

Webinario

Coordinación de actividades empresariales: directrices y ejemplos ilustrativos

INSST – CNNT
Madrid, 29.05.24

José Antonio Fernández
Servicio de Asistencia a la Gestión Preventiva
Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo



**Comunidad
de Madrid**

EL ORIGEN

INQUIETUD DE
PROFESIONALES
DE LA P.R.L.

EXCESIVA E INÚTIL
BUROCRACIA

PROYECTO: LA
CAE EFECTIVA
ES POSIBLE

SITUACIONES
INDETERMINADAS

ACCIDENTALIDAD
Y
CAUSALIDAD
ALTAS



Comunidad
de Madrid

**La Coordinación de
Actividades Preventivas
efectiva es posible**





GESTIÓN

DICIEMBRE 2022

La Coordinación de Actividades Preventivas efectiva es posible

Buenas prácticas y Estrategia de transformación



**Comunidad
de Madrid**

EL CAMINO



**Comunidad
de Madrid**

LA INVESTIGACIÓN

ACCIDENTALIDAD
Y
CAUSALIDAD
ALTAS

74.904 Accidentes totales registrados durante 2022 C.M.	
7.154 Accidentes con presencia de contratados o subcontratados	9,5%
77 Accidentes mortales totales registrados durante 2022	
15 Accidentes con presencia de contratados o subcontratados	19,4%
378 Accidentes totales investigados durante 2022 IRSST	
27 Accidentes con presencia de causas relacionadas con la CAE	7%
17 Accidentes mortales totales investigados durante 2022	
3 Accidentes con presencia de causas relacionadas con la CAE	18%



Comunidad
de Madrid

LA INVESTIGACIÓN

Estudio sobre la situación actual de la
Coordinación de Actividades Empresariales

Problemática

2021



Comunidad
de Madrid

LA INVESTIGACIÓN

Encuesta 2021 a empresas y profesionales:

- **Caracterización de la organización de las empresas encuestadas.**
- **Identificación del rol de la empresa (titular/ principal/ gestor CAE).**
- **Opinión sobre la eficacia y eficiencia de la CAE.**
- **Opinión en torno a buenas prácticas en la gestión de la CAE.**
- **Actividades de coordinación desarrolladas.**
- **Recursos destinados a la gestión de la CAE.**



LA INVESTIGACIÓN

PREGUNTA: En términos generales, haciendo balance entre los recursos humanos y materiales que dedica la empresa a la CAE, y la mejora de la seguridad y la salud de los trabajadores, ¿consideras que la gestión de la CAE en tu empresa es eficiente?

	Contrata		EP	
	n	%	n	%
Nada eficiente	27	11%	22	14%
Poco eficiente	70	28%	70	45%
Bastante eficiente	115	46%	57	37%
Muy eficiente	37	15%	7	4%
Total	249	100%	156	100%

Contratas

- El **39 %** considera que su CAE es poco o nada eficiente (97/249)

Empresa Principal

- El **59%** considera que su CAE es poco o nada eficiente (92/156)



LA INVESTIGACIÓN

PREGUNTA: ¿Piensas que el modelo actual de CAE en tu empresa debería cambiar?

	Contrata		EP	
	N	%	N	%
Sí	83	44,9	92	74,2
No	102	55,1	32	25,8
Total	185	100	124	100

Contratas

- El **45%** considera que sí.

Empresa Principal

- El **74%** considera que sí.



LA INVESTIGACIÓN

BARRERAS PARA EL CAMBIO	CONTRATAS	%	E.P.	%
Se aprovecha para gestionar los papeles de otros dptos.	48	30,0	40	25,4
Asesoría Jurídica no me deja hacerlo de otra manera.	4	2,5	8	5,1
No estoy seguro si legalmente se puede hacer de otra manera	23	14,4	38	24,4
He tenido una mala experiencia "legal" y me preocupa dejar de hacerlo.	8	5,0	20	12,2
Mi cliente no me lo permite	58	36,3	-	-
Como empresario principal de mis subcontratas, no puedo cambiar el modelo porque estoy condicionado por mis clientes	-	-	17	10,9
Otras	19	11,9	33	21,5



COORDINACIÓN ENTRE INSTITUCIONES PÚBLICAS



Comunidad de Madrid

COORDINACIÓN ENTRE INSTITUCIONES PÚBLICAS



PUBLICACIONES TÉCNICAS SOBRE C.A.E. EFECTIVA



Comunidad de Madrid

PUBLICACIONES TÉCNICAS SOBRE C.A.E. EFECTIVA



Claves para el desarrollo de una CAE Efectiva

Hacer Coordinación de Actividades Empresariales **efectiva** es alcanzar los objetivos de la CAE (la seguridad y salud de los trabajadores) a través del uso eficiente de los recursos y cumpliendo la legislación vigente.

Claves

Integración



Proporcionalidad



Cooperación



Concurrencia y situaciones especiales

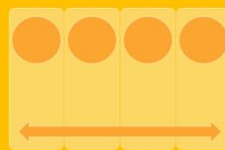


Aprendizaje



INFOGRAFIA NAVEGABLE

Proceso de CAE Efectiva



¿Cómo es la CAE en tu empresa?



Referencias:

- * Normativa de referencia. [Acceso a los documentos](#)
- * Directrices para una Eficaz Coordinación de Actividades Empresariales. IRSST. [Acceso al documento](#)
- * La Coordinación de Actividades Empresariales Efectiva es posible. Buenas prácticas y estrategia de transformación. IRSST. [Acceso al documento](#)



Comunidad de Madrid

Comunidad de Madrid

PUBLICACIONES TÉCNICAS SOBRE C.A.E. EFECTIVA

SUPUESTOS
PRÁCTICOS
PREVENTIVOS

DICIEMBRE 2023

SUPUESTO PRÁCTICO PREVENTIVO 1 CAE CON AUTÓNOMOS



DICIEMBRE 2023

SUPUESTO PRÁCTICO PREVENTIVO 2 CAE CON EMPRESAS DE TRANSPORTES



Fuente: [Lecitrailer \(transporte3.com\)](https://www.transporte3.com)

**Comunidad
de Madrid**

PUBLICACIONES TÉCNICAS SOBRE C.A.E. EFECTIVA

7 VIDEOS



Comunidad
de Madrid

DIFUSIÓN DEL TRABAJO SOBRE C.A.E. EFECTIVA



INCIATIVAS ACTUALMENTE EN DESARROLLO

ESTUDIO JURÍDICO SOBRE RESPONSABILIDAD EN C.A.E.

- Interpretación de la legislación española sobre C.A.E. en relación con la responsabilidad que asume cada parte concurrente en un mismo centro de trabajo.
- Análisis de la jurisprudencia en España. Referencias, ejemplos basados en casos reales.
- Referencia a lo dispuesto en las legislaciones de otros países de nuestro entorno.
- Colaboración de la I.T.S.S., para mayor solidez de las conclusiones.
- Posibles propuestas de modificación de la normativa vigente.



INCIATIVAS ACTUALMENTE EN DESARROLLO

- **Difusión del conocimiento sobre CAE a otras AA.PP. (preferentemente administraciones locales de poblaciones menores de 20.000 h.), dentro del Proyecto del IRSST para Impulso Territorial de la PRL en la C.M.**
- **Jornadas formativas para colectivos “colaterales”: administradores de fincas colegiados, graduados sociales, etc.**
- **Colaboración con la Fundación Madrid por la Competitividad. Asesoramiento en el proceso para la concesión del Sello Madrid Excelente a empresas.**
- ...



GUÍA DE BUENAS PRACTICAS EN C.A.E. EFECTIVA



GESTIÓN

DICIEMBRE 2022

La Coordinación de Actividades Preventivas efectiva es posible

Buenas prácticas y Estrategia de transformación



COLABORADORES POR ORDEN ALFABÉTICO

Dña. Mónica Águila Martínez (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo).
D. Oscar Alonso Rodríguez (Dematic Logistic Systems).
D. José Manuel Angulo Angulo (Michelin España y Portugal).
D. Amine Boutalib (Airbox).
D. Luis Braña Redondo (Mahou San Miguel).
D. Diego Cañedo Rodríguez (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid).
Dña. Elena Centelles Puig (Trabede).
Dña. Mar Cuenca Roldán (Enagas).
D. Marcos Delgado Provencio (Instituto Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Comunidad de Madrid).
D. Juan Ramón Díaz Pozo (ArcelorMittal).
D. Sergio Fernández González (Vodafone).
Dña. Olga Gacio Caballero (Microsoft).
Dña. Beatriz García de la Varga (Inspección de Trabajo y Seguridad Social).
Dña. Sonia García-Donas García (NTT Data).
D. Miguel A Gómez Pardo (Anav).
D. David González Seijas (Hispasat).
D. Tomás Iglesias Moran (Irvia).
Dña. Elena Limón García (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo).
D. Carlos Lozano González del Campo (Santander).
Dña. María José López Jacob (I+3).
D. Juan Antonio Madurga Zurita (Securitas).
D. Alberto Martín del Moral (T-SYSTEMS IBERIA S.A.U).
D. Oscar Martínez Sahuquillo (Imesapi).
Dña. Mercedes Merchán García (TKE).
D. Juan Antonio Millán Verdejo (Anav).
Dña. Agatha de Pablo Yuste (Canon).
D. Ignacio Romero Corral (Aqualia).
Dña. Amaya Sánchez Romero (Redsys).
D. Fernando Sanz Albert (Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo).
D. Félix Sanz Herrero (PRL Innovación).
Dña. Mónica Samper Rivas (Universidad Francisco de Vitoria).
Dña. Gabriela de la Torre Rojas (RdM Group).
D. Antonio Vega Almagro (Alsea).

**Comunidad
de Madrid**

GUÍA I.R.S.S.T. DE BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E.

PRESENTACIÓN	5
ANTECEDENTES	6
Objetivos de esta guía	9
Objetivos específicos	9
ESTRUCTURA DE ESTA GUÍA. EL CICLO DE VIDA DE LA CAE	11
Cómo usar la guía	11
Fase 1. Contratación	12
Fase 2. Planificación y Organización	18
Fase 3. Ejecución y control	25
Fase 4. Finalización y Evaluación	30
LA ESTRATEGIA PARA EL CAMBIO	32
ETAPA PREVIA: Reflexión e identificación de razones para el cambio	33
ETAPA Autodiagnóstico	34
ETAPA Qué queremos hacer	37
ETAPA de CAE Efectiva	39
ETAPA de Análisis de resultados para mejorar	41
BUENAS PRÁCTICAS RECOPIADAS	43
Transformación del modelo de CAE	44
Adecuación de la CAE a la gravedad del riesgo	46
Clasificación de trabajos para gestionar la proporcionalidad de las medidas preventivas	48
Actuaciones rápidas ante urgencias sobrevenidas	50
Ejecución y control de trabajos realizados en cubierta	53
Calidad y especialización de la formación	55
CAE en situaciones especiales	57
La CAE NO es café para todos	60

Gestión semanal- anticipada de la CAE	62
Seguimiento y control para promover el aprendizaje y la mejora continua	64
Indicador desempeño preventivo para contratatas	67
Autorización de trabajos	69
Charlas de acogida	71
Información sobre los posibles riesgos para la petición de ofertas	73
Medidas preventivas planificadas y proporcionales al riesgo y su situación	75
Reunión Anual con Contratatas	77
Diferenciar claramente requisitos de propia actividad. Integración a diferentes niveles	79
Diferenciar a las visitas a los centros de trabajo, de los profesionales que van a trabajar de manera asidua	81
Simplificación de la CAE documental con subcontratas de actividad propia	83
Aportaciones singulares	84
Evaluación previa de trabajos de seguridad	85
Certificación AEQT	87
CAE para acceso a personal (proveedores) en sus instalaciones (oficinas)	89
Gestión CAE como Comunidad UFV	91
Impactos	92
Proceso simplificado de solicitud de información a contratatas	93
Contratación de actividades de riesgo	95
Círculos de aprendizaje: colaboración con las contratatas	97



**Comunidad
de Madrid**

Anexo I
Buenas prácticas
recopiladas



BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

GESTIÓN



La CAE efectiva es posible

Buenas prácticas recopiladas

50 / 99

Página actual / total



Ir al Índice



Buscar: (ctrl+f)



Ir a Portada



Comunidad de Madrid

Actuaciones rápidas ante urgencias sobrevenidas

Empresa: Aqualia



Referente y forma de contacto

Ignacio Romero
IRomeroC@fcc.es

Ciclo de vida de la CAE

Fases

1 2 3 4

Aspectos clave



Objetivo

Intervenir lo antes posible para restituir un servicio público esencial como es el agua; Minimizar los daños y el impacto en los ciudadanos lo antes posible; Disponer de procedimientos de trabajo seguros para las personas que, al mismo tiempo, sean adecuados a la urgencia e impacto de la situación.

Descripción

AQUALIA dispone de un proceso de homologación de empresa para asegurar que sus proveedores disponen de medios y procesos de trabajo seguros. Este proceso dispone de requerimientos especiales para las empresas que prestan servicios catalogados como "Críticos" por los riesgos que tiene asociados. Todas las actuaciones planificadas son prestadas por empresas homologadas y con procedimientos de trabajo de AQUALIA, al objeto de que se apliquen las mismas medidas de seguridad para sus propios trabajadores como para los de sus contratados. En caso de situaciones de urgencia sobrevenida, esto no siempre es posible.

Cuando se produce una posible urgencia de este tipo, Producción recibe un aviso que pone en marcha al personal de AQUA-

LIA responsable de atenderlo para verificar el alcance. Esta situación se puede producir cualquier día, a cualquier hora y en cualquier población a la que proporcione servicio o lugar en el que tenga instalaciones.

Si el personal presente confirma la urgencia, activa la intervención de las contratadas que sean necesarias. Para la intervención, se da prioridad a las contratadas que AQUALIA tiene homologadas, pero en ocasiones (por las características de la urgencia, situación en la que están las contratadas habituales, la exigencia de tiempos, ...) tiene que recurrir a otras contratadas sin tener tiempo material de realizar el proceso de homologación.

GESTIÓN



La CAE efectiva es posible

Buenas prácticas recopiladas

51 / 99

Página actual / total



Ir al Índice



Buscar: (ctrl+f)



Ir a Portada



Comunidad de Madrid

Para la ejecución de los trabajos, siempre se cuenta con la presencia de personal de AQUALIA organizando los trabajos e informando de la situación a las contratadas que intervienen. Respecto a las contratadas, cuando son Homologadas que es lo que siempre se trata de conseguir, tiene estipulados los procedimientos de trabajos y tipificados las casuísticas en las que es necesario contar con la presencia de un

Recurso Preventivo. Cuando interviene una contrata con la que no se ha podido completar el proceso de homologación, a mayores, AQUALIA designa la presencia permanente de un Recurso Preventivo, aunque no fuese necesario por el tipo de trabajos que se van a realizar.

Impactos

En cualquier decisión que se toma, se tiene en cuenta la seguridad y salud de los trabajadores, y al mismo tiempo, la urgencia de la situación.

Las personas de AQUALIA que organizan los trabajos, tienen sobrada experiencia y conocen los procedimientos de trabajo de AQUALIA.

Retrasar una intervención puede tener un impacto muy importante en las personas porque el agua es de vital necesidad y en

las poblaciones porque en ocasiones suponen cortes importantes de circulación o riesgos para las viviendas porque afecta a su cimentación.

No siempre es posible contar con empresas homologadas por la rapidez con la que hay que actuar, porque no es posible tener todo previsto por la enorme casuística de las urgencias que se producen, así como por la dispersión geográfica.

Alcance e Integración

Es clave la labor del área de producción ya que reciben los avisos, acuden en primera instancia al lugar del suceso y están presentes durante la solución del problema.

El Servicio de Prevención diseña los procedimientos de CAE y de trabajo adecuados a cada situación.

Aportaciones singulares

El proceso se ha desarrollado teniendo en cuenta la normativa en vigor y la experiencia de la empresa en situaciones similares.

Dado el entorno en el que se tiene que actuar, los procedimientos de trabajo tienen que ser de fácil aplicación y muy prácticos para que los pueda aplicar cualquier persona.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA



FASES

1	2	3	4
---	---	---	---

Aportación de información preventiva en la petición de ofertas a proveedores.

Objetivos

- Asegurar que la información proporcionada es adecuada al servicio contratado.
- Identificar los riesgos inducidos en las interacciones entre Michelin, el contratista y otros subcontratistas en el lugar y/o en el desarrollo de la obra o servicio contratado.
- Informar al contratista de los posibles riesgos que puede encontrar en el desarrollo de su trabajo, para que tome las medidas preventivas adecuadas en relación con sus trabajadores.



**Comunidad
de Madrid**

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

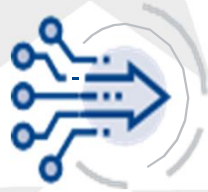
ASPECTOS CLAVE



INTEGRACIÓN

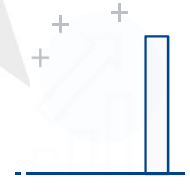


PROPORCIONALIDAD



CONCURRENCIA

COOPERACIÓN



APRENDIZAJE



Comunidad
de Madrid

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Descripción

Para la petición de ofertas, la información de riesgos que se adjunta es la siguiente:

- Documento titulado: “**Información sobre riesgos en el entorno del servicio contratado**” elaborada por el departamento contratante, con el apoyo del SPRL.
- En el caso de propia actividad, también incluye los riesgos del oficio contratado inherentes a las tareas a realizar, por el uso de equipos, la manipulación de materiales, uso de productos químicos y cualquier otro aspecto derivado de las instalaciones y trabajos a realizar.
- Si se van a realizar intervenciones en instalaciones de especial riesgo, desde la fase de elaboración de la oferta **se deberá contar con los especialistas designados en cada centro de trabajo** (p.e.: supervisor de instalaciones radiactivas, alta tensión, aparatos a presión, zonas ATEX, trabajos en altura, espacios confinados, A.D.R., recurso preventivo, etc.).
- Se completará la información, en su caso, con planos, esquemas u otros documentos complementarios o aclaratorios.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Impactos

- Hacer C.A.E. proporcional a la situación y al riesgo permite **poner el foco en lo importante** para la mejora de la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Facilitar toda la información necesaria para que se puedan ofertar las obras o servicios contemplando todas las medidas preventivas que puedan ser necesarias.
- En el proceso de contratación, ayudar a **identificar a las empresas con experiencia** en estas situaciones.
- **Implicar a los mandos de los departamentos contratantes desde el principio del proceso.**

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Alcance e integración

- La información es preparada por el departamento contratante de la obra o servicio (Producción, Mantenimiento, Laboratorio, Logística, etc.).
- El SPRL colabora con el departamento solicitante para asegurar que la información proporcionada es la adecuada.
- El departamento encargado de la gestión de contrataciones o compras la facilita a los potenciales proveedores.



BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Aportaciones singulares

- Los proveedores disponen de **información completa y actualizada** sobre los riesgos laborales que se pueden encontrar en el lugar de trabajo durante la obra o servicio a ofertar, de modo que al **presupuestar** dicha actividad podrán tener en cuenta el coste que supongan las medidas preventivas específicas que tendrán que adoptar.
- Obliga a los proveedores a **revisar la ERL de su personal propio**, con objeto de valorar si en la obra o servicio a ofertar deben variar alguna de las medidas preventivas establecidas por su SPRL para los trabajadores que acudirán a realizar los trabajos que se contraten.



BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Comentarios finales

- ❑ Considerando esta etapa inicial como fundamental para la gestión posterior de la C.A.E., se debe asegurar que **se identifican** por parte del departamento contratante **todos los posibles riesgos de la obra** o servicio a contratar y de que se cuenta con el asesoramiento del SPRL de la empresa.
- ❑ Facilita la tarea el disponer de un **modelo predefinido** con el tipo de medidas preventivas que se deben contemplar en los distintos tipos de riesgos identificados.
- ❑ Se debe evitar la utilización de información de tipo general sobre los riesgos laborales de los lugares de trabajo de la empresa contratante, aportando siempre **información específica y actualizada** sobre el entorno de la obra o servicio a contratar.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA



Securitas

Evaluación previa de trabajos de seguridad.

Objetivos

- Detectar riesgos que no hayan podido ser identificados de forma previa a la prestación de un servicio y que deban ser comunicados a trabajadores propios, subcontratas o clientes.

FASES

1	2	3	4
---	---	---	---



Comunidad
de Madrid

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

ASPECTOS CLAVE



INTEGRACIÓN



PROPORCIONALIDAD

CONCURRENCIA



COOPERACIÓN



APRENDIZAJE



Comunidad
de Madrid

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Descripción

- Se realiza, mediante una aplicación propia, un *check-list* en el que se identifican y evalúan de forma previa a la prestación del servicio contratado posibles situaciones de riesgo en la instalación **no detectadas previamente**.
- La tecnología facilita el registro *in situ*, pero es importante impulsar la sensibilización y la cultura preventiva para que todo el mundo sea consciente de que es importante hacer esa evaluación de forma previa al inicio del trabajo.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Impactos

- **Reducción del riesgo de daños a la salud**, ya que se pueden identificar situaciones que hagan que se modifique el plan de trabajo inicialmente previsto, así como los equipos que estaba previsto utilizar, o incluso decidir la **suspensión del trabajo** si no se pueden evitar o controlar con suficientes garantías los riesgos detectados.
- Supone un paso más en la **integración de la prevención** en el sistema general de gestión de la empresa, y un avance con respecto a los requerimientos establecidos por la normativa para la coordinación de actividades empresariales.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Alcance e integración

- Mandos intermedios (encargados más directos de las instalaciones y de mantenimiento).
- Solución integradora que se realiza a través de *smart phone* y permite identificar situaciones de riesgos y **contactar directamente** con el Servicio de Prevención Mancomunado para **resolver** incidencias de seguridad y salud.



BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Comentarios finales

- ❑ Una práctica parecida se lleva a cabo en los servicios de vigilancia en la que los mandos registran posibles situaciones de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores de un servicio. También la realizan los mandos intermedios (Inspectores de Servicios) y lo registran a través de *smart phone* con otra herramienta informática.
- ❑ Al año se realizan más de 40.000 inspecciones por mandos intermedios con contenido específico en seguridad y salud.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA



FASES



Proceso simplificado de solicitud de información a contratadas.

Objetivos

Disponer de la información necesaria de las contratadas para que puedan prestar sus servicios a Vodafone, simplificando al máximo la carga de documentos que se les solicitan.



**Comunidad
de Madrid**

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

ASPECTOS CLAVE



INTEGRACIÓN

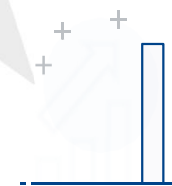


PROPORCIONALIDAD

CONCURRENCIA



COOPERACIÓN



APRENDIZAJE



Comunidad
de Madrid

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Descripción

- Las contratas actualizan la relación de trabajadores que van a prestar servicio a Vodafone mediante un fichero *Excel* parametrizado (**sistema DOCAC**). Su simple inclusión es una **declaración responsable** de que la contrata cumple con todos los requisitos necesarios para el desarrollo de su trabajo. En este proceso no se solicita ningún documento particular de cada trabajador.
- En las **auditorias de campo** se comprueba que todos los trabajadores que están realizando una obra o servicio están en el “**listado DOCAC**” y tienen las capacitaciones necesarias para realizar ese trabajo.
- Mediante auditorias aleatorias Vodafone solicita documentación concreta de algunos trabajadores para verificar documentalmente que los que están incluidos en el DOCAC están correctamente acreditados, de modo que se pueda verificar la robustez del proceso.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Impactos

- **Reducción de la carga de trabajo administrativo** de las contratas, de manera que se pone el foco en el desarrollo operativo de la obra, y no en los documentos.
- **Simplificación** del proceso de intercambio de documentos
- **Responsabilidad** de las contratas, que asumen el papel "*in vigilando*", realizando la auto-verificación de los requisitos del proceso implantado por Vodafone.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Alcance e integración

- Los contratistas principales que realizan trabajos para Vodafone deben **asegurar** que todos los trabajadores (propios o de sus subcontratas) que van a prestar el servicio contratado cumplen con los requisitos normativos en materia de PRL (información, formación, reconocimientos médico-laborales, habilitaciones, etc.).
- Vodafone verifica en las **auditorias de campo** que su procedimiento se cumple adecuadamente y que las contratas informan a Vodafone sobre dicho cumplimiento a través del sistema DOCAC.



BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Aportaciones singulares

Se ha pasado de entregar un fichero Excel de tipo comercial, a **parametrizar** el fichero y **cargarlo** en un sistema que permite **verificar** que no hay datos incorrectos en la información aportada por las contratas.



BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Comentarios finales

- ❑ La mayoría de las contratas principales disponen de plataforma de tipo comercial para intercambio documental con otros clientes. Para Vodafone también se **simplifica** el trabajo administrativo, reduciéndolo a lanzar una consulta y descargar el fichero *Excel* preparado para cargarlo en la **herramienta creada por Vodafone**.
- ❑ En definitiva, se ha **minimizado** la cantidad de información necesaria por cada trabajador, y se ha **simplificado** la forma de comunicarla al cliente, por lo que con pocos recursos se puede **actualizar** aquella cuando es necesario.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA



FASES



Círculos de aprendizaje: colaboración con las contratatas.

Objetivos

- Fomentar la colaboración entre contratatas («*co-creación*») para identificar oportunidades de mejora y diseñar e implantar su plan de acción correspondiente.
- En este trabajo colaborativo participa el departamento responsable de gestionar el servicio sobre el que se realiza el estudio, sus contratatas y el SPRL de la empresa.



Comunidad
de Madrid

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

ASPECTOS CLAVE



INTEGRACIÓN



PROPORCIONALIDAD



CONCURRENCIA



COOPERACIÓN



APRENDIZAJE



Comunidad
de Madrid

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Descripción

- De forma periódica se reúne a un grupo de contratistas que prestan un cierto tipo de servicio a la empresa, para **proponer oportunidades de mejora y entre ellas discutir posibles soluciones.**
- Las contratistas son convocadas por el departamento de la empresa que gestiona los servicios que se contratan. Se reúnen durante un tiempo **sin presencia de empleados de Vodafone**, con la idea de que puedan disponer de total libertad para expresar sus opiniones. El objetivo es que lleguen a un consenso sobre las soluciones a los asuntos que traten.
- Finaliza la sesión con la presencia de los representantes del departamento convocante e integrantes del SPRL de la empresa, acordando las soluciones que van a ser implantadas.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Impactos

- Se promueve la **mejora continua** de la seguridad y la salud de las personas con soluciones realistas y viables.
- Se logra la **colaboración** entre la empresa principal y sus contratadas fomentando el compromiso y la participación de unos y otros.
- Facilita el desarrollo de un entorno de **seguridad psicológica**, ofreciendo a las contratadas un canal de participación definido y con libertad.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Alcance e integración

- El departamento que gestiona el servicio es el que convoca a las contratatas, y se compromete en la implantación de las soluciones acordadas.
- El SPRL (o departamento de HSW) participa en las reuniones asesorando a sus compañeros y promoviendo la mejora continua.
- Las contratatas aportan ideas y se comprometen a aplicar las mejoras acordadas.



BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Aportaciones singulares

La sensación de “**empoderamiento con responsabilidad**” de las contratistas ante situaciones específicas es importante para el objetivo de mantener un **alto nivel de seguridad** en general, y emana de directrices concretas de VODAFONE como una expresión concreta del **compromiso con la PRL** expresado en su plan de prevención.



Comentarios finales

- ❑ Para que este entorno colaborativo sea fructífero es imprescindible desarrollar un **entorno de confianza mutua** y contar con contratas que estén desarrollando modelos de cultura preventiva que vayan más allá del mero cumplimiento normativo.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA



FASES



Actuaciones en caso de trabajos por emergencias.

Objetivos

- Intervenir lo antes posible en casos de avería grave para restituir un servicio público esencial como es el agua, minimizando los daños y el impacto en los usuarios del servicio lo antes posible.
- Disponer de procedimientos de trabajo seguros para los casos de concurrencia de contrata, que sean adecuados a la urgencia e impacto de la situación.



**Comunidad
de Madrid**

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

ASPECTOS CLAVE



INTEGRACIÓN



PROPORCIONALIDAD



CONCURRENCIA

COOPERACIÓN



APRENDIZAJE



Comunidad
de Madrid

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Descripción (I)

- AQUALIA dispone de un **procedimiento de homologación de empresas** para asegurar que sus proveedores disponen de medios y procesos de trabajo seguros. Este procedimiento dispone de varios requisitos especiales para las empresas que prestan **servicios catalogados como “críticos”** por el tipo de riesgos que tienen asociados y la urgencia en la prestación de los mismos.
- Todas las **actuaciones planificadas son prestadas por empresas homologadas y con los procedimientos de trabajo internos de AQUALIA**, al objeto de que se apliquen las mismas medidas de seguridad tanto a sus propios trabajadores como a los de sus contratistas. En caso de situaciones de urgencia sobrevenida, esto no siempre es posible.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Descripción (II)

- Cuando el Dpto. de Producción de AQUALIA recibe un aviso para intervención de urgencia, se moviliza al **personal propio responsable de verificar el alcance de la avería**. Por razones obvias existe personal a disposición las 24 horas del día, ya que este tipo de situaciones no son previsibles, en principio.
- Si el personal responsable confirma la situación de urgencia, se activa la intervención de las contratatas que sean necesarias. **Se da prioridad a las contratatas que AQUALIA tiene ya homologadas**, pudiendo darse el caso (por circunstancias del tipo de urgencia, su ubicación, la exigencia de tiempos, etc.) en el que se deba recurrir a otras contratatas no homologadas previamente y cuya homologación no es materialmente posible antes del comienzo de la obra.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Descripción (y III)

- Para la ejecución de los trabajos siempre se cuenta con la **presencia de personal de AQUALIA responsable de la organización de la obra** y la información sobre la situación del lugar de trabajo a las contratas que intervienen.
- Para las contratas actantes que están ya homologadas, AQUALIA tiene estipulados los procedimientos de trabajos y tipificada la casuística en la que es necesario contar con la presencia de un recurso preventivo.
- **Cuando interviene una contrata con la que no se ha podido completar el proceso de homologación con carácter previo al inicio de la obra, AQUALIA designa un recurso preventivo propio que estará presente hasta la finalización de los trabajos, aunque por el tipo de estos no fuese reglamentariamente exigible su presencia.**

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Impactos (I)

- En cualquier decisión que se toma se tiene en cuenta la seguridad y la salud de los trabajadores dentro de la urgencia que requiere la situación.
- AQUALIA destina a la organización de cada trabajo a personal que sea conocedor de los procedimientos de la empresa y acumule suficiente experiencia.
- El excesivo retraso de una intervención urgente puede tener un impacto muy importante en los usuarios individuales y en las poblaciones en general, puesto que este tipo de trabajos puede suponer la necesidad de **cortes importantes de la circulación vial**, además del posible riesgo de **inundación de locales** situados a nivel de calle, riesgo de **afección a la cimentación** de alguna edificación, **vehículos estacionados** en la vía pública, etc.

Impactos (y II)

- No siempre es posible contar con la participación de empresas previamente homologadas, debido a la rapidez de respuesta que es necesaria en ocasiones, la dispersión geográfica de las instalaciones que gestiona AQUALIA, o por la enorme casuística de las situaciones de urgencia que se pueden producir.

BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Alcance e integración

- Es clave **la implicación y la labor del Depto. de Producción de la empresa**, ya que es el que recibe los avisos, designa el personal que acude en primera instancia al lugar del suceso y está presente durante la solución del problema.
- **El SPRL diseña –desde el punto de vista preventivo- los procedimientos de trabajo adecuados a cada situación, y los de C.A.E. en su caso.**



BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Aportaciones singulares

- El proceso se ha desarrollado combinando la normativa de PRL en vigor y la amplia experiencia operativa de la empresa en situaciones de urgencia.
- **Dado el entorno en el que se tiene que actuar, los procedimientos de trabajo que se han diseñado tienen un carácter eminentemente práctico y su aplicación se ha simplificado en todo lo posible, con objeto de que puedan ser desarrollados adecuadamente también por personal de empresas no homologadas.**



BUENAS PRÁCTICAS EN C.A.E. EFECTIVA

Comentarios finales

- ❑ La rapidez con la que hay que actuar en una red de abastecimiento o de saneamiento por tratarse de un servicio público esencial, la complejidad de algunas situaciones, los riesgos adicionales (tráfico, aglomeraciones, inundaciones, etc.) y la presión del entorno (fiestas locales, industrias afectadas, etc.) tiene como consecuencia que las **personas encargadas** de la organización y de la ejecución del trabajo de urgencia deban estar **preparadas para tomar decisiones rápidas**, pero teniendo en cuenta tanto las necesidades técnicas de la obra como las preventivas de los trabajadores participantes.
- ❑ Aunque la preparación previa y la sistematización de este tipo de trabajo es fundamental para la consecución de sus objetivos, la urgencia de algunos casos implica tener que **informar de manera verbal** a los trabajadores presentes en relación con los posibles riesgos específicos del lugar y las posibles medidas preventivas a aplicar.

EL SIGUIENTE RETO ?



**Comunidad
de Madrid**

LA COORDINACION DE ACTIVIDADES EFECTIVA ES POSIBLE

Muchas gracias por su atención

José Antonio Fernández

joseantonio.fernandez.lopez@madrid.org

Tfno.: 914 205 790

Jefe del Servicio de Asistencia a la Gestión Preventiva

INSTITUTO REGIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



**Comunidad
de Madrid**



**Comunidad
de Madrid**
