O.T.	ACTIVIDAD
109	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURAS PARA RECARGA DE VEHICULO ELECTRICO PARA BP

ACTIVIDAD	RESP.	PROCEDIMIENTO	MÉTODO DE CONTROL Y CRITERIO DE ACEPTACIÓN	Frecuencia	REGISTROS
1.- Recepción del encargo de cliente	Delegado / Resp. OT	Recibimos asignación de emplazamientos mediante comunicación a través de sistema de archivos compartidos de BP (Sit Tracker). Este listado es consultable en Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\01_GENERAL\11_ASIGNACIONES (actualizando versión con una periodicidad de aproximada de 15 días) para identificar nuevas asignaciones. En este listado de seguimiento se nos informará de los avances por parte de ingeniería y de la posibilidad de inicio de trabajos. Se creará una nueva carpeta con cada trabajo en Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_EXPEDIENTES y en cada expediente, una vez sea ejecutable, se guardará en 01_DOCUMENTACION INICIAL\01_DOCUMENTACION BASE CONSTRUCCION los documentos necesarios para la construcción facilitada por la BP a través del Sit Tracker El encargo será listado en el siguiente documento: ➢ 01_LISTADO_FACTURACION Y PLANIFICACION OT-109_Ed.01 Ubicado en la carpeta: Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\02_LISTADO DE EXPEDIENTES para llevar a cabo su control de ejecución y económico. Una vez ralizadas las labores preventivas previas (guardadas en su correspondiente carpeta en: Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_EXPEDIENTES\XXXX\01_DOCUMENTACION INICIAL\02_PRL) con el visto bueno del CSS, la DO y el propio cliente, pasaremos a realizar los preparativos para ejecutar la construcción	En el listado, aparecerá la siguiente información: Listado facturación: ➢ Número de expediente ➢ Nº Identificación estación ➢ Dirección ➢ Nº pedido con el que facturaremos y fecha de envio a facturar ➢ Diferentes columnas con la valoración económica ➢ Planificación de los trabajos ➢ Horas por trabajador ➢ Facturación	1/1	Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\01_GENERAL\11_ASIGNACIONES 01_DOCUMENTACION INICIAL\01_DOCUMENTACION BASE CONSTRUCCION Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_LISTADO DE EXPEDIENTES\ LISTADO_FACTURACION Y PLANIFICACION OT-109_Ed.00 Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_EXPEDIENTES\XXXXX\01_DOCUMENTACION INICIAL\02_PRL
2.- Replanteo	Resp. OT Jefe de equipo	Se realizará replanteo de obra inicial, por parte del responsable de la OT, o por la persona a la que encomiende dicha labor junto con la dirección de obra asignada y contratista de obra, partiendo de los documentos facilitados por BP/DO y guardados en 01_DOCUMENTACION INICIAL\01_DOCUMENTACION BASE CONSTRUCCION Quedará reflejado en el listado LISTADO_FACTURACION Y PLANIFICACION OT-109_Ed.00, en la carpeta Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\02_LISTADO DE EXPEDIENTES, la persona y fecha en la que se realiza el replanteo. Si se realizara reportaje fotográfico, se guardarán las fotos en el correspondiente expediente en la carpeta \02_FOTOS\01_REPLANTEO INICIAL de cada uno de los expedientes.	Registro de fotos y/o toma de datos.	1/1	01_DOCUMENTACION INICIAL\01_DOCUMENTACION BASE CONSTRUCCION LISTADO_FACTURACION Y PLANIFICACION OT-109_Ed.00 \02_FOTOS\01_REPLANTEO INICIAL

O.T.	ACTIVIDAD
109	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURAS PARA RECARGA DE VEHICULO ELECTRICO PARA BP

ACTIVIDAD	RESP.	PROCEDIMIENTO	MÉTODO DE CONTROL Y CRITERIO DE ACEPTACIÓN	Frecuencia	REGISTROS
3.- Planificación	Delegado / Resp. OT	El responsable de OT/delegado o persona designada para tal trabajo, organizará las brigadas/contratista, asignando los trabajos a ejecutar con una previsión de fechas. La planificación se realizará en función a los trabajos realizados y pendientes de días anteriores. Se dispone de un listado de control de los trabajos en la siguiente dirección Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\02_LISTADO DE EXPEDIENTES \LISTADO_FACTURACION Y PLANIFICACION OT-109_Ed.00 en el que quedarán indicados el personal y fechas de ejecución de los mismos. En cada obra se presentará previo a inicio un cronograma con las fases de la obra y plano de actuación en la estación. Estos documentos se guardarán en Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_EXPEDIENTES\XXXXXXXX\01_DOCUMENTACION INICIAL\03_PLANIFICACION	Se revisará diariamente el trabajo finalizado y se asignará nuevo trabajo en función de la producción por parte del encargado de OT/Delegado.	1/1	Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\02_LISTADO DE EXPEDIENTES \LISTADO_FACTURACION Y PLANIFICACION OT-109_Ed.00 Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_EXPEDIENTES\XXXXXX\01_DOCUMENTACION INICIAL\03_PLANIFICACION
4.- Preparación de documentación preventiva de obra	Jefe de equipo	- Se redactará el Plan de seguridad y salud en base al EBS/ESS incluid en el proyecto. - Se realizará la apertura de centro de trabajo - Se habilitará el libro de subcontratación. - Diariamente al iniciar la jornada laboral, el Jefe de equipo junto con el resto del equipo de trabajo realizarán una evaluación de riesgos y medidas preventivas en base a la tarea a realizar y el PSS realizado en el formato de "Control previo y permiso de trabajo". Este mismo registro servirá para que en caso de trabajos con riesgo especial (trabajo sin tensión, izado de cargas o excavación), el Jede de equipo autorice al personal (permiso de trabajo).	- El PSS debe contener memoria, planos, pliego de condiciones y presupuesto y debe refleja los riesgos que aparecerán en la obra así como las medidas preventivas de aplicación. Debe aparecer la necesidad o no de Recurso preventivo - La ACT debe coincidir con la dirección de la obra - El libro de subcontratación debe estar completamente cumplimentado, firmado y habilitado - Control previo realizado por Jede de equipo/Responsable de seguridad -Todo el personal autorizado en función del riesgo especial que se de	1/1	Plan de seguridad y salud Apertura de centro de trabajo Libro de subcontratación Control previo Permiso de Trabajo

O.T.	ACTIVIDAD
109	CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURAS PARA RECARGA DE VEHICULO ELECTRICO PARA BP

ACTIVIDAD	RESP.	PROCEDIMIENTO	MÉTODO DE CONTROL Y CRITERIO DE ACEPTACIÓN	Frecuencia	REGISTROS
5.- Ejecución del trabajo	Resp. OT/ Jefe de equipo	Los trabajos se realizarán de acuerdo a las instrucciones de trabajo dadas por el Responsable de OT o persona desinada por el mismo para tales trabajos. Las fases normales (aunque variará dependiendo de cada trabajo) serán: • Creación de hornacinas, bancadas y ejecución de canalización. • Tendido de conductores en frio e instalación de placas de protecciones. • Colocación de cargadores en bancada. • Puesta en servicio de la instalación, una vez que la compañía distribuidora haya hecho la conexión a la instalación. El estado de la obra, así como la planificación de las diferentes fases, se dispondrán en Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\02_LISTADO DE EXPEDIENTES Las fotos de los diferentes hitos se archivarán en su correspondiente expediente en la carpeta Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_EXPEDIENTES\XXXXX\02_FOTOS\02_FOTOS OBRA Por último, si el encargo lo necesita, se generará la documentación final de obra que requiera la misma (boletines eléctricos y demás documentación requerida por la dirección de obra). Esta documentación se archivará en la carpeta: Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_EXPEDIENTES\XXXXXXXX\04_DOCUMENTACION FINAL DE OBRA	Comprobación de la correcta ejecución de los trabajos de acuerdo a las indicaciones del Jefe de Equipo/Responsable OT. Comparación con datos de partida con comprobación de los requisitos establecidos en el proyecto.	1/1	Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\02_LISTADO DE EXPEDIENTES \LISTADO_FACTURACION Y PLANIFICACION OT-109_Ed.00 Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_EXPEDIENTES\XXXXX\02_FOTOS\02_FOTOS OBRA Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\03_EXPEDIENTES\XXXXXXXX\04_DOCUMENTACION FINAL DE OBRA
6.- Facturación	Resp. de OT Administrativo	Al término de cada obra, se comprobará las mediciones finales anotando los valores en el documento DELEGACIÓN 215\OT-81\01_LISTADO CONTROL EXPEDIENTES\LISTADO_FACTURACION Y PLANIFICACION OT-81_Ed.00 en el que se podrá ver diferenciado por expediente y trabajo. El administrativo de la OT, procederá a la confección de las facturas contra el número de pedido creado por BP, para cada trabajo en cuestión.	Registro de la facturación.	1/1	Y:\2022\DELEGACIÓN 215\OT-109\02_LISTADO DE EXPEDIENTES \LISTADO_FACTURACION Y PLANIFICACION OT-109_Ed.00

FECHA	MOTIVO REVISIÓN	EDICIÓN			
07/11/22	Inicio de actividad				0/2022