego de Condiciones Generales para los Contratos de Obras e Instalaciones", DCC-CG-CC-07, "Pliego de condiciones Generales para los Contratos de Prestación de Servicios", PGP "Pliego general de prescripciones técnicas para los proyectos de plataforma" u otros de naturaleza análoga a los anteriores, por lo cual el presente Procedimiento forma parte de la documentación contractual de obligado cumplimiento por el Contratista.

4.- FACULTAD SUPERVISORA DE ADIF.

Los Representantes designados por Adif tendrán la facultad de supervisar el cumplimiento por parte del Contratista, Subcontratista y Trabajadores Autónomos, de la normativa de Prevención de Riesgos Laborales y cualesquiera otra disposición vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales, sin que tal facultad exonere a dichos Contratistas, Subcontratistas y Trabajadores Autónomos, de la responsabilidad que les incumbe sobre la aplicación de dicha normativa.

El Contratista proporcionará al citado personal de Adif, todas las facilidades necesarias para el desempeño de sus funciones, y asegurará que en su caso la Subcontrata proporcione idénticas facilidades.

5. INCUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO.

Si el Contratista, Subcontratista o Trabajador Autónomo no cumple alguna de las disposiciones contenidas en el presente Procedimiento, se considerará incumplimiento del contrato, quedando por ello facultada Adif a ejecutar las acciones siguientes:

- a) Reclamar que se adopten en un plazo razonable las medidas necesarias para garantizar la total observancia del Procedimiento, y el cumplimiento de todas las disposiciones en materia de seguridad y salud aplicables, pudiendo llegar a paralizar los trabajos, por cuenta del Contratista hasta que aquellas no se pongan en práctica.
- b) Cumplir lo establecido en los Pliegos de Condiciones Generales para Contratos de Obra, Instalaciones o Servicios.
- c) Resolver el contrato por incumplimiento del mismo.

6.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Las actuaciones entre el Contratista y Adif en lo referente al presente Procedimiento, se regirán por las disposiciones, reglamentos y normas legales o convencionales, que estuvieren vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las normas de Adif que fueren de aplicación, se indicarán con la petición de oferta o petición de presupuestos para Carta Pedido, y serán de obligado cumplimiento para el Contratista, que deberá conocer y respetar su contenido, en la ejecución de sus trabajos; el Contratista garantizará dicho conocimiento y cumplimiento por parte de las Empresas Subcontratistas y sus trabajadores.

7.- DEFINICIONES.

A los efectos del presente Procedimiento, se entenderá por:

- **Dirección Facultativa:** El Técnico o Técnicos competentes designados por el Promotor, encargados de la dirección y del control de la ejecución de la obra. En el ámbito exclusivo de la obra asumirá las funciones del Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra cuando no sea necesaria la designación del mismo. Los componentes de la Dirección Facultativa recibirán formación del R. D. 1627/97 a través de la Jornada Técnica correspondiente.
- **Coordinador en materia de Seguridad y de Salud durante la ejecución de la obra:** El Técnico competente integrado en la dirección facultativa, designado por el correspondiente órgano competente de Adif para llevar a cabo las tareas que se establecen en el artículo 9 del R. D. 1627/97, cuando sea obligatoria su aplicación.

Será preciso haber realizado el Curso Específico sobre aplicación del R. D. 1627/97, definido en el Procedimiento Operativo nº 6 (Plan de Formación en Prevención de Riesgos Laborales). En caso de no haber recibido dicho curso, será preciso disponer de una formación mínima de 200 horas conforme a lo requerido en el Anexo B de la Guía Técnica que desarrolla el R.D. 1627. La designación de este técnico es obligatoria en todas las obras en las que concurren trabajadores de más de una empresa y/o trabajadores autónomos, independientemente de que la misma cuente con un proyecto técnico.

- **Técnico de Prevención de Adif:** Persona perteneciente al Servicio de Prevención de Adif dedicada a funciones de Prevención de Riesgos Laborales, entre las que se incluye el asesoramiento y apoyo al Representante de Adif, y con formación en Prevención de Nivel Intermedio o Nivel Superior.
- **Representante de Adif:** Persona designada por el correspondiente Órgano competente de Adif con formación necesaria, para supervisar la ejecución de los trabajos con el asesoramiento y apoyo del Técnico de Prevención correspondiente de Adif, y/o del Coordinador de Seguridad y Salud en su caso. Esta figura nunca será coincidente con la de Encargado de Trabajos y/o Piloto de Seguridad de Adif.
- **Contratista:** la persona física o jurídica que en virtud de un contrato ejecuta una obra material o está encargada de un servicio, con responsabilidad de ejecución. Cuando Adif actúe como promotor en obras reguladas por el Real Decreto 1627/97 el contratista será el "Empresario Principal"
- **Representante del Contratista:** Persona designada por el Contratista, para que, ante Adif ejerza, tramite y responda de las disposiciones establecidas en este procedimiento. A estos efectos, entregará al Encargado de Trabajos la documentación que la Normativa vigente indica.
- **Jefe de Obra:** Persona designada por el Contratista, para dirigir la ejecución de los trabajos contratados. Tendrá formación necesaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

- **Encargado de Obra del Contratista:** Persona designada por el Contratista que está presente en el trabajo y es responsable del mismo. Tendrá la formación necesaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- **Responsable de Seguridad y Salud del Contratista:** Persona designada por el Contratista. Tendrá la formación necesaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales, riesgos específicos y medidas preventivas para la obra que se realice.

Dirigirá la acción preventiva del Contratista, implantando los Procesos y Recursos necesarios.

- **Subcontratista:** La persona física o jurídica que asume contractualmente ante el Contratista, Empresario Principal, el compromiso de realizar determinadas partes o instalaciones con sujeción al proyecto o contrato por el que se rige su ejecución, asumiendo por escrito el Plan de Seguridad y Salud de la obra o, en su caso, la planificación preventiva.
- **Trabajador Autónomo:** La persona física que realiza de forma personal y directa una actividad profesional, sin sujeción a un contrato de trabajo, pero que asume contractualmente la realización de determinadas tareas. Cuando el Trabajador Autónomo emplee a trabajadores por cuenta ajena, tendrá la consideración de Contratista o Subcontratista a efectos del presente procedimiento. Asumirá por escrito el Plan de Seguridad y Salud de la obra, o en su caso la planificación preventiva que rija en el contrato en cuestión.
- **Empresa Concurrente:** Empresa que desarrolla su actividad o parte de la misma en un Centro de Trabajo del que otra Empresa sea Titular.

- **Recurso Preventivo:** Es el trabajador designado como tal por su empresa, que reúne las condiciones de cualificación y experiencia necesaria, y cuenta con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel básico.

Los Recursos Preventivos se registrarán por los términos del artículo 32 bis y la disposición adicional decimocuarta de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997 Reglamento de los Servicios de Prevención, la disposición adicional única del R. D. 1627/1997 y concordantes. Sobre la base de estas normas legales su designación ha de ser conocida por los trabajadores afectados, y su presencia será real y efectiva mientras dure la situación de riesgo (art. 22 bis y Anexo I del R. D. 39/1997) que exige su presencia.

- **Encargado de trabajos:** Es el agente encargado de realizar las funciones que, en materia de Seguridad en la Circulación ferroviaria, establece la Normativa vigente para la realización de trabajos en la vía.
- **Piloto de Seguridad:** Es el agente encargado de realizar las funciones de vigilancia de la infraestructura y protección de los trabajos sobre la misma en relación con la seguridad en la circulación ferroviaria, así como la vigilancia de los pasos a nivel, en las condiciones señaladas por la Normativa vigente.
- **Representante de la Empresa Concurrente:** Persona que representa los intereses de la Empresa concurrente en la realización de una determinada tarea.

8.- ASPECTOS A CONSIDERAR CON RELACIÓN A LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

8.1. CONCURRENCIA CON OTRAS EMPRESAS EN CENTROS DE TRABAJO AJENOS A ADIF.

8.1.1.- Obligaciones de Adif.

Cuando en un mismo centro de trabajo, Adif concurra con otras empresas en la realización de cualquier actividad, Adif atenderá las instrucciones y procedimientos de coordinación que establezca el titular del centro de trabajo.

Adicionalmente, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- **Antes del inicio de la actividad.** Informar a la empresa titular del centro de trabajo, para que transmita al resto de empresas concurrentes los riesgos que nuestra actividad produce, y que pueden afectar a los demás.

Para ello el Representante de Adif, recabará del Técnico de Prevención la información sobre dichos riesgos proyectados, y la hará llegar al resto de las empresas.

- **Cambios relevantes de la actividad.** De la misma forma se facilitará esta información, si se producen en el transcurso del desempeño de nuestra actividad, cambios relevantes que puedan afectar a la demás empresas, con la oportuna acreditación.

- **En situaciones de emergencia.** Ante determinadas situaciones imprevistas que requieran informar a las demás empresas de las medidas de emergencia, deberá producirse la misma información y por igual procedimiento.
- **Por accidente de trabajo.** Si se produce un accidente de trabajo, en una actividad cuyo riesgo puede proyectarse hacia otras empresas concurrentes, Adif informará al empresario titular del centro de trabajo para su traslado a las empresas concurrentes del tal hecho, a través del Parte de Accidente de Trabajo.

8.1.2.- Obligaciones de las Empresas Concurrentes.

A su vez las empresas que reciban la información señalada procedente de Adif por medio del empresario titular del centro de trabajo, deberán tener en cuenta ésta, a los efectos de adaptar su propia evaluación de riesgos y su planificación preventiva, así como informar de todo ello a sus respectivos trabajadores.

De igual modo, Adif recibirá de estas empresas por medio del empresario titular del centro de trabajo la misma información respecto a riesgos, medidas preventivas, medidas de emergencia y accidentes de trabajo acaecidos en sus empresas a consecuencia de las actividades concurrentes.

8.2. CONCURRENCIA EN CENTROS DE TRABAJO DE ADIF.

8.2.1.- Obligaciones de Adif.

Además de la obligatoriedad del cumplimiento de todo lo señalado en el apartado anterior, Adif como titular del centro de trabajo, deberá adoptar, en relación con los otros empresarios concurrentes, antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en los riesgos propios del centro de trabajo que sean relevantes a efectos preventivos, las siguientes medidas:

- Informar a través de su representante a los otros empresarios concurrentes sobre:
 - Los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades desarrolladas por las empresas concurrentes a través del POP nº 16. (Directrices Generales Aplicables a Empresas que realicen Actividades en Centros de Trabajo de Adif).
 - Las medidas referidas a la prevención de tales riesgos a través del POP nº 16. (Directrices Generales Aplicables a Empresas que realicen Actividades en Centros de Trabajo de Adif).
 - Las medidas de emergencia que se deben aplicar a través del POP nº 16. (Directrices Generales Aplicables a Empresas que realicen Actividades en Centros de Trabajo de Adif).

- Cuando además concurren trabajadores de Adif en el centro de trabajo se atenderán las siguientes prescripciones:
 - Se habilitará el correspondiente libro de registro de empresas conforme a lo previsto en el apartado 4 del artículo 42 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
 - Se facilitará en función de la información recibida de cada una de las empresas concurrentes las siguientes instrucciones:
 - Instrucciones para la prevención de los riesgos existentes en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de las empresas concurrentes, a través del POP nº 16. (Directrices Generales Aplicables a Empresas que realicen Actividades en Centros de Trabajo de Adif).
 - Instrucciones sobre las medidas que deben aplicarse cuando se produzca una situación de emergencia, a través del POP nº 16. (Directrices Generales Aplicables a Empresas que realicen Actividades en Centros de Trabajo de Adif).

8.2.2.- Obligaciones de las demás Empresas.

A su vez las empresas que reciban la información señalada procedente de Adif, deberán tener en cuenta ésta, a los efectos de adaptar su propia evaluación de riesgos y planificación preventiva, así como informar de todo ello a sus respectivos trabajadores.

De igual modo, Adif recibirá de estas empresas la misma información respecto a riesgos, medidas preventivas y accidentes de trabajo acaecidos en sus empresas a consecuencia de las actividades concurrentes. Adicionalmente las citadas empresas concurrentes deberán informar a Adif de las posibles incidencias y cambios relevantes que puedan acaecer en sus respectivas actuaciones.

Así mismo, las medidas citadas serán de aplicación a los Trabajadores Autónomos.

8.3. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y OTRAS ACTUACIONES

8.3.1.- Obligaciones preventivas de las empresas contratistas.

- **Planificación preventiva de la empresa.**

Todas las empresas, Contratistas y Subcontratistas, deberán disponer, en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente, del preceptivo plan de prevención de riesgos laborales, así como de su correspondiente organización preventiva.

- **Vigilancia de la Salud.**

Las Empresas Contratistas y Subcontratistas garantizarán a los trabajadores a su servicio la vigilancia de su estado de salud en función de los Riesgos inherentes al trabajo contratado, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

- **Equipos de Trabajo.**

El Contratista y sus Subcontratistas adoptarán las medidas necesarias, para que los equipos de trabajo que se pongan a disposición de los trabajadores sean adecuados al trabajo que deba realizarse y convenientemente adaptados al mismo, de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores al utilizar dichos equipos.

En cualquier caso, deberán utilizarse únicamente equipos de trabajo que satisfagan cualquier disposición legal o reglamentaria que les sea de aplicación, así como las disposiciones mínimas establecidas en el anexo I del Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio.

Igualmente adoptarán las medidas necesarias para que, mediante un mantenimiento adecuado los equipos de trabajo (herramientas, máquinas, aparatos, útiles auxiliares, instrumentos, instalaciones, etc.) se conserven durante todo el tiempo de utilización en unas condiciones que satisfagan las disposiciones expuestas en el párrafo anterior.

En el ámbito de sus competencias, el personal de Adif podrá inspeccionar los equipos de trabajo.

- **Equipos de Seguridad.**

El Contratista y sus Subcontratistas están obligados a proporcionar los equipos de protección colectiva e individual que sean necesarios para la ejecución de los trabajos encomendados, y exigir su utilización por parte de los trabajadores. La inobservancia de las disposiciones legales sobre esta materia, se considera causa de incumplimiento del procedimiento, sin menoscabo de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse del incumplimiento contractual que aquél impone.

El Contratista y sus Subcontratistas realizarán periódicamente un adecuado control y revisión de los equipos de seguridad, que podrá ser revisado por el Personal de Adif.

- **Vehículos de transporte utilizados en los trabajos.**

El Contratista y sus Subcontratistas tendrán actualizados los permisos e inspecciones obligatorios de los vehículos que utilice en los trabajos objeto del contrato, debiendo estar al corriente de pago de los seguros correspondientes.

El Contratista y sus Subcontratistas mantendrán en buen estado sus vehículos, debiendo realizar el adecuado mantenimiento y revisiones.

Los vehículos cumplirán con lo dispuesto en la legislación vigente para el transporte de personas y /o materiales.

Recíprocamente, los vehículos suministrados por Adif en régimen de "leasing" o en cualquier otra fórmula habrán de cumplir la legislación vigente en esta materia.

- **Formación en Prevención y Primeros Auxilios.**

El Contratista y sus Subcontratistas garantizarán que han cumplido sus obligaciones de formación e información preventiva a los trabajadores a su cargo. Dicha formación teórica y práctica deberá ser suficiente y adecuada e incluirá toda la información relativa a la evaluación de riesgos que les afecta, y a las actuaciones de emergencia y de primeros auxilios.

Cuando se realicen actividades o procesos que reglamentariamente sean considerados como peligrosos o con Riesgos especiales, además de las obligaciones expuestas en el párrafo anterior y de las exigencias que se deriven del artículo 32 bis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, será preceptivo que los trabajadores antes del inicio de las actividades, reciban de una persona capacitada una explicación de los trabajos que van a acometer a lo largo de la jornada, con indicación de los riesgos y medidas preventivas correspondientes.

El Contratista y sus Subcontratistas no podrán solicitar contraprestación económica alguna a Adif por el tiempo invertido por su personal en la citada formación.

- **Información de Riesgos.**

Los empresarios contratistas y subcontratistas deberán informar si observan alguna deficiencia que, a su juicio, entrañe un riesgo para su integridad física o la de otros trabajadores del centro de trabajo. Si la situación detectada afectara o dependiera de Adif dicha información se remitirá al representante de Adif.

- **Productos Peligrosos.**

Los empresarios deberán garantizar el correcto uso y etiquetado de los posibles productos peligrosos que utilicen. Además, informarán al representante de Adif de la utilización de productos peligrosos, con el fin de que se adopten las medidas preventivas oportunas.

- **Riesgo Eléctrico.**

A tenor de lo que dispone el Real Decreto 614/2001, cualquier trabajo que se realice con riesgo eléctrico deberá ser realizado por personal con autorización o cualificación necesaria para desempeñar su labor en base al siguiente cuadro:



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Procedimiento de Coordinación de
 Actividades Empresariales*

Código POP 12
 Rev.: 3
 Fecha: Octubre 2010
 Página 20 de 48

	Trabajos sin tensión		Trabajos en tensión		Maniobras, mediciones, ensayos y verificaciones		Trabajos en proximidad	
	Supresión y reposición de la tensión	Ejecución de trabajos sin tensión	Realización	Reponer fusibles	Mediciones, ensayos y verificaciones	Maniobras locales	Preparación	Realización
BAJA TENSIÓN	A	T	C	A	A	A	A	T
ALTA TENSIÓN	C	T	C + E (con vigilancia de un Jefe de trabajo)	C (a distancia)	C o C auxiliado por A	A	C	A o T vigilado por A
T = CUALQUIER TRABAJADOR A = TRABAJADOR AUTORIZADO C = TRABAJADOR CUALIFICADO C + E = CUALIFICADO Y AUTORIZADO POR ESCRITO				<ol style="list-style-type: none"> 1. Los trabajos con riesgos eléctricos en AT no podrán ser realizados por trabajadores de una Empresa de Trabajo Temporal (RD 216/1999). 2. La realización de las distintas actividades contempladas se harán según lo establecido en las disposiciones del presente Real Decreto. 				

8.3.2.- Obligaciones documentales en la contratación de servicios y trabajos correspondientes a la propia actividad de Adif.

Adicionalmente, en aquellos casos en los que se contraten trabajos correspondientes a la propia actividad de Adif se atenderán las siguientes prescripciones:

- **Informe de Seguridad para la realización de los Trabajos.**

El Contratista o Subcontratista deberán elaborar la evaluación inicial de riesgos de los trabajos que figuren en la petición de oferta o en el contrato correspondiente.

El citado informe, que imprescindiblemente deberá adjuntarse a la oferta o contrato, consistirá en un análisis de los riesgos del trabajo a realizar y de las medidas de seguridad que se han de tomar, según el siguiente guión:

- Descripción del trabajo a realizar.
- Riesgos considerados.
- Medidas de prevención y protección colectiva e individual.
- Instrucciones de seguridad complementarias.¹
- Medios de coordinación que se necesiten establecer.

Dicho Informe, servirá de base para la evaluación de riesgos que deberá ser realizado por el Contratista adjudicatario y puesto a disposición del Representante de Adif en el centro de trabajo.

¹ Cuando durante el desarrollo de la actividad haya concurrencia con Adif serán de aplicación los apartados 8.1 y 8.2.

- **Parte de Iniciación de Trabajos.**

Previamente al inicio de los trabajos, el Representante del Contratista debe cumplimentar y firmar el Parte de Iniciación de Trabajos (**Impreso nº 1**) y entregarlo al Representante de Adif, el cual entregará una copia al Técnico de Prevención de Riesgos Laborales correspondiente. El Parte tendrá la misma vigencia que la del Contrato de Adjudicación de los Trabajos, y en el caso de que haya algún cambio en los datos consignados en el mismo, deberá comunicarlo sin demora, cumplimentando un nuevo Parte. Del mismo modo, en el caso de que el contrato sea prorrogado, seguirá vigente el Parte, siempre que no haya sufrido modificaciones.

- **Vigilancia de la salud.**

En el Parte de Iniciación de Trabajos (**Impreso nº 1**) se hará constar el Servicio Médico que realiza los reconocimientos médicos.

Si como consecuencia de la Vigilancia de la Salud, aparecen indicios de que las medidas de prevención son insuficientes, se informará al representante de Adif de la investigación habida, de las medidas correctoras y se verificará que estas se llevan a cabo en un plazo razonable.

- **Vehículos de transporte utilizados en los trabajos.**

El empresario contratista y sus subcontratistas entregarán, antes de iniciar los trabajos, el certificado que acredite el correcto estado de los vehículos (**Impreso nº 2**), notificándolo al Representante de Adif, el cual entregará una copia al Técnico de Prevención de Riesgos correspondiente.

El Contratista y sus Subcontratistas mantendrán en buen estado sus vehículos, debiendo realizar el adecuado mantenimiento y revisiones, y disponiendo en el centro de trabajo objeto del contrato, del soporte documental que permita comprobar que la situación de cualquiera de los vehículos utilizados se corresponde con la certificación entregada, al poder serle requerida en cualquier momento por el Personal de Adif, en cumplimiento de su facultad inspectora.

- **Formación en Prevención y Primeros Auxilios.**

El Representante del Contratista presentará la **certificación** contenida en el **Impreso nº 3**, al Representante de Adif, el cual entregará una copia al Técnico de Prevención de Riesgos correspondiente.

El Contratista y sus Subcontratistas deberán disponer en el centro de trabajo donde se desarrolle la actividad contratada, del soporte documental que acredite la información contenida en el Certificado (**Impreso nº 3**), al poder ser requerida en el ámbito de sus competencias por el personal de Adif.

- **Parte de Información de Riesgos.**

En virtud de las obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de Riesgos Laborales, establecidas en el artículo 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, los trabajadores de la empresa Contratista y Subcontratistas deberán informar a su superior jerárquico directo, o a las personas designadas para realizar actividades de protección y de prevención acerca de cualquier situación que, a su juicio entrañe por motivos razonables, un riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores. Para ello cumplimentarán el documento *"Parte de información de Riesgos"* (Impreso nº 5).

Si la situación detectada afectara o dependiera de Adif, el documento será remitido con la mayor brevedad posible por el Representante del Contratista al Representante de Adif, quien informará sobre el asunto a la Dirección u Órgano Corporativo responsable del centro de trabajo, con copia para el Técnico de Prevención correspondiente.

- **Productos Peligrosos.**

El Contratista y los Subcontratistas que utilicen productos peligrosos, los tendrán correctamente envasados, almacenados y etiquetados, debiendo remitir la Ficha de Seguridad de cada uno de ellos al Representante de Adif, que remitirá copia de la misma al Técnico de Prevención correspondiente.

Recíprocamente, si en el Centro de Trabajo, Adif empleara productos tóxicos o peligrosos, tiene las mismas obligaciones con respecto a

sus Contratistas, Subcontratistas y Trabajadores Autónomos, por lo que entregará a éstos copia de las Fichas de Seguridad de tales productos.

Cuando se produzca cambio de Contrata o Subcontrata, tras el nacimiento del derecho a ejercitar el contrato firmado con Adif, la mercantil adjudicataria tendrá un plazo de treinta días para acreditar toda la documentación señalada anteriormente.

8.3.3. Medios de Coordinación.

Si fueran precisos, los medios de coordinación serán los recogidos en el Real Decreto 171/2004. Asimismo se considerarán los artículos del la Ley del Estatuto de los Trabajadores que afecten a esta materia. (Artículo 42, especialmente sus puntos 6 y 7, y artículo 64).

8.3.4.- Siniestralidad Laboral y Notificación de Accidentes.

- **Siniestralidad Laboral.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.2 del Real Decreto 171/2004 por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, cuando se produzca un accidente de trabajo de un trabajador de Adif en las condiciones del mencionado artículo, el Representante de Adif se ocupará de informar del mismo a los representantes de todos los Contratistas afectados presentes en el centro de trabajo, quienes a su vez informarán a sus correspondientes Subcontratistas (en caso de existir lógicamente dicha subcontratación, que en cualquier caso habrá de haber sido autorizada previamente y por escrito por Adif).

Cuando el accidentado sea de una empresa Contratista o concurrente, el representante de la misma informará de este hecho al Representante de Adif. En caso de tratarse de un trabajador accidentado perteneciente a una empresa Subcontratista o de un Trabajador Autónomo, la misma informará a su correspondiente Contratista, quien a su vez informará al Representante de Adif, en ambos casos de la siguiente forma:

- **Notificación de accidentes.**

Inmediatamente después de ocurrido un accidente Leve, Grave o Mortal, el Representante del Contratista o empresa concurrente, o la persona más cualificada, independientemente de cumplimentar y tramitar la documentación oficial obligatoria, rellenará el documento "*Parte de Accidente de Trabajo*" (**Impreso 4.1/S.**), y lo remitirá al Representante de Adif, quien a su vez lo hará llegar al Técnico de Prevención correspondiente.

Tanto en casos de Accidente Graves o Mortales como de incidentes relevantes, se llevará a cabo una investigación para conocer las causas, establecer las acciones correctoras oportunas y verificar que estas se llevan a cabo en un plazo razonable remitiendo copia al Representante de Adif.

La representación de los trabajadores de Adif será puntualmente informada de los accidentes Graves y Mortales ocurridos en las empresas Contratistas o concurrentes.

- **Relación mensual de accidentes de trabajo.**

Asimismo, el Representante del Contratista hará que se cumplimente el documento "*Relación mensual de accidentes de trabajo con o sin baja*" (**Impreso 4.2IS.**), y lo hará llegar antes del día 5 de cada mes al Representante de Adif, quien a su vez lo hará llegar al Técnico de Prevención correspondiente.

8.4. CONTRATACIÓN DE OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.

8.4.1.- Obligaciones de Adif como Promotor.

Adif, cuando en la ejecución de una obra intervenga más de una empresa, o una empresa y trabajadores autónomos, o diversos trabajadores autónomos, antes del inicio de los trabajos designará un Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.

En las obras incluidas en el ámbito de aplicación del Real Decreto 1627/97, cuando en la elaboración del proyecto de obra intervengan varios proyectistas, Adif designará un Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la elaboración del Proyecto de Obra.

Adif, en la fase de redacción del Proyecto elaborará un estudio de Seguridad y Salud o Estudio Básico de Seguridad y Salud cuando sea preceptivo según lo establecido en el Real Decreto 1627/97.

Adif deberá velar por el cumplimiento de la obligación impuesta al contratista de proceder a la información a la Autoridad Laboral mediante la comunicación de apertura del centro de trabajo previa al comienzo de los trabajos.

8.4.2.- Obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud.

Las señaladas en el Art. 9 del R. D. 1627/97, y las recogidas en los Pliegos de Prescripciones por lo que se rija su contrato.

8.4.3.- Obligaciones de Contratistas, Subcontratistas y Autónomos.

Las señaladas en los artículos 11 y 12 del Real Decreto 1627/97 y las recogidas en los Pliegos de Prescripciones por los que se fija su contrato.

El Contratista Principal deberá:

- Cumplir con los requisitos de inscripción en el correspondiente Registro de Empresas Acreditadas establecido en la Ley 32/2006, Reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción, y en el Real Decreto 1109/2007 que la desarrolla.
- Elaborar un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, en el que se analicen, estudien, desarrollen y complementen las previsiones contenidas en el Estudio de Seguridad y Salud o Estudio básico, en función de su propio sistema de ejecución de la obra.
- Asignación de la presencia de los recursos preventivos, en el caso de ser necesaria. Dichas designaciones deberán estar incluidas en el Plan de Seguridad y Salud, o en su caso en la Planificación Preventiva de las obras o actuaciones contratadas.

- Proceder a la información a la Autoridad Laboral mediante la comunicación de apertura del centro de trabajo previa al comienzo de los trabajos según el artículo 19 del Real Decreto 1627/97.
- Cumplir y hacer cumplir a su personal lo establecido en el Plan de Seguridad y Salud.
- Vigilar la ejecución correcta de las medidas preventivas fijadas en el Plan de Seguridad y Salud en lo relativo a las obligaciones que les correspondan a ellos directamente, o en su caso a los Trabajadores Autónomos por ellos contratados.

El Contratista está directamente obligado a cumplir las disposiciones contenidas en el presente Procedimiento y las normas de seguridad de Adif, así como conocer y cumplir cuantas otras normas legales o convencionales estuviesen vigentes en materia de Seguridad y Salud, siendo el responsable de su aplicación y de las consecuencias derivadas de su incumplimiento, tanto en lo concerniente a él como a sus posibles Subcontratistas y Trabajadores Autónomos.

Libro de Subcontratación.

Se dispondrá de este libro en las condiciones establecidas por la Ley 32/2006, Reguladora de la Subcontratación en el Sector de la Construcción, y el Real Decreto 1109/2007 que la desarrolla; debiendo cumplir el contratista con las obligaciones que dicha normativa le impone al respecto.

Plan de Seguridad y Salud y Libro de Incidencias.

Permanecerán en la obra con plena accesibilidad en los términos señalados en los artículos 7 y 13 del R. D. 1627/1997, respectivamente.

Parte de Información de Riesgos.

Toda persona implicada en la realización de los trabajos, que detecte cualquier situación o deficiencia que a su juicio entrañe, por motivos razonables un riesgo de accidente o de enfermedad profesional, debe comunicarla a su Jefe inmediato, y éste al Coordinador de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, o a la Dirección Facultativa cuando no sea necesaria la designación del citado Coordinador, cumplimentando el Parte de Información de Riesgos (**Impreso nº 5**). Este impreso una vez cumplimentado, será remitido si correspondiera, a la Dirección u Órgano Corporativo con las deficiencias detectadas que afecten a sus centros de trabajo e instalaciones, con copia al Técnico de Prevención correspondiente.

8.4.4.- Obras sin Proyecto.

8.4.4.1.- Obligaciones de Contratistas y Subcontratistas.

En este supuesto Adif como promotor exigirá a los Contratistas el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- **Planificación Preventiva de los Trabajos Contratados.**

El Contratista o Subcontratista deberán elaborar la evaluación inicial de riesgos de los trabajos que figuren en la Petición de Oferta o en el contrato correspondiente.

El citado informe, que imprescindiblemente deberá adjuntarse a la oferta o contrato, consistirá en un análisis de los riesgos del trabajo a realizar, y de las medidas de seguridad que se han de tomar, según el siguiente guión:

- Descripción del trabajo a realizar.
- Riesgos considerados.
- Medidas de prevención y protección colectiva e individual.
- Instrucciones de seguridad complementarias.²
- Medios de coordinación que se necesiten establecer.

Dicho Informe, servirá de base para la evaluación de riesgos que deberá ser realizado por el Contratista adjudicatario y puesto a disposición del Representante de Adif en el centro de trabajo.

² Cuando durante el desarrollo de la actividad haya concurrencia con Adif serán de aplicación los apartados 8.1 y 8.2

- **Obligaciones preventivas durante la ejecución de la obra.**

El empresario Contratista y sus Subcontratistas deberán cumplir los requisitos preventivos establecidos con carácter general para las empresas Contratistas y Subcontratistas, en el apartado 8.3.1 u 8.3.2 según el caso del presente procedimiento operativo.

8.4.5.- Siniestralidad Laboral y Notificación de Accidentes.

- **Notificación de accidentes.**

Inmediatamente después de ocurrido un accidente Grave o Mortal el Representante del Contratista, independientemente de cumplimentar y tramitar la documentación oficial obligatoria, rellenará el documento "*Parte de Accidente de Trabajo*" (**Impreso 4.1/0.**) y lo remitirá al Representante de Adif, quien a su vez lo hará llegar al Técnico de Prevención correspondiente.

Tanto en casos de Accidente Graves o Mortales como de incidentes relevantes, se llevará a cabo una investigación para conocer las causas, establecer las acciones correctoras oportunas y verificar que estas se llevan a cabo en un plazo razonable remitiendo copia al Representante de Adif.

La representación de los trabajadores de Adif será puntualmente informada de los accidentes Graves y Mortales ocurridos en las empresas contratistas o concurrentes.

- **Relación mensual de accidentes de trabajo.**

Asimismo el Representante del Contratista hará que se cumplimente el documento "*Relación mensual de accidentes de trabajo con o sin baja*" (Impreso 4.210.), y lo hará llegar antes del día 5 de cada mes a la Dirección Facultativa, quien a su vez lo hará llegar al Técnico de Prevención correspondiente.

- **Datos específicos e índices de obra.**

El Representante del Contratista hará que se cumplimente el documento "*Datos específicos e índices mensuales de Obra*" (Impreso nº 4.310.), y lo hará llegar antes del día 5 de cada mes a la Dirección Facultativa.

La Dirección Facultativa, el Coordinador de Seguridad y Salud, el Jefe de Obra y el Encargado de Seguridad y Salud del Contratista junto con los colaboradores que estimen oportuno, examinarán la información sobre accidentalidad en la Obra y adoptarán las medidas tendentes a evitar su repetición.

9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL PROCEDIMIENTO.

Durante la realización de los trabajos objeto de Coordinación de Actividades, se mantendrán las reuniones y contactos necesarios entre Adif y las Empresas Contratistas o Concurrentes, o en su caso entre el Coordinador de Seguridad y Salud y dichas Empresas con el fin de:

- Verificar el grado de cumplimiento de las medidas y procedimientos de prevención, y la eficacia de los medios de coordinación, que en su caso, se hayan establecido.
- Analizar las desviaciones producidas respecto de las normas de seguridad establecidas, y de las expresamente indicadas por el Contratista o la Empresa Concurrente en la Evaluación de Riesgos realizada.
- Conocer las dificultades que pudiera tener el Responsable de Seguridad y Salud del Contratista o la Empresa Concurrente, para llevar a la práctica las medidas de seguridad acordadas y buscar conjuntamente las soluciones adecuadas.
- Revisar cuando sea preciso, la Evaluación de Riesgos del Contratista que preceptivamente se entregó junto a la Oferta.
- Acordar las actuaciones conjuntas a desarrollar, dejando constancia escrita de las reuniones y acuerdos adoptados.

Todo ello sin menoscabo de las obligaciones que la Normativa vigente otorga al Coordinador de Seguridad y Salud.

Además, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 1711/2004, con el fin de mejorar la supervisión de la aplicación de este Procedimiento Operativo de Prevención y para garantizar la eficacia de los medios de coordinación, con las Empresas Contratistas que, por volumen de Contratación, o con incidencia en accidentalidad o presencia en sectores de riesgo, la Comisión Técnica de Seguridad y Salud elaborará una Planificación Anual de reuniones a mantener con los Comités de Seguridad y Salud de dichas Empresas. Estas reuniones se materializarán a través del Subgrupo de Trabajo para el seguimiento del P.O.P. 12, dependientes de la Comisión Técnica.

Dicha Planificación puede ampliarse a otras Empresas con las que no se hubiera planificado la misma, a la vista de las circunstancias que pudieran presentarse.

Las reuniones tendrán un carácter monográfico dedicado a la Coordinación de Actividades Empresariales y donde se abordarían los siguientes aspectos:

- Tipo de actividad realizada
- Situación de concurrencia
- Titularidad del Centro de Trabajo
- Medidas de Coordinación
- Accidentalidad
- Medidas de Emergencia

Del mismo modo la Comisión Técnica de Seguridad y Salud a la vista de las situaciones analizadas, podrá proponer la realización de Jornadas Informativas dirigidas a las Empresas Contratistas, en donde se clarifiquen las obligaciones y competencias en materia de Coordinación de Actividades Empresariales con nuestra Empresa.

Finalmente, y a los efectos de realizar un seguimiento real y práctico de la Coordinación de Actividades Empresariales, el Subgrupo de Trabajo para el seguimiento del P.O.P. 12 programará la realización de visitas conjuntas a los trabajos tanto de obras como de servicios subcontratados por Adif.

A N E X O – P.O.P. 12

MODELOS DE IMPRESOS A CUMPLIMENTAR

ÍNDICE

IMPRESO Nº 1	PARTE DE INICIACIÓN DE TRABAJO.
IMPRESO Nº 2	VEHÍCULOS DE TRANSPORTE UTILIZADOS EN LOS TRABAJOS.
IMPRESO Nº 3	PARTE DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN.
IMPRESOS Nº 4.1.	PARTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO: <ul style="list-style-type: none">• 4.1/O. PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.• 4.1/S. PARA SERVICIOS Y OTRAS ACTUACIONES.
IMPRESOS Nº 4.2.	RELACIÓN MENSUAL DE ACCIDENTES DE TRABAJO LEVES Y GRAVES CON O SIN BAJA: <ul style="list-style-type: none">• 4.2/O. PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.• 4.2/S. PARA SERVICIOS Y OTRAS ACTUACIONES.
IMPRESO Nº 4.3.	DATOS ESPECÍFICOS E ÍNDICES MENSUALES DE OBRA. <ul style="list-style-type: none">• 4.3/O. SOLO PARA OBRAS DE CONSTRUCCIÓN.
IMPRESO Nº 5	PARTE DE INFORMACIÓN DE RIESGOS.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Procedimiento de Coordinación de
Actividades Empresariales*

Código POP 12
Rev.: 3
Fecha: Octubre 2010
Página 39 de 48

PARTE DE INICIACIÓN DE TRABAJOS

Nº CONTRATO O CARTA PEDIDO

DIRECCIÓN: _____

OBRA O SERVICIO CONTRATADO _____

PARTE DE INICIACIÓN DE TRABAJOS

Empresa Contratista: _____ CIF/NIF _____

Domicilio Social: _____ Tfno. _____ Fax _____

Descripción del trabajo a realizar: _____

Centro de Trabajo: _____

Fecha de Comienzo de los trabajos: _____ Duración: _____

Número de la Seguridad Social: _____

Empresa Aseguradora de Accidentes (Incapacidad Laboral Transitoria): _____

Empresa Aseguradora de Accidentes (Incapacidad Permanente y Muerte): _____

Servicio Médico para Reconocimientos: _____

Servicio Médico de Accidentes (1) (2): _____

Transporte de heridos concertado con (2): _____

Hospitalización de Accidentados concertado con (2): _____

Primeros Auxilios: _____

Representante del Contratista _____

En su ausencia: _____

Encargado de Seguridad y Salud del Contratista: (3) _____

En su ausencia: (3) _____

Observaciones: _____

_____, a _____ de _____ de 20____

EL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

- (1) Indíquese nombre y domicilio del Servicio Médico
- (2) Estos datos deben ser conocidos por el personal de la Obra
- (3) Indicar nombre y apellidos, teléfono, fax, y dirección de correo electrónico

VEHÍCULOS DE TRANSPORTE UTILIZADOS EN LOS TRABAJOS

DIRECCIÓN:

EMPRESA:

Fecha:

Contrato:

Los conductores que utilizan los vehículos están debidamente autorizados.

Los vehículos utilizados en los trabajos se encuentran debidamente cubiertos por el Seguro en Vigor, por el periodo de revisión de la I.T.V., y por cualquier requerimiento oficial preciso para su utilización.

EL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

Fdo.: _____

PARTE DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN Y PRIMEROS AUXILIOS

DIRECCIÓN:

EMPRESA:

Fecha:

Nº Contrato:

Las personas que realizan el trabajo objeto del Contrato, han recibido formación específica en Prevención de Riesgos Laborales y conocen los riesgos que se han evaluado en su puesto de trabajo así como las correspondientes medidas preventivas.

De igual forma, diariamente, y previo al inicio de los trabajos los trabajadores reciben unas breves explicaciones de los riesgos de su trabajo y de las medidas preventivas a adoptar, en los términos exigidos en el punto 8.3. de este Procedimiento.

EL REPRESENTANTE DEL CONTRATISTA

Fdo.: _____

ESQUEMA DE DATOS COMPLEMENTARIOS AL PARTE DE ACCIDENTE QUE LA EMPRESA CONTRATISTA CORRESPONDIENTE DEBERÁ REMITIR JUNTO AL PARTE AL REPRESENTANTE DE ADIF INMEDIATAMENTE DESPUÉS DE OCURRIDO UN ACCIDENTE GRAVE O MORTAL

DATOS DEL ACCIDENTADO

- Empresa a la que pertenece (si fuese una empresa subcontratista indicarlo expresamente e indicar, si fuese el caso, la cadena de subcontratación a partir del contratista principal):
- Trabajo que realizaba habitualmente el accidentado:

DATOS DEL ACCIDENTE

- Hora del accidente:
- Hora de trabajo (1ª, 2ª, etc.):
- Momento del accidente (indicando si se ha producido durante la **jornada de trabajo** o **in itinere**, es decir, al ir o volver del trabajo):
- Lugar del accidente (si el accidente se ha producido durante la jornada de trabajo indicar si ha ocurrido en el centro de trabajo habitual, en un desplazamiento durante la jornada laboral o en otro centro o lugar de trabajo):
- Presencia de mandos o coordinadores de actividad o tarea:
- Descripción del accidente:
- Lesiones:
- Rescate, evacuación y asistencia:
- Causas del accidente (indicar, si fuese el caso, si el accidente ocurrió coincidiendo con una alteración de una rutina o trabajo, especificando porqué se decidió tal alteración):
- Medidas preventivas para evitar su repetición:



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Procedimiento de Coordinación de
Actividades Empresariales*

Código POP 12
Rev.: 3
Fecha: Octubre 2010
Página 43 de 48

MINISTERIO DE FOMENTO

DATOS SOBRE SINIESTRALIDAD LABORAL

PARTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO GRAVE O MORTAL

ENTIDAD: ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS
DIRECCIÓN:

Obra:

Clave de la obra:

Provincia:

Contratista:

DATOS DEL ACCIDENTADO

Nombre:

Edad:

Ocupación:

Empresa a la que pertenece:

Subcontratista: SI NO

Tipo de contrato (fijo/por obra):

Trabajador Autónomo: SI NO

Antigüedad en la empresa: Años:

Meses:

Meses de antigüedad en la obra:

DATOS DEL ACCIDENTE

Fecha del accidente: / /

Hora del accidente:

En jornada de trabajo

In itinere (al ir o volver del trabajo)

Lugar del accidente: Centro de trabajo habitual

Desplazamiento durante la jornada laboral

Otro centro o lugar de trabajo In itinere

Descripción del accidente:

Forma de ocurrencia (1):

caída desplome herramientas y equipos vehículos sobreesfuerzos otras

patologías no traumáticas

Naturaleza de la lesión:

fractura torcedura, esguince o distensión lumbalgia conmoción o traumatismo interno

otras heridas contusión o aplastamiento cuerpos extraños efectos de la electricidad

lesiones múltiples otros

Partes del cuerpo afectadas (2): cabeza tronco miembros superiores miembros inferiores

Descripción breve de las lesiones:

Grado de lesión:

Grave

Mortal

Causas del accidente:

Medidas preventivas para evitar su repetición:

- (1) **Caída** (caída de persona al mismo nivel, caída de persona a diferente nivel), **desplome** (desplome-derrumbamiento, caída de objetos en manipulación, caída de objetos por desprendimiento), **herramientas y equipos** (pisadas sobre objetos, golpes por objetos o herramientas, proyección de fragmentos o partículas, choques contra objetos, atrapamiento por o entre objetos, contactos térmicos, contactos eléctricos), **vehículos** (atrapamiento por vuelco de vehículos, atropellos o golpes por vehículos), **patologías no traumáticas** (infartos, derrames cerebrales, etcétera, siempre que tengan lugar dentro de la jornada laboral o in itinere).
- (2) **Cabeza** (cráneo, cara y ojos), **tronco** (cuello, tórax, espalda, abdomen y región lumbar), **miembros superiores** (manos y brazos), **miembros inferiores** (pies y piernas).

Impreso nº 4.1/0.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Procedimiento de Coordinación de
Actividades Empresariales*

Código POP 12
Rev.: 3
Fecha: Octubre 2010
Página 44 de 48

DATOS SOBRE SINIESTRALIDAD LABORAL
PARTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO

ENTIDAD: ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS
DIRECCIÓN:

Servicio prestado:

Provincia:

Contratista:

DATOS DEL ACCIDENTADO

Nombre: _____ Edad: _____ Ocupación: _____
Empresa a la que pertenece: _____ Subcontratista: SI NO
Tipo de contrato (fijo/por obra): _____ Trabajador Autónomo: SI NO
Antigüedad en la empresa: Años: _____ Meses: _____

DATOS DEL ACCIDENTE

Fecha del accidente: / / **Hora del accidente:** En jornada de trabajo
In itinere (al ir o volver del trabajo)
Lugar del accidente: Centro de trabajo habitual Desplazamiento durante la jornada laboral
Otro centro o lugar de trabajo In itinere

Descripción del accidente:

Forma de ocurrencia (1):

caída desplome herramientas y equipos vehículos sobreesfuerzos otras
patologías no traumáticas

Naturaleza de la lesión:

fractura torcedura, esguince o distensión lumbalgia conmoción o traumatismo interno
otras heridas contusión o aplastamiento cuerpos extraños efectos de la electricidad
lesiones múltiples otros

Partes del cuerpo afectadas (2): cabeza tronco miembros superiores miembros inferiores

Descripción breve de las lesiones:

Grado de lesión: Leve Grave Mortal

Causas del accidente:

Medidas preventivas para evitar su repetición:

- (1) **Caída** (caída de persona al mismo nivel, caída de persona a diferente nivel), **desplome** (desplome-derrumbamiento, caída de objetos en manipulación, caída de objetos por desprendimiento), **herramientas y equipos** (pisadas sobre objetos, golpes por objetos o herramientas, proyección de fragmentos o partículas, choques contra objetos, atrapamiento por o entre objetos, contactos térmicos, contactos eléctricos), **vehículos** (atrapamiento por vuelco de vehículos, atropellos o golpes por vehículos), **patologías no traumáticas** (infartos, derrames cerebrales, etcétera, siempre que tengan lugar dentro de la jornada laboral o in itinere).
- (2) **Cabeza** (cráneo, cara y ojos), **tronco** (cuello, tórax, espalda, abdomen y región lumbar), **miembros superiores** (manos y brazos), **miembros inferiores** (pies y piernas).



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Procedimiento de Coordinación de
 Actividades Empresariales*

Código POP 12
 Rev.: 3
 Fecha: Octubre 2010
 Página 45 de 48

MINISTERIO DE FOMENTO

DATOS SOBRE SINIESTRALIDAD LABORAL

RELACION MENSUAL DE ACCIDENTES DE TRABAJO LEVES Y GRAVES CON O SIN BAJA

ENTIDAD: ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS
 DIRECCIÓN:

CLAVE:
 MES-AÑO:

OBRA:

Nº de trabajadores:

Horas trabajadas en el mes:

HOJA:

Nombre del trabajador	Edad	Ocupación	empresa (1)	Antigüedad empresa años-meses	Antigüedad Obra (meses)	Fecha Accidente (2)	momento (3)	Forma (4)	lesión (5)	parte afectada (6)	gravedad (leve o grave)	fecha baja (7)	fecha alta (8)	Jornadas no trabajadas en el mes (9)

- (1) Escribir: **1** si pertenece a la empresa que figura como contratista, **2** si pertenece a una empresa subcontratista o **3** si se trata de un trabajador autónomo.
- (2) Si se tratase de una recaída con baja, escribir, en lugar de una fecha, la inicial **R** y rellenar sólo el nombre del trabajador, las fechas de baja y alta y las jornadas no trabajadas.
- (3) Escribir: **I** si se trata de un accidente in itinere o **JT** si se trata de un accidente ocurrido durante la jornada de trabajo.
- (4) Escribir: **C** (caída), **D** (desplome), **H** (herramientas y equipos), **V** (vehículos), **S** (sobreesfuerzos), **O** (otras) o **P** (patologías no traumáticas), según corresponda.
Caída (caída de persona al mismo nivel, caída de persona a diferente nivel), **desplome** (desplome-derrumbamiento, caída de objetos en manipulación, caída de objetos por desprendimiento), **herramientas y equipos** (pisadas sobre objetos, golpes por objetos o herramientas, proyección de fragmentos o partículas, choques contra objetos, atrapamiento por o entre objetos, contactos térmicos, contactos eléctricos), **vehículos** (atrapamiento por vuelco de vehículos, atropellos o golpes por vehículos), **patologías no traumáticas** (infartos, derrames cerebrales, etcétera, siempre que tengan lugar dentro de la jornada laboral o in itinere)
- (5) Escribir: **F** (fractura), **E** (torcedura, esguince o distensión), **L** (lumbalgia), **TI** (conmoción o traumatismo interno), **OH** (otras heridas), **C** (contusión o aplastamiento), **CEX** (cuerpos extraños), **ELEC** (efectos de la electricidad), **LM** (lesiones múltiples) u **OT** (otros), según corresponda.
- (6) Escribir: **cabeza**, **tronco**, **MS** (si se trata de miembros superiores) o **MI** (si se trata de miembros inferiores), según corresponda.
Cabeza (cráneo, cara y ojos), **tronco** (cuello, tórax, espalda, abdomen y región lumbar), **miembros superiores** (manos y brazos), **miembros inferiores** (pies y piernas).
- (7) Si se tratase de un accidente de trabajo ocurrido sin baja médica se dejará sin rellenar esta columna y las siguientes.
- (8) Si el alta no se produce en el mismo mes que la baja se dejará sin rellenar esta columna y en la hoja correspondiente a los meses siguientes figurará SÓLO el nombre del trabajador, la fecha de la baja y el alta cuando se produzca, contabilizando las jornadas perdidas cada uno de los meses.
- (9) Corresponden a accidentes producidos durante la jornada de trabajo (no "in itinere") o recaídas de accidentes producidos en dicha jornada (no "in itinere") durante el mes. Se obtienen por diferencia entre la fecha del alta y la de la baja o por cómputo desde la baja hasta final de mes si el alta no se produce el mismo mes de la baja, incluso festivos. Debe escribirse sólo las jornadas no trabajadas en el mes del que se realiza el informe y no desde el principio de la baja, con objeto de facilitar la obtención de ese dato para pasarlo al modelo "DATOS ESPECIFICOS E ÍNDICES MENSUALES DE OBRA".



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Procedimiento de Coordinación de
 Actividades Empresariales*

Código POP 12
 Rev.: 3
 Fecha: Octubre 2010
 Página 46 de 48

DATOS SOBRE SINIESTRALIDAD LABORAL

RELACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO LEVES Y GRAVES CON O SIN BAJA

ENTIDAD: ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS

DIRECCION:

SERVICIO PRESTADO:

HOJA:

MES-AÑO:

Nº de trabajadores:

Horas trabajadas en el mes:

Nombre del trabajador	Edad	Ocupación	Empresa (1)	Antigüedad Empresa años-meses	Antigüedad Obra (meses)	Fecha Accidente (2)	Momento (3)	Forma (4)	Lesión (5)	Parte afectado (6)	Gravedad (leve o grave)	Fecha baja (7)	Fecha Alta (8)	Jornadas no trabajadas en el mes (9)

- (1) Escribir: **1** si pertenece a la empresa que figura como contratista, **2** si pertenece a una empresa subcontratista o **3** si se trata de un trabajador autónomo.
- (2) Si se tratase de una recaída con baja, escribir, en lugar de una fecha, la inicial **R** y rellenar sólo el nombre del trabajador, las fechas de baja y alta y las jornadas no trabajadas.
- (3) Escribir: **I** si se trata de un accidente in itinere o **JT** si se trata de un accidente ocurrido durante la jornada de trabajo.
- (4) Escribir: **C** (caída), **D** (desplome), **H** (herramientas y equipos), **V** (vehículos), **S** (sobreesfuerzos), **O** (otras) o **P** (patologías no traumáticas), según corresponda.
Caída (caída de persona al mismo nivel, caída de persona a diferente nivel), **desplome** (desplome-derrumbamiento, caída de objetos en manipulación, caída de objetos por desprendimiento), **herramientas y equipos** (pisadas sobre objetos, golpes por objetos o herramientas, proyección de fragmentos o partículas, choques contra objetos, atrapamiento por o entre objetos, contactos térmicos, contactos eléctricos), **vehículos** (atrapamiento por vuelco de vehículos, atropellos o golpes por vehículos), **patologías no traumáticas** (infartos, derrames cerebrales, etcétera, siempre que tengan lugar dentro de la jornada laboral o in itinere).
- (5) Escribir: **F** (fractura), **E** (torcedura, esguince o distensión), **L** (lumbalgia), **TI** (conmoción o traumatismo interno), **OH** (otras heridas), **C** (contusión o aplastamiento), **CEX** (cuerpos extraños), **ELEC** (efectos de la electricidad), **LM** (lesiones múltiples) u **OT** (otros), según corresponda.
- (6) Escribir: **cabeza**, **tronco**, **MS** (si se trata de miembros superiores) o **MI** (si se trata de miembros inferiores), según corresponda.
Cabeza (cráneo, cara y ojos), **tronco** (cuello, tórax, espalda, abdomen y región lumbar), **miembros superiores** (manos y brazos), **miembros inferiores** (pies y piernas).
- (7) Si se tratase de un accidente de trabajo ocurrido sin baja médica se dejará sin rellenar esta columna y las siguientes.
- (8) Si el alta no se produce en el mismo mes que la baja se dejará sin rellenar esta columna y en la hoja correspondiente a los meses siguientes figurará SÓLO el nombre del trabajador, la fecha de la baja y el alta cuando se produzca, contabilizando las jornadas perdidas cada uno de los meses.
- (9) Corresponden a accidentes producidos durante la jornada de trabajo (**no "in itinere"**) o recaídas de accidentes producidos en dicha jornada (**no "in itinere"**) durante el mes. Se obtienen por diferencia entre la fecha del alta y la de la baja o por cómputo desde la baja hasta final de mes si el alta no se produce el mismo mes de la baja, incluso festivos. Debe escribirse sólo las jornadas no trabajadas en el mes del que se realiza el informe y no desde el principio de la baja.

MINISTERIO DE FOMENTO

DATOS SOBRE SINIESTRALIDAD LABORAL

DATOS ESPECÍFICOS E ÍNDICES MENSUALES DE OBRA

ENTIDAD: ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS

DIRECCIÓN:

Obra:

Clave de la obra:

Provincia:

Contratista:

Fecha de inicio de obra:

Fecha de finalización:

	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	sept.	octubre	nov.	dic.
Trabajadores (T)												
Horas trabajadas en el mes (H)												
Accidentes en jornada de trabajo con baja (leves + graves + mortales) (A)												
Accidentes "in itinere"												
Accidentes graves(G)												
Accidentes mortales (M)												
Jornadas no trabajadas por accidentes en jornada de trabajo con baja (J)												
Índice de incidencia												
Índice de frecuencia												
Índice de gravedad												
Duración media de las bajas												
Índice de incidencia accidentes mortales												
Índice de frecuencia accidentes mortales												

$$\text{Índice de incidencia} = A * 100.000 / T$$

$$\text{Índice de frecuencia} = A * 1.000.000 / H$$

$$\text{Índice de gravedad} = J * 1.000 / H$$

J = jornadas no trabajadas en el mes en que se realiza este parte, incluso sábados, domingos y festivos, durante el tiempo de baja, no considerándose las jornadas no trabajadas por los accidentes in itinere y sí por las recaídas.

$$\text{Duración media de las bajas} = J / A$$

$$\text{Índice de incidencia de accidentes mortales} = M * 100.000 / T$$

$$\text{Índice de frecuencia de accidentes mortales} = M * 100.000.000 / H$$



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Procedimiento de Coordinación de
Actividades Empresariales*

Código POP 12
Rev.: 3
Fecha: Octubre 2010
Página 48 de 48

PARTE DE INFORMACIÓN DE RIESGOS

DIRECCIÓN: _____

Empresa Contratista: _____

Descripción del riesgo detectado: _____

Lugar: _____

Redactado por: _____

Entregado a (Nombre , Categoría y Fecha) _____

Representante del Contratista

Recibido por el Representante de Adif

Fdo.:

Fdo.:

Fecha:

Fecha:



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN

P.O.P. 16

**“DIRECTRICES GENERALES APLICABLES A EMPRESAS
QUE REALICEN ACTIVIDADES EN CENTROS DE TRABAJO
DE ADIF”.**





PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 2 de 23

ÍNDICE

- 1. OBJETO.**
 - 2. RIESGOS GENERALES EXISTENTES EN LA DEPENDENCIA.**
 - 3. NORMAS MÍNIMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**
 - 4. EMERGENCIAS.**
 - 4.1.- Normas generales de actuación ante emergencias.**
 - 4.2.- Normas de actuación en caso de incendio.**
 - 4.3.- Normas de utilización de extintores.**
 - 5. EVACUACIÓN.**
 - 5.1.- Instalaciones.**
 - 5.2.- Edificios.**
 - 5.3.- Punto de Reunión.**
- ANEXO I.- HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.**
- ANEXO II.- IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

1. – OBJETO.

El presente Procedimiento Operativo de Prevención tiene como objetivo dar una respuesta a la obligación del empresario titular, recogida en el artículo 24.2 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, de informar a los trabajadores de las empresas que desarrollen su actividad en centros de trabajo de Adif de los riesgos existentes en los mismos y a los que puedan estar expuestos durante el desempeño de su actividad.

2. – RIESGOS GENERALES EXISTENTES EN LA DEPENDENCIA.

La Jefatura de _____ de la Dirección General/Dirección de _____ Adif comunica a las empresas y personas que realizan actividades dentro de los recintos de la misma y que puedan verse afectadas por los riesgos propios del centro de trabajo que, elaborada la evaluación inicial de los mismos, los riesgos laborales que pueden existir en concreto y que les afecten en dicho centro de trabajo son los siguientes:

<u>Código</u>	<u>Forma</u>
01	Caídas de personas a distinto nivel.
02	Caídas de personas al mismo nivel.
03	Caídas de Objetos por desplome o derrumbamiento.
04	Caídas de objetos en manipulación.
05	Caídas de objetos desprendidos.
06	Pisadas sobre objetos.
07	Choques contra objetos inmóviles.
08	Choques contra objetos móviles.
09	Golpes por objetos o herramientas.
10	Proyección de fragmentos o partículas.

- 11 **Atrapamientos por o entre objetos.**
- 12 **Atrapamientos por vuelco de máquinas, tractores o vehículos.**
- 13 **Sobre esfuerzos.**
- 14 **Exposición a temperaturas ambientales extremas.**
- 15 **Contactos térmicos.**
- 16 **Exposición a contactos eléctricos.**
- 17 **Exposición a sustancias nocivas.**
- 18 **Contactos con sustancias cáusticas y/o corrosivas.**
- 19 **Exposición a radiaciones.**
- 20 **Explosiones.**
- 21 **Incendios.**
- 22 **Accidentes causados por seres vivos.**
- 23 **Atropellos o golpes con vehículos.**

Seleccionar en cada dependencia aquellos riesgos que sean procedentes en función de las situaciones detectadas en la evaluación de riesgos laborales realizada previamente en el centro de trabajo y la posibilidad de verse afectado su personal por dicha situación.

De lo cual se informa a los efectos de mantener las medidas de prevención necesarias para evitarlos. Así mismo, se considera necesario tener en cuenta una serie de normas mínimas para la prevención de los riesgos laborales detectados, cuyo cumplimiento por parte de las empresas y personal afectado es obligatorio, y que son las que se detallan en el punto siguiente.

3. - NORMAS MINIMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Todas las personas que trabajen para Adif o para cualquier empresa contratada o subcontratada por ella o que desarrollen actividades en centros de trabajo de Adif, serán responsables de la observancia de las presentes normas de prevención de riesgos laborales que les sean de aplicación, y cuyo estricto cumplimiento es obligatorio. En este sentido es obligación del empresario transmitir a su personal el contenido de estas Directrices Generales en todo aquello que les pueda afectar.

- Determinadas zonas del recinto de la _____ son de acceso restringido, por lo que no se podrá acceder a ellas sin la autorización expresa y documentada de Adif.¹
- Todo el personal tendrá a su disposición, en función de su actividad laboral y con la estricta obligación de usarlo, los equipos y protecciones necesarios para la prevención de los riesgos a los que pueda estar sometido.
- Todo equipo de trabajo utilizado requiere un mantenimiento adecuado para garantizar un correcto funcionamiento, por lo cual deben ser revisados, limpiados, reparados y renovados cuando sea necesario. Este control y limpieza de equipos debe encargarse, siempre que sea necesario, a un servicio especializado para ello.
- Si el trabajo se realiza al aire libre en la zona de las entrevías, se utilizará un chaleco de color amarillo con bandas de material reflectante para facilitar la visión de la persona que lo lleva.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 6 de 23

- Queda totalmente prohibido subir o bajar en marcha de las máquinas y vagones, cruzar las vías en las proximidades de los vehículos, o por debajo de los vagones cuando estos estén estacionados, montar en los estribos, topes o ganchos de los vehículos o máquinas, pasar de un vehículo a otro, salvo que existan elementos de intercomunicación, pasar entre topes próximos o que estén aproximándose, subir o bajar por lugares que no sean los estribos o escaleras de los vehículos, el uso de calzos que no sean previamente autorizados y empujar vagones entre topes.
- Está prohibido el acceso a zonas superiores de los vehículos en las operaciones de carga y descarga, y el trasiego de elementos metálicos en las proximidades de la catenaria sin tener la certeza de que la tensión está cortada.
- En caso de realizar operaciones de limpieza exterior de vehículos deberá cumplir todo lo dispuesto en el Procedimiento Preventivo para los Trabajos de Limpieza Exterior de Vehículos P.O.P. 11, aprobado por la empresa para regular los trabajos de este tipo. Si no tuviese copia del mismo deberá solicitarla al Departamento de Adif con el que efectuó la contratación.
- Todo trabajador o persona que desarrolle cualquier tipo de actividad en un centro de trabajo de Adif estará obligado a conservar las instalaciones en correcto estado de orden y limpieza, no depositando obstáculos innecesarios o arrojando cualquier tipo de desecho fuera de los lugares habilitados al efecto.¹
- Cuando se realicen trabajos en las entrevías e inmediaciones de la misma se utilizará calzado de seguridad.

- La circulación de vehículos dentro del recinto se hará en todo momento respetando el código de circulación, siendo la velocidad máxima la permitida en la señalización existente y en todo caso no superior a 20 Km/h. Está prohibido estacionar vehículos fuera de las zonas habilitadas al efecto.¹
- Cuando se circule por el interior de recintos cerrados la velocidad máxima no será en ningún caso superior a 10 Km/h.
- Está prohibido situarse personas, vehículos o cualquier obstáculo en el radio de acción de una grúa y en particular debajo de una carga suspendida.
- Antes de utilizar un aparato o instalación eléctrica debe comprobar su perfecto estado, sin utilizar cables defectuosos, clavijas de enchufe rotas o aparatos cuya carcasa presenten desperfectos. Queda prohibida la conexión de cables eléctricos a los cuadros de suministro de energía sin la utilización de las clavijas machihembradas normalizadas.
- Para prevenir los cortes y pinchazos se debe realizar una inspección previa del material y utilizar guantes de seguridad para los trabajos de mantenimiento de cargas.
- En cumplimiento de la normativa legal vigente, se prohíbe fumar en todos los espacios de uso público o colectivo. En especial, está prohibido fumar en los locales que presenten riesgo de incendios y/o explosión.

¹ *Quitar aquellas que, en función de la actividad desarrollada por la empresa, no les sean de aplicación a su personal en ningún caso. En los casos concretos de empresas cuya única relación con Adif sea la explotación de una actividad determinada en locales situados en las zonas comerciales de las estaciones, solo serán de aplicación las recomendaciones generales anteriores señaladas con un ¹.*

Así mismo toda empresa que realice su actividad en instalaciones de Adif estará obligada a cumplir todas las normas reglamentarias de seguridad que le sean de aplicación en función de la actividad que desarrollen.

Igualmente en caso de que el desarrollo de su actividad pueda generar algún tipo de riesgo para los trabajadores de Adif y/o demás empresas concurrentes, deberá informar al responsable de Adif puntualmente de los mismos así como de las medidas preventivas adoptadas.

4. - EMERGENCIAS.

Fundamentalmente las situaciones de emergencias más representativas son:

- Incendios que se puedan producir en las instalaciones de Adif o afectar a las mismas.
- Cualquier tipo de emergencias que afecten o estén producidas por mercancías peligrosas.
- Accidentes graves que puedan poner en peligro la vida de personas o cualquier otra circunstancia que pueda representar un peligro inminente para personas o instalaciones, como puede ser el anuncio de la colocación de un artefacto explosivo.
- Cualquier tipo de alarma distinto de los anteriores y que justifique una evacuación rápida del edificio o recinto ferroviario.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 9 de 23

En caso de que exista un Plan de Autoprotección en vigor para el centro de trabajo, conforme a las obligaciones legales o por considerarlo oportuno la Dirección de Adif gestora del centro de trabajo, se cumplirá con lo dispuesto en él y se informará mediante la separata del mismo que contendrá las instrucciones para el caso de emergencias y/o evacuación a las empresas concurrentes en el centro de trabajo. En la evaluación de riesgos laborales del centro de trabajo y en el anexo 1 de este procedimiento (HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS) se tendrá en cuenta el Plan de Autoprotección, en especial en lo concerniente al apartado de medidas de emergencia.

En el caso de que no exista Plan de Autoprotección para el centro de trabajo, se cumplirán las Medidas de Emergencia que se determinen en la Evaluación de Riesgos Laborales correspondiente a dicho centro así como lo dispuesto en el anexo 1 de este procedimiento (HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS).

A continuación, y de modo informativo, se transcriben las normas generales de actuación ante emergencias y ante uno de los tipos de siniestros más comunes que se pueden presentar en cualquier centro de trabajo como puede ser el de incendio; igualmente se acompañan también las normas de utilización de extintores. Todas estas normas en ningún caso sustituirán a lo establecido en los Planes de Autoprotección, utilizándose de manera obligatoria en caso de no existir dichos Planes para las dependencias donde trabajen las empresas afectadas.

	<p>PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN <i>Directrices generales aplicables a empresas que realicen actividades en centros de trabajo de Adif</i></p>	<p>Código POP 16 Rev.: 1 Fecha : Marzo 2012 Página 10 de 23</p>
---	---	---

4.1. - NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

En caso de presentarse una emergencia real, deberán tenerse en cuenta las siguientes normas básicas de comportamiento:

- 1) Actúe con calma. No provoque situaciones de pánico. Todos los movimientos deben realizarse deprisa, pero sin correr, ni empujar a los demás.
- 2) Comunique al responsable del centro de trabajo o al Centro de Protección y Seguridad (C.P.S.) del ámbito cualquier tipo de emergencia que se produzca en el centro de trabajo. Se adjuntan números de teléfono en el anexo.1 HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.
- 3) En caso de ser precisa atención médica para alguna persona, tras la comunicación realizada según el punto anterior, mientras recibe ayuda médica por personal especializado, siga las normas de primeros auxilios y, si posee la formación adecuada y fuera necesario, aplique el RCP a la persona accidentada.
- 4) En todos los casos de incendio, si no se puede garantizar su control con los equipos de extinción existentes en el centro de trabajo, cuando no pueda contactar con la persona responsable del centro de trabajo, telefonee al número del C.P.S. que figure en la HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.
- 5) Advierta de las situaciones de peligro a aquellas personas que estén situadas en zonas más aisladas.
- 6) Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 11 de 23

- 7) Evite la curiosidad, y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.

4.2. - NORMAS DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO.

Si descubre un fuego, actúe, por su propio bien, según estas normas elementales:

- 1) Dé la alarma y avise comunicando el fuego al responsable del centro de trabajo. Cuando no pueda contactar con éste, telefonee al número del C.P.S. que figure en la HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.
- 2) Actúe con calma. No provoque situaciones de pánico. Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, ni empujar a los demás.
- 3) Intente apagar el fuego, teniendo cuidado de manejar correctamente los equipos de extinción.
- 4) Ataque el fuego por su base, ligeramente agachado, y con el extintor apropiado. Si puede, aleje los objetos y materiales susceptibles de alimentar el fuego. Desconecte los aparatos eléctricos.
- 5) Prevéngase: nunca pierda de vista la salida.
- 6) Si tiene que abandonar el local en llamas, hágalo a tiempo y evite utilizar escaleras mecánicas y ascensores.
- 7) Si corre peligro, abandone el lugar. No sea un héroe. Cierre las puertas y ventanas para evitar posibles corrientes de aire.

- 8) Si hay humo, agáchese y diríjase a la salida gateando. El aire limpio y fresco permanece a ras del suelo. Respire a través de un pañuelo húmedo, aplicado a la boca y la nariz.
- 9) Tenga cuidado al abrir una puerta. Palpe la superficie antes de abrirla; si está caliente, busque otro camino.
- 10) Si tiene que atravesar la zona en llamas, empape en agua la ropa.
- 11) Si se prende accidentalmente su ropa, tiéndase por el suelo y ruede.
- 12) Siempre que se pueda, los extintores que puedan tener utilidad en otro lugar serán trasladados a donde puedan necesitarse.

4.3. – NORMAS DE UTILIZACIÓN DE EXTINTORES.

- 1) Utilice el extintor adecuado a la clase de fuego a extinguir.
- 2) Si no conoce perfectamente la forma de empleo del extintor, léala para conocer su uso en caso de incendio.
- 3) Antes de dirigirse al fuego, compruebe el funcionamiento correcto del extintor, si no funciona, busque otro.
- 4) Para atacar el fuego, tanto en exteriores como en interiores, sitúese de espaldas a la corriente de aire.
- 5) Ataque el borde más cercano a la base del fuego desde el límite de alcance del extintor, y después aproxímese.
- 6) Dirija el chorro a la base de la llama, y barra lentamente.
- 7) Evite una presión excesiva del chorro sobre líquidos inflamables.

- 8) Cuando haya utilizado extintores en lugares cerrados es necesario ventilar dichos locales después de la extinción del incendio.
- 9) Cuando un extintor está utilizado, déjelo en el suelo e indíquese al responsable.
- 10) Aunque no sea su cometido, compruebe periódicamente en el manómetro la presión de los extintores de su entorno. Esta costumbre puede salvar vidas.

5. – EVACUACIÓN.

5.1.- INSTALACIONES.

En todos aquellos casos en los que sea precisa la evacuación de una instalación, bien porque se haya detectado una emergencia en las instalaciones propias o por ser solicitado por los responsables de evacuación de los centros de trabajo, se cumplirán las siguientes normas:

- a) Se informará a la persona o personas encargadas de estas tareas del número total de trabajadores de la empresa que en el momento de producirse la emergencia se encontraban presentes en la instalación, así como de los posibles heridos y de su estado de salud a efectos de realizar su evacuación.
- b) Todo el personal presente en el centro de trabajo en el momento de producirse la alarma en el interior de las instalaciones deberá encaminarse con prontitud hacia el punto de reunión, cumpliendo en todo momento las normas generales de actuación ante emergencias.

5.2. - EDIFICIOS.

Para la realización de la evacuación de los edificios se seguirán, además de las normas generales de actuación ante emergencias, las siguientes normas de actuación:

- Se deberán pulsar los dispositivos mecánicos que activan la alarma en el supuesto que la emergencia no haya sido detectada mediante los sistemas automáticos de prevención de incendios o activada con anterioridad por otra persona.
- Utilice la vía de salida más adecuada de acuerdo con su situación en el interior del recinto.
- Las personas que se encuentren en el interior del edificio no se entretendrán en recoger sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras. Los que al sonar la alarma se encuentren en los aseos o en otros locales, deberán incorporarse con rapidez al grupo de evacuación.
- En ningún caso se permitirá volver atrás con el pretexto de buscar compañeros, amigos u objetos personales.
- No se detengan junto a las puertas de salida, ni en las vías de evacuación.
- No utilice nunca los ascensores.
- Si las vías de evacuación poseen algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado, de forma que no provoque caídas de las personas, ni dificulte la evacuación.

- El personal del edificio procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, para evitar que esta actitud pudiera transmitirse a las personas ajenas al mismo, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- Al alcanzar el exterior no debe quedarse en las inmediaciones del lugar donde se haya producido la emergencia, deberá encaminarse hacia el punto de reunión.

Para realizar una evacuación ordenada por plantas se seguirá los siguientes criterios:

- A la señal de alarma desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.
- Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
- El desalojo en cada planta se realizará ordenadamente, saliendo en primer lugar las personas más próximas a las escaleras.
- Una vez desalojado el edificio, las personas se concentrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de reunión.

5.3. - PUNTO DE REUNIÓN.

El punto de reunión, salvo que en el Plan de Autoprotección se señale lo contrario, estará situado a 50 metros de la salida principal del centro de trabajo y en zona despejada situada frente a la misma. Ver anexo 1 HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS, donde se figurarán el o los puntos de reunión que se designen en el Plan de Autoprotección. En caso de no existir, se designarán según el criterio anterior y en coordinación con el responsable del centro de trabajo.

Todo el personal perteneciente a un centro de trabajo que no tenga asignada una función específica en la evacuación del mismo, una vez que lo haya abandonado, permanecerá obligatoriamente en el punto de reunión hasta que se haya efectuado el recuento de las personas afectadas por la emergencia. De esta forma se podrá comprobar la completa evacuación del mencionado centro de trabajo.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 17 de 23

A N E X O I – P.O.P. 16

HOJA DE ACTUACIONES ANTE EMERGENCIAS.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 18 de 23

ANEXO I.- HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

En todo Centro de Trabajo existirá una Hoja de Actuación ante Emergencias cuyo contenido conocerá todo el personal del mismo y que se encontrará en todo momento accesible y visible para los trabajadores.

HOJA DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

El (NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO) se ubica en (DIRECCIÓN POSTAL DEL CENTRO DE TRABAJO)

(ESPECIFICAR SI EL CENTRO DE TRABAJO DISPONE DE PLAN DE AUTOPROTECCIÓN).

Cuando sea preciso solicitar ayuda externa para la extinción de incendios que no se puedan controlar con los medios técnicos propios, rescate de víctimas o personas atrapadas, evacuaciones o traslados de heridos a centros hospitalarios y, en general siempre que se considere necesario para asegurar la integridad de los propios trabajadores, se solicitará al Centro de Protección y Seguridad correspondiente (C.P.S.).

Los avisos se realizarán siempre al CPS de la Gerencia de Protección y Seguridad correspondiente de Adif. Siendo el CPS el responsable de establecer las actuaciones que correspondan según sea el caso de emergencia. Los datos para comunicarse con el CPS de (PONER EL NOMBRE DEL CPS CORRESPONDIENTE AL CENTRO DE TRABAJO) son:

TELÉFONO EXTERIOR: (PONER Nº CORRESPONDIENTE)	TELÉFONO INTERIOR: (PONER Nº CORRESPONDIENTE)
FAX EXTERIOR: (PONER Nº CORRESPONDIENTE)	FAX INTERIOR: (PONER Nº CORRESPONDIENTE)
E-MAIL: (PONER DIRECCIÓN CORRESPONDIENTE)	



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 19 de 23

A continuación se informa de los consejos a tener en cuenta en caso de una emergencia:

Al descubrir un incendio:

- Avise al CPS de **(PONER EL NOMBRE DEL CPS CORRESPONDIENTE AL CENTRO DE TRABAJO)**.
- Mantenga la calma, si sabe manejar un extintor comience a extinguir el fuego hasta la llegada de la ayuda externa y siempre que se trate de un conato o pequeño incendio.
- Cierre la puerta del local incendiado.
- Siga las instrucciones que le indiquen los equipos de emergencia y el CPS.

Al recibir la orden de evacuación del centro de trabajo:

- Siga las instrucciones que le indiquen los equipos de emergencia y el CPS.
- Mantenga la calma, y si es posible desconecte los equipos eléctricos, de climatización y cierre las puertas y ventanas que le sea posible.
- No retroceda ni vuelva a entrar en las dependencias incendiadas a recoger objetos personales ni a buscar otras personas.
- Acompañe al personal ajeno al centro de trabajo que se encuentre con usted al punto de reunión para comprobar posibles ausencias.
- Camine con rapidez pero sin correr.
- Si existiera humo abundante, camine agachado y cúbrase la nariz y boca con un pañuelo húmedo o similar.
- Si por algún motivo no puede salir de la dependencia o llegar al punto de reunión establecido, deberá comunicarlo si es posible al CPS.



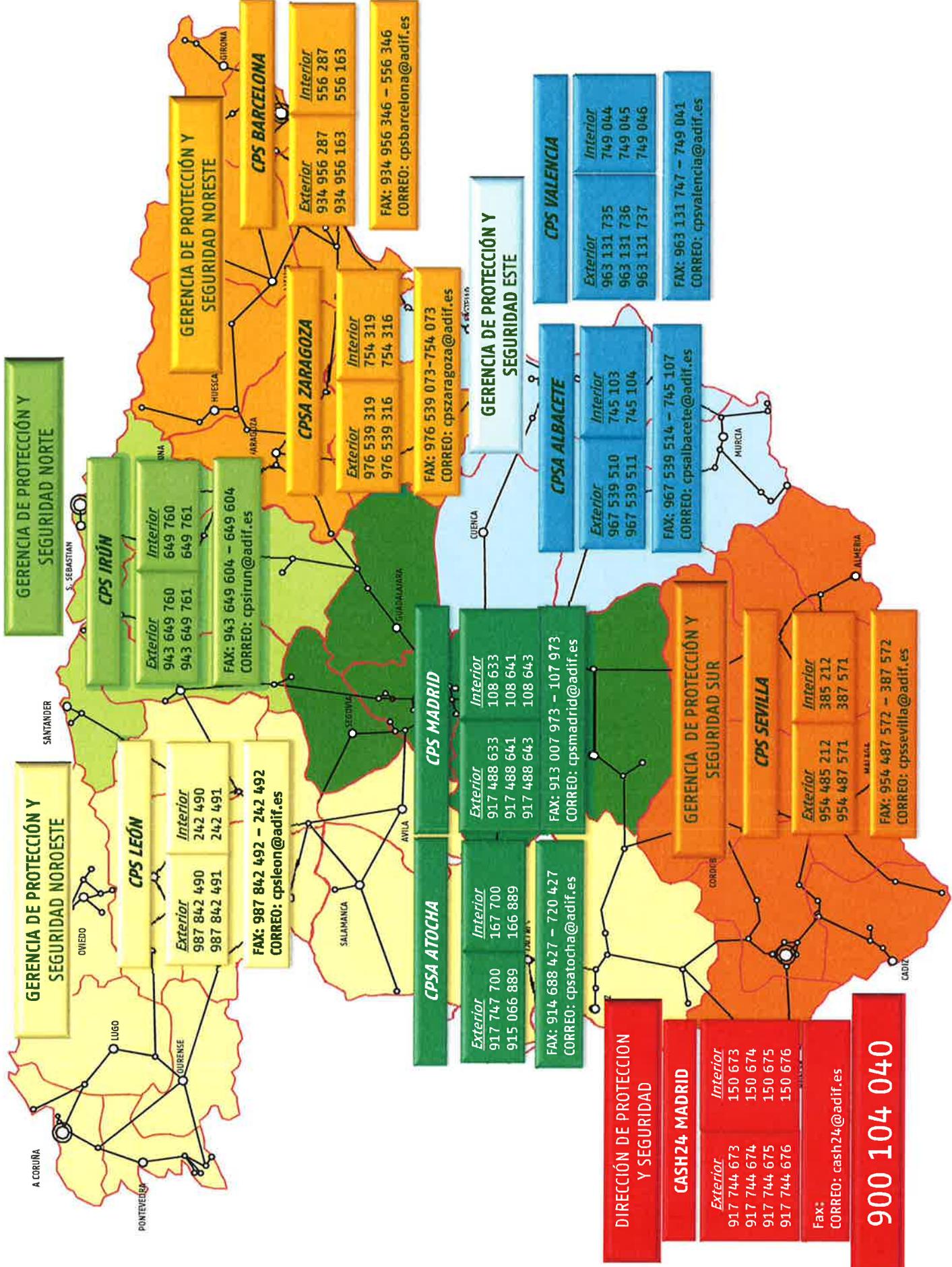
PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 20 de 23

La zona exterior de reunión donde se concentrarán las personas evacuadas como consecuencia de una emergencia y se comprobará la presencia de todas las personas evacuadas y detectarán ausencias es:

PONER EL O LOS PUNTOS DE REUNIÓN ESPECIFICADOS EN EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. EN CASO DE NO EXISTIR, DEFINIRLO SEGÚN CRITERIO DEL PUNTO 5.3 Y EN COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO.

En siguiente cuadro se incluyen los datos de los diferentes CENTROS DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD (C.P.S.) y su distribución territorial.



GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD NORTE

CPSA IRÚN

Exterior	943 649 760	943 649 761
Interior	649 760	649 761

FAX: 943 649 604 – 649 604
CORREO: cpsirun@adif.es

GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD NOROESTE

CPSA LEÓN

Exterior	987 842 490	987 842 491
Interior	242 490	242 491

FAX: 987 842 492 – 242 492
CORREO: cpsleon@adif.es

GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD NORESTE

CPSA BARCELONA

Exterior	934 956 287	934 956 163
Interior	556 287	556 163

FAX: 934 956 346 – 556 346
CORREO: cpsbarcelona@adif.es

CPSA ZARAGOZA

Exterior	976 539 319	976 539 316
Interior	754 319	754 316

FAX: 976 539 073 – 754 073
CORREO: cpszaragoza@adif.es

GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD ESTE

CPSA ALBACETE

Exterior	967 539 510	967 539 511
Interior	745 103	745 104

FAX: 967 539 514 – 745 107
CORREO: cpsalbacete@adif.es

CPSA VALENCIA

Exterior	963 131 735	963 131 736
Interior	749 044	749 045

FAX: 963 131 747 – 749 041
CORREO: cpsvalencia@adif.es

CPSA MADRID

Exterior	917 488 633	917 488 641
Interior	108 633	108 641

FAX: 913 007 973 – 107 973
CORREO: cpsmadrid@adif.es

CPSA ATOCHA

Exterior	917 747 700	915 066 889
Interior	167 700	166 889

FAX: 914 688 427 – 720 427
CORREO: cpsatocha@adif.es

GERENCIA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD SUR

CPSA SEVILLA

Exterior	954 485 212	954 487 571
Interior	385 212	387 571

FAX: 954 487 572 – 387 572
CORREO: cpssevilla@adif.es

DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD

CASH24 MADRID

Exterior	917 744 673	917 744 674
Interior	150 673	150 674

FAX: 917 744 675 – 150 675
CORREO: cash24@adif.es

900 104 040



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 22 de 23

A N E X O II – P.O.P. 16

IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTO.



PROCEDIMIENTO OPERATIVO DE PREVENCIÓN
*Directrices generales aplicables a
empresas que realicen actividades en
centros de trabajo de Adif*

Código POP 16
Rev.: 1
Fecha : Marzo 2012
Página 23 de 23

ANEXO II.- IMPRESO DE NOTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Empresa

Actividad

Sr.

..... de..... de.....

Por la responsabilidad que confiere la Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y específicamente en su artículo 24 referente a información sobre riesgos existentes en los centros de trabajo de Adif, la Jefatura de..... de la Dirección General/Dirección de..... de Adif, procede a la notificación de las Directrices Generales Aplicables a Empresas que realicen actividades en centros de trabajo de Adif, correspondiente al centro de trabajo de.....

Recibí conforme:

Fdo. :