



Anexo 4 – DIRECTRICES SSMS

**RBI DE EQUIPOS Y TUBERIAS DE LA
ECP-PARAPETI DEL GAS YRG**

INDICE

1. OBJETO.....	3
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.....	3
4. INFORMACION A PRESENTAR PARA EL PAGO DEL SERVICIO	40

1. OBJETO

El objeto del presente documento es definir y establecer las directrices de los requisitos mínimos referidos Salud ocupacional, Seguridad, Medio Ambiente y Social (SSMS) exigidos por YPFB Transierra a los proveedores, contratistas y sub contratistas, las obligaciones y responsabilidades de los mismos, en cumplimiento de la legislación vigente para la contratación de provisión de servicios.

Este documento se constituye en requisitos mínimos exigidos por YPFB Transierra debiendo el CONTRATISTA aplicarlos y complementarlos de manera de poder garantizar que su servicio sea prestado garantizando la integridad de sus trabajadores, la seguridad de los materiales en el área de trabajo y así como la protección del medio ambiente.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia y otra legislación vigente aplicable al servicio; incluyendo, Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar; la Ley de Hidrocarburos; La ley de Medio Ambiente y sus Reglamentos, particularmente el Reglamento Ambiental para el Sector Hidrocarburos.
- Procedimientos e instructivos de YPFB Transierra aplicables al servicio.
- Requisitos de las normas ISO 9001, ISO 14001 y ISO 45001 aplicables al servicio.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. Condiciones de Salud, Medio Ambiente y Seguridad

La contratista debe de realizar la habilitación de todo el personal y equipo nuevo (vehículo y/o equipo), previo ingreso a obra, para lo cual se deberá aplicar el instructivo S1-i04 de "Alta de personal, vehículos y maquinarias" para habilitarlos.

Sólo se permite fumar cigarrillos en las áreas habilitadas (zonas de fumadores), las cuales estarán señalizadas.

Se prohíbe portar armas de fuego u objetos punzo cortantes que puedan dañar a las personas.

Todo trabajo u operación aprobada debe ejecutarse desde las 06:00 hr. y terminar hasta las 18:00 hr. siempre y cuando existan las condiciones de iluminación en esos horarios. Cualquier incremento de horas de trabajo en los turnos o modificación debe ser aplicado en condiciones de iluminación, equipos, permiso de trabajo específico y reemplazo de personal, debiendo contar, además, con la aprobación del Supervisor del supervisor de SSMS de YPFB Transierra.

Los trabajadores de empresas contratistas deben mantener limpia y segura el área de trabajo. Este concepto aplica para todos los días de trabajo, es decir, cuando se termina la jornada laboral, debiendo dedicarle un tiempo razonable (se sugiere 1/2 hora) al ordenamiento y limpieza de final de jornada del área de trabajo.

Los trabajadores de empresas contratistas deben mantener actitudes de respeto hacia terceras personas, costumbres, comunidades y todo lo propio de aquellos lugares donde desarrollen sus labores y actividades. Es requisito tener un perfil bajo en lo que se refiere a relacionamiento social, debiendo entender el trabajador que su presencia en el sitio es única y exclusivamente para ejecutar un trabajo.

Considerar que la buena salud depende de un balance de los trabajos a realizar, descanso adecuado, alimentación apropiada y no consumo de alcohol y drogas. Una recomendación básica es disponer que, en cada sitio de trabajo luego de 2 horas continuas de trabajo ininterrumpido, el trabajador pueda tener, por lo menos cinco (5) minutos de descanso.

3.2 Plan de Contingencias y Atención Médica

El CONTRATISTA adjudicado deberá elaborar y difundir entre los involucrados un Plan de Contingencias específico en el servicio prestado a YPFB Transierra el mismo que deberá ser presentado para la correspondiente evaluación y aprobación, antes de iniciar sus actividades.

El CONTRATISTA deberá incluir en el Plan de Contingencias, el sistema de comunicación (radio o celular o teléfono satelital) y con los nombres de los contactos de la empresa CONTRATISTA.

La empresa contratista deberá presentar su versión más actualizada del protocolo o plan de **bioseguridad** aprobado por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social (MTEPS), en forma digital antes de iniciar actividades.

3.4 Sistema de gestión del proyecto

YPFB TRANSIERRA S.A. (en adelante YPFB TS) cuenta con documentos (planes, procedimiento, instructivos, registros, etc.) en formato digital para su implementación en el servicio. La empresa contratista que no disponga de procedimientos y/o instructivos para la ejecución de una tarea deberá solicitarlos a YPFB TS, no pudiendo empezar ninguna actividad si no existieran esos documentos. Si la contratista cuenta con procedimientos/instructivos, se aplicarán aquellos que sean más estrictos en cuanto a medidas de GSSM y RSE, previa validación por las Unidades Ejecutoras y/o Administradores de Contratos con el contratista/ejecutor. Para ello se debe sellar y rubricar en cada procedimiento o documento a ser utilizados en la actividad, obra y/o servicio.

Todo trabajador debe ejecutar sus labores de acuerdo con los presentes requisitos y los procedimientos e instructivos específicos del trabajo a realizar. Los procedimientos deben ser aprobados, revisados, entendidos y consultados antes de la ejecución de los trabajos.

3.5 Comunicación de Incidentes

En caso de que ocurriese cualquier incidente al servicio de YPFB Transierra el CONTRATISTA deberá reportarlo de inmediato o en cuanto sea posible, al Centro de Supervisión y Control (CSC) de Santa Cruz a los teléfonos 314-6215 o 314-6214, líneas gratuitas 800-12-1000 y 800-10-4005.

En caso de casi accidentes los mismos serán reportados utilizando el formulario Cartilla de Reporte de Casi Accidente proporcionada por YPFB Transierra y depositarla en las ánforas colocadas en cada lugar o entregarlos al Supervisor del Sitio.

3.6 Inspecciones y Auditorías

YPFB Transierra se reserva el derecho de ejecutar, a su criterio, inspecciones y/o auditorías de verificación de las condiciones del servicio cuando así lo vea conveniente.

Adicionalmente, el área SSMS de YPFB Transierra podrá ejecutar inspecciones y/o auditorías a los servicios, frentes de servicio, las veces que sean necesarias para verificar los aspectos SSMS.

3.7 Capacitación

El CONTRATISTA se hará cargo de capacitar a su personal en todos los temas requeridos en el instructivo S1-i04, según corresponda.

De acuerdo a **los requisitos SSMS para contratista**, todo el personal asignado, deberá contar con 6 cursos básicos de seguridad, debidamente certificados:

- Uso de Equipo de Protección personal (EPP) – 1 hora
- Comunicación de peligros – 1 horas
- Primeros auxilios. - tienen que ser dictado mínimamente por un médico ATLS – 8 horas
- Manejo de extintores, este curso debe contar con una práctica de equipos – 4 horas
- Ergonomía – 1 hora
- Inducción de medio ambiente (Manejo de residuos, prevención a la contaminación y protección ambiental) – 2 horas

Personal que realice actividades operativas adicionalmente debe contar con los siguientes cursos:

- Evaluación de Riesgos e impactos asociados a los trabajos designados – 1 hora
- Elaboración de ATS y PT – 1 hora

Personal que realice actividades operativas adicionalmente debe considerar lo siguientes:

- Si la contratista realizara una actividad de alto riesgo operativo tiene que contar con su entrenamiento específico.

YPFB Transierra evaluara los instructores, instituciones o médicos para acreditarlos de acuerdo a su experiencia y su conocimiento. (Presentar respaldos)

Para los conductores contar con licencia de conducir vigente esto de acuerdo al vehículo a conducir, acceder al curso de conducción defensiva básica y conducción 4 x 4 metodología YPFB Transierra (Solicitar lista de facilitadores de los cursos).

3.8 Requerimientos de Salud Ocupacional

Previo al inicio de actividades en instalaciones de YPFB Transierra el CONTRATISTA adjudicado deberá presentar al fiscal de contrato de YPFB Transierra la documentación de respaldo del cumplimiento al procedimiento S1-i04 Alta de personal, vehículo, maquinaria y equipo. (Todo esto previo ingreso)

Adicionalmente tiene que contar con exámenes médicos para aquellas actividades críticas de acuerdo S2-p01 Examen Médico Periódico y Evaluación de Aptitud para el Trabajo.

Se prohíbe introducir bebidas alcohólicas en todas sus formas a las oficinas, estaciones o campamentos.

Está terminantemente **prohibido** asistir al trabajo en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de drogas o alcohol. El trabajador que concurra a cualquier área de trabajo de YPFB Transierra con signos de haber consumido drogas y/o alcohol, no será admitido. La empresa contratista se someterá a las pruebas de alcoholemia. Se tienen que hacer pruebas a todos los operadores de quipos, conductores vehiculares y pruebas al azar con

el resto del personal, estas pruebas tienen que ser de manera periódica o sospecha, estas tienen que ser realizadas por el supervisor de seguridad del sitio y/o por el médico en sus visitas a campo.

El contratista tiene que contar con equipos de emergencia y evacuación como se indica en el procedimiento S3-p03 Primeros auxilios.

Vacunas. - Todo el personal tiene que contar con las vacunas descritas en el instructivo S1-i04 de “Alta de personal, vehículos y maquinarias” para habilitarlos”

3.9 Requerimientos de Medio Ambiente

La contratista debe ejecutar sus actividades proporcionando un entorno libre de residuos sólidos y evitar la degradación de la calidad del medio ambiente, como resultado directo o indirecto del manejo de los mismos.

3.10 Requerimientos de Seguridad

Gestión de Riesgos

El CONTRATISTA deberá coordinar con el personal de la fiscalización de YPFB Transierra para que mediante el análisis de riesgos de las distintas etapas de una determinada tarea o conjunto de tareas y con el propósito de preservar la integridad de las personas, los equipos, la continuidad operacional y el cuidado de medio ambiente, sea elaborado y difundido en conjunto el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) y la elaboración del respectivo Permiso de Trabajo (PT).

En este sentido, se requiere consultar en los anexos, del procedimiento S1-p06 “Gerenciamiento de Riesgos y Oportunidades”, el listado general de peligros, como guía para identificar los peligros por actividades, verificar el nivel de riesgo asociado a los mismos y definir las medidas de control previo a los trabajos a ejecutar.

S1-p06 Gerenciamiento de Riesgos y Oportunidades

Permiso de trabajo

Todo trabajo, obra o servicio debe obligatoriamente disponer de un Permiso de Trabajo, debidamente firmados y aprobados. Todo trabajo, obra o servicio que no disponga de este permiso de trabajo general, será interrumpido hasta la regularización del mismo, siendo única y exclusiva responsabilidad del contratista los días de interrupción del trabajo. Todo trabajo o actividad debe necesariamente disponer de un permiso de trabajo específico y realizar su respectivo análisis de riesgos aplicable al sitio.

Equipo de Protección Personal

Los trabajadores quedan obligados a usar durante la ejecución de sus labores el EPP que les sea proporcionado por la empresa que los contrate en función de la actividad que realicen. No está permitido utilizar EPP en mal estado o dañado.

Todo EPP debe cumplir con normas nacionales o internacionales que certifiquen las características de seguridad, motivo por el cual se exigirá en campo la presentación de las certificaciones o aprobaciones de las unidades competentes (ANSI, NIOSH, IRAM, etc.).

La cantidad mínima de EPP para la dotación al personal (dotación anual) se debe basar de acuerdo al siguiente listado:

- **Casco de Seguridad:** 1 pza., debe incluir barbiquejo (sujetador).
- **Gafas de Seguridad:** 2 pza., clara y oscura.

- **Protectores auditivos:** 1 par,
- **Guantes de Protección:** 1 par, de acuerdo a evaluación del riesgo de actividades.
- **Calzado de Protección*:** 2 pares, (1 botín y 1 bota) con punta de acero y suela resistente a deslizamientos.
- **Camisa de Trabajo**:** 3 Uds., confeccionada mínimo con 80% de algodón, deberá ser manga larga y contar con el logo de la empresa.
- **Pantalón de Trabajo:** 2 Uds., confeccionada mínimo con 80% de algodón.
- **Sacón/Parka:** 1 Ud.
- **Sacón Impermeable de PVC:** 1 Ud.
- **Botas de Seguridad de Goma:** 1 par.

* Para proyectos menores a 90 días: Cant: 1 par (bota de seguridad cuando es trabajo en campo y botín de seguridad cuando es en estaciones)

** Para proyectos menores a 90 días: Cant: 2 Uds. con el misma confección.

El anterior, es un listado básico referencial que debe ser repuesto cuando se requiera por efecto del uso o daño en las actividades que se ejecutan. No usar el EPP asociado a cada tarea involucrará el paro de la actividad que dicho personal esté ejecutando.

Los trabajadores quedan obligados a usar durante la ejecución de sus labores el equipo de protección personal que les sea proporcionado por la empresa que los contrate en función de la actividad que realicen.

Las selecciones de los EPP deben ser definidas por el CONTRATISTA en función de la evaluación de riesgos inherentes a los servicios contratados, debiendo estos garantizar la preservación de la salud de los trabajadores, contemplando riesgos y sus correspondientes niveles, así como el ambiente de trabajo en que serán desenvueltas las actividades.

Todo EPP deberá estar en óptimas condiciones, reemplazándose de inmediato en caso contrario.

Recordar que la dotación de EPP es de acuerdo a la actividad que va realizar el trabajador.

Es importante resaltar que algunos trabajadores necesitan de doble protección a de equipos especializados lo cual el contratista debe utilizar el que equipo que aplique a la norma o practica recomendada

Importante: Todo trabajador que utilice lentes con prescripción médica debe considerar que éstos **no están diseñados** para resistir impactos u otro tipo de daños.

Personal que utiliza lentes con prescripción médica de estas características, debe usar lentes según la norma ANSI Z-87 o protección encima de las mismas antiparras (goggles).

La utilización de lentes de contacto independiente del tipo, es prohibida por no tener características de seguridad y presentar condición insegura para la vista.

Toda tarea debe ser realizada siempre utilizando el guante apropiado para la actividad, el no hacerlo involucrará el registro de una condición insegura con una tarjeta de casi

accidente y la respectiva parada del trabajo del personal involucrado. Los tipos de guantes a utilizar deben cumplir la norma ANSI Z-81.

Nota: Está totalmente prohibido utilizar anillos, relojes u otro tipo de aplicación en las manos cuando se trabaja con equipo, maquinaria o con electricidad.

Transporte

En el caso de que la contratista realice el transporte de su personal en sus propios vehículos, deberá cumplir con el instructivo S1-i04 de “Alta de personal, vehículos y maquinarias” para habilitarlos.

Los vehículos deben estacionarse con dirección hacia delante para una evacuación rápida (parte delantera del vehículo en dirección de la salida). Tomar en cuenta que un lugar adecuado no siempre es un lugar cercano al lugar de trabajo.

No es aceptable la utilización de vehículos del tipo “Transformer”, los cuales originalmente fueron diseñados con el volante ubicado a la derecha, debido a que los mismos no son considerados seguros por las modificaciones realizadas en su dirección y sistema de pedales durante su transformación (colocación del volante al lado izquierdo).

Todos los equipos que utilicen carros con acoplamiento (moto soldadores, cisternas, carros, etc.) deben ser necesariamente de 2 ejes (cuatro ruedas) y un sistema de frenado y luces propias. Es mandatorio la aprobación del equipo en el sitio previo a la ejecución del trabajo; por parte del Supervisor.

No es permitido el transporte de personal en locales impropios de los vehículos, tales como: carrocerías, chatas, motocicletas, etc., de manera que ofrezca la posibilidad de caídas y otros riesgos.

No será permitido el transporte simultáneo de personas y cargas en el mismo compartimiento del vehículo.

El vehículo que transporte al personal tiene que ser validado por YPFB Transierra.

Respetar los límites de velocidad establecidos por la legislación boliviana, respetar los límites de velocidad señalizados en cada localidad o camino.

Para llevar personas en la carrocería de camionetas cabina sencilla, la carrocería deberá estar equipada con asientos tipo butaca, apoya cabezas para cada asiento y cinturones de seguridad de 3 puntos. Esta condición sólo aplica para transporte de personal en distancias cortas y hacia lugares donde el vehículo de transporte de personal no pueda acceder.

Todo vehículo motorizado, sea ésta, camión hidrogua, camioneta, vagoneta, jeep, micro etc, podrá transportar personas como se reflejan en los cinturones de seguridad y cabezales que vehículo posea para que el pasajero viaje sentado, estos deben ser tracción 4x4 si van a transitar caminos fuera de carretera (tierra), también debe contar con mínimamente los siguientes accesorios:

- Extintor de Polvo Químico Seco del tipo ABC, mínimo de 2 Kg de capacidad
- Gato hidráulico
- Triángulo de seguridad
- Botiquín para primeros auxilios

- Llave de ruedas
- Guinche
- Barra antivuelco

Contar con toda su documentación vigente y en orden bajo términos de impuestos, placas y seguros exigidos por Ley (Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito e Inspección Técnica).

Todo vehículo asignado podrá tener hasta 5 años de antigüedad, después del tercer año, se deberá presentar al fiscal del contrato la certificación de inspección del vehículo emitido en alguna entidad que esté sujeta a este tipo de certificaciones (Petrovisa, Ilnorca y Somare).

Todo vehículo asignado al servicio de YPFB Transierra debe ser provisto de alarma de retro, para alertar a otros y de éste modo prevenir acontecimientos indeseables.

Todos los vehículos asignados a este servicio deberán tener instalados dispositivos de control satelital, ya que YPFB Transierra podrá realizar seguimiento a los conductores.

Nota:

El Sistema Satelital de Monitoreo de Vehículos deberá cumplir con los requisitos dispuestos por YPFB TRANSIERRA y ser suministrados por empresas acreditadas como proveedores de este servicio por YPFB TRANSIERRA (según el Anexo F del procedimiento *S1-p07 Seguridad Vehicular*)

La revisión y análisis de los indicadores resultantes del Sistema Satelital de Monitoreo de Vehículos debe ser realizada por la empresa contratista y presentada a YPFB Transierra con una frecuencia mensual. La empresa contratista deberá enviar estos indicadores y el análisis realizado, con información de todos aquellos conductores que hubieran estado conduciendo algún vehículo en las obras, trabajos de mantenimiento no rutinario y otros servicios prestados a YPFB Transierra y al supervisor de SSMS de YPFB Transierra máximo hasta el 05 de cada mes.

Todas las empresas contratistas deberán contar con programas para la reducción de índices altos de faltas en conducción vehicular. Estos programas deberán contemplar un enfoque reactivo y proactivo que incluya acciones para todos los conductores que sobrepasen el número de faltas máximas permitidas en un mes. Este enfoque deberá estar alineado a directrices descritas en el procedimiento S1-p07 Seguridad vehicular.

YPFB Transierra requerirá un plan de acción inmediato o mejoras en cuanto a los hábitos de conducción, el cual deberá ser enviado mensualmente al Supervisor de SSMS de YPFB Transierra. Adicionalmente, un resumen de los datos registrados deberá ser adjuntado a la información mensual de SSMS.

Es obligatorio el uso de luces en los vehículos al momento de conducir. Este requisito se aplica inclusive en ciudades, caminos y carreteras.

Todo vehículo tiene que cumplir los requisitos descritos en el registro S1-p02.3 "Inspección SMS de vehículos automotores".

Todo conductor habilitado tiene que dar cumplimiento a lo descrito en el procedimiento S1-p07 Seguridad Vehicular.

Levantamiento Manual de Objetos

En caso de que sea necesario el levantamiento manual de objetos, tener en cuenta lo siguiente:

- Nunca se debe tratar de levantar más peso de lo que la persona puede manipular, consultar con el procedimiento de YPFB Transierra Ergonomía vigente capacidades Máximas.
- Usar equipo mecánico cuando se trate de objetos pesados.
- Cuando se levanten objetos pesados, doblar las rodillas, mantener su espalda derecha y levantar el peso con sus piernas.
- Nunca acarrear objetos que impidan ver por donde se camina. Usar protección en sus manos cuando el tipo de acarreo lo requiera.

3.11 Requisitos RSE

Todos los trabajadores deben conducirse con respeto hacia todas las personas; el personal debe respetar a las poblaciones locales y a sus compañeros(as) de trabajo.

Se debe tomar en cuenta los usos y costumbres y la sensibilidad de las personas que viven en el ámbito rural.

Está prohibido el acoso sexual de cualquier naturaleza. El acoso sexual debe ser denunciado ante las autoridades competentes e informando a YPFB Transierra. Está prohibido mantener relaciones sexuales en las zonas de trabajo, campamento y áreas aledañas al mismo. La empresa evaluará casos específicos de acuerdo a la ética y seguridad de las actividades que ejecuta.

4. Información a Presentar para Pago por el Servicio***Este requisito debe ser implementado en actividades de servicio***

Para procesar el pago mensual, el CONTRATISTA deberá adjuntar al Boletín de Medición presentado a YPFB Transierra la siguiente documentación en fotocopias legibles simples:

- Fotocopia del pago por los aportes a Caja de Salud adjuntando la planilla de Sueldos y Salarios donde figure el nombre y apellidos del personal asignado al servicio de YPFB Transierra y que trabajó en nuestras instalaciones, dichas planillas deben venir con sus respectivos sellos por parte del ente receptor de dicho pago, correspondientes al mes anterior de ejecución del servicio
- Fotocopia del pago por los aportes a la AFP adjuntando la planilla de Sueldos y Salarios donde figure el nombre y apellidos del personal asignado al servicio de YPFB Transierra y que trabajó en nuestras instalaciones, dichas planillas deben venir con sus respectivos sellos por parte del ente receptor de dicho pago, correspondientes al mes anterior de ejecución del servicio
- Fotocopia de la boleta de pago entregada a cada funcionario asignado al servicio con las respectivas firmas
- Las planillas de sueldos y salarios deben hallarse firmadas por cada trabajador asignado al servicio
- Copia impresa del Reporte Estadístico CSSMS del mes vencido y enviado en digital a csms@ypfbtransierra.com.bo con copia al supervisor de SSMS YPFB Transierra hasta el 5 de cada mes.