

ABC de la Coordinación de Actividades Empresariales

Muy señor mío:

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el Real Decreto 171/2004 que regula la coordinación de actividades empresariales, le remitimos la siguiente documentación cuyo objetivo es el de realizar una adecuada Prevención de los Riesgos Laborales.

Para ello le **adjuntamos la siguiente información:**

- P-00 Ficha de Puesto de Trabajo: Común a todo el personal.
- Ficha de Puesto de Trabajo del puesto y área donde se realizará el trabajo
- Información Básica Sobre el Plan de Emergencia.
- Ficha de señalización.
- Normas complementarias de Prevención.
- F-409 Trabajos especialmente peligrosos.
- F-201 Especificación de e Servicio en materia ambiental y Cuestionario de Residuos

Le recordamos que según lo establecido en el R.D. 171/04 es **obligación de su empresa comunicar a sus trabajadores la información y las instrucciones** establecidas por XXXXXXXXX

Es **necesario que devuelva cumplimentado correctamente, aceptado y firmado** el compromiso de coordinación que le facilitamos, **acreditando** lo siguiente:

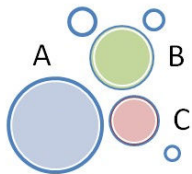
Que han cumplido sus obligaciones en materia de **información y formación respecto a los trabajadores** que vayan a prestar servicios en el centro de trabajo de

- Que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto a los trabajadores que vayan a prestar servicios en el centro de trabajo de XXXXXXXXX
- Que han realizado para los trabajos que vayan a desarrollar en nuestra empresa la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva.
- Datos del Responsable de seguridad de su empresa para la coordinación de actividades empresariales con nuestra empresa.
- Cual es la modalidad adoptada para el Servicio de Prevención tanto en áreas técnicas como en Vigilancia de la salud.
- La entrega de Equipos de Protección Individual a sus trabajadores, necesarios para el desarrollo de sus trabajos en nuestra empresa
- Estar al corriente de las obligaciones de su empresa con la Seguridad Social y disponer de seguro de responsabilidad civil.
- Que sus trabajadores han recibido, leído y entendido el contenido de la información remitida.

Además del compromiso deberá incluir lo siguiente:

- Registro de información-formación de su personal sobre las normas de prevención de XXXXXXXXX
- Información acerca de los riesgos que ustedes pueden generar en nuestro centro de trabajo, en especial aquellos que puedan verse agravados modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Asimismo deberá hacernos constar en caso necesario los medios de coordinación o medidas a adoptar para la prevención de estos riesgos
- Cuestionario Ambiental –Residuos Generados por Subcontratas - , cumplimentado.

Si se estima necesario, una vez recibida la documentación por nuestra parte o por solicitud suya, mantendremos reuniones, estableceremos instrucciones o acordaremos los medios



ABC de la Coordinación de Actividades Empresariales

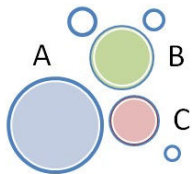
oportunos para coordinar todas las medidas preventivas a implantar para el adecuado desarrollo de su actividad.

En caso de que usted necesite subcontratar alguna de las actividades que va a desarrollar en nuestra empresa deberá comunicarlo por escrito previamente y transmitir nuestra información a la subcontrata. Previamente al desarrollo del trabajo deberá remitirnos el compromiso de coordinación firmado y la documentación correspondiente a la subcontrata. Deberá asimismo establecer los medios de coordinación que sean necesarios con la subcontrata.

En caso de que tengan cualquier consulta respecto los aspectos solicitados rogamos se pongan en contacto con nosotros.

Esperando que esta coordinación sirva para mantener las óptimas condiciones de seguridad y salud en el trabajo le saluda atentamente.

Noviembre
Coordinador de Seguridad



ABC de la Coordinación de Actividades Empresariales

D.
en representación de la empresa
cuyo personal realiza trabajos en

De conformidad con el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D. 1711/04 que regula la coordinación de actividades empresariales, **manifiesto haber sido informado** de:

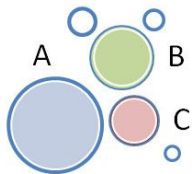
- Los riesgos propios del/los centros de trabajo de XXXXXXXXXX, que pueden afectar a las actividades desarrolladas por nosotros.
- Las medidas a cumplir por nuestros trabajadores para la prevención de tales riesgos.
- Las normas complementarias de Prevención.
- Las medidas a adoptar en caso de que se produzca una situación de emergencia en sus instalaciones.

Me comprometo a :

- 1.- **Trasmitir, cumplir y hacer cumplir estas normas de Prevención de Riesgos Laborales al personal a mi cargo** que va a trabajar en XXXXXXXXXX Para dejar constancia de ello adjunto listado de los trabajadores que pueden acudir a su empresa y registro de que han recibido las mismas.
- 2.- **Designar una persona como Responsable de seguridad** durante las trabajos que se realicen en XXXXXXXXXXXXXL., cuyos datos están reflejados en la hoja adjunta.
- 3.- **Asegurar que los trabajadores** que realicen trabajos en XXXXXXXXXX
 - Sean aptos para los trabajos asignados.
 - Sean sometidos a **controles periódicos** según su **estado de salud**.
- 4.- Asegurar que los trabajadores a mi cargo **disponen de los Equipos de Protección Individual** necesarios para el desarrollo de sus tareas con seguridad.
- 5.- Asegurar que nuestra empresa ha **establecido Servicio de Prevención** a través de la siguiente modalidad:
 S.P. Propio Trabajador designado S.P. Ajeno S.P. Mancomunado
- 6.- Asegurar que **nuestra empresa ha realizado la evaluación de los riesgos y la planificación de la actividad preventiva** correspondiente al desarrollo de los trabajos en su empresa.
- 7.- Asegurar que **nuestra empresa está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social** y dispone de **seguro de responsabilidad civil**.
- 8.- Facilitar a XXXXXXXXXX. la siguiente documentación:

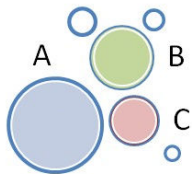
Documento adjunto de **información acerca de los riesgos que podemos generar en su centro/s** de trabajo, en especial aquellos que puedan verse agravados modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades. Asimismo le informaremos de los medios de coordinación o medidas a adoptar para la prevención de los riesgos. Comunicaré a XXXXXXXXXX. cualquier cambio o modificación del personal, de las condiciones de trabajo o circunstancia que pueda suponer alteración de las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores.

Fecha y firma



ABC de la Coordinación de Actividades Empresariales

Director/Gerente de la empresa
concurrente

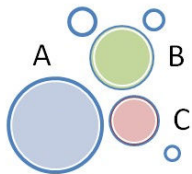


ABC de la Coordinación de Actividades Empresariales

REGISTRO DE INFORMACIÓN- FORMACIÓN DE DOCUMENTOS DE XXXXXXXXX. A PERSONAL DE EMPRESAS CONCURRENTES

Los abajo firmantes, trabajadores de la empresa [EMPRESA CONCURRENTE] que pueden prestar sus servicios en XXXXXXXX. **declaran haber recibido información- formación** sobre los riesgos propios del/ los centros de trabajo de XXXXXXXX., que pueden afectar a las actividades desarrolladas por nosotros, las normas complementarias de Prevención y las medidas de prevención a adoptar y las actuaciones en caso de emergencia comprometiéndonos a cumplirlas.

Nombre y Apellidos de los Trabajadores	DNI	Puesto de Trabajo	Fecha y Firma
Nombre y apellidos del Responsable/ s de seguridad de la empresa concurrente para las actividades en XXXXXXXXX	DNI	Puesto de trabajo	Firma



RIESGOS GENERADOS POR LA EMPRESA CONCURRENTE Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN A ADOPTAR TRABAJADORES DE EMPRESAS CONCURRENTES

Tipos de Tareas Desarrolladas por Ustedes:	
Riesgos	Medidas Perventivas
Medios de Coordinación Complementarios Necesarios:	
Observaciones:	

* En caso necesario añadir más hojas

Fecha y firma
Responsable de Prevención de la empresa