

 <b>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>		 <b>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</b> Servicio de Prevención
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

## ANEXO VII

### INFORMACIÓN PARA EMPRESAS

#### Documentación a aportar por la empresa adjudicataria

Una vez adjudicado el expediente de contratación y previo al inicio de la actividad, la empresa deberá presentar en el registro único de la Universidad y dirigido al SPUEX la siguiente documentación:

- Designar una o más personas como interlocutores en materia de coordinación de actividades empresariales.
- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva en relación con el trabajo a realizar en Uex. Deberá contener, al menos:
  - Evaluación de riesgos específicos de las tareas a realizar por sus empleados en UEx y descripción de lugares de trabajo.
  - Relación de “equipos de trabajo” que van a utilizar en nuestras instalaciones haciendo constar su correspondiente certificación o, en su caso, adaptación al RD 1215/97, así como declaración de que se encuentran en buen estado.
  - Relación de los equipos de protección individual proporcionados (por puesto de trabajo) a los trabajadores que van a trabajar en la UEx
  - Identificación de situaciones en las que sea necesaria la presencia de recursos preventivos, determinando su planificación y la forma de llevar a cabo la presencia de los mismos (RD 604/2006).
  - Planificación de la actividad preventiva para sus trabajadores en la UEx
- Riesgos específicos de las actividades a desarrollar por su empresa en las instalaciones de la UEx, que puedan afectar a terceros (comunidad universitaria, otras empresas concurrentes, etc.), que deberá incluir:
  - Identificación de dichos riesgos y medidas preventivas y de protección a adoptar.

 <b>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA</b>	<b>PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>		 <small>UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA Servicio de Prevención</small>
	EDICIÓN: 1ª	CÓDIGO PR1600	

- Actividades o situaciones incompatibles.
  
- Respecto a los trabajadores que vayan a prestar servicios en la UEx:
  - Relación de trabajadores indicando tarea y lugar de trabajo, y con indicación expresa en caso de emplear trabajadores especialmente sensibles o que procedan de ETT.
  
  - TC1 y TC2 de los trabajadores/as en su empresa asignados a la UEx
  
  - Certificado de que los citados trabajadores han recibido la formación necesaria en materia de prevención de riesgos laborales con relación a su puesto de trabajo y que han sido declarados médicamente aptos para realizar las tareas objeto del contrato (modelo Anexo IV).
  
  - Certificado de transmisión de la información a los trabajadores (anexo V)

En caso de subcontratación de tareas, las mismas obligaciones se hacen extensivas a la empresa subcontratista, siendo el contratista el responsable de su recopilación y entrega a la UEx y cumplir con lo estipulado en este procedimiento.

#### Condiciones generales a nivel preventivo:

La empresa deberá satisfacer todo lo previsto, en su Sector, por la Reglamentación vigente de prevención de riesgos laborales estando en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias. En especial lo relativo a los principios de la acción preventiva (Art. 15 de la Ley 31/1995), Información a los trabajadores (Art. 18 de la Ley 31/95), Formación de los trabajadores (Art. 19 de la Ley 31/1995), Equipos de trabajo y medios de protección (Art. 17 de la Ley 31/1995), recabando cuando sea preciso de los fabricantes, importadores o suministradores para los equipos y medios de protección que precisen adquirir para su labor en la UEx (Art. 41 de la Ley 31/1995). Asimismo la empresa deberá satisfacer lo que corresponda en cuanto al Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 de 17 de enero y sus posteriores modificaciones Real Decreto 780/1998 y R.D. 604/2006).