

Coordinación de actividades empresariales en centros educativos

Temas: Publicaciones

Por : Rafa Vañó. Técnico productos prevención . Mutua Universal

Lectura estimada 5 minutos

En los centros de trabajo en los que coinciden trabajadores de varias empresas, sus **empresarios están obligados** por la Ley de Prevención a **coordinarse** para prevenir riesgos y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

En un centro de enseñanza a lo largo del día entran y salen varios trabajadores de empresas proveedoras cuyas actividades en el centro pueden afectar a los profesores y demás empleados del mismo. Entre estos proveedores pueden estar el personal de limpieza, si esta se ha contratado externamente; suministradores de bebidas y alimentos, si hay comedor o máquinas expendedoras; personal de cocina, si la hay; personal externo de mantenimiento o de pequeñas obras, etc.

Sabías que...



Son estos últimos, los de mantenimiento y obras, los que pueden provocar mayores riesgos en el Centro por el tipo de trabajo que realizan, provocando:

- Estrechamiento de **zonas de paso**
- **Objetos o líquidos** por el suelo
- **Cables eléctricos** en mal estado y abandonados por zonas de paso
- **Caída de objetos**
- **Partículas y salpicaduras** por el aire

Y pueden dar lugar a:

- golpes, caídas, descargas eléctricas, lesiones oculares, etc.
- resbalones en zonas de paso recién fregadas
- problemas que pueden crear los repartidores con sus cargas, al caerse estas u obstaculizar zonas de paso

Por ello debes...



- A los proveedores o contratistas que son fijos (limpieza, cocina, mantenimiento, etc.) debes darles instrucciones por escrito, al inicio del contrato, sobre las normas a seguir en el Centro. Estas instrucciones te las puede indicar tu Servicio de Prevención.
- Periódicamente debes vigilar si la forma de actuar de los trabajadores de los contratistas es correcta y se ajusta a dichas instrucciones.
- Con cierta frecuencia organiza reuniones con sus encargados para coordinar sus trabajos en el Centro.
- Organiza las visitas de los proveedores para que, mientras están en el Centro escolar, no se produzcan situaciones de riesgo ni para ellos, ni para los trabajadores del Centro, ni para los alumnos en general.
- Crea un registro de los proveedores habituales, que debe estar siempre actualizado, a disposición de Recepción.
- Cuando un proveedor o un contratista llegue por primera vez a tu establecimiento, infórmale con detalle si hay algún riesgo del que tenga que protegerse
- Pídele que te explique si su actividad en el Centro (por ejemplo una reparación) puede implicar un riesgo para tus empleados y si hay que adoptar alguna medida de protección, señalización, aviso, etc.
- Indícale con detalle por dónde tiene que ir y por dónde no puede pasar.
- Los repartidores que llevan cargas relativamente pesadas deberían tener un acceso que no interfiera con la actividad del Centro.
- El personal de mantenimiento y obras debe aislar la zona de trabajo de las zonas de paso o de estancia de otras personas.

- Debes exigir a tus proveedores que cumplan las medidas de prevención mientras realizan una actividad en tu Centro de trabajo. Deben utilizar equipos adecuados para el manejo de cargas o para realizar cualquier reparación.
- Si se tiene que realizar una carga o descarga de mercancías frente al Centro durante un periodo de tiempo prolongado, asegúrate de que el transportista realiza la carga y descarga con los medios adecuados y señaliza la zona correctamente.
- Si ocurre alguna emergencia mientras hay trabajadores ajenos a la empresa, asegúrate de que son evacuados rápidamente.

Coordinación actividades empresariales en centros educativos: formato díptico

/sites/trabajo_saludable/.content/documentos/pdfs/Diptico-Coord-Centros-de-Ensenanza_v0.0.pdf