

Tabla de contenido

1. COMO REALIZAR LA GESTION DE ACCESOS.....	2
1.1. Obras con CSS.....	2
1.2. Servicios CAE.	2
2. COMO SOLICITAR EL ACCESO A LA PLATAFORMA METACONTRATAS.	3
3. COMO ACCEDER A LA FACTORÍA.....	4
3.1. Acceso personal a obra o servicios.....	4
3.2. Accesos a la factoría Suministros → Carga en Gesub.....	4
3.3. Accesos Visitas Técnicas / Accesos urgentes no planificados.	5
3.4. Accesos fuera del horario laboral.....	5

ACCESOS OBRAS AIRBUS OBRAS CON COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD O SERVICIOS DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Para acceder a la obra dentro de las instalaciones de AIRBUS, debe pasar dos controles de seguridad

1. Acceso a la factoría para llegar a su centro de trabajo gestionado por seguridad industrial (SI)
2. Acceso a su centro de trabajo gestionado por la Coordinación de Seguridad y Salud (CSS).

Seguridad industrial de la factoría se reserva el derecho de accesos a la misma, pese a que el CSS haya dado accesos a la obra.

1. COMO REALIZAR LA GESTION DE ACCESOS.

1.1. Obras con CSS.

Los contratistas de las obras deberán elaborar previo al inicio de la obra la siguiente documentación ante el organismo oficial correspondiente.

- Plan de Seguridad y Salud o Documento de Gestión Preventiva.
- Apertura de Centro de Trabajo
- Libro de Subcontratación

Una vez que esta documentación ha sido gestionada por la contrata y antes de que inicie la obra se realizará una reunión de obra "KOM" entre las partes afectadas

- IOS AIRBUS- CONTRATISTA- CSS- CAE

a la que será convocadas todas las partes por el IOS del proyecto. En dicha reunión se darán las pautas a seguir en el presente documento. De la reunión se preparará un acta de CAE entre todas las partes y CAE procederá a abrir la obra en el sistema GESUB de AIRBUS, en el apartado "OBRAS CON CSS" a la que tendrá acceso la CSS de su obra, para que se puedan volcar los datos del personal autorizado a la factoría, el contratista deberá aportar a la oficina del CSS.

En paralelo, se deberá cargar la documentación de empresas y trabajadores en METACONTRATAS, ver indicaciones para darse de alta y funcionamiento del control de accesos.

1.2. Servicios CAE.

Los contratistas de los servicios CAE, deberán elaborar previo al inicio de su actividad en la factoría la siguiente documentación.

- Evaluación de Riesgos Específica del centro de trabajo.
- Se deberá cargar la documentación de empresas y trabajadores en METACONTRATAS, ver indicaciones para darse de alta.

2. COMO SOLICITAR EL ACCESO A LA PLATAFORMA METACONTRATAS.

1. Solicite el código de su centro de trabajo en el email,
 - a. GETAFE, ILLESCAS Y ALBACETE, accesos-centro@bshprevencion.es
 - b. TABLADA, SAN PABLO, CADIZ, accesos-sur@bshprevencion.es

deberá indicar los datos del cliente y el nombre del servicio para la que solicita el alta o a través del coordinador de seguridad asignado a su obra.

2. Rellene el formulario de la página web:
 - a. GETAFE, ILLESCAS, ALBACETE
<https://www.bshprevencion.es/airbus-alta-empresas-centro/>
 - b. TABLADA, SAN PABLO, CADIZ,
<https://www.bshprevencion.es/airbus-alta-empresas-sur/>

y pulse enviar formulario, en un plazo de 24 horas recibirá el alta de la empresa en la plataforma así como usuario y contraseña necesaria.

3. Una vez le sea habilitado el alta y el acceso a su usuario y contraseña podrá aportar la documentación requerida tanto de empresas como de trabajadores.

4. Para dar de alta a los subcontratistas y/o autónomos dentro de su centro de trabajo deberá hacerlo también a través del

- a. GETAFE, ILLESCAS, ALBACETE
<https://www.bshprevencion.es/airbus-alta-empresas-centro/>
- b. TABLADA, SAN PABLO, CADIZ,
<https://www.bshprevencion.es/airbus-alta-empresas-sur/>

5. Una vez hayan subido la documentación a la plataforma METACONTRATAS y esta esté en verde en la plataforma tanto de empresa como de empleados se podrá ir al punto 3. COMO ACCEDER A LA FACTORÍA

Normas de uso de la plataforma:

La documentación se colgará en la plataforma de gestión www.metacontratas.es dentro del código del centro de trabajo asignado a sus trabajos con al menos 72 horas de antelación a su acceso al centro de trabajo. Una vez revisada, la documentación se validará y el trabajador podrá acceder al centro de trabajo.

Semanalmente, lunes 09:00, en la dirección de email que deje referenciada, recibirá un preaviso del estado de su documentación, proximidades de caducidad, documentos caducados, etc. Será su empresa la responsable de vigilar el estado de la documentación de su empresa y la de sus subcontratas.

Sólo se habilitará acceso a la plataforma a la empresa principal nunca a los subcontratistas y/o autónomos que dependan de ellos. El contratista es responsable de subir la documentación requerida por la plataforma

Para dar de baja el servicio, una vez terminados los trabajos, puede enviar un email a bajas@bshprevencion.es

3. COMO ACCEDER A LA FACTORÍA.

3.1. Acceso personal a obra o servicios.

<https://www.bshprevencion.es/airbus-accesos/>

Una vez que vea los trabajadores en verde en la plataforma METACONTRATAS, deberá remitir el documento **ANEXO 1: Listados de personal a obra**, (puede encontrarlo al final del documento), con el listado relleno de trabajadores que quieren de acceso a la obra y ya están "AUTORIZADOS" en METACONTRATAS enviándolo siguiendo los siguientes criterios:

El listado se envía **sólo con el nuevo personal** que se vaya acreditando, el día anterior de su acceso antes de las 12:00 de mediodía. En caso contrario no se garantizan los accesos, a la cuenta de email,

- a. GETAFE, LLESCAS Y ALBACETE, accesos-centro@bshprevencion.es
- b. TABLADA, SAN PABLO, CADIZ, accesos-sur@bshprevencion.es

Indicaciones para la correcta gestión del Anexo 1.

1. El listado debe ir en formato excel sin modificar celdas ni pestañas del mismo.
2. Los textos deben ir en mayúscula, no admitiéndose "ñ", símbolos, puntos, comas... etc.
3. En el listado no podrán incluir personal que no esté Autorizado EN VERDE, previamente en METACONTRATAS.
4. Si la empresa no está autorizada ningún trabajador lo estará.
5. Los listados incorrectos se devolverán al contratista para que los rehagan.
6. Para autorizar la carga de un listado después de las 12:00 de mediodía debe ser autorizado previamente por el IOS "Jefe de Proyecto de AIRBUS"
7. El acceso a la factoría sólo puede hacerse en caso de que el acceso a obra sea conforme.
8. El listado deberá enviarse cada vez que se deba incluir alguien nuevo en obra.
9. La oficina del CSS volcará el listado correcto en GESUB y SI comprobará los accesos cuando los trabajadores lleguen a la factoría y se identifiquen con el DNI. Si los trabajadores no se identifican no se les dará acceso a la factoría.
10. Se recomienda a las empresas que indiquen a los trabajadores el código de obra con el que deben entrar a la factoría para agilizar su acceso en el control.
11. Los trabajadores de obra accederán por el control sur.
12. AIRBUS, se reserva el derecho de acceso, pudiendo denegarlo en caso de que lo crea conveniente y por motivos de Seguridad.

3.2. Accesos a la factoría Suministros.

<https://www.bshprevencion.es/airbus-accesos/>

Los suministros son empresas que entran en la factoría, suministran algo y salen de la misma sin realizar ningún trabajo en la obra.

Los vehículos de suministro no pueden quedarse dentro de la factoría.

Semanalmente (lunes) antes de las 12:00 el contratista principal, deberá enviar a la cuenta de email

- a. GETAFE, ILLESCAS Y ALBACETE, accesos-centro@bshprevencion.es
- b. TABLADA, SAN PABLO, CADIZ, accesos-sur@bshprevencion.es

El documento, **Anexo 2: Listado de Suministros Obra.**

Indicaciones para la correcta gestión del Anexo 2.

1. El documento deberá enviarse en el formato Excel sin modificar su formato, indicando el centro de trabajo para el que está solicitando el acceso y la fecha final que será el último día laborable de la semana.
2. En el apartado, EMPRESA QUE SUMINISTRA EN AIRBUS, debe indicarse siempre la coetilla "SUM0X, donde X será el número correlativo que ocupe en el excel + Nombre empresa que suministra + Matrícula del vehículo que suministra.
3. En el apartado Fecha fin suministro, se indicará el último día laborable de la semana.
4. Los listados de acceso no pueden contener más de 20 suministros al día. Para casos excepcionales consultar.
5. Los listados de suministros son semanales y se enviarán antes de las 12:00 de mediodía del lunes o primer día laborable en caso de no ser lunes, en caso contrario no se garantiza el acceso del día siguiente de los suministros.
6. El listado es para vehículos que hacen exclusivamente carga y descarga de materiales, no pudiendo incluirse personal de obra en el mismo ni visitas técnicas, en ese caso será rechazado y no se gestionará el acceso.
7. Cuando se de por conforme el listado de suministros, la oficina de CSS procederá a la cargará del listado del personal de suministros en el sistema GESUB de AIRBUS.

3.3. Accesos Visitas Técnicas / Accesos urgentes no planificados.

a. GETAFE, ILLESCAS Y ALBACETE

<https://www.bshprevencion.es/airbus-visita-tecnica-centro/>

b. TABLADA, SAN PABLO, CADIZ,

<https://www.bshprevencion.es/airbus-visita-tecnica-sur/>

1. Rellene la solicitud y descargue el documento que proceda según la solicitud que vaya a hacer y envíelo por email para que se gestione su acceso a las siguientes cuentas:

a. GETAFE, ILLESCAS Y ALBACETE, accesos-centro@bshprevencion.es

b. TABLADA, SAN PABLO, CADIZ, accesos-sur@bshprevencion.es

En estos casos la urgencia debe estar justificada y aprobada por el IOS. Este tipo de accesos dependerá del criterio final de SI. Este tipo de accesos no son inmediatos tienen los tiempos de respuesta en base a la disponibilidad del CSS, IOS y SI. El trabajador deberá esperar que se confirme el acceso.

3.4. Accesos fuera del horario laboral.

El horario laboral de SI es de lunes a viernes de 07:00 a 22:00 y los sábados de 07:00 a 14:30, en el caso que las obras tengan que mantenerse abiertas fuera de ese horario, se deberán seguir los siguientes pasos.

1. El contratista debe de solicitar al IOS del proyecto el acceso extraordinario mediante el sistema interno de AIRBUS.
2. Los accesos que puede entrar en la factoría será los que estén cargados en GESUB según el procedimiento de control de accesos desarrollado en este documento.
3. SI contestará con autorización y valorará la necesidad de poner personal de seguridad en la zona de obra, sin la autorización de SI no se garantizan los accesos fuera del horario laboral.
4. Los accesos sólo valdrán para el periodo solicitado por el IOS.