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

ANEXO II

ACTA DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES CUANDO LA UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA ACTÚA COMO EMPRESA CONCURRENTE

Con **anterioridad al inicio** de la actividad deberán acordarse los medios de coordinación y la documentación a intercambiar, para ello se rellenará y firmará la presente acta.

Determinación de los medios de coordinación:

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales desarrollado posteriormente mediante el R.D. 1711/2004, y coordinar las actividades empresariales en materia de prevención, en relación con el contrato/convenio _____ se acuerda que los medios de coordinación de actividades empresariales en materia de prevención de riesgos laborales serán:

(Marcar con una X las casillas que correspondan)

Intercambio de información y documentación directamente o mediante correo ordinario, electrónico o fax.



Firma de Acta de Coordinación de Actividades Empresariales (Anexo II).

Celebración de reuniones periódicas de los responsables de coordinación en prevención de las empresas (Anexo III).

Presencia en el lugar de trabajo de recursos preventivos.

Otros:

Documentación solicitada por la empresa titular a la Universidad:

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

Documentación solicitada por la Universidad a la empresa titular:

Persona/s responsable/s de la coordinación de actividades empresariales.

Información relativa a los riesgos existentes en la empresa o institución que puedan afectar a los trabajadores de la Uex.

Equipos de protección individual que se puedan necesitar para prevenir los riesgos existentes en las instalaciones de la empresa o institución.

Actuación en caso de emergencia.

Copia de la póliza de responsabilidad civil de la empresa o institución.

Otros:

Asistentes a la reunión:

En _____, a _____ de _____ de 20____

Por la Universidad de Extremadura:

Por la empresa:

D./Dª.

Cargo:

Correo electrónico:

D./Dª.

Cargo:

Correo electrónico: