

# Familias de clasificación de las empresas contratistas

## 1. Introducción

Las familias son agrupaciones de documentos, de esta forma al dar de alta una contrata y asignarle una familia, está indicando que documentos les quiere requerir. Es decir, puede crearse una familia que se llame 'Construcción' y en esta indicar todos los documentos que necesita una contrata del ámbito de la construcción. Cuando de de alta una contrata y le diga que es de la familia 'Construcción' le requerirá de forma automática todos los documentos de esta familia. Es una forma ágil de asignar paquetes de documentos a las contrata. A cada contrata le puede asignar una o varias familias de documentos.

Dispone de familias de empresa, familias de trabajador y familias de maquinaria:

- Familia de empresa: Paquete de documentos ya sean del tipo empresa, trabajador o maquinaria que se van a requerir a una contrata. Los documentos de tipo trabajador o maquinaria, se requerirán a todos los trabajadores que se den de alta en la contrata.
- Familia de trabajador: Documentos que vamos a solicitar a los trabajadores, esto se utiliza cuando dentro de una contrata tiene trabajadores a los que se les requiere una documentación y otros a los cuales se les requiere otra. Por ejemplo, una empresa de limpieza, tiene trabajadores que limpian oficinas y trabajadores que se descuelgan por la fachada para limpiar cristales. En este caso, puede necesitar una familia de trabajador de 'trabajos en altura' para asignárselo solo a aquellos trabajadores que vayan a realizar esta tarea.
- Familia de maquinaria: Igual que en el caso anterior, es para solicitar documentación específica a ciertas máquinas.

## 2. Familia

Para configurar las 'familias' tendrán que acceder al módulo de Coordinación de Actividades Empresariales (CAE), desplegar el menú 'Mantenimientos' que encontrarán en la parte superior del módulo, y pulsar sobre la opción 'Familias de clasificación de las empresas contratistas'.

Código	Familia	Docs	Orden
00001	Empresas de mantenimiento	0	1
002	Empresas de limpieza	0	2
00003	Construcción	0	3
00004	Trabajos en altura	0	4
000005	Requerimientos básicos	0	5

Una vez dentro del mantenimiento, en la parte superior podrán observar que hay varias pestañas: 'Familias de empresas', 'Familias de trabajador' y 'Familias de maquinaria'. Si lo desean podrán crear familias independientes para cada uno de estos elementos, simplemente deben situarse en la pestaña correspondiente y pulsar sobre la opción 'Nueva familia' que encontrará en el desplegable 'Edición'.

En el caso de las familias de empresas, es posible añadir requerimientos tanto dirigidos a la empresa como a los trabajadores o las máquinas que pertenecen a la empresa, de manera que al asignar una familia a una contrata, se añadirán automáticamente los requerimientos tanto a la empresa como a los trabajadores y máquinas que se añadan a la empresa posteriormente a la asignación de la familia.

Al dar de alta una nueva familia, aparecerá el siguiente formulario, donde tendrán que indicar los siguientes datos:

- Referencia. Codificación identificativa que el usuario quiere asignar a la familia.
- Familia. Nombre que se le quiere asignar a la familia.
- Requerimientos. Listado de documentos que se van a requerir a la contrata, trabajadores o máquinas a los que se relacione la familia.

Datos de la familia de agrupación de modelos de documentos CAE

Familia de requerimientos para empresas (contratas)

Código: 005

Familia: Requerimientos básicos

Detalle de requerimientos CAE de la familia

Requerimientos

Referencia	Documento	E	T	M	Obl	Criticidad
T09	DNI / NIE / Pasaporte		■			
T10	Certificado de entrega de EPs		■			
T11	Permiso de circulación		■			
T12	Curriculum Vitae		■			
T13	Certificado de titulación		■			
E01	Seguro de responsabilidad	■				
E02	RNT	■				
E05	Certificado de estar al corriente de Hacienda	■				
E06	Póliza y recibo de Responsabilidad Civil	■				
E09	Certificado Seguridad Social	■				
E11	Contrato de prevención y último recibo	■				

Nueva

Para añadir requerimientos, una vez indicado el código y el nombre de la familia, tendrán que pulsar sobre la opción 'Añadir requerimientos' que encontrarán en el desplegable 'Requerimientos', desde la que accederán al mantenimiento de modelos de documentos para seleccionar aquellos que deseen incorporar a la familia.

Una vez añadidos los documentos a la familia, en las columnas 'E', 'T' y 'M', podrán identificar si el requerimiento va dirigido a la Empresa, a los Trabajadores o a las Máquinas.

Una vez creada la familia, podrán asignarla a las contratas tanto en la [ficha de datos de la contrata](#), utilizando las [herramientas](#) del mantenimiento de contratas, en las empresas que realizan requerimientos especiales a las contratas, o en los proyectos de coordinación.