

<u>Nombre formulario según PGP-16</u>	<u>Descripción documentación a entregar por contratista/subcontratista /autónomo</u>
R04-AcuseReciboDocumentaciónPreventivaEntregada.pdf	Constancia documental de la información preventiva entregada por parte del Ayuntamiento a la empresa contratada.
R05-AcuseRecibDocumentaciónPreventivaRecibida.pdf	Constancia documental de la información preventiva entregada por parte de la empresa contratada al Ayuntamiento de Albacete.
R06-ParteIniciaciónTrabajos.pdf	Previamente al inicio de los trabajos el representante de la empresa contratista debe cumplimentarlo. Será renovado anualmente en los contratos superiores a un año.
R07-EvaluaciónRiesgosEspecíficosTrabajosContratados.docx	La empresa contratada debe realizar la evaluación de los riesgos para los trabajos específicos a realizar en centros del Ayuntamiento y la planificación de la actividad preventiva, indicando en el apartado correspondiente si existen riesgos que puedan afectar al resto de empresas concurrentes.
R08-ListadoTrabajadores.docx	Se deberá aportar el listado de trabajadores que vayan a realizar los trabajos o servicios objeto de contrato en las instalaciones del Ayuntamiento. También se aceptan formatos equivalentes.
R09-InformaciónSobreRiesgosEmpresasConcurrentes.docx	La empresa contratada deberá informar de los riesgos específicos de las actividades a desarrollar en los centros del Ayuntamiento que puedan afectar al resto de empresas, así como de las medidas preventivas que se deban adoptar. Además, se deberá informar cuando se lleven a cabo trabajos incompatibles, que no puedan concurrir con otros. Es necesario destacar que esta información no se refiere a la propia evaluación de riesgos, sino al deber de cooperación (artículo 4.2 del Real Decreto 171/2004).
R10-DesignaciónRecursoPreventivo.pdf	Cuando los medios de coordinación establecidos sean la presencia de recursos preventivos en el centro de trabajo se cumplimentará R10 o equivalente, y si es la designación de una o más personas encargadas de la coordinación de actividades empresariales se facilitarán a los trabajadores en ambos casos los datos necesarios para permitirles su identificación.
R11-PermisoTrabajoRiesgos.pdf	La empresa contratada deberá solicitar con la suficiente antelación el permiso de trabajo correspondiente, cuando pretenda realizar tareas susceptibles de provocar incendios, efectos irritantes o tóxicos, o especiales que conlleven la utilización de llama abierta, explosivos, así como cuando se trate de trabajos de riesgos eléctrico, o trabajos en alturas, o espacios confinados y, además, trabajos de especial riesgo. Se comunicará al servicio promotor del contrato lo cual lo firmará, si procede, posteriormente al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

R12-RelaciónSustanciasProductosQuímicosUtilizar.docx	La empresa contratista remitirá al Ayuntamiento la relación de productos químicos que vaya a utilizar en sus instalaciones. Entregará en caso de solicitarse las copias de las fichas de seguridad correspondientes actualizadas.
R13-EquiposProtecciónIndividualUtilizar.docx	El empresario deberá informar a los trabajadores, previamente al uso de los equipos, de los riesgos contra los que les protegen, así como de las actividades u ocasiones en las que deben utilizarse. También se podrá presentar un equivalente, con la evidencia de entrega de equipos de protección individual, a aquellos trabajadores para los que sea necesario según el resultado de su evaluación de riesgos laborales.
R14-RelaciónEquiposTrabajoUtilizarInstalaciones.docx	El empresario adoptará las medidas necesarias para que los equipos de trabajo se pongan a disposición de los trabajadores y sean adecuados al trabajo, y estén adaptados en caso necesario, de forma que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores.
R15-NotificaciónAccidentes.pdf	De todo accidente de trabajo consecuencia de las actividades concurrentes que afecten a sus trabajadores durante la realización de trabajos en las instalaciones del Ayuntamiento, el representante de la empresa además de adelantar su comunicación al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de este Ayuntamiento, y elaborar y tramitar la documentación oficial requerida, deberá cumplimentar el formato facilitado para una comunicación por escrito al resto de empresas concurrentes.
R16-ComunicaciónModificacionesDocumentaciónAportadaContratas.pdf	La empresa contratada actualizará esta información cuando se produzcan cambios en las actividades contratadas y otros cambios que sean relevantes a efectos preventivos y cuando se produzca una situación de emergencia.
R17-ComunicadoAnomalía/DeficienciaDetectada.pdf	Cuando se detecte una deficiencia o anomalía en los centros de trabajo del Ayuntamiento que pueda afectar a la seguridad o salud en el desarrollo de los trabajos, se deberá comunicar a través del representante de la empresa contratada al Servicio de Prevención de Riesgos del Ayuntamiento de Albacete. Si el riesgo es intolerable, no se continuarán los trabajos hasta la aprobación por dicho Servicio de las medidas preventivas propuestas.
R18-ComunicaciónSituaciónEmergencia.pdf	Cualquier situación de emergencia deberá comunicarse de inmediato a través de los representantes a las empresas concurrentes afectadas y al Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Albacete. Además de la comunicación inmediata, el formato deberá remitirse, en un plazo coherente con su gravedad y urgencia al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Albacete.
DeclaraciónJurada.pdf	Compromiso de la empresa contratada para cumplimentar los formatos necesarios, que el Ayuntamiento de Albacete pide, así como al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el art 24 de la ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero por el que se desarrolla dicho artículo.

[DocumentoCoordinaciónActividadesEmpresariales.pdf](#)

Documento mediante el cual el Ayuntamiento informa a las empresas contratadas de los requisitos a cumplir en materia de coordinación de actividades empresariales, antes del inicio de la actividad.