

En orden a la coordinación de actividades empresariales y en cumplimiento de la normativa en Prevención de Riesgo Laborales, comunicamos la necesaria aportación, en el registro de entrada del Instituto Insular de Deportes, de los siguientes documentos para la realización y ejecución de trabajos en las instalaciones del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria sea o no contratada por esta institución:

1.- Documentación acreditativa de la modalidad elegida para la organización de la actividad preventiva de la empresa (contrato de Servicio de Prevención de Riesgo Laborales) y factura del último pago. Se entregará con el formulario anexo I a este documento.

Así como el nombramiento del responsable de seguridad con acta de designación firmada, acreditando su formación. Se entregará mediante formulario anexo II a este documento.

2.- Listado del personal contratado que presta sus servicios para el Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria.

**LAS EMPRESAS DEBERÁN PRESENTARLO POR CADA UNA DE LAS INSTALACIONES Y ADEMÁS TENDRÁN UN CONTROL DE ACCESO. CADA VEZ QUE SE CAMBIE O SUSTITUYA AL TRABAJADOR, EL QUE SE INCORPORA NUEVO DEBE APORTAR TODA LA DOCUMENTACIÓN, RELACIONADA. Si no fuera aportada se entenderá que la empresa no dispone de ella, con lo cual y en cumplimiento de las normas de PRL paralizaremos su entrada o en su caso, el desarrollo del trabajo, hasta su cumplimiento.**

3.- Evaluación de riesgo de las tareas a desarrollar en el centro de trabajo, así como la planificación de la actividad preventiva de las áreas en concreto.

4.- Documentación de la información de Prevención de Riesgos Laborales entregada a los trabajadores, con el correspondiente recibí.

5.- Documentación acreditativa de la formación impartida a TODOS LOS TRABAJADORES, que acuden a las instalaciones

6.- Documentación de haber contratado la vigilancia y salud y última factura.

7.- Certificado de servicio de vigilancia de la salud, donde se acredite que TODOS los trabajadores han realizado la vigilancia y salud, no se admite renuncia a los reconocimientos médicos.

8.- Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.

9.- Fotocopia del TC1 y TC2 correspondiente al listado del personal que acude a las instalaciones.

10.- Documento de entrega de EPI's y que han sido debidamente informados de su utilización, con firma de recibí de los trabajadores.

11.- Procedimientos de la empresa si accede a espacios confinados, trabajos en altura, trabajos eléctricos y manejo de equipos de trabajo.

12.- Certificado de la empresa que indique relación de maquinaria que va a usar (enumeración especificada) y que dispone de lo siguiente:

- Marcado CE, manual de instrucciones al castellano, doble aislamiento si es posible, grado de protección IP para uso en espacio mojados y/o húmedos y/o confinados.
- Además que ha sido entregada la información para el uso de dichos equipos a los trabajadores, además de haber formado en uso de los mismos y en la advertencia de los peligros que pudieran generar. Certificado de conformidad y formación específica en su manejo.

13.- Copia del seguro de responsabilidad civil.

14.- En su caso, el libro de subcontratación y/o justificante de la inscripción en el REA y/o certificado de empresa instaladora autorizada por el organismo autónomo competente.

15.- En caso de uso de algún tipo de producto químico, las fichas toxicológicas de los productos químicos que se usan por cada una de las instalaciones.

Y cualquier otro que fuera necesario aportar dentro de la normativa, dependiendo de la ejecución y desarrollo de la tarea de su actividad contratada.

El acceso a las instalaciones y el comienzo de la actividad contratada estarán condicionados a la entrega de esta documentación y su cotejo por nuestro personal.

Para cualquier aclaración sobre estos aspectos, por favor, póngase en contacto con el director de la instalación donde su empresa desarrolla su actividad. Le recordamos que la información debe ser actualizada cada mes y en caso de modificación de cualquiera de los aspectos recogidos en este listado.



