

## PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (DISTINTA ACTIVIDAD)

Con objeto de dar cumplimiento al artículo 24 de la Ley 31/95, y al R.D. 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales, se establece como medio de coordinación la celebración de la presente reunión, procediendo al intercambio de información, instrucciones y comunicación, por lo que le informamos y le hacemos entrega de la siguiente documentación:

### ANEXO I : INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES

- Riesgos propios del centro de trabajo y medidas de Prevención de dichos riesgos
- Medidas e instrucciones ante situación de Emergencia

La información e Instrucciones recibidas se han proporcionado a los trabajadores antes del inicio de la actividad.

La empresa arrendataria en el deber de cooperación, informa y hace entrega de la siguiente documentación:

- Contrato con el Servicio de Prevención que incluya las 4 especialidades (Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicosociología, Vigilancia de la Salud), Carta de estar al corriente de pago, (autónomos no).
- Evaluación de Riesgos y Planificación de la actividad preventiva del puesto de trabajo a desempeñar en Feria Zaragoza.
- Entrega de información recibida a los trabajadores de su puesto de trabajo y de las normas facilitadas por Feria Zaragoza.
- Certificados de formación de todos los trabajadores.
- Entrega de EPIS.
- Actitud de reconocimientos médicos de los trabajadores.
- Listado y Fichas de Seguridad de los Productos Químicos que utilizan en nuestras instalaciones.
- Listado de los equipos de trabajo que utilicen en nuestras instalaciones. (marcado CE.)

Las empresas manifiestan que la información e instrucciones recibidas han sido tenidas en cuenta en la evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva, y se ha informado tanto a los trabajadores presentes en el centro de trabajo, como a sus representantes legales.

Se comunicará de inmediato toda situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o a la seguridad de los trabajadores, y los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

Antes de comenzar cualquier trabajo de soldadura y corte, andamios o trabajos en altura, trabajos en espacios confinados, trabajos con tensión eléctrica, etc. el arrendatario ha de solicitar el correspondiente permiso, cuyo impreso figura a continuación, a la persona competente de la feria, que le informará de la situación actual de la zona y los trabajos que en ella se estén llevando a cabo, quedando expresamente prohibido el inicio de cualquier trabajo de los referidos sin el mismo.

En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa, se pondrá en conocimiento de la empresa titular, debiendo informar y exigir la misma documentación indicada.

En Zaragoza, a                      de                      de: 201

Feria Muestras Zaragoza  
Aceptado por: Jesús Serrano Calvo

Empresas Arrendatarias:  
Aceptado por:

Fdo.

Fdo.

(Modelo de documento para recoger el permiso. El documento se realizará por duplicado o calco, etc., con una copia para cada empresa)

## PERMISO DE TRABAJO ESPECIAL PARA CONTRATAS Y SUBCONTRATAS (ANVERSO)

Planta, departamento o zona de trabajo

Empresa ejecutante

Nº de personas

### 1. Descripción del trabajo.

### 2. Duración del permiso.

Fecha

Tiempo de validez de a

### 3. Trabajo relacionado con:

- |                                            |                                               |                                       |                                   |                          |
|--------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Corte y soldadura | <input type="checkbox"/> Andamios y en altura | <input type="checkbox"/> Electricidad | <input type="checkbox"/> Tuberías | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                   | <input type="checkbox"/>                      | <input type="checkbox"/>              | <input type="checkbox"/>          | <input type="checkbox"/> |

### 4. Herramientas a utilizar:

- |                                              |                                |                                             |                                     |                               |
|----------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Oxígeno y acetileno | <input type="checkbox"/> Argón | <input type="checkbox"/> Herram. Eléctricas | <input type="checkbox"/> carretilla | <input type="checkbox"/> Grúa |
| <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>                    | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>      |

### 5. Órgano de cooperación:

Responsable de : D.

Responsable de : D.

### 6. Equipos de protección individual necesarios:

- |                                          |                                |                                             |                                  |                          |
|------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pantalla facial | <input type="checkbox"/> Casco | <input type="checkbox"/> Botas de seguridad | <input type="checkbox"/> Guantes | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/>                 | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>                    | <input type="checkbox"/>         | <input type="checkbox"/> |

### 7. Aprobación del permiso de trabajo:

D. en calidad de , y como persona responsable de la aprobación del permiso de trabajo, informa de los riesgos específicos y la situación actual de la zona o planta, sin perjuicio del conocimiento de las normas generales de seguridad existentes, contenidas en el contrato y ya trasladadas a todo el personal de la contrata y subcontrata por el responsable de la misma:

Fdo. Persona competente de aprobación.

Fdo. Recibí por la persona responsable de contrata

**PERSONAL DE LA EMPRESA EXTERNA (REVERSO)**

- COORDINADOR Y RESPONSABLE DE LA CONTRATA.

Nombre . D.N.I. nº

Categoría profesional:

- RELACIÓN DE PERSONAL PARA EFECTUAR EL TRABAJO.

Nombre D.N.I. nº

Categoría profesional.

Nombre D.N.I. nº

Categoría profesional.

Nombre D.N.I. nº

Categoría profesional.

Nombre D.N.I. nº

Categoría profesional.

Nombre D.N.I. nº

Categoría profesional.

Nombre D.N.I. nº

Categoría profesional.

Nombre D.N.I. nº

Categoría profesional.

Nombre D.N.I. nº

Categoría profesional.

Nombre D.N.I. nº

Categoría profesional.