

HOMOLOGACIÓN DEL CONTRATISTA EN DOCUCAE

1. **Reunión de Homologación:** en primer lugar, tras la firma del contrato o pedido, un representante de la empresa contratista, subcontratista o trabajador autónomo acudirá a las instalaciones de MATSA para mantener una Reunión de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE) con el Dpto. de Seguridad y Salud. En esa reunión se firmarán los documentos de homologación, se les enfatizarán los aspectos de Seguridad en el trabajo y se le entregarán el Documento de Seguridad y Salud actualizado, donde detalla todas las normas a seguir y la información necesaria sobre MATSA.

En dicha entrevista, el responsable o responsables firmarán:

- **Anexo 1 del procedimiento MATSA-SS-09.** Cláusulas contractuales de Seguridad: se considerarán parte integrante del contrato mercantil o pedido, y tendrán igual importancia que otras cláusulas del acuerdo, por lo que su falta de cumplimiento anulará dicho contrato.
- **Anexo 2 del procedimiento MATSA-SS-09.** Reconocimiento de las normas sobre Seguridad en el trabajo de MINAS DE AGUAS TEÑIDAS, S.A.
- **Anexo 3 del procedimiento MATSA-SS-09.** Reconocimiento de haber recibido el Documento vigente sobre Seguridad y Salud de MATSA.

Para pedir cita para la reunión CAE de Homologación debe contactar con Puri Fernández a través del correo puri.fernandez@matsamining.com.

Ante la situación del estado de Alarma esta reunión la haremos de forma telemática, por favor, para ello deben enviar los anexos cumplimentados y firmados a las direcciones de correos indicadas anteriormente.

2. **Alta en DOCUCAE:** una vez realizada la entrevista, el Dpto. de Seguridad de MATSA registrará a las contrata en la plataforma DOCUCAE. La persona de contacto designada por la empresa contratista, o trabajador autónomo recibirá de forma inmediata un email con sus claves de acceso y manual de uso de DOCUCAE.

A las subcontratas o trabajadores autónomos que tenga cada contrata, le deberá dar de alta la propia contrata en la plataforma en la pestaña "SUBCONTRATACIÓN" previa reunión de homologación en MATSA. Desde el Dpto. de Seguridad y Salud de MATSA se autorizará la subcontratación y entonces será cuando estas empresas puedan comenzar a subir documentación en DOCUCAE a partir de que le lleguen sus claves.

3. **Remitir a MATSA la documentación** solicitada a través de la plataforma **DOCUCAE**, antes del comienzo de la actividad. Dependiendo el grupo al que se asigne su empresa, se requerirá una documentación u otra.

a. Empresas con contratos para interior y de larga duración en superficie:

- Escritura de constitución de la sociedad.
- Contrato firmado con MATSA. En el caso de subcontratas, anexo V de subcontratación.
- Documento sobre Seguridad y Salud de los trabajos contratados, según normativa vigente.
- Modalidad de Organización Preventiva en la empresa. Certificado o recibo de pago de SPA.
- Evaluación general de riesgos de la actividad que desarrollará en la empresa principal y la Planificación Preventiva.
- Evaluación de riesgos por puestos de trabajo.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil con justificante del pago.
- Nombramiento y aceptación del Director Facultativo.
- Técnico de Prevención de Riesgos Laborales o Recurso Preventivo. La presencia del Técnico de prevención o del recurso preventivo queda definida en el procedimiento MATSA-SS-09.
- Persona o personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas con la empresa principal.
- TC1 y TC2 de los trabajadores desde la fecha del valor emitido por la tesorería a la fecha actual.
- Seguros de Responsabilidad Civil y Medioambiental, en su caso.
- Certificado de estar al corriente al día de las obligaciones tributarias y en materia de Seguridad Social.
- Anexo Cláusulas contractuales de seguridad y salud para empresas contratistas, subcontratas y trabajadores autónomos.
- Anexo firma Adenda de protocolo de control de alcohol y drogas.
- Anexo Cláusulas generales contractuales de medio ambiente.
- Ficha de gestión ambiental.
- Anexo registro de entrega de Política de seguridad y salud.
- Plan especial de contingencia COVID-19.
- Copia de Documento de Identificación (DNI/NIE/Pasaporte) de cada trabajador.
- Resolución sobre reconocimiento de Alta en la Seguridad Social de cada trabajador.
- Anexos de Recursos Humanos de MATSA. Para cumplir con el procedimiento de aprobación de trabajadores deberán presentar la documentación requerida por el Dpto. de RRHH de MATSA, subiendo a la plataforma los anexos que proceda. Para cualquier duda pueden contactar con Lourdes Contioso o Verónica Maestre del departamento de RRHH (Lourdes Contioso: Lourdes.Contioso@matsamining.com o por teléfono 959.054.012 ext. 42044; Verónica Maestre: Veronica.Maestre@matsamining.com o por teléfono Ext 42374).
- Justificante firmado por cada trabajador de haber recibido información sobre los riesgos específicos derivados de su puesto de trabajo.
- Certificado de aptitud de sus empleados según protocolos médicos. Aplicar protocolo de silicosis en puestos con exposición a polvo.
- Cursos de formación de sus empleados, en cuanto a su actividad en materia preventiva.
- Haber recibido la formación preventiva relativa al puesto de trabajo que ocupará en MATSA, de acuerdo a la normativa vigente. Formación de I.T.C. del RGNBSM.
- Justificante de entrega de EPI a los trabajadores.

- Certificados de aptitud de los trabajadores, expedidos por la autoridad minera, para el manejo de vehículos, maquinarias o equipos de trabajo.
- Certificados de seguridad en máquinas. (Certificado CE o de Inspección).
- Documentación, ITV y seguros de vehículos y maquinaria. Certificado de mantenimiento y formato de check list de usuario.

b. Trabajos de corta duración en exterior:

Las empresas contratistas, subcontratistas o trabajadores autónomos que realicen trabajos en las instalaciones de superficie de MATSA, cuya duración de trabajos sea igual o inferior a 15 días, deberán remitir la documentación que se relaciona a continuación:

- Escritura de constitución de la sociedad.
- Pedido firmado con MATSA. En el caso de subcontratas, anexo V de subcontratación.
- Modalidad de Organización Preventiva en la empresa. Certificado o recibo de pago de SPA.
- Evaluación general de riesgos de la actividad que desarrollará en la empresa principal y la Planificación Preventiva.
- Evaluación de riesgos por puestos de trabajo.
- Póliza de seguro de responsabilidad civil con justificante del pago.
- Persona o personas encargadas de la coordinación de las actividades preventivas con la empresa principal.
- TC1 y TC2 de los trabajadores desde la fecha del valor emitido por la tesorería a la fecha actual.
- Seguros de Responsabilidad Civil y Medioambiental, en su caso.
- Certificado de estar al corriente al día de las obligaciones tributarias y en materia de Seguridad Social.
- Anexo Cláusulas contractuales de seguridad y salud para empresas contratistas, subcontratas y trabajadores autónomos.
- Anexo firma Adenda de protocolo de control de alcohol y drogas.
- Anexo Cláusulas generales contractuales de medio ambiente.
- Ficha de gestión ambiental.
- Anexo registro de entrega de Política de seguridad y salud.
- Plan especial de contingencia COVID-19.
- Copia de Documento de Identificación (DNI/NIE/Pasaporte) de cada trabajador.
- Resolución sobre reconocimiento de Alta en la Seguridad Social de cada trabajador.
- Anexos de Recursos Humanos de MATSA. Para cumplir con el procedimiento de aprobación de trabajadores deberán presentar la documentación requerida por el Dpto. de RRHH de MATSA, subiendo a la plataforma los anexos que proceda.
- Justificante firmado por cada trabajador de haber recibido información sobre los riesgos específicos derivados de su puesto de trabajo.
- Certificado de aptitud de sus empleados según protocolos médicos. Aplicar protocolo de silicosis en puestos con exposición a polvo.
- Cursos de formación de sus empleados, en cuanto a su actividad en materia preventiva.
- Haber recibido la formación preventiva relativa al puesto de trabajo que ocupará en MATSA, de acuerdo a la normativa vigente. Formación de I.T.C. del RGNBSM.

- Justificante de entrega de EPI a los trabajadores.
- Certificados de aptitud de los trabajadores, expedidos por la autoridad minera, para el manejo de vehículos, maquinarias o equipos de trabajo.
- Certificados de seguridad en máquinas. (Certificado CE o de Inspección).
- Documentación, ITV y seguros de vehículos y maquinaria. Certificado de mantenimiento y formato de check list de usuario.

Independientemente del tipo de contrato, mensualmente se deberá remitir a MATSA o a través de la plataforma DOCUCAE la siguiente documentación:

- Informe sobre Prevención de riesgos laborales (Anexo 4 del procedimiento MATSA-SS-09).
- Documento que acredite que el trabajador sigue de alta en la empresa (TC2).
- Documento de estar al corriente de pago en la Seguridad Social. (TC1).

Igualmente se deberán actualizar todos los documentos que tienen caducidad.

El **servicio de atención** telefónica de **DOCUCAE** para las contrata de MATSA es a través del teléfono **911 369 467** en horario L-V 8:00h-18:00h. Además, existe un sistema de tickets que permite agilizar las respuestas a las consultas que plantean las contrata sobre los documentos subidos.

- 4. Formación de inducción en materia de seguridad:** una vez subida y validada la documentación por parte del Departamento de Seguridad y DOCUCAE, todo el personal de las empresas contratistas y subcontratistas y todos los trabajadores autónomos que vayan a desarrollar trabajos en las instalaciones de MATSA deberán realizar telemáticamente una formación inicial en materia de Seguridad. Los certificados de formación que genera la plataforma online deberán ser subidos por la empresa a la plataforma Docucae.

Tras haber realizado la formación online y antes de iniciar su actividad en MATSA, el trabajador deberá hacer un examen presencial en nuestras instalaciones. Aquellos operadores que no aprueben el examen deberán realizar de nuevo la formación de inducción.

Esta formación será requisito indispensable para que la Dirección Facultativa de MATSA autorice a aquellos trabajadores que vayan a interior de mina el ingreso a las instalaciones subterráneas.

Para pedir cita para realizar los exámenes debe contactar con Puri Fernández a través del correo puri.fernandez@matsamining.com.

Es necesario tener toda la documentación subida y validada, junto con el anexo de RRHH para poder hacer la formación online y pedir cita para los operarios al examen de la formación de inducción de seguridad.