



PROTOCOL D'ACCÉS A COBERTES

València, 3 de novembre de 2015



ÍNDEX

- 1. OBJECTE**
- 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ**
- 3. NORMES D'APLICACIÓ**
- 4. RESPONSABILITATS**
- 5. CONSIDERACIONS PRÈVIES ALS ACCESSOS A COBERTES**
- 6. PROCEDIMENT D'ACCÉS PER A TASQUES DE MANTENIMENT, OBRES SENSE PROJECTE I TASQUES DE RECERCA**
- 7. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT PER A OBRES AMB PROJECTE**



1. OBJECTE

Aquest procediment té per objecte garantir la seguretat i la salut de les persones que accedeixen a les cobertes dels edificis de la Universitat de València.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest procediment és aplicable a tota persona de la comunitat universitària, empreses externes o visitants que accedisquen a cobertes, sobrecobertes i zones semblants de centres i espais dels quals la Universitat de València és titular.

3. NORMES D'APLICACIÓ

Legislació vigent en matèria de riscos laborals i edificació, així com la resta de normes vigents aplicables a l'administració pública.

4. RESPONSABILITATS

Equip de direcció i Gerència:

Han d'assegurar la implantació i el manteniment d'aquest procediment en les seues respectives àrees de competència, especialment en:

- Infraestructures
- Recerca
- Personal
- Economia
- Prevenció de riscos laborals

Servei Tècnic i de Manteniment (STM) i Servei d'Unitat Tècnica (SUT):

- Han de protegir els desnivells (cobertes i sobrecobertes, plataformes i passarel·les, màquines i instal·lacions, escales, rampes i altres mitjans d'accés, etc.) enfront del risc de caiguda en altura mitjançant sistemes de protecció mantinguts adequadament.



- Han de col·laborar amb el SPMA i l'administrador del centre i informar-los sobre la necessitat d'accedir a les cobertes per complir contractes d'obres o serveis que ells gestionen.
- Han de requerir, en els contractes i subcontractes signats pel dissenyador, el projectista i les direccions facultatives, i els coordinadors de seguretat i salut, el màxim rigor en el compliment de les disposicions de seguretat i salut legalment establertes. En concret, han de prioritzar la protecció col·lectiva enfront de la individual.
- El STM, a partir dels PLÀNOLS acolorits elaborats inicialment pel SPMA, hi ha d'incloure: màquines, instal·lacions, proteccions col·lectives contra caiguda de persones a diferent nivell.
- El SUT ha d'informar dels usos, les activitats, les ocupacions i altres dades establertes en projectes i llicències per poder definir i caracteritzar les diferents zones i col·lectius autoritzats a accedir a cobertes.

Servei de Prevenció i Medi Ambient (SPMA)

- Ha d'informar de les condicions de seguretat i salut a les cobertes i els seus accessos, d'acord amb les funcions legalment establertes d'assistència, assessorament i suport.
- Ha de comprovar que la persona interessada a accedir-hi compleix els requisits establerts, i si cal:
 - Formació-informació en matèria preventiva
 - Aptitud mèdica
 - Ús d'epis
 - Recurs preventiu presencial
 - Mesures de protecció i prevenció coherents amb el risc
 - Etc.
- Si la persona interessada no compleix les normes, el SPMA pot paraitzar l'activitat.
- Ha de realitzar e control documental i l'administració de la Intranet (discos PREVENBLASCO-PREVENBUR-PREVENTARON).

Degans, directors de centre, de departament, d'instituts, de serveis generals i altres directors.

- Han de promoure l'aplicació d'aquest procediment.
- Han de conèixer les necessitats d'accés a les cobertes del seu centre, per causa de les activitats dels departaments o de la recerques.
- Han de conèixer els riscos i les mesures preventives associades que hi ha als seus llocs de treball, incloses les cobertes i els seus accessos.



Administrador de l'edifici

- Ha d'executar les decisions del degà i dels altres òrgans del centre en relació amb els accessos a la coberta de l'edifici.
- Ha de comprovar els requisits d'accés amb la llista confeccionada pel SPMA.
- Ha de crear i mantenir un registre d'accessos a la seua coberta (dia, hora, nom, signatura, empresa). Ha de custodiar-ne les claus.
- L'administrador no ha de permetre més d'un accés simultani per evitar incompatibilitats i interaccions. Si se'n requereix més d'un, ho ha de consultar amb el SPMA.

Personal que accedeix a la coberta

- Han de seguir les instruccions i normes contingudes en aquest procediment.
- Han de complir les normes o instruccions de seguretat establertes, i utilitzar adequadament els equips assignats, tant de protecció col·lectiva com individual.
- Han d'interrompre la feina si es presenta qualsevol canvi en les condicions de seguretat i comunicar-ho al seu responsable directe.

5. CONSIDERACIONS PRÈVIES ALS ACCESSOS A COBERTES

A fi de garantir la seguretat i la salut, està prohibit l'accés a les cobertes, excepte en els casos i formes que recull aquest document.

L'accés a les cobertes s'ha de fer per portes o escales adequades de l'edifici. Si no n'hi ha, s'han d'utilitzar equips de treball.

Està prohibit retirar les proteccions que hi haja per a la realització de qualsevol treball, excepte justificació raonada i amb autorització prèvia del SPMA.

5.1 Informació de riscos i plànols

El SPMA ha elaborat per a cada edifici un document d'INFORMACIÓ DE RISCOS, MESURES PREVENTIVES, PLÀNOLS, JUSTIFICANT DE RECEPCIÓ I SOL·LICITUD D'ACCÉS. Aquests documents són accessibles en la Intranet de la UV (discos prevenblasco, prevenbur i preventaron, administrats pel SPMA). Tenen accés a aquests discos:

- Els degans i directors de centre o departament (si s'escau, els vicedegans).
- Els administradors i coordinadors de serveis dels centres i entitats semblants.



- El personal tècnic del SPMA, del STM, del SUT i de les contractes de manteniment integral de gestió de manteniment de cada campus.

Els PLÀNOLS de cada edifici que es troben en les carpetes de la Intranet de la UV mostren les zones acolorides següents:

Zones amb protecció col·lectiva contra caiguda a diferent nivell, acolorides en verd:
accés permès, a criteri del responsable de l'edifici.

Zones amb protecció col·lectiva contra caiguda a diferent nivell, acolorides en blau:
accés permès, a criteri del responsable de l'edifici, però únicament **a majors d'edat.**

Zones amb protecció col·lectiva contra caiguda a diferent nivell, acolorides en groc:
Tots els accessos a les zones grogues de manteniment s'han de mantenir tancats amb clau.

Zones sense protecció col·lectiva contra caiguda a diferent nivell i/o de difícil accés, acolorides en roig, no acolorides o no mostrades als PLÀNOLS: Queda terminantment prohibit:

- Accedir a zones sense protecció col·lectiva contra caigudes a diferent nivell i/o de difícil accés.
- Trepitjar, asseure's o recolzar-se sobre lluernes, claraboies, envidraments, xapes de tancament de xemeneies de ventilació i semblants.
- Accedir a teulades i les seues canals.
- Utilitzar escales precàries.

5.2 Formació en PRL del personal de la Universitat

Per accedir a zones de manteniment grogues, cal disposar de la formació que establisca el SPMA.

5.3 Accés per dues persones

Tenint en compte els riscos deguts a la naturalesa de les activitats que s'han de desenvolupar i a les condicions de les cobertes (risc elèctric, risc d'atrapament, riscos per exposició a agents químics dels laboratoris i semblants, riscos de caiguda en altura, riscos per condicions climatològiques extremes, etc.), les activitats les han de dur a terme, excepte casos excepcionals avaluats i autoritzats entre el Servei de Prevenció i Medi Ambient i el Servei Tècnic i de Manteniment, el Servei d'Unitat Tècnica, el degà, etc., dues



persones almenys, com a mesura de seguretat enfront del risc d'accident derivat d'errors o incerteses de la persona que treballa en situació d'aïllament i per facilitar l'ajuda després d'un accident o en una situació crítica (Nota tècnica de prevenció 344 - Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball).

5.4 Acompanyaments

Per tal de coordinar i controlar els treballs relacionats amb les obres i serveis de manteniment i conservació, comprovar-ne la correcta execució i vetlar pel compliment dels contractes:

- Les contractes de l'empresa de Manteniment Integral de Campus hi han d'accedir acompanyades de personal d'aquesta.
- Les contractes del Servei Tècnic i de Manteniment hi han d'accedir acompanyades de personal d'aquest o de l'empresa de Gestió de Manteniment, i les del Servei d'Unitat Tècnica, acompanyades de personal d'aquest servei.
- Les contractes d'un centre, departament, institut, servei... hi han d'anar acompanyats de personal de Gestió de Manteniment i/o personal de la Universitat autoritzat en l'Excel.
- Poden haver-hi altres formes d'acompanyament, a criteri del SPMA.

6. PROCEDIMENT D'ACCÉS PER A TASQUES DE MANTENIMENT, OBRES SENSE PROJECTE I TASQUES DE RECERCA

6.1 Zona groga

Totes les persones interessades a accedir a una coberta han d'enviar al SPMA (prevencio@uv.es) la "sol·licitud d'accés" i la "Informació de riscos, mesures preventives, plànols" de l'edifici, documents que han d'estar degudament emplenats, signats, amb l'encuny preceptiu i escanejats a color.

Aquest enviament s'ha de fer amb una antelació mínima d'una setmana respecte a la data d'accés efectiva.

El SPMA, una vegada rebut el document i verificada la informació dels treballs que s'han de realitzar, inclourà aquests treballadors en la LLISTA DE PERSONES amb permís d'accés, d'acord amb aquest procediment.

L'administrador (o equivalent) ha de facilitar el pas únicament a aquelles persones incloses en les LLISTES DE PERSONES, després d'haver-ne comprovat el DNI. Aquesta



l·lista pot contenir observacions addicionals, com ara durada de l'autorització accés, els treballs que cal fer, etc.

En la Intranet de la UV (discos prevenblasco, prevenbur i preventaron, administrats pel SPMA) hi ha:

- SOL·LICITUD D'ACCÉS.
- INFORMACIÓ DE RISCOS, MESURES PREVENTIVES, PLÀNOLS (un document per a cada edifici).
- L·LISTA DE PERSONES (taula Excel mensual).

6.2 Zona roja

Amb caràcter previ a l'inici dels treballs, per poder accedir-hi cal que el STM i/o el SUT, després de justificar que tècnicament no és possible la instal·lació de mitjans de protecció col·lectiva a la coberta o zona de la coberta on s'hagen de realitzar els treballs, haja proposat, amb un tècnic competent, un procediment i els mitjans per a l'accés segur i l'execució de l'obra (epis, punts d'ancoratge certificats, formació, informació, aptitud mèdica, recurs preventiu presencial...). Durant els treballs previs de reconeixement de l'estat de la coberta, si no és possible la utilització de protecció col·lectiva, s'han de fer servir equips de protecció individual.

6.3 Emergències

En cas d'emergència, es poden simplificar les formes d'accés a les zones groga i roja de manera proporcional a la gravetat de l'emergència, però sempre amb la utilització de mitjans de protecció que garantisquen la seguretat i la integritat física dels treballadors (epis, punts d'ancoratge certificats, formació, informació, aptitud mèdica, recurs preventiu presencial...).

7. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT PER A OBRES AMB PROJECTE

El procediment d'accés inicial s'ha de fer de la mateixa manera que en el punt anterior (punt 6).

Inicialment, s'ha de contactar amb el SPMA. El projecte ha de constar de: estudi de seguretat i salut, pla de seguretat i salut de l'obra, obertura de centre de treball, direcció facultativa i coordinador de seguretat i salut de l'obra... Qui s'encarregue del projecte (STM o SUT) ha d'exigir al dissenyador, per incloure-ho en l'estudi de seguretat i salut, la



utilització de mitjans de protecció col·lectiva contra caigudes de persones a diferent nivell. Si no n'hi ha per impossibilitat tècnica documentada, es podran fer servir altres proteccions segures.

Tan bon punt el Servei d'Unitat Tècnica, el Servei Tècnic i de Manteniment o els facultatius externs contractats per la Universitat hagen redactat el projecte d'execució i el seu estudi de seguretat i salut, s'ha de remetre aquest projecte al disc virtual UTECPUBLIC i comunicar aquest fet (via correu electrònic) als serveis autoritzats (prevenció, manteniment, informàtica, integració...) perquè en prenguen coneixement i als efectes oportuns.

7.1 Reunions d'obres de reforma, ampliació i millora (RAM)

Abans del començament d'obra, el servei tècnic corresponent de la Universitat (STM o SUT) ha de convocar una reunió per a la signatura, si escau, de l'acta de comprovació del replanteig i el començament de l'obra, en què s'ha d'aportar el pla de seguretat i l'obertura del centre de treball. A la reunió, hi han d'assistir el responsable del STM o SUT, el responsable de l'empresa adjudicatària de l'obra (cap d'equip i/o cap d'obra i responsable de seguretat, si s'escau), el coordinador de seguretat i salut de l'obra i tècnics de la direcció facultativa, així com el responsable del centre, un tècnic del SPMA i un tècnic de Gestió de Manteniment i/o de Manteniment Integral (segons la complexitat de l'obra). Aquesta reunió ha d'incloure el punt "Coordinació de prevenció de riscos laborals". La convocatòria s'ha de fer amb una antelació d'almenys 3 dies hàbils.

Amb posterioritat, el tècnic del SPMA pot convocar una reunió addicional de coordinació amb aquelles persones que es considere necessàries, entre altres:

- Un integrant de la direcció facultativa.
- El coordinador de seguretat i salut de l'obra.
- El cap d'obra del contractista.
- El responsable del centre.
- Les empreses i/o serveis afectats concurrents (manteniment i gestió de manteniment, jardineria i gestió de jardineria, neteja, etc.).

D'aquestes reunions, s'han d'alçar les actes corresponents, que han de signar tots els assistents.