

## Índice de temas para la recopilación de Buenas Prácticas de CAE

### Guía de implantación de un nuevo modelo de CAE eficiente

**1º FASE de CONTRATACIÓN:** Comprende la definición de criterios, por parte del Empresario Principal para contratar el desarrollo de obras o servicios y, al mismo tiempo, todo lo que deben conocer los posibles contratistas para confeccionar su oferta técnica y económica para la realización de la obra o servicio solicitado. Como conclusión, el EP tendrá una empresa capacitada para desarrollar el trabajo y el presupuesto incluirá todas las medidas necesarias para desarrollarlo de forma segura.

Las buenas prácticas, encuadradas en esta fase, deben contemplar aspectos relativos a:

#### POLÍTICA/PROCEDIMIENTOS del EP

- Política en relación con la seguridad y la contratación de servicios. Definir el alcance de las cadenas de contratación, aspectos de precalificación y veto (criterios de evaluación más allá de los accidentes), definir métricas posteriores, etc. Roles y responsabilidades más allá del SP o SPM.
- Requisitos contractuales para garantizar el cumplimiento de las medidas preventivas, garantizar la comunicación y la coordinación “real” (momentos, frecuencia, personas), y las herramientas que ayudan a la coordinación y a desarrollar la CP.
- Líneas rojas y posibles impactos de los incumplimientos asociados a éstas.
- Listas/clasificación de los proveedores homologados/validados.

#### OPERATIVA:

- Cómo clasifica el EP las obras o servicios por tipos de riesgos, duración de los trabajos, que permiten aplicar el principio de “proporcionalidad”. Que criterios ha definido para la evaluación.
- Como facilita, en cada caso, el EP la información en relación a los riesgos, medidas preventivas y de emergencia a las empresas ofertantes que van a desarrollar sus obras o servicios, con o sin actividades peligrosas, en el CT del empresario principal (ej.: información simplificada para trabajos de consultoría que se presten en el CT del empresario principal o detallada cuando se solicita un trabajo con riesgo de especial peligrosidad).
- Como facilita el EP la información en relación a los riesgos, medidas preventivas y de emergencia a las empresas ofertantes que van a desarrollar sus obras o servicios, con o sin actividades peligrosas, fuera de los CT del empresario principal y/o en cualquier punto de la geografía nacional (ej.: descripción de las soluciones estandarizadas, metodologías de inspección...).
- Como facilita el EP la información en relación a los riesgos, medidas preventivas y de emergencia a las empresas ofertantes que van a desarrollar sus obras o servicios, con o sin actividades peligrosas, y no se dispone de información inicial porque es alquilado, no se tiene conocimiento técnico ...
- Procedimiento de contratación, y controles adicionales para situaciones consideradas de emergencia y situaciones excepcionales.

**2º FASE de “PLANIFICACIÓN y ORGANIZACIÓN”:** El EP ya ha seleccionado la empresa, tiene firmado el contrato y está preparando la ejecución de la/s obras o servicios contratados.

Aparece la figura de Empresa Titular (ET) del CT ya que puede ocurrir que no coincida la figura de EP y ET en la misma empresa.

Para planificar y organizar los trabajos, el contratista o contratistas contempla/n la información, ampliada y detallada, entregada por el EP y, la del ET si fuera diferentes. Por su parte, el ET se encargará de la cooperación y su coordinación entre empresas concurrentes para que los trabajos se desarrollen de forma segura y saludable.

Los trabajos aún no han iniciado.

Las buenas prácticas, encuadradas en esta fase, deben contemplar aspectos relativos a:

#### CRITERIOS DE COORDINACIÓN del EP/ET

- Posible clasificación de tipologías de coordinación y criterios, en base a los riesgos de los trabajos contratados, localización, duración de los trabajos, concurrencia o no de empresas, repetitividad de los trabajos, .... Proporcionalidad.
- Tipologías de medios de coordinación y criterios de utilización de éstos, más allá del simple papeleo (control documental).

#### SOBRE LA INFORMACIÓN DE RIESGOS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE EMERGENCIA

- Intercambio de información, completa y detallada, sobre los riesgos del centro de trabajo
- Intercambio de información relativa a lugares de trabajo deslocalizados en los que van a tener que actuar (ej.: torres eléctricas o de telecomunicación, obras en la calle,...)

#### CONCURRENCIA

- Intercambio de información entre empresas concurrentes coordinada por el ET.
- Casos de concurrencia (entre contratistas, contratistas y subcontratistas, con Trabajadores de la EP/ET, trabajadores autónomos, etc.) y criterios/procedimientos de actuación.
- Medios de transmisión y registro de las instrucciones en caso de concurrencia (correos, mensajes de voz, etc.).
- Actualización de la coordinación por cambio de las condiciones inicialmente previstas de las obras o servicios, condiciones del trabajo desarrollado, etc.

#### COMO LLEGA LA INFORMACIÓN E INSTRUCCIONES A LOS TRABAJADORES

- Actuaciones para asegurar que los trabajadores conocen los riesgos del trabajo a realizar, posibles instrucciones de la ET y/o EP, ...
- Estándares de formación para asegurar la capacitación “real” del trabajador.

**3º FASE de “EJECUCIÓN Y CONTROL”:** Ya están establecidas las medidas de coordinación necesarias de acuerdo al trabajo a realizar y a las empresas que vayan a concurrir. El EP se dispone a Vigilar la ejecución de los trabajos contratados.

CONTROL o GESTIÓN DOCUMENTAL, como acreditar más allá de la simple presentación de certificados

- Acreditación por escrito haber realizado la evaluación de riesgos laborales y la planificación de la actividad preventiva para LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS Y SUBCONTRATADAS de forma proporcional al riesgo (graves o muy graves).
- Documentación mínima para acreditar a los trabajadores en materia de PRL. Requisitos que deben cumplir estos documentos (contenido, firma, etc.).
- Criterios / Procedimiento para asegurar que lo conocen los trabajadores, especialmente lo más relevante para su seguridad.

SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS EN CAMPO POR PARTE DE LA CONTRATA. La calidad y la eficacia frente a la “firma”.

- Asignación e Identificación del recurso preventivo. Funciones y facultades
- Evaluar de manera continua el desempeño.
  - Acciones de seguimiento y control (inspecciones compartidas, observaciones de seguridad cruzadas, etc.).
  - Herramientas válidas (adecuadas y participativas) para generar cambios y valorar su eficacia.
  - Comités de seguimiento en función de magnitud de la relación (tiempo, frecuencia) y los riesgos.
  - Integrar la opinión de trabajadores de la contrata en la gestión de los procedimientos de seguridad
- Razones para una posible parada de los trabajos y aumento o refuerzo de las medidas de vigilancia para el reinicio de la actividad.
- El valor de la percepción y participación de los trabajadores: establecer mecanismos y espacios para estimular la comunicación de problemas y necesidades. Seguimiento.
- Notificación de incidentes y accidentes.

SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS EN CAMPO POR PARTE DEL EMPRESARIO PRINCIPAL

- Criterios/políticas de vigilancia, en campo, requeridas a las contratas (alcance, cuándo es necesario vigilar, frecuencia, casuística, ...)
- Acciones de seguimiento y control aleatorio. Compartir resultados e indicadores con contratas.

**4º FASE de “FINALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO”:** Esta fase pretende recopilar iniciativas, más allá de lo que establece la normativa, que ayuden a mejorar los procesos de CAE y a valorar, de forma positiva o no, el trabajo de las contratadas, al objeto de tenerlo en cuenta en la contratación o asignación de futuras obra o servicios.

#### SOBRE EL PROCESO DE CAE DE LA EMPRESA PRINCIPAL y TITULAR

- Evaluación y revisión periódica del sistema de gestión de la contratación y CAE para identificar mejoras.

#### SOBRE LA INFORMACIÓN DE RIESGOS, MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE EMERGENCIA

- Actualizaciones de la citada información como consecuencia de la evolución, cambios, ejecución de los trabajos o de nuevos riesgos/medidas preventivas identificadas.

#### FOMENTO DEL APRENDIZAJE MUTUO Y LA MEJORA CONTINUA

- Reuniones “post mortem” con las contratadas para recoger feedback, analizar posibles aprendizajes/oportunidades de mejora.

#### EVALUACIÓN DE LAS CONTRATADAS

- Efecto de los incumplimientos: acciones simbólicas que comuniquen prioridades. Posibles vetos, motivados, y mostrar el camino a la mejora para superarlos en el futuro (acompañar), aunque se haya superado el veto.
- Acciones de reconocimiento.