Previa solicitud de la empresa ……………………………………………. de la utilización del andamio *INSTANT 500 W* propiedad de la UPV, se le aporta la siguiente documentación:

|  |
| --- |
| Manual de instrucciones del andamio marca Termiser, propiedad de la Universitat de Politècnica de València (pdf) |
| Acta de Inspección de andamios (pdf) |

Estos documentos deben ser entregados a los trabajadores que estén autorizados para el montaje de andamios antes de su cesión para su instalación y uso a trabajadores de …………………………………….

La utilización de dicho andamio está supeditada al cumplimiento de las siguientes directrices:

* Se solicitará previamente al Servicio de Infraestructuras la posibilidad de montarlo y usarlo, especificando el lugar y la duración de los trabajos.
* Únicamente será montado por personal con curso específico de montaje y desmontaje de andamios, conocedor de la documentación que se adjunta.
* La altura del trabajo que se va a realizar con ayuda del andamio no excederá los 6 metros.
* Una vez realizada la instalación del andamio por personal competente, deberá ser revisados conforme indica el Manual de instrucciones entregado y, en caso de estar correcto, se rellenará el acta que se adjunta reflejando que efectivamente reúne las condiciones de seguridad. Se solicita a la empresa …………………………………………………. que archiven dichas actas por posibles inspecciones y/o posteriores requerimientos.
* …………………………………………………. se compromete a hacer buen uso del andamio, cumpliendo estrictamente con la legislación vigente y notificando cualquier irregularidad que puedan encontrar.

No será necesario repetir la firma de este documento en cada ocasión de cesión de andamio durante la vigencia del contrato de la empresa con la Universidad Politècnica de Valencia. El Servicio de Infraestructuras en cualquier caso decidirá sobre la disponibilidad del equipo en cada ocasión que la empresa lo solicite.

Y como prueba de conformidad de todo lo expuesto, firman y sellan el presente documento responsable de la empresa …………………………………… y el Interlocutor de la UPV.

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha:      Nombre y firma del responsable de la empresa:       | En       a       de       de 20  Nombre y firma del Interlocutor de la UPV:       |