

## RECURSOS HUMANOS

### **A P R O B A D O**

**FIRMADO POR:** MARIA EUGENIA VEGA RUIZ

**FECHA:** SEPTIEMBRE 2017

**FIRMA:**

El documento original, que está aprobado por la persona y en la fecha arriba indicada, se encuentra bajo custodia de H.S.E.Q. según la normativa vigente

## **PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACCESOS DE PERSONAS Y VEHÍCULOS A EDIFICIOS E INSTALACIONES DE INDORAMA VENTURES QUIMICA**

## RECURSOS HUMANOS

**NOTA**

DE ACUERDO CON EL PRE-Q-004 "PROCEDIMIENTO PARA LA GESTION DE NORMATIVA", SE INDICA CON UNA "R", LOS PÁRRAFOS QUE SE HAN MODIFICADO, TOTAL O PARCIALMENTE, O SON DE NUEVA INCORPORACIÓN.

## RECURSOS HUMANOS

### PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE ACCESOS DE PERSONAS Y VEHÍCULOS A EDIFICIOS E INSTALACIONES DE IVQ

#### INTRODUCCIÓN

Para preservar la continuidad de los negocios, mantener el valor de los activos, velar por la salud y la integridad física de los trabajadores y dada la naturaleza de los productos que se almacenan y procesan en INDORAMA VENTURES QUIMICA y los riesgos inherentes a sus actividades, resulta necesario controlar las entradas y salidas de todas las personas y vehículos con el fin de proteger tanto a las personas como a las instalaciones.

Considerando el riesgo adicional que representa la conducción de vehículos, también es preciso regular su circulación y estacionamiento.

#### OBJETO

1. El presente procedimiento tiene por objeto establecer las reglas de actuación necesarias para conseguir un efectivo control de las entradas y salidas de personas y vehículos a los edificios e instalaciones de INDORAMA VENTURES QUIMICA.
2. Por otra parte, pretende indicar una serie de pautas que regulen el tráfico de vehículos dentro de las instalaciones, sobre todo en el caso en que se acceda a áreas clasificadas por riesgo de formación de atmósferas explosivas.
3. Queda excluido del objeto del presente procedimiento la expedición, transporte y recepción de mercancías peligrosas, que se regulan en los IPCs correspondientes.

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN

4. Este procedimiento es de aplicación en INDORAMA VENTURES QUIMICA (en adelante IVQ) en lo relativo al objeto indicado en el punto anterior.

#### ESPECIFICACIONES

##### DE CARÁCTER GENERAL

5. Todos los edificios e instalaciones incluidas en el ámbito de aplicación de este procedimiento establecerán un control de entrada y salida de personas y vehículos a través de sus accesos, que estarán adecuadamente vigilados.
6. En el Control de Acceso se asignarán las tarjetas identificativas y/o de control de accesos que permitirán el paso a las instalaciones. La tarjeta de identificación debe llevarse en lugar visible en todo momento.
7. El personal de Seguridad Privada en el desarrollo de su actividad está facultado, según la legislación vigente, a solicitar la comprobación y registro de los efectos personales.

## RECURSOS HUMANOS

8. Salvo que de forma expresa se autorice, no se permitirá el uso de dispositivos de captura de imágenes (foto o video) en las instalaciones.
9. Salvo en los lugares donde esté permitido de forma expresa, está prohibida la utilización de teléfonos móviles en las instalaciones industriales. Excepcionalmente, se permitirá el empleo de teléfonos ATEX mediante autorización por escrito del Servicio de Prevención.
10. En todas las instalaciones industriales incluidas en el ámbito de aplicación de este procedimiento está prohibido:
  - Fumar, encender cerillas o encendedores, excepto en los lugares habilitados a tal efecto.
  - Circular sin los equipos de protección individual de seguridad por los lugares señalados.
  - Correr por los recintos de la instalación.
  - Introducir o tomar bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes.
11. Se considerarán incluidos en el objeto del procedimiento:
  - Visitantes, que acceden puntualmente a las instalaciones y no realizarán trabajos en ellas.
  - Personal de empresas contratadas por IVQ, autónomos contratados para prestar un servicio, así como personal subcontratado por estos.
  - Personal propio de IVQ o de otros centros del grupo industrial INDORAMA VENTURES LIMITED.
  - Personal que tiene que acceder a nuestras instalaciones industriales con objeto de realizar una inspección reglamentaria, visita técnica, etc. y con los que no se tiene relación contractual. Así como, Inspección de Trabajo, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y personal de la Administración.
  - Personal que tiene que acceder a IVQ a realizar tareas relacionadas con la operación y mantenimiento de instalaciones de su propiedad dentro de las instalaciones de IVQ (compañías de gas natural, compañías eléctricas, compañías de gases licuados, telefonía, etc.).
  - Vehículos necesarios para el desarrollo de las actividades del personal indicado en los puntos anteriores, incluidos los industriales, los de transporte de personas, y los de transporte y elevación de medios materiales.
12. La autorización de acceso para personal becario, en prácticas o contratado a través de empresas de trabajo temporal corresponde a Recursos Humanos. En el Control de Acceso le asignarán tarjeta a tal efecto.
13. Desde Recursos Humanos se comunicará a Seguridad la relación, datos y fechas de incorporación para la formación/información preventiva y en emergencias, si procede. Igualmente, se le facilitarán los EPIs que sean necesarios.

### ACCESO DE VISITANTES

14. El personal del Control de Accesos solicitará a los visitantes el nombre de la persona, o personas, que desean visitar. A continuación, se pondrá en contacto con la persona o personas a visitar para que autorice la entrada del visitante, o la obtenga de una persona facultada para ello. La autorización de entrada a los vehículos de los visitantes se realizará con carácter restrictivo.

## RECURSOS HUMANOS

En la medida de lo posible, con un día de antelación se facilitará a Control de Accesos el listado de las visitas previstas.

15. Una vez autorizada la visita, el personal del Control de Accesos registrará el nombre de la persona o personas a visitar, hora de entrada, matrícula del vehículo en su caso y número del D.N.I. o pasaporte del visitante.
16. Registrada la visita, se entregarán al visitante los siguientes elementos de control u otros con información equivalente:
  - Tarjeta de identificación y/o tarjeta de acceso.
  - Normas básicas de seguridad para el acceso e instrucciones de actuación en caso de emergencia (Anexo 18).
17. La tarjeta de identificación no autoriza por sí misma el acceso a las instalaciones industriales, a las que sólo se accederá acompañado de la persona a visitar o quien ella designe, que le acompañará en todo momento durante la visita.
18. El visitado o persona designada por él, será responsable de que la visita conozca y cumpla las normas de obligado cumplimiento en el interior de las instalaciones y le indicará las pautas a seguir en casos de emergencia.
19. En el caso de visitas en grupos a las instalaciones industriales, se nombrará a un responsable del grupo al que se le entregará una tarjeta de acceso. Con carácter previo al acceso, se habrá enviado un listado con los nombres y DNIs de las personas que integran el grupo, cuya identidad se comprobará a la entrada al centro.
20. Se dispondrá de los equipos de protección individual precisos para suministrar a las visitas, que deberán ser devueltos antes de abandonar el centro.
21. El personal del Control de Acceso reclamará al visitante, antes de que éste abandone el recinto, las tarjetas referidas anteriormente. A continuación, consignará la hora de salida en un libro de registro o sistema informático habilitado para control de entradas y salidas.

### ACCESO DE PERSONAL DE EMPRESAS DE SERVICIOS

22. Todo el personal de empresas de servicios contratados por IVQ que acceda a sus instalaciones a prestar un servicio, deberá estar amparado por un pedido o contrato vigente debidamente formalizado en las aplicaciones corporativas de Compras.
23. Para la realización de cualquier subcontratación, la empresa principal deberá presentar a IVQ la "Solicitud de autorización para la subcontratación" (Anexos 3A o 3B) en la cual deberá figurar obligatoriamente la firma de los autorizantes de dicha subcontratación; Compras y el solicitante del trabajo.
24. Antes de acceder a IVQ, el personal de empresas de servicios deberá haber asistido al "Curso de Seguridad acceso a IVQ", quedando registro de dicha actividad. El curso se repetirá con una periodicidad bienal, y durante su transcurso se verificará que los trabajadores hablen español suficientemente. En caso negativo, se deberá cumplimentar el Anexo 16.
25. Con carácter previo al inicio de la prestación del servicio y en función del tipo de trabajo que se vaya a realizar, se deberá facilitar la documentación indicada en los Anexos 1A, 1B, 1C, 1D y 1E

## RECURSOS HUMANOS

para su aceptación y validación. Salvo indicación en contra, la documentación se presentará en formato electrónico. El interlocutor con los proveedores para recabar la documentación mencionada será Compras y Contratación, que será quien decida el tipo de trabajo (1A, 1B, 1C, 1D y 1E); contando con el asesoramiento del Servicio de Prevención de cada centro en los casos que lo considere necesario.

26. Los documentos exigibles para el acceso se presentarán renovados de acuerdo a la periodicidad establecida en los Anexos 1A, 1B, 1C, 1D y 1E, a menos que se produzcan cambios que obliguen a su actualización en un plazo menor y estarán disponibles para su consulta a través de la herramienta informática de gestión común, siempre que esta exista.
27. Una vez validada la documentación se autorizará el acceso al Centro durante un periodo de tiempo condicionado por la validez los documentos facilitados y la duración estimada de los servicios.
28. En los casos en los que por la urgencia del trabajo a realizar no se pueda esperar a la validación de toda la documentación requerida, será Recursos Humanos, previa justificación por parte del Departamento responsable y una vez valorado cada caso, quien autorice la entrada al centro de los trabajadores implicados en dichos contrato/pedido. Si la urgencia tiene lugar fuera de la jornada ordinaria, la autorización de acceso al centro la realizará el Jefe de Fábrica informando a todas las áreas implicadas con objeto de que se regularice la situación a la mayor brevedad posible.
29. En los casos en los que algún trabajador, con acceso al centro, causa baja en la empresa de servicios, dicha empresa deberá inmediatamente darle de baja en el sistema informático y comunicar este aspecto a IVQ. Dicha comunicación, se hará al departamento de control de acceso.
30. En sustitución de la documentación aplicable a trabajador indicada en los Anexos 1, los trabajadores extranjeros deberán facilitar la documentación indicada en el Anexo 14. Además, en los casos de que los trabajadores extranjeros sean no hispanoparlantes se deberá cumplimentar el Anexo 16 "Solicitud de entrada a fábrica para personal extranjero no hispanoparlante".

### ACCESO DE VEHÍCULOS Y MAQUINARIA AJENOS A IVQ

31. Se determinará el número de vehículos ajenos a IVQ que serán autorizados para su acceso al recinto, en función de las características del trabajo a desarrollar y el número de personas involucradas.
32. La empresa interesada en obtener autorización de acceso al centro deberá dirigirse al solicitante del trabajo, que junto con seguridad y control de acceso decidirán si procede dicha autorización. A tal fin se podrá utilizar el Anexo 20 "Solicitud de acceso de vehículo".
33. Con objeto de minimizar el número de vehículos en las instalaciones; periódicamente (al menos una vez al año) el departamento de seguridad revisará los listados de los vehículos que están autorizados. Dicha información será facilitada por el departamento de Control de Accesos.
34. Sólo podrán acceder a las instalaciones industriales los vehículos de las empresas de servicios autorizados, conducidos por personal autorizado para el acceso al centro. La tarjeta que identifica que el vehículo está autorizado para acceder y circular por la instalación (Anexo 17), cuya obtención estará condicionada a la entrega de la documentación referida en el Anexo 1, deberá colocarse en lugar visible.
35. El incumplimiento de las normas de seguridad y circulación de los vehículos, supondrá la prohibición de acceso del vehículo a las instalaciones.
36. La maquinaria que introduzcan las empresas de servicios en las instalaciones de IVQ deberá estar homologada, disponer de declaración de conformidad y marcado "CE". Así mismo, dichas empresas

## RECURSOS HUMANOS

se habrán encargado de realizar el mantenimiento de dicha maquinaria conforme a lo establecido en su correspondiente manual de operaciones y mantenimiento, según instrucciones del fabricante y de pasar las inspecciones reglamentarias que les sean aplicables.

37. La autorización de acceso para vehículos que entren sólo a los centros con el único fin de descargar/cargar maquinaria o materiales corresponderá a Control de Acceso.

### REGULACIÓN DEL TRÁFICO DE VEHÍCULOS EN EL CENTRO

38. Serán de obligado cumplimiento todas las normas de circulación vigentes.
39. Como criterio general, la velocidad máxima en las instalaciones será de 20 Km/h. En cualquier caso, prevalecerán las limitaciones de velocidad indicadas en la señalización vertical.
40. Se distinguirán las vías de libre circulación, que son aquellas que, en operación normal, se utilizan obligatoriamente por todos los vehículos que circulen por la instalación, y las vías de circulación restringida, que son aquellas que su acceso, por razones de mantenimiento u otras, deberá ser justificado, por ejemplo, haciéndolo constar en el permiso de trabajo correspondiente a la actividad que deba desarrollarse en la zona. Estas últimas se señalizarán adecuadamente.
41. Para acceder a áreas que se encuentren clasificadas por riesgo de formación de atmósferas explosivas (unidades de proceso, cargaderos, cubetos, etc.) será necesario cumplir, entre otros, con los siguientes requisitos:
- Establecimiento del itinerario a seguir.
  - Ausencia de atmósfera explosiva.
  - Unidades o áreas involucradas en operación estable.
  - Recibir la conformidad del Responsable del área afectada de que se han adoptado y verificado las medidas de seguridad necesarias y disponer de los correspondientes permisos (caliente o de circulación en unidades de proceso) en aquellos lugares que así este establecido.
  - Contar con rejilla apaga-llamas en el tubo de escape del vehículo que impida la salida al exterior de partículas sólidas incandescentes o llamas como consecuencia de una combustión incompleta del motor.
42. Solo podrá aparcarse en lugares destinados para ello. Se dejará el vehículo abierto, con el motor parado y las llaves puestas en el contacto.
43. Ningún vehículo podrá quedar estacionado de modo que dificulte el paso de otros vehículos u obstaculice el acceso a unidades, equipos, hidrantes, monitores y casetas de material contra incendios. En caso de que, por motivos del trabajo a realizar, el vehículo (grúas, carretillas, etc.) pudiera bloquear una calle o un acceso, se deberá informar adecuadamente, al menos, al Departamento de Seguridad o Servicio Contra Incendios del centro para que conozca la ubicación del mismo y la posible deficiencia creada en cuanto a accesos a unidades o circulación por las vías de vehículos contra incendios.
44. Los vehículos se estacionarán de forma que las maniobras para la salida sean las mínimas posibles, facilitando así la evacuación en caso de emergencia.

## RECURSOS HUMANOS

### GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO

R

45. La gestión de este Procedimiento corresponde a la U.O. de RRHH que deberá, por tanto, interpretar las dudas que puedan surgir en su aplicación, así como proceder a su revisión cuando sea necesario, para actualizar su contenido o porque se cumplan los plazos máximos establecidos para ello.

### DISTRIBUCIÓN Y PUBLICACIÓN

46. Por tratarse de un Procedimiento General, su distribución y publicación será la definida para la Normativa General en el "Procedimiento para la gestión de normativa" (PRE-Q-004).

### RELACIÓN CON OTROS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Y CONTROL (IPCs)

47. Este documento normativo está relacionado principalmente con la siguiente normativa de IVQ:

- MA-S-003 Manual de Prevención de Riesgos Laborales.

### RELACIÓN DE ANEXOS

48. La relación de anexos que aparece en este procedimiento es la siguiente:

- Anexos 1A, 1B, 1C, 1D y 1E: Listados de documentos que deben presentar los contratistas para el acceso a los centros.
- Anexo 2 Diagrama de flujo del proceso de control de acceso de contratistas.
- Anexo 3A Solicitud de subcontratación.(Para empresas contratadas por Cepsa)
- Anexo 3B Solicitud de subcontratación.(Para empresas contratadas por IVQ)
- Anexo 4 Certificado de disposición del Plan de Prevención por parte del contratista.
- Anexo 5 Certificado de disposición de la Planificación de Actividades Preventivas por parte del contratista.
- Anexo 6 Acuse de recibo de la Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas en el Centro de Trabajo.
- Anexo 7 Nombramiento de coordinador de actividades empresariales.
- Anexo 8 Casos en los que se exige la designación de recurso preventivo.
- Anexo 9 Nombramiento de recurso preventivo.
- Anexo 10 Designación de supervisor de ejecución.
- Anexo 11 Casos en los que se exige la acreditación de formación específica.
- Anexo 12 Certificados de aptitud médica específica.
- Anexo 13 Certificado de formación e información al trabajador.
- Anexo 14 Documentación exigible para extranjeros.

## RECURSOS HUMANOS

- Anexo 15 Declaración para personal técnico extracomunitario y no residente en estados de la UE.
- Anexo 16 Solicitud de entrada a fábrica para personal extranjero no hispanoparlante.
- Anexo 17 Tarjeta de entrada de vehículos.
- Anexo 18 Normas generales de seguridad para el acceso.
- Anexo 19 Certificado de No aplicación de Análisis de Riesgos del trabajo ni Plan de Seguridad y Salud adicional a la Evaluación inicial de riesgos de la empresa.
- Anexo 20 Solicitud de Acceso de Vehículo y Maquinaria.

**LISTADO DE DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS CONTRATISTAS PARA EL ACCESO**

**ANEXO 1 PERFIL A: GENERAL.** *Por ejemplo: Trabajos de mantenimiento en general y en especial los que incluyen acceso a áreas de procesos*

| Nº | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                              | DOCUMENTO EXIGIBLE                                                                     | PERIODICIDAD DE ENTREGA                                  | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A: | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | COMPRAS        | Certificado inscripción en el REA (autorización subcontrataciones)                                     | Exigible en caso de participación en obras de construcción, obra civil, montajes, etc. | Trienal                                                  | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      | Exigible en obras de construcción, obra civil, montajes, etc. (RD1627/97)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | COMPRAS        | Certificado descubierto Seguridad Social / RETA (autónomos)                                            | Sí                                                                                     | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3  | COMPRAS        | Certificado descubierto Hacienda                                                                       | Sí                                                                                     | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | COMPRAS        | Póliza y recibo actualizado seguro RC                                                                  | Sí                                                                                     | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | COMPRAS        | Solicitud subcontratación (en su caso) (Anexo 3 / IMP-001060)                                          | Sí                                                                                     | Por trabajo                                              | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de Prevención (Anexo 4 / IMP-001061)              | Sí                                                                                     | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de actividades preventivas (Anexo 5 / IMP-001062) | Sí                                                                                     | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8  | SEGURIDAD      | Organización preventiva de la empresa                                                                  | Sí                                                                                     | Anual o Validez de auditoría legal para los casos de SPP | Administrativo        | IVQ    | Contratista  | Para los casos en los que se disponga de Servicio de Prevención Ajeno, se deberá presentar una carta del citado SPA incluyendo el tipo de organización preventiva que tiene la contrata e indicar que se está al día en el pago. En los casos en que la contrata disponga de un Servicio de Prevención Propio se deberá facilitar documentación que demuestre que ha pasado satisfactoriamente la auditoría legal. |
| 9  | SEGURIDAD      | Evaluación Específica de Riesgos para trabajos en IVQ                                                  | Sí                                                                                     | Quinquenal                                               | Técnico de Prevención | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**ANEXO 1 PERFIL A: GENERAL (Continuación)**

| Nº     | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                                        | DOCUMENTO EXIGIBLE                        | PERIODICIDAD DE ENTREGA | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A: | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|-----------------------|--------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10     | SEGURIDAD      | Plan de Seguridad                                                                                                | Si ó Anexo 19                             | Por obra                | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo      | PSS necesario para trabajos considerados específicos y con riesgo elevado y/o a proyectos afectados por el RD 1627/1997 de Obras de Construcción. En los casos en lo que le PSS no sea requerido habrá que colgar el Anexo 19                                                                                                                                                                   |
| 11     | SEGURIDAD      | Fichas de Seguridad de productos usados por los contratistas                                                     | Cuando aplique                            | Quinquenal              | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 12     | SEGURIDAD      | Acuse de recibo de la Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas en el Centro de Trabajo (Anexo 6 / IMP-001063) | Sí                                        | Quinquenal              | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 13     | SEGURIDAD      | Designación coordinador actividades empresariales (Anexo 7 / IMP-001064)                                         | Sí                                        | Bienal                  | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14     | SEGURIDAD      | Designación de recurso preventivo (Anexo 9 / IMP-001065)                                                         | Si                                        | Anual                   | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15     | SEGURIDAD      | Designación de supervisor de ejecución (Anexo 10 / IMP-001066)                                                   | Sí                                        | Anual                   | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo      | Aplicable para centros industriales y en los casos en los que la actividad desarrollada conlleve la realización de permisos de trabajo. Quedan excluidos: Trabajos realizados dentro de talleres de mantenimiento, edificios de oficinas y zona de servicios sociales. Trabajos de jardinería. Recogida de basuras fuera de las zonas de proceso. Trabajos en talleres o campa de contratistas. |
| 16     | SEGURIDAD      | Certificado de formación específica                                                                              | Sí, en los casos indicados en el Anexo 11 | Bienal                  | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 16.bis | SEGURIDAD      | Charla de acceso                                                                                                 | Si                                        | Bienal                  | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17     | RRHH           | Certificado de aptitud médica general                                                                            | Sí                                        | Anual                   | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   | En el caso de producirse un Apto Médico con limitaciones, temporal o definitivamente, la empresa contratista enviará un certificado donde conste que el trabajador Conoce y se Compromete a cumplir lo especificado en el Apto con Limitaciones.                                                                                                                                                |
| 18     | RRHH           | Certificado de aptitud médica específica                                                                         | Sí, en los casos indicados en el Anexo 12 | Anual                   | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   | En el caso de ser un apto con limitaciones, por el tiempo definido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

R

**ANEXO 1 PERFIL A: GENERAL (Continuación)**

| Nº | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                                        | DOCUMENTO EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE ENTREGA         | VALIDACIÓN     | ÁMBITO | APLICABLE A:         | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19 | SEGURIDAD      | Certificado de formación e información al trabajador<br>(Anexo 13 / IMP-001067)                                  | Sí                 | Bienal                          | Administrativo | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 20 | SEGURIDAD      | Acuse de recibo de entrega de EPI's                                                                              | Sí                 | Quinquenal                      | Administrativo | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 21 | RRHH           | TA2                                                                                                              | Sí                 | Con cada contratación           | Administrativo | IVQ    | Contratista          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22 | RRHH           | TC2                                                                                                              | Sí                 | Mensual                         | Administrativo | IVQ    | Contratista          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 23 | SEGURIDAD      | Permiso de circulación                                                                                           | Sí                 | Según la vigencia del documento | Administrativo | IVQ    | Vehículo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 24 | SEGURIDAD      | Seguro                                                                                                           | Sí                 | Según la vigencia del documento | Administrativo | IVQ    | Vehículo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25 | SEGURIDAD      | ITV                                                                                                              | Sí                 | Según la vigencia del documento | Administrativo | IVQ    | Vehículo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26 | SEGURIDAD      | Certificado OCA                                                                                                  | Sí                 | Anual                           | Administrativo | IVQ    | Vehículo/<br>Máquina | Aplicable a grúas, camiones grúa (según UNE 12999) y plataformas elevadoras (según UNE EN 280:2002 + A2:2010, UNE EN 1495:2010, UNE 1808:2000). Es requisito legal en el caso de las grúas, para camiones y plataformas elevadoras es requisito de IVQ. Aplicable también a carretillas |
| 27 | RRHH           | Declaración para personal técnico extracomunitario y no residente en estados de la UE<br>(Anexo 15 / IMP-001068) | Sí                 | Cada vez que se requiera        | Administrativo | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**ANEXO 1 PERFIL B: TRABAJOS DE OFICINA.** *Por ejemplo: Administrativos / Informática / Formación*

| Nº | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                              | DOCUMENTO EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE ENTREGA                                  | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A: | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | COMPRAS        | Certificado inscripción en el REA (autorización subcontrataciones)                                     | No                 | Trienal                                                  | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      | Exigible en obras de construcción, obra civil, montajes, etc. (RD1627/97)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | COMPRAS        | Certificado descubierto Seguridad Social / RETA (autónomos)                                            | Sí                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3  | COMPRAS        | Certificado descubierto Hacienda                                                                       | Sí                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | COMPRAS        | Póliza y recibo actualizado seguro RC                                                                  | Sí                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | COMPRAS        | Solicitud subcontratación (en su caso) (Anexo 3 / IMP-001060)                                          | Sí                 | Por trabajo                                              | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de Prevención (Anexo 4 / IMP-001061)              | Sí                 | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de actividades preventivas (Anexo 5 / IMP-001062) | Sí                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8  | SEGURIDAD      | Organización preventiva de la empresa                                                                  | Sí                 | Anual o Validez de auditoría legal para los casos de SPP | Administrativo        | IVQ    | Contratista  | Para los casos en los que se disponga de Servicio de Prevención Ajeno, se deberá presentar una carta del citado SPA incluyendo el tipo de organización preventiva que tiene la contrata e indicar que se está al día en el pago. En los casos en que la contrata disponga de un Servicio de Prevención Propio se deberá facilitar documentación que demuestre que ha pasado satisfactoriamente la auditoría legal. |
| 9  | SEGURIDAD      | Evaluación Específica de Riesgos para trabajos en IVQ                                                  | Sí                 | Quinquenal                                               | Técnico de Prevención | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | SEGURIDAD      | Plan de Seguridad                                                                                      | No                 | Por obra                                                 | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11 | SEGURIDAD      | Fichas de Seguridad de productos usados por los contratistas                                           | No                 | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**ANEXO 1 PERFIL B: TRABAJOS DE OFICINA.** Por ejemplo: Administrativos / Informática / Formación (Continuación)

| Nº     | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                                        | DOCUMENTO EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE ENTREGA         | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A: | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12     | SEGURIDAD      | Acuse de recibo de la Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas en el Centro de Trabajo (Anexo 6 / IMP-001063) | Sí                 | Quinquenal                      | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 13     | SEGURIDAD      | Designación coordinador actividades empresariales (Anexo 7 / IMP-001064)                                         | No                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 14     | SEGURIDAD      | Designación de recurso preventivo (Anexo 9 / IMP-001065)                                                         | No                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 15     | SEGURIDAD      | Designación de supervisor de ejecución (Anexo 10 / IMP-001066)                                                   | No                 | Anual                           | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 16     | SEGURIDAD      | Certificado de formación específica                                                                              | No                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 16.bis | SEGURIDAD      | Charla de acceso                                                                                                 | Sí                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 17     | RRHH           | Certificado de aptitud médica general                                                                            | Sí                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   | En el caso de producirse un Apto Medico con limitaciones, temporal o definitivamente, la empresa contratista enviará un certificado donde conste que el trabajador Conoce y se Compromete a cumplir lo especificado en el Apto con Limitaciones. |
| 18     | RRHH           | Certificado de aptitud médica específica                                                                         | No                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   | En el caso de ser un apto con limitaciones, por el tiempo definido.                                                                                                                                                                              |
| 19     | SEGURIDAD      | Certificado de formación e información al trabajador (Anexo 13 / IMP-001067)                                     | Sí                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 20     | SEGURIDAD      | Acuse de recibo de entrega de EPI's                                                                              | No                 | Quinquenal                      | Administrativo        | IVQ    | Trabajador   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 21     | RRHH           | TA2                                                                                                              | Sí                 | Con cada contratación           | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 22     | RRHH           | TC2                                                                                                              | Sí                 | Mensual                         | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 23     | SEGURIDAD      | Permiso de circulación                                                                                           | Sí                 | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo     |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 24     | SEGURIDAD      | Seguro                                                                                                           | Sí                 | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo     |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 25     | SEGURIDAD      | ITV                                                                                                              | Sí                 | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo     |                                                                                                                                                                                                                                                  |

R

**ANEXO 1 PERFIL B: TRABAJOS DE OFICINA. Por ejemplo: Administrativos / Informática / Formación (Continuación)**

| Nº | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                                     | DOCUMENTO EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE ENTREGA  | VALIDACIÓN     | ÁMBITO | APLICABLE A:         | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|----------------|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26 | SEGURIDAD      | Certificado OCA                                                                                               | Sí                 | Anual                    | Administrativo | IVQ    | Vehículo/<br>Máquina | Aplicable a grúas, camiones grúa (según UNE 12999) y plataformas elevadoras (según UNE EN 280:2002 + A2:2010, UNE EN 1495:2010, UNE 1808:2000). Es requisito legal en el caso de las grúas, para camiones y plataformas elevadoras es requisito de IVQ. Aplicable también a carretillas |
| 27 | RRHH           | Declaración para personal técnico extracomunitario y no residente en estados de la UE (Anexo 15 / IMP-001068) | Sí                 | Cada vez que se requiera | Administrativo | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

## ANEXO 1 PERFIL C: BÁSICO

| Nº | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                                        | DOCUMENTO EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE ENTREGA                                  | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A: | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | COMPRAS        | Certificado inscripción en el REA (autorización subcontrataciones)                                               | No                 | Trienal                                                  | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      | Exigible en obras de construcción, obra civil, montajes, etc. (RD1627/97)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | COMPRAS        | Certificado descubierto Seguridad Social / RETA (autónomos)                                                      | No                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3  | COMPRAS        | Certificado descubierto Hacienda                                                                                 | No                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | COMPRAS        | Póliza y recibo actualizado seguro RC                                                                            | Sí                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | COMPRAS        | Solicitud subcontratación (en su caso) (Anexo 3 / IMP-001060)                                                    | Sí                 | Por trabajo                                              | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de Prevención (Anexo 4 / IMP-001061)                        | No                 | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de actividades preventivas (Anexo 5 / IMP-001062)           | No                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8  | SEGURIDAD      | Organización preventiva de la empresa                                                                            | No                 | Anual o Validez de auditoría legal para los casos de SPP | Administrativo        | IVQ    | Contratista  | Para los casos en los que se disponga de Servicio de Prevención Ajeno, se deberá presentar una carta del citado SPA incluyendo el tipo de organización preventiva que tiene la contrata e indicar que se está al día en el pago. En los casos en que la contrata disponga de un Servicio de Prevención Propio se deberá facilitar documentación que demuestre que ha pasado satisfactoriamente la auditoría legal. |
| 9  | SEGURIDAD      | Evaluación Específica de Riesgos para trabajos en IVQ                                                            | No                 | Quinquenal                                               | Técnico de Prevención | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | SEGURIDAD      | Plan de Seguridad                                                                                                | No                 | Por obra                                                 | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11 | SEGURIDAD      | Fichas de Seguridad de productos usados por los contratistas                                                     | No                 | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 12 | SEGURIDAD      | Acuse de recibo de la Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas en el Centro de Trabajo (Anexo 6 / IMP-001063) | Sí                 | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**ANEXO 1 PERFIL C: BÁSICO** (Continuación)

| Nº     | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                                        | DOCUMENTO EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE ENTREGA         | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A:         | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13     | SEGURIDAD      | Designación coordinador actividades empresariales<br>(Anexo 7 / IMP-001064)                                      | No                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajo              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14     | SEGURIDAD      | Designación de recurso preventivo<br>(Anexo 9 / IMP-001065)                                                      | No                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajo              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 15     | SEGURIDAD      | Designación de supervisor de ejecución<br>(Anexo 10 / IMP-001066)                                                | No                 | Anual                           | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16     | SEGURIDAD      | Certificado de formación específica                                                                              | No                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16.bis | SEGURIDAD      | Charla de acceso                                                                                                 | Si                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 17     | RRHH           | Certificado de aptitud médica general                                                                            | No                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           | En el caso de producirse un Apto Médico con limitaciones, temporal o definitivamente, la empresa contratista enviará un certificado donde conste que el trabajador Conoce y se Compromete a cumplir lo especificado en el Apto con Limitaciones.                                        |
| 18     | RRHH           | Certificado de aptitud médica específica                                                                         | No                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           | En el caso de ser un apto con limitaciones, por el tiempo definido.                                                                                                                                                                                                                     |
| 19     | SEGURIDAD      | Certificado de formación e información al trabajador<br>(Anexo 13 / IMP-001067)                                  | Si                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 20     | SEGURIDAD      | Acuse de recibo de entrega de EPI's                                                                              | No                 | Quinquenal                      | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 21     | RRHH           | TA2                                                                                                              | Si                 | Con cada contratación           | Administrativo        | IVQ    | Contratista          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22     | RRHH           | TC2                                                                                                              | Si                 | Mensual                         | Administrativo        | IVQ    | Contratista          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 23     | SEGURIDAD      | Permiso de circulación                                                                                           | Si                 | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 24     | SEGURIDAD      | Seguro                                                                                                           | Si                 | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25     | SEGURIDAD      | ITV                                                                                                              | Si                 | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26     | SEGURIDAD      | Certificado OCA                                                                                                  | Si                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Vehículo/<br>Máquina | Aplicable a grúas, camiones grúa (según UNE 12999) y plataformas elevadoras (según UNE EN 280:2002 + A2:2010, UNE EN 1495:2010, UNE 1808:2000). Es requisito legal en el caso de las grúas, para camiones y plataformas elevadoras es requisito de IVQ. Aplicable también a carretillas |
| 27     | RRHH           | Declaración para personal técnico extracomunitario y no residente en estados de la UE<br>(Anexo 15 / IMP-001068) | Si                 | Cada vez que se requiera        | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

R

## ANEXO 1 PERFIL D: AUTÓNOMO SIN TRABAJADORES

| Nº | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                                        | DOCUMENTO EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE ENTREGA                                  | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A: | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | COMPRAS        | Certificado inscripción en el REA (autorización subcontrataciones)                                               | No                 | Trienal                                                  | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      | Exigible en obras de construcción, obra civil, montajes, etc. (RD1627/97)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | COMPRAS        | Certificado descubierto Seguridad Social / RETA (autónomos)                                                      | N/A                | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3  | COMPRAS        | Certificado descubierto Hacienda                                                                                 | Si                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | COMPRAS        | Póliza y recibo actualizado seguro RC                                                                            | Sí                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | COMPRAS        | Solicitud subcontratación (en su caso) (Anexo 3 / IMP-001060)                                                    | Sí                 | Por trabajo                                              | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de Prevención (Anexo 4 / IMP-001061)                        | N/A                | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de actividades preventivas (Anexo 5 / IMP-001062)           | N/A                | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8  | SEGURIDAD      | Organización preventiva de la empresa                                                                            | N/A                | Anual o Validez de auditoria legal para los casos de SPP | Administrativo        | IVQ    | Contratista  | Para los casos en los que se disponga de Servicio de Prevención Ajeno, se deberá presentar una carta del citado SPA incluyendo el tipo de organización preventiva que tiene la contrata e indicar que se está al día en el pago. En los casos en que la contrata disponga de un Servicio de Prevención Propio se deberá facilitar documentación que demuestre que ha pasado satisfactoriamente la auditoria legal. |
| 9  | SEGURIDAD      | Evaluación Específica de Riesgos para trabajos en IVQ                                                            | Si                 | Quinquenal                                               | Técnico de Prevención | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | SEGURIDAD      | Plan de Seguridad                                                                                                | No                 | Por obra                                                 | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 11 | SEGURIDAD      | Fichas de Seguridad de productos usados por los contratistas                                                     | Cuando Aplique     | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 12 | SEGURIDAD      | Acuse de recibo de la Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas en el Centro de Trabajo (Anexo 6 / IMP-001063) | Sí                 | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**ANEXO 1 PERFIL D: AUTÓNOMO SIN TRABAJADORES (Continuación)**

| Nº     | ÁREA FUN-<br>CIONAL | DOCUMENTO                                                                                                     | DOCUMENTO<br>EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE<br>ENTREGA      | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A:         | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------------|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13     | SEGURIDAD           | Designación coordinador actividades empresariales (Anexo 7 / IMP-001064)                                      | N/A                   | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajo              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14     | SEGURIDAD           | Designación de recurso preventivo (Anexo 9 / IMP-001065)                                                      | Cuando Aplique        | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajo              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 15     | SEGURIDAD           | Designación de supervisor de ejecución (Anexo 10 / IMP-001066)                                                | Cuando Aplique        | Anual                           | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo              |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16     | SEGURIDAD           | Certificado de formación específica                                                                           | Cuando Aplique        | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16.bis | SEGURIDAD           | Charla de acceso                                                                                              | Sí                    | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 17     | RRHH                | Certificado de aptitud médica general                                                                         | Sí                    | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           | En el caso de producirse un Apto Medico con limitaciones, temporal o definitivamente, la empresa contratista enviará un certificado donde conste que el trabajador Conoce y se Compromete a cumplir lo especificado en el Apto con Limitaciones.                                        |
| 18     | RRHH                | Certificado de aptitud médica específica                                                                      | Cuando Aplique        | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           | En el caso de ser un apto con limitaciones, por el tiempo definido.                                                                                                                                                                                                                     |
| 19     | SEGURIDAD           | Certificado de formación e información al trabajador (Anexo 13 / IMP-001067)                                  | N/A                   | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 20     | SEGURIDAD           | Acuse de recibo de entrega de EPI's                                                                           | N/A                   | Quinquenal                      | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 21     | RRHH                | TA2                                                                                                           | N/A                   | Con cada contratación           | Administrativo        | IVQ    | Contratista          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22     | RRHH                | TC2                                                                                                           | N/A                   | Mensual                         | Administrativo        | IVQ    | Contratista          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 23     | SEGURIDAD           | Permiso de circulación                                                                                        | Sí                    | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 24     | SEGURIDAD           | Seguro                                                                                                        | Sí                    | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25     | SEGURIDAD           | ITV                                                                                                           | Sí                    | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo             |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26     | SEGURIDAD           | Certificado OCA                                                                                               | Sí                    | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Vehículo/<br>Máquina | Aplicable a grúas, camiones grúa (según UNE 12999) y plataformas elevadoras (según UNE EN 280:2002 + A2:2010, UNE EN 1495:2010, UNE 1808:2000). Es requisito legal en el caso de las grúas, para camiones y plataformas elevadoras es requisito de IVQ. Aplicable también a carretillas |
| 27     | RRHH                | Declaración para personal técnico extracomunitario y no residente en estados de la UE (Anexo 15 / IMP-001068) | Sí                    | Cada vez que se requiera        | Administrativo        | IVQ    | Trabajador           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

R

**ANEXO 1 PERFIL E: TRABAJOS SIN PEDIDOS** *Por ejemplo: inspecciones reglamentarias, consignatarios, etc.*

| Nº | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                              | DOCUMENTO EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE ENTREGA                                  | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A: | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|--------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | COMPRAS        | Certificado inscripción en el REA (autorización subcontrataciones)                                     | No                 | Trienal                                                  | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      | Exigible en obras de construcción, obra civil, montajes, etc. (RD1627/97)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 2  | COMPRAS        | Certificado descubierto Seguridad Social / RETA (autónomos)                                            | No                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3  | COMPRAS        | Certificado descubierto Hacienda                                                                       | No                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4  | COMPRAS        | Póliza y recibo actualizado seguro RC                                                                  | No                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5  | COMPRAS        | Solicitud subcontratación (en su caso) (Anexo 3 / IMP-001060)                                          | No                 | Por trabajo                                              | Administrativo        | IVQ    | Trabajo      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de Prevención (Anexo 4 / IMP-001061)              | Si                 | Quinquenal                                               | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7  | SEGURIDAD      | Carta de la contrata certificando que tienen un Plan de actividades preventivas (Anexo 5 / IMP-001062) | Si                 | Anual                                                    | Administrativo        | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8  | SEGURIDAD      | Organización preventiva de la empresa                                                                  | Si                 | Anual o Validez de auditoria legal para los casos de SPP | Administrativo        | IVQ    | Contratista  | Para los casos en los que se disponga de Servicio de Prevención Ajeno, se deberá presentar una carta del citado SPA incluyendo el tipo de organización preventiva que tiene la contrata e indicar que se está al día en el pago. En los casos en que la contrata disponga de un Servicio de Prevención Propio se deberá facilitar documentación que demuestre que ha pasado satisfactoriamente la auditoria legal. |
| 9  | SEGURIDAD      | Evaluación Específica de Riesgos para trabajos en IVQ                                                  | Si                 | Quinquenal                                               | Técnico de Prevención | IVQ    | Contratista  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 10 | SEGURIDAD      | Plan de Seguridad                                                                                      | Si o Anexo 19      | Por obra                                                 | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo      | PSS necesario para trabajos considerados específicos y con riesgo elevado y/o a proyectos afectados por el RD 1627/1997 de Obras de Construcción. En los casos en lo que le PSS no sea requerido habrá que colgar el Anexo 19                                                                                                                                                                                      |

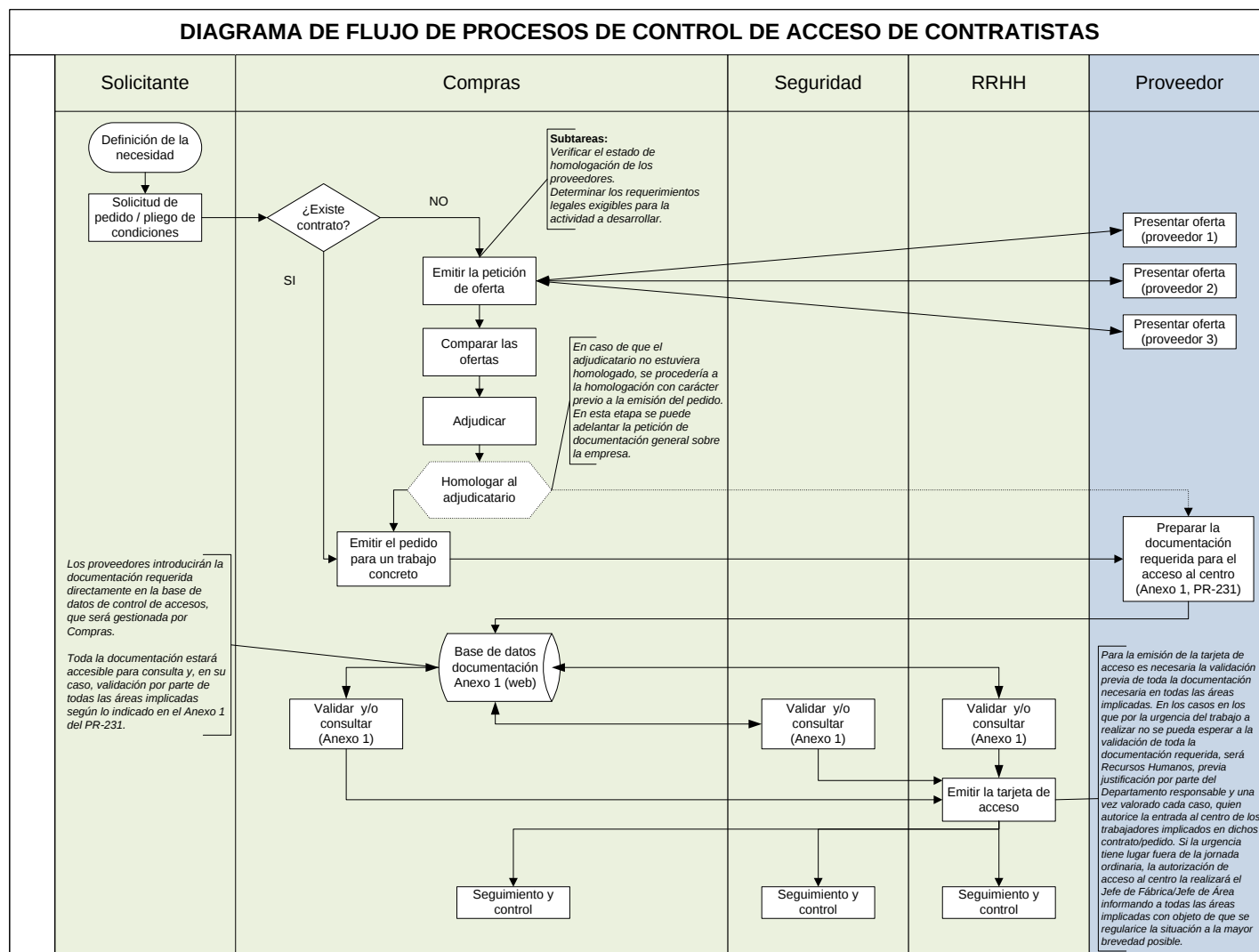
**ANEXO 1 PERFIL E: TRABAJOS SIN PEDIDOS** Por ejemplo: inspecciones reglamentarias, consignatarios, etc. (Continuación)

| Nº     | ÁREA FUNCIONAL | DOCUMENTO                                                                                                        | DOCUMENTO EXIGIBLE | PERIODICIDAD DE ENTREGA         | VALIDACIÓN            | ÁMBITO | APLICABLE A:      | NOTAS                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------|--------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11     | SEGURIDAD      | Fichas de Seguridad de productos usados por los contratistas                                                     | Cuando Aplique     | Quinquenal                      | Administrativo        | IVQ    | Contratista       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 12     | SEGURIDAD      | Acuse de recibo de la Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas en el Centro de Trabajo (Anexo 6 / IMP-001063) | Sí                 | Quinquenal                      | Administrativo        | IVQ    | Trabajo           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 13     | SEGURIDAD      | Designación coordinador actividades empresariales (Anexo 7 / IMP-001064)                                         | Si                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajo           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14     | SEGURIDAD      | Designación de recurso preventivo (Anexo 9 / IMP-001065)                                                         | Cuando Aplique     | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajo           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 15     | SEGURIDAD      | Designación de supervisor de ejecución (Anexo 10 / IMP-001066)                                                   | Cuando Aplique     | Anual                           | Técnico de Prevención | IVQ    | Trabajo           |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16     | SEGURIDAD      | Certificado de formación específica                                                                              | Cuando Aplique     | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16.bis | SEGURIDAD      | Charla de acceso                                                                                                 | Si                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 17     | RRHH           | Certificado de aptitud médica general                                                                            | No                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajador        | En el caso de producirse un Apto Medico con limitaciones, temporal o definitivamente, la empresa contratista enviará un certificado donde conste que el trabajador Conoce y se Compromete a cumplir lo especificado en el Apto con Limitaciones                                         |
| 18     | RRHH           | Certificado de aptitud médica específica                                                                         | No                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Trabajador        | En el caso de ser un apto con limitaciones, por el tiempo definido.                                                                                                                                                                                                                     |
| 19     | SEGURIDAD      | Certificado de formación e información al trabajador (Anexo 13 / IMP-001067)                                     | Si                 | Bienal                          | Administrativo        | IVQ    | Trabajador        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 20     | SEGURIDAD      | Acuse de recibo de entrega de EPI's                                                                              | Si                 | Quinquenal                      | Administrativo        | IVQ    | Trabajador        |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 21     | RRHH           | TA2                                                                                                              | No                 | Con cada contratación           | Administrativo        | IVQ    | Contratista       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22     | RRHH           | TC2                                                                                                              | No                 | Mensual                         | Administrativo        | IVQ    | Contratista       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 23     | SEGURIDAD      | Permiso de circulación                                                                                           | Sí                 | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 24     | SEGURIDAD      | Seguro                                                                                                           | Sí                 | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25     | SEGURIDAD      | ITV                                                                                                              | Sí                 | Según la vigencia del documento | Administrativo        | IVQ    | Vehículo          |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26     | SEGURIDAD      | Certificado OCA                                                                                                  | Sí                 | Anual                           | Administrativo        | IVQ    | Vehículo/ Máquina | Aplicable a grúas, camiones grúa (según UNE 12999) y plataformas elevadoras (según UNE EN 280:2002 + A2:2010, UNE EN 1495:2010, UNE 1808:2000). Es requisito legal en el caso de las grúas, para camiones y plataformas elevadoras es requisito de IVQ. Aplicable también a carretillas |

R

|    |      |                                                                                                                      |    |                          |                |     |            |  |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|----------------|-----|------------|--|
| 27 | RRHH | <b>Declaración para personal técnico extracomunitario y no residente en estados de la UE (Anexo 15 / IMP-001068)</b> | Sí | Cada vez que se requiera | Administrativo | IVQ | Trabajador |  |
|----|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------|----------------|-----|------------|--|

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE CONTROL DE ACCESO DE CONTRATISTAS



## RECURSOS HUMANOS

### SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA SUBCONTRATACIÓN (S.A.S.)

D. [ ] representante de la Empresa de Servicios [ ] contratada por Indorama Ventures Química:

- Trabajo Contratado:
- Numero de Pedido :
- Trabajo Subcontratado:
- Empresa Subcontratada:



La Empresa de Servicios garantiza que la Empresa Subcontratista dispone de la documentación, Jurídico-laboral y de Prevención de Riesgos Laborales, tal como establece la Legislación y la Normativa Específica de Indorama Ventures Química.

Para ello, las empresas contratadas deberán comunicar lo antes posible los datos de las empresas que subcontraten y presentarlos a Indorama Ventures Química. Según R.D. 171/2004, Artículo 10.2, las empresas contratistas se deben ocupar de recopilar de las subcontratadas, la documentación necesaria y presentarla ante el empresario principal, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de datos de Carácter Personal.

En cualquier caso, la EMPRESA DE SERVICIOS certifica que ha facilitado a la EMPRESA SUBCONTRATISTA la identificación de riesgos laborales para los trabajos subcontratados, las medidas preventivas asociadas a los mismos y las medidas de emergencia correspondientes; asimismo, la documentación recibida de Indorama Ventures Química en materia de prevención de riesgos laborales que afectan a los trabajos subcontratados.

La anterior documentación podrá ser solicitada a la EMPRESA DE SERVICIOS cuando Indorama Ventures Química lo estime oportuno, la cual la mantendrá a su disposición en todo momento.

Y para que conste, se firma el presente documento.

En [ ] , a [ ]

| Nombre, firma, sello y CIF Empresa de Servicios | Nombre, firma, sello y CIF Empresa de Servicio | Firmas Autorizantes                      |                                          |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>        | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>       | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
| Contratista Principal                           | Subcontratista                                 | Solicitante del trabajo                  | Compras Indorama                         |



## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 4



---

#### CERTIFICADO DE DISPOSICIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN POR PARTE DEL CONTRATISTA

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 16 y 23 de la **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales;

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como responsable de la empresa \_\_\_\_\_ CERTIFICA que la citada empresa ha elaborado y conserva a disposición de la autoridad laboral, el **PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**.

Y para que conste, se firma el presente documento.

Firma y Sello de la **EMPRESA DE SERVICIOS**.

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 5



---

#### CERTIFICADO DE DISPOSICIÓN DE LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS POR PARTE DEL CONTRATISTA

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_,

Según es preceptivo, para cumplir con el deber de coordinación empresarial, según lo establecido en los artículos 4, 9 y 10, relativos al deber de cooperación y deber de vigilancia del empresario principal, del **Real Decreto 171/2004**, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como responsable de la empresa \_\_\_\_\_ CERTIFICA que la citada empresa ha realizado, para las obras y/o servicios contratados por CEPSA \_\_\_\_\_, la **PLANIFICACIÓN DE SU ACTIVIDAD PREVENTIVA**.

Y para que conste, se firma el presente documento.

Firma y Sello de la **EMPRESA DE SERVICIOS**.

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 6



#### ACUSE DE RECIBO DE LA EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL CENTRO DE TRABAJO

D. \_\_\_\_\_ en representación de la **EMPRESA DE SERVICIOS** \_\_\_\_\_, CERTIFICA que ha recibido de \_\_\_\_\_, la información que a continuación se señala:

|  |                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 1. Evaluación de riesgos del Centro                                                                  |
|  | 2. Riesgos concurrentes, en su caso.                                                                 |
|  | 3. Plan de Emergencia Interior (PEI)                                                                 |
|  | 4. Equipos de protección individual a utilizar (EPIs)                                                |
|  | 5. Normativa de CEPESA, incluyendo el Manual de Seguridad de Centro y de Medio Ambiente, si procede. |

Con lo que CERTIFICA que:

- Ha recibido de \_\_\_\_\_ la información relativa a los riesgos existentes y que pueden afectar a los trabajadores de la **EMPRESA DE SERVICIOS**, medidas preventivas asociadas a los mismos, equipos de protección individual a utilizar y medidas de actuación en caso de emergencia.
- Conoce y acepta las normas y procedimientos propios de \_\_\_\_\_ en relación con los trabajos a realizar y en materia de Seguridad y Salud.
- Acepta el contenido de la misma, especialmente en lo relativo a los riesgos existentes, las medidas de prevención asociadas a los mismos y las medidas de actuación en caso de emergencia.
- Ha entendido el contenido de la información mencionada en los párrafos anteriores y que se compromete a transmitir a sus trabajadores, al objeto de proporcionar la información adecuada en materia de prevención de riesgos laborales.

Asimismo, se compromete a que, en el caso de que el contenido de la documentación aportada por \_\_\_\_\_ en materia de Seguridad y Salud, no se adecue a la realidad de los trabajos a realizar por la **EMPRESA DE SERVICIOS**, ésta realizará un anexo con las modificaciones pertinentes, que será presentado a \_\_\_\_\_ para su revisión y aprobación.

La documentación recibida desde \_\_\_\_\_, marca el deber de cooperación para el desarrollo de las actividades de los trabajadores, en función de la Coordinación de Actividades Empresariales.

Y para que conste, se firma el presente documento.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

Por la **EMPRESA DE SERVICIOS**.

Fdo.:

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 7



#### NOMBRAMIENTO DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_

Según es preceptivo, para cumplir con el deber de coordinación empresarial, según se establece en los artículos 11, 12, 13 y 14, relativos a los medios de coordinación, del Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales;

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ como responsable de la empresa \_\_\_\_\_ nombra a:

*Nombre y apellidos:*

*DNI*

*Categoría profesional:*

*Empresa a la que pertenece:*

Como COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, en materia de seguridad y salud para las actividades a desarrollar por su empresa en el centro de CEPSA \_\_\_\_\_, el cual, como aceptación del cargo, firma el presente documento de nombramiento para que surta los efectos oportunos, y dejar constancia del mismo; así como para su comunicación a las demás partes interesadas en el deber de coordinación empresarial entre las empresas concurrentes con el mismo centro de trabajo.

| Firma Coordinador Actividades Empresariales | Firma Responsable de la Empresa          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>    | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

**NOTA:** DEBE ADJUNTARSE CON ESTE DOCUMENTO LA FOTOCOPIA DEL TÍTULO DE TÉCNICO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA PERSONA FIRMANTE COMO COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES (NECESARIO NIVEL INTERMEDIO COMO MÍNIMO)

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 8



#### CASOS EN LOS QUE SE EXIGE LA DESIGNACIÓN DE RECURSO PREVENTIVO

Será necesaria la presencia de Recurso Preventivo en el centro de trabajo en los siguientes casos:

- 1) Cuando los riesgos de un proceso o actividad se puedan ver agravados o modificados por concurrir operaciones sucesivas o simultáneas que precisen de un control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo previamente elaborados.
- 2) Cuando se realicen actividades que conlleven riesgos especiales como son:
  - Trabajos en espacios confinados.
  - Trabajos con riesgos especialmente graves de sepultamiento, hundimiento o caída de altura, por las particulares características de la actividad desarrollada, los procedimientos aplicados, o el entorno del puesto de trabajo.
  - Trabajos en los que la exposición a agentes químicos o biológicos suponga un riesgo de especial gravedad, o para los que la vigilancia específica de la salud de los trabajadores sea legalmente exigible.
  - Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes para los que la normativa específica obliga a la delimitación de zonas controladas o vigiladas.
  - Trabajos con exposición al amianto.
  - Trabajos en la proximidad de líneas eléctricas de alta tensión.
  - Trabajos que expongan a riesgo de ahogamiento por inmersión.
  - Obras de excavación de túneles, pozos y otros trabajos que supongan movimientos de tierra subterráneos.
  - Trabajos realizados en inmersión con equipo subacuático.
  - Trabajos realizados en cajones de aire comprimido.
  - Trabajos que impliquen el uso de explosivos.
  - Trabajos que requieran montar o desmontar elementos prefabricados pesados.
- 3) Cuando lo requiera la Inspección de Trabajo y Seguridad Social a causa de las circunstancias de las condiciones de trabajo detectadas.

El nombramiento del Recurso Preventivo tiene que quedar registrado y en los casos en los que es necesaria su presencia debe estar en el Centro de trabajo mientras dure la situación que haya determinado su presencia.

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 9



---

#### NOMBRAMIENTO RECURSO PREVENTIVO

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_,

Según es preceptivo, para cumplir con el deber de coordinación empresarial, según se establece en los artículos 32 bis de la **Ley 54/2003**, 22 bis del **Real Decreto 6004/2006**, 11, 12, 13 y 14 del **Real Decreto 171/2004**, por los que se desarrolla el artículo 24 de la **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ como responsable de la empresa \_\_\_\_\_ nombra a:

*Nombre y apellidos:*

*DNI*

*Categoría profesional:*

como **RECURSO PREVENTIVO**, en materia de seguridad y salud para las actividades a desarrollar por su empresa en el centro de **CEPSA** \_\_\_\_\_, el cual, como aceptación del cargo, firma el presente documento de nombramiento para que surta los efectos oportunos, y dejar constancia del mismo; así como para su comunicación a las demás partes interesadas en el deber de coordinación empresarial entre las empresas concurrentes con el mismo centro de trabajo.

| Firma Recurso Preventivo                 | Firma Responsable de la Empresa          |
|------------------------------------------|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> | <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |

**NOTA:** Obligatorio adjuntar fotocopia del certificado de Nivel Básico de Prevención de Riesgos Laborales de la persona firmante como Recurso Preventivo (Mínimo 50 horas).

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 10



#### DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR DE EJECUCIÓN

D. \_\_\_\_\_ como representante de la Empresa \_\_\_\_\_, la cual realiza trabajos de \_\_\_\_\_ en las instalaciones de **CEPSA** \_\_\_\_\_, **CERTIFICA** que el trabajador D. \_\_\_\_\_, con categoría profesional \_\_\_\_\_ y experiencia mínima de un año, pertenece a su plantilla, tiene la formación y capacitación para ejercer como **SUPERVISOR DE EJECUCIÓN** en los trabajos que dicha empresa realice en las instalaciones de **CEPSA** \_\_\_\_\_, con la responsabilidad y funciones definidas en los procedimientos de "Permisos de Trabajo" PR-228 y cuyo resumen se incluye a continuación:

***El Supervisor de ejecución del trabajo tiene las responsabilidades siguientes:***

- Determinar los riesgos específicos de la actividad específica y propia del Ejecutante del trabajo a realizar, y conocer los riesgos implícitos del trabajo y productos implicados, conforme a la información recibida del autorizante.
- Identificar y fijar los equipos de protección individual apropiadas para la ejecución de dicho trabajo.
- Cumplimentar los apartados del permiso de trabajo que le corresponden.
- Informar e instruir a todos los Ejecutantes bajo su responsabilidad sobre los riesgos y medidas de protección acordadas en el permiso de trabajo.
- Asesorar al Ejecutante sobre la forma de realizar el trabajo para evitar accidentes.
- Recoger las firmas de los ejecutantes, asegurándose que han recibido y entendido las precauciones a adoptar durante la realización del trabajo.
- Controlar que los Ejecutantes del trabajo lo realizan cumpliendo los requisitos del "permiso de trabajo" y normas de seguridad establecidas en éste.
- Comunicar al Autorizante si por alguna razón tiene que ser sustituido por otro Supervisor de Ejecución para que éste proceda a la coordinación adecuada para la renovación del permiso de trabajo, debiendo paralizar la actividad hasta que no se produzca dicha renovación.
- Garantizar en caso de relevo del Ejecutante que se transmite la información pertinente al nuevo Ejecutante, debiendo éste firmar la copia del Permiso de Trabajo.
- Conocer los procedimientos que le sean de aplicación por los trabajos realizados.
- Poner en conocimiento del Autorizante cualquier circunstancia, anomalía, o imprevisto que pueda afectar al normal desarrollo del trabajo.
- Permanecer en las instalaciones del centro durante el tiempo en el que se esté trabajando conforme al permiso del cual es Supervisor de Ejecución.
- Hacer la entrega del trabajo, correctamente realizado, a operaciones y dejar la zona y el equipo en las debidas condiciones de orden, limpieza y seguridad.
- Asegurarse mediante la comprobación en la tarjeta de identificación, que los Ejecutantes del trabajo están autorizados para el trabajo que realizan: Trabajo en altura, trabajo eléctrico, espacio confinado, equipos de respiración autónoma, etc.
- Actuar como recurso preventivo cumpliendo con los requisitos que se exigen en la legislación, asumiendo sólo aquellos trabajos que sea capaz de supervisar de manera efectiva.

Fecha:

| Firma y sello de la Empresa | Firma del trabajador |
|-----------------------------|----------------------|
| <br><br><br><br>            | <br><br><br><br>     |

**NOTA:** Obligatorio adjuntar fotocopia del certificado de Nivel Básico en Prevención de Riesgos Laborales del trabajador (**mínimo 50 horas**)

## RECURSOS HUMANOS

### CASOS EN LOS QUE SE EXIGE LA ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN ESPECÍFICA

| TRABAJO                                                                | ACREDITACIÓN / FORMACIÓN ESPECÍFICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Manejo y conducción de carretillas elevadoras                          | Certificado de formación teórico-práctica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Trabajos eléctricos con Baja Tensión                                   | Certificado emitido por la empresa donde se reconozca la competencia profesional del trabajador, adquirida por experiencia en las materias objeto del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y sus Instrucciones Técnicas complementarias.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Trabajos eléctricos con Alta Tensión                                   | Certificado emitido por la empresa donde se reconozca la competencia profesional del trabajador adquirida por experiencia laboral en las materias objeto del Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de Alta Tensión.                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Trabajos con grúa autopropulsada                                       | Carné de operador de grúa autopropulsada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Trabajos con puente grúa                                               | Acreditación de formación teórico práctica de operador de puente grúa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Trabajos con plataformas móviles elevadoras                            | Certificado de formación teórico-práctica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Señalar maniobras de grúa                                              | Certificado por el servicio de prevención de la contrata de formación teórica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Supervisar y/u operar instalaciones radioactivas                       | Título de supervisor y/u operador de instalaciones radioactivas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Buceo                                                                  | Tarjeta profesional técnico de buceo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Manipulación de alimentos                                              | Acreditación por parte de los operadores de empresas alimentarias de la formación de los manipuladores de productos alimenticios en cuestión de higiene alimentaria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Aplicación de biocidas                                                 | Acreditación de formación sobre aplicación de biocidas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Mantenimiento y Prevención de la Legionella en instalaciones de riesgo | Curso de prevención y control de la Legionella homologados por las distintas consejerías de sanidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Trabajo con material conteniendo amianto                               | Formación teórica y práctica cuyo programa deberá incluir los contenidos indicados en el artículo 13 del RD 396/2006.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Equipos de respiración autónoma                                        | Certificado emitido por centro homologado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Montadores de andamio                                                  | Certificado indicando que el trabajador está cualificado de acuerdo a lo establecido en el punto 4.3.7. del Anexo 2 del RD 1215/1997                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Instaladores o reparadores de Productos Petrolíferos Líquidos (PPL)    | <p>Certificado emitido por la empresa donde se reconozca la competencia profesional del trabajador, adquirida por experiencia laboral en las materias objeto del Reglamento de Instalaciones Petrolíferas y de la Instrucción Técnica Complementaria MI-IP05.</p> <p>6</p> <p>Certificación otorgada por entidad acreditada para la certificación de personas, que incluya como mínimo los contenidos que se indican en los apéndices II, III o IV, según corresponda, de la Instrucción Técnica Complementaria MI-IP05.</p> |
| Conductores de autobuses                                               | Certificado de Aptitud Profesional (CAP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Otras acreditaciones exigibles de acuerdo con la legislación vigente   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 12



#### CERTIFICADOS DE APTITUD MÉDICA ESPECÍFICA

- Apto altura
- Apto espacios confinados
- Apto equipos de respiración autónomos
- Apto para actividades subacuáticas (buzos)
- Apto para trabajos con amianto
- Apto para trabajos con radiaciones ionizantes

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 13



---

### CERTIFICADO DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN AL TRABAJADOR

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_,

Con objeto de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 19, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales;

La Empresa de Servicios \_\_\_\_\_ y en su nombre D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con DNI \_\_\_\_\_, CERTIFICA que el trabajador:

*Nombre y apellidos:*

*DNI*

ha recibido la formación e información sobre los riesgos propios de su actividad y las medidas requeridas para prevenirlos, así como los riesgos del centro \_\_\_\_\_ y riesgos concurrentes que pueden interferir en su actividad laboral y ha sido instruido en el conocimiento de las medidas de control disponibles para evitarlos o reducirlos y de las medidas a adoptar en situaciones de emergencia.

Asimismo, certifica que, el trabajador anteriormente identificado ha otorgado su consentimiento para la cesión de sus datos de carácter personal incluidos en el TC2 y en el contrato de trabajo, habiendo sido informado de la finalidad del uso de la información recogida, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 15/1999 Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

Y para que conste se firma el presente documento.

Firma y Sello de la EMPRESA DE SERVICIOS  
(Firma del empresario o persona que tenga atribuida esa responsabilidad)

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 14



#### DOCUMENTACIÓN DE TRABAJADOR A SOLICITAR A EXTRANJEROS (EN SUSTITUCIÓN DE LA INDICADA EN LOS ANEXOS 1)

##### 1) TRABAJADORES COMUNITARIOS DESPLAZADOS POR EMPRESA RADICADA EN LA (U.E.) O ESPACIO ECONÓMICO EUROPEO (E.E.E.) A ESPAÑA

- Contrato de trabajo o documento que acredite el vínculo laboral previo al desplazamiento.
- Certificado de formación e información al trabajador. **Anexo 13 PR-231.**
- Comunicación del desplazamiento, antes de su inicio, a la autoridad laboral de la Comunidad Autónoma donde se vayan a prestar los servicios, salvo que la prestación de servicios no vaya a exceder de 8 días, supuesto éste en el que la comunicación no será necesaria.
- A-1 (antiguo E-101), a efectos de acreditar que la legislación en materia de Seguridad Social que les aplica, es la de su país de origen.
- Certificado Aptitud Médica:
  - En general se requería que el reconocimiento médico este realizado en España.
  - Para estancias cortas, máximo 15 días, se admitirán certificados médicos del país de origen traducidos (sellados por embajada u organismo oficial) o en inglés o francés.
- Formación: traducida (sellada por embajada u organismo oficial) o en inglés o francés. Recomendable que esté homologada en España.

##### 2) TRABAJADORES EXTRACOMUNITARIOS CON RESIDENCIA Y TRABAJO EN ESTADOS U.E. o E.E.E. QUE SEAN DESPLAZADOS A ESPAÑA

- Visado de estancia (estancias de hasta 3 meses) o permiso de residencia en un Estado parte en el Convenio de aplicación del Acuerdo de Schengen, de 14 de junio de 1985, dependiendo de la nacionalidad del trabajador y del país en que resida o visado de residencia (estancias de más de 3 meses).
- Contrato de trabajo o documento equivalente que acredite el vínculo laboral previo al desplazamiento, concertado en el país de origen con una vigencia, al menos, igual al tiempo que dure el desplazamiento.
- A-1 (antiguo E-101), a efectos de acreditar que la legislación en materia de Seguridad Social que les aplica, es la de su país de origen.
- Certificado Aptitud Médica:
  - En general se requería que el reconocimiento médico esté realizado en España.
  - Para estancias cortas, máximo 15 días, se admitirán certificados médicos del país de origen traducidos (sellados por embajada u organismo oficial) o en inglés o francés.
- Formación: traducida (sellada por embajada u organismo oficial) o en inglés o francés. Recomendable que esté homologada en España.

## RECURSOS HUMANOS

### 3) TRABAJADORES EXTRACOMUNITARIOS RESIDENTES EN ESTADOS NO PERTENECIENTES A LA U.E. O E.E.E. QUE SEAN DESPLAZADOS A ESPAÑA

- Autorización de residencia y trabajo en el marco de prestaciones transnacionales de servicios.
- Acreditación del abono de la tasa correspondiente, si el tiempo de prestación servicios va a ser igual o superior a 6 meses (si es inferior el abono de la tasa no es obligatorio).
- TA-2, para el supuesto de que no existiera Convenio de la Seguridad Social con el país del que procede el trabajador.
- Certificado Aptitud Médica:
  - En general se requería que el reconocimiento médico este realizado en España.
  - Para estancias cortas, máximo 15 días, se admitirán certificados médicos del país de origen traducidos (sellados por embajada u organismo oficial) o en inglés o francés.
- Formación: traducida o en inglés o francés. Recomendable que esté homologada en España.
- En el caso de personal técnico se solicitará el Anexo 15 "Declaración para personal Técnico extracomunitario y no residente en los Estados de la UE".

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 15



#### DECLARACIÓN PARA PERSONAL TÉCNICO EXTRACOMUNITARIO Y NO RESIDENTE EN ESTADOS DE LA UE

Don / Doña \_\_\_\_\_ con **(tipo de documento DNI, pasaporte u otro similar según el país)**  
número \_\_\_\_\_, con el cargo de \_\_\_\_\_ y en calidad de representante de la empresa \_\_\_\_\_, declara:

1. Su representada realizará tareas y prestará servicios de corte técnico en **(empresa, centro, dirección de trabajo del Grupo donde se realicen los trabajos)** \_\_\_\_\_, consistente en **(descripción de las tareas que realizará)** \_\_\_\_\_ y por el periodo de tiempo comprendido entre el **(fecha inicio)** \_\_\_\_\_ y el **(fecha fin)** \_\_\_\_\_ a.i.
2. Para la prestación del servicio desplazará a las instalaciones a Don / Doña \_\_\_\_\_, con **(tipo de documento DNI, pasaporte u otro similar según el país)** número \_\_\_\_\_, y cuya nacionalidad es \_\_\_\_\_.
3. Teniendo en cuenta los puntos 1 y 2, en base a lo dispuesto tanto en la legislación española como comunitaria, así como de los posibles convenios bilaterales en materia laboral, seguridad y prevención de riesgos laborales entre España y **(país de origen del técnico desplazado)** \_\_\_\_\_ certifica:
  - a. Se ha solicitado y autorizado por el consulado correspondiente permiso de residencia y trabajo para las prestaciones transnacionales para don/doña \_\_\_\_\_.
  - b. Don/Doña \_\_\_\_\_, posee la titulación requerida homologable en España o experiencia reconocida, necesaria para la realización de las funciones a las que ha sido encomendado.
  - c. Don/Doña \_\_\_\_\_ ha recibido toda la formación e información en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales, necesaria para la realización de las funciones a las que ha sido encomendado.
  - d. Que se ha realizado reconocimiento médico a don/doña \_\_\_\_\_ tanto general como específico, si así lo requiere la actividad a realizar, y que se ha emitido Certificado de Aptitud Médica favorable, para la realización de las funciones. En cualquier caso, para estancias de más de 15 días, se compromete a haber realizado un reconocimiento médico en España.
  - e. Se ha tramitado TA2 ante la autoridad laboral para don/doña \_\_\_\_\_, ya que no existe Convenio Bilateral de la Seguridad Social. **(Sólo en caso de países que no existen acuerdos bilaterales en materia de seguridad)**.

Lo que firma \_\_\_\_\_ en representación de **(nombre de empresa a la representa)** \_\_\_\_\_, con **(tipo de documento DNI, pasaporte u otro similar según el país)** número \_\_\_\_\_, en **(ciudad, estado/país)** \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_.

Firma Representante de la Empresa

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 16



---

#### SOLICITUD DE ENTRADA A FÁBRICA PARA PERSONAL EXTRANJERO NO HISPANOPARLANTE

---

**ASUNTO:** SOLICITUD DE ENTRADA A FÁBRICA

D.            del Dpto.            (    **INDORAMA**    ), para dar cumplimiento al Art. 19 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, solicita se autorice la entrada de D.            , de la Empresa de nacionalidad            , que por desconocer el español estará en todo momento acompañado por D.            de la Empresa (    **INDORAMA**    o externo)            conocedor del idioma y de los procedimientos de seguridad y Plan de Emergencia del centro.

El tiempo de estancia previsto es desde            hasta el            .

Fdo.:            N.I.:

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 17



#### Tarjeta entrada vehículos

Empresa .....

Tipo de vehículo .....

Matrícula .....

Firma y sello

**Fecha fin autorización**

..... / ..... / .....

DNI / NI: .....

Fecha emisión ..... / ..... / .....

Esta tarjeta debe quedar visible en el parabrisas del vehículo

#### Normas de seguridad y circulación de vehículos

- Serán de obligado cumplimiento las normas de circulación vigentes.
- Como criterio general, la velocidad máxima en las instalaciones será de 30 Km/h. En cualquier caso, prevalecerán las limitaciones de velocidad indicadas en la señalización vertical.
- Para acceder a áreas que se encuentren clasificadas por riesgo de formación de atmósferas explosivas será necesario cumplir, entre otros, los siguientes requisitos:
  - ✓ Establecimiento del itinerario a seguir.
  - ✓ Ausencia de atmósfera explosiva.
  - ✓ Unidades o áreas involucradas en operación estable.
  - ✓ Recibir la conformidad del Responsable del área afectada de que se han adoptado y verificado las medidas de seguridad necesarias.
  - ✓ Contar con rejilla apagallamas en el tubo de escape del vehículo.
- Solo podrá aparcarse en lugares destinados para ello. Se dejará el vehículo abierto, con el motor apagado y las llaves puestas en el contacto.
- Ningún vehículo podrá quedar estacionado de modo que dificulte el paso de otros vehículos u obstaculice el acceso a unidades, equipos, hidrantes, monitores y casetas de material contra incendios. En caso de que, por motivos del trabajo a realizar, el vehículo (grúas, carretillas, etc.) pudiera bloquear una calle o un acceso, se deberá informar adecuadamente, al menos, al Departamento de Seguridad o Servicio Contra Incendios.
- Los vehículos se estacionarán de forma que las maniobras para la salida sean las mínimas posibles, facilitando así la evacuación en caso de emergencia.

**Los conductores están obligados a cumplir estas normas y se comprometen a ello.**

**El incumplimiento de las citadas normas supondrá la retirada de la presente tarjeta y la prohibición de acceso del vehículo a las instalaciones.**

## RECURSOS HUMANOS

ANEXO 18

### NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO



**NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD PARA EL ACCESO  
Y ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA**



**ESTÁ PROHIBIDO:**

- ✓ Fumar, encender cerillas o encendedores, excepto en los lugares habilitados a tal efecto. 
- ✓ Circular sin casco y gafas de seguridad por los lugares señalados. 
- ✓ Correr por los recintos de la instalación.
- ✓ Introducir o tomar bebidas alcohólicas. 
- ✓ Introducir cámaras fotográficas o de video sin autorización. 
- ✓ Está prohibido usar teléfono móvil, excepto en los lugares donde este permitido de forma expresa. 

**NORMAS DE CIRCULACIÓN:**

- ✓ La velocidad máxima será de 30 Km/h, salvo señalización vertical en contra. 
- ✓ La entrada de vehículos solo estará permitida para trabajos de carga y descarga.
- ✓ La "Tarjeta entrada vehículos" debe quedar visible.
- ✓ Solo podrá aparcarse en lugares destinados para ello.

**ACTUACIÓN EN EMERGENCIAS:**

- ✓ En caso de evidencia de una situación de emergencia o activación de las alarmas de Planta, atienda siempre las indicaciones del servicio de vigilancia y/o empleados de INDORAMA.
- ✓ Con periodicidad establecida, se probarán las alarmas.

**PLANO DE EVACUACIÓN Y PUNTOS DE REUNIÓN EN EL REVERSO DE LA HOJA**

|                    |  |                 |  |
|--------------------|--|-----------------|--|
| Nombre y apellidos |  |                 |  |
| Empresa            |  |                 |  |
| Persona a visitar  |  |                 |  |
| DNI                |  | Nº de tarjeta   |  |
| Fecha              |  | Hora de entrada |  |

---

|                    |  |                 |  |
|--------------------|--|-----------------|--|
| Nombre y apellidos |  |                 |  |
| Empresa            |  |                 |  |
| Persona a visitar  |  |                 |  |
| DNI                |  | Nº de tarjeta   |  |
| Fecha              |  | Hora de entrada |  |
| Hora de salida     |  |                 |  |

Firma: \_\_\_\_\_

## RECURSOS HUMANOS

### ANEXO 19



---

**CERTIFICADO DE NO APLICACIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS DEL TRABAJO NI PLAN  
DE SEGURIDAD Y SALUD ADICIONAL A LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS  
DE LA EMPRESA**

---

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como representante de la Empresa de Servicios \_\_\_\_\_ contratada por  
INDORAMA para la realización de los trabajos:

- \_\_\_\_\_, con nº de pedido \_\_\_\_\_;

CERTIFICA que al NO ser un trabajo que se considere específico y con riesgo elevado y/o Proyecto afectado por el Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción; **NO ES NECESARIO ENVIAR UN ANÁLISIS DE LOS RIESGOS ESPECÍFICOS A LAS DISTINTAS FASES DEL TRABAJO NI UN PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD, DIFERENTE DE LA EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS APORTADA POR LA EMPRESA PARA LA ENTRADA AL CENTRO.**

Y para que conste se firma el presente documento.

Firma y Sello de la EMPRESA DE SERVICIOS

## RECURSOS HUMANOS

### SOLICITUD DE ACCESO DE VEHÍCULOS

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                               |                                                                     |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 1) SOLICITUD DE ACCESO | 1.1. Empresa solicitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1.2. Responsable                                                                              |                                                                     |
|                        | 1.3. Motivo de la solicitud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                               |                                                                     |
| 2) DATOS DEL VEHÍCULO  | 2.1. Tipo de Vehículo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2.2. Matrícula /Nº de Serie                                                                   |                                                                     |
|                        | 2.3. Marca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2.4. Modelo                                                                                   |                                                                     |
| 3) DOCUMENTACIÓN       | <p>La autorización para acceder y circular por la instalación estará condicionada a la entrega de la documentación referida en el Anexo 1 del PR-231 a través de la herramienta informática de gestión habilitada a tal fin.</p> <p>El incumplimiento de las normas de seguridad y circulación supondrá la prohibición de acceso del vehículo a las instalaciones.</p> |                                                                                               |                                                                     |
| 4) VIGENCIA            | 4.1. Fecha inicio autorización                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4.2. Fecha fin autorización                                                                   |                                                                     |
| 5) CONFORMIDAD         | <b>Empresa Contratista</b><br><br><i>Nombre:</i><br><br><i>Fecha y firma:</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Solicitante del trabajo</b><br>INDORAMA<br><br><i>Nombre:</i><br><br><i>Fecha y firma:</i> | <b>Seguridad</b><br><br><i>Nombre:</i><br><br><i>Fecha y firma:</i> |