

	<b>REPSOL INVESTIGACIONES PETROLIFERAS - RIPSА</b>	
	<b>ANEXO VI</b>	<b>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES</b>

## Anexo VI – Coordinación de Actividades Empresariales

A continuación, se indica la documentación de Coordinación de Actividades Empresariales a aportar por parte del Contratista.

La documentación se presentará de manera digital a través de la plataforma “Acércate CAE”<sup>1</sup> página web por contratista (<https://cae.acerca-t.es/>) donde se introducirá la siguiente documentación:

### Para cada trabajador:

- DNI o Pasaporte;
- Apto médico;
- Alta en Seguridad Social o TC 2, quedando marcado en éste el nombre del trabajador.
- Cursos de formación (Ver MTC-MASC-03);
- Cursos de formación en materia de PRL: Curso Básico PRL 50h;
- Cursos en materia de manipulación y uso de maquinaria de trabajo, como puedan ser plataformas elevadoras, grúas, etc. (Si aplica);
- Cursos e información que imparta la empresa, con firma del trabajador que lo recibe;
- Autorización por parte de la empresa para el uso de maquinaria y equipos que utilice el trabajador;
- Justificación de entrega de los EPI's firmado por el trabajador que lo recibe; y
- Designación de recurso preventivo (firmado por el trabajador).

### De la empresa:

- FC-10: Protocolo de cumplimientos de requerimientos MASC;
- FC-11: Protocolo de cumplimiento de leyes relacionadas con el servicio contratado y normativa interna requerimientos MASC;
- FC-12: Subcontratación de actividades;
- FC-13: Modelo plan de seguridad y medio ambiente;
- Certificado de No Adeudo a la Seguridad Social (solicitado para Repsol);
- Certificado de No Adeudo a la Agencia Tributaria (solicitado para Repsol);
- Certificado o solicitud del R.E.A;
- Últimos TC's y último recibo de pago (envío mensual);
- Listado de los trabajadores, indicando su DNI y cargo que ocupa;
- Documentación de su organización preventiva y su último recibo de pago si fuera externo;
- Documentación de asociación a su Mutua;
- Documentación del seguro de responsabilidad civil y su último recibo;
- Documentación del seguro de accidente y su último recibo;
- Evaluación de Riesgos de la empresa; y
- Estadísticas de accidentabilidad.

<sup>1</sup> Si la empresa no se ha dado de alta previamente en la plataforma Acércate CAE, para hacerlo deben enviar un correo a la [cae@capresa.net](mailto:cae@capresa.net) solicitando el alta y proporcionando la siguiente información:

- Razón social empresa.
- NIF de la empresa.
- Persona de contacto que va a encargarse de la coordinación
- e-mail
- Teléfono.