|  |  |
| --- | --- |
| **SOLICITUD / ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (Acta Reunión)** | |
| EMPRESA CONCURRENTE |  |
| DIRECCIÓN |  |
| CENTRO DE TRABAJO: |  |
| DIRECCIÓN |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FECHA: | LUGAR: | Hora inicio: | Hora fin: |

|  |  |
| --- | --- |
| Asistentes del Centro de Trabajo: | Asistentes de la empresa concurrente |
|  |  |
| **ACTIVIDAD QUE SE VA A REALIZAR** |  |

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, referido a la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales, así como su posterior desarrollo en el R.D. 171/2004, de 30 de enero, en el que se indica el deber de cooperación, de obligado cumplimiento para todas las empresas, **la empresa concurrente hace entrega de la siguiente documentación:**

***(Marcar con una “X” la documentación entregada)***

|  |  |
| --- | --- |
| * Declaración responsable donde la persona física o jurídica declara que cumple con la normativa vigente en prevención de riesgos laborales y se compromete a llevar a cabo las actividades propias e inherentes a la Coordinación de Actividades Empresariales necesarias para la ejecución del contrato. |  |
| * Listado de trabajadores, por puesto de trabajo, que van a realizar actividades en el Centro de Trabajo. |  |
| * Copia de la adhesión a una Mutua de Accidentes de Trabajo, teléfonos y direcciones de asistencia en caso de accidente. |  |
| * Documento acreditativo de la modalidad preventiva adoptada. |  |
| * Copia de los certificados médicos de Aptitud específica de todos los trabajadores que realizarán actividades en el centro de trabajo. |  |
| * Justificante acreditativo de la información correspondiente a la actividad contratada y formación específica en P.R.L, recibida por los trabajadores que realizarán actividades en el centro de trabajo. |  |
| * Copia de las fichas de entrega personal de los equipos de protección individual de todos los trabajadores que realizarán actividades en el centro. |  |
| * Evaluación de riesgos y planificación preventiva de la actividad contratada. |  |
| * Autorización, si procede, de la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo para trabajos específicos. |  |
| * Nombre del responsable de Prevención de la empresa/ organización, y en su caso nombre del Recurso Preventivo encargado. |  |

Documentación a aportar **por el responsable del centro de trabajo**:

|  |  |
| --- | --- |
| * Ficha de Riesgos generales del centro de trabajo. |  |
| * Manual básico de emergencias |  |
| * Instrucciones/información sobre el funcionamiento y procedimientos del centro de trabajo (si existen) |  |

***Se recuerda a la empresa, que ante el incumplimiento de esta obligación, no aceptará su entrada en este centro de trabajo***

|  |  |
| --- | --- |
| Centro de Trabajo, cargo y firma | Empresa concurrente, cargo y firma |
|  |  |