



Govern d'Andorra

Informació prèvia per a la gestió de la seguretat i la salut del lloc de treball

Per a contractacions de l'Administració general

1. Dades de la persona contractada

Nom i cognoms:

Núm. de cens:

Adreça electrònica:

Tel. fix/mòbil:

Lloc i data de naixement:

Nacionalitat:

Núm. de passaport/DNI:

2. Dades del lloc de treball

Lloc de treball que ocuparà:

A l'edifici:

Ministeri:

Departament/ àrea/unitat:

Data d'inici del contracte:

Data de fi del contracte:

Nom del/ de la responsable:

Dades complementàries de l'activitat:

Descripció de les tasques:¹

Realitza una activitat de risc²: Sí No

Treballador especialment sensible ³?: Sí No

Treballarà amb equips de protecció individual?: No Sí (*detalleu quins*):

Treballarà amb equips auxiliars o maquinària?: No Sí (*detalleu quins*):

Té alguna formació en seguretat prèvia⁴: Sí No

Presenta certificats mèdics anteriors⁵: Sí No

4. Data i signatura

Lloc i data:

Signatura del responsable de la contractació

Nota: Tots els camps del formulari han d'estar degudament omplerts

1. Descripció de les tasques que realitzarà, especialment si són diferents a un "lloc de treball" ja definit per al personal de l'Administració general.
2. Indiqueu si aquest lloc de treball s'ha de considerar de risc. Es considerarà així en cas d'exposició nociva a agents físics, químics o biològics; que tinguin lloc en obres de construcció (inclòs manteniments), amb risc de caiguda o soterrament.
3. Es pot considerar el treballador com a especialment sensible en cas de: discapacitat reconeguda, dona embarassada, estat biològic conegut,...
4. Si disposa de formació prèvia en seguretat i salut en el treball haurà d'adjuntar a aquest formulari els justificants que ho acreditin, excepte si la formació l'ha realitzat treballant anteriorment a l'Administració general.
5. Si disposa de certificats d'aptitud de revisions mèdiques en l'àmbit laboral efectuades anteriorment haurà d'adjuntar a aquest formulari els justificants que ho acreditin, excepte si la revisió mèdica l'ha realitzat treballant anteriorment a l'Administració general.