



**REGISTRO DEL CUMPLIMIENTO EN MATERIA  
DE PRL POR PARTE DE LAS EMPRESAS  
EXTERNAS**

D/D<sup>a</sup>. .....REPRESENTANTE DE LA EMPRESA  
..... QUE OPTA A LA ADJUDICACIÓN DE LOS TRABAJOS  
DE.....CERTIFICA:

- 1) La modalidad preventiva elegida por la empresa es:  
 Propio Empresario                       Trabajad@r designad@                       Servicio de Prevención Propio                       Servicio de Prevención Ajeno  
 Servicio de Prevención Mancomunado
- 2) Realizará la evaluación de riesgos de los trabajos a desarrollar previo al inicio de la actividad.
- 3) Realizará una planificación de la actividad preventiva en base a la evaluación de riesgos anteriormente mencionada.
- 4) Notificará a la UPRL e investigará los accidentes que ocurran durante la realización de los trabajos adjudicados en el centro. Esta notificación se realizará por escrito el mismo día que ocurra el accidente.
- 5) Garantizará la vigilancia periódica de la salud de los trabajadores, en función de los riesgos inherentes al trabajo, en los términos establecidos en el artículo 22 de la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales.
- 6) Los trabajadores están informados y formados sobre los riesgos de su puesto de trabajo, y de las medidas que deben adoptar.
- 7) Los trabajadores disponen de equipos de protección frente a los riesgos derivados de la actividad a realizar.
- 8) La empresa dispone por escrito de normas de seguridad o instrucciones de trabajo para actividades consideradas legalmente como peligrosas.
- 9) Los equipos de trabajo, herramientas, etc., disponen de marcado CE o puesta en conformidad según RD 1215/1997.
- 10) Entregará listado de trabajadores autorizados para la realización de los trabajos adjudicados.
- 11) Comunicará cualquier subcontratación que realice previo al inicio de la actividad por parte de la subcontrata.

***Si el SAS actúa como Empresario Principal, toda la documentación a la que se hace referencia, deberá ser entregada a la UPRL/UCPRL, previo al inicio de la actividad, para su validación.***

Fecha:

Firma y Sello de la Empresa

*Enviar copia de este documento a la UPRL*