	Título: GESTIÓN DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD EN PROYECTOS MAYORES DE LA REFINERÍA GUALBERTO VILLARROEL	
Código: PG-3-SSTCB-47-B	Aprobador: DGSMS/SSTCB	Fecha de aprobación: 19/01/2023
	Gestor: DGSMS/SSTCB	Firma: Franz Alejandro Camacho Calle

1. OBJETIVO

Establecer los principales elementos del ciclo de gestión de Seguridad, Medio Ambiente y Salud para proyectos clasificados como mayores, que se ejecutan dentro de la Refinería Gualberto Villarroel

2. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento aplica para todas las actividades comprendidas en la etapa de construcción de proyectos mayores (montaje y otros trabajos en campo) dentro de las instalaciones de la Refinería Gualberto Villarroel.

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

3.1. NORMAS

ISO 45001: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Requisitos

ISO 14001: Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos

ISO 9001: Sistema de Gestión de Calidad. Requisitos

3.2. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

3.3. LEGISLACIÓN

Ley General del Trabajo

Ley No 16998 General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar

Reglamento de Normas Técnicas y de Seguridad para las actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos- Decreto Supremo N° 24689

Ley No 1333 de Medio Ambiente

Decreto Supremo N° 24176, Reglamentos de la Ley de Medio Ambiente

Decreto Supremo N° 24335, Reglamento Ambiental para el Sector de Hidrocarburos

4. DEFINICIONES Y SIGLAS

4.1. DEFINICIONES

PROYECTO MAYOR

De acuerdo al procedimiento ELABORACIÓN DEL ANEXO DE SMS PARA CONTRATOS DE SERVICIO EN YPFB REFINACIÓN S.A., el "Proyecto Mayor se refiere al servicio que tiene por objetivo optimizar e incrementar la capacidad de procesamiento de petróleo y derivados en la Refinería Gualberto Villarroel. Así también optimizar la confiabilidad, integridad y eficiencia energética de las instalaciones, contemplando:

- La ejecución de varios trabajos críticos de SMS en diferentes frentes de trabajo o en simultáneo. (Trabajos en alturas, Trabajos en Caliente, Trabajos en espacios confinados, Trabajos con radiaciones ionizantes, Excavaciones, Izaje de Cargas, Intervención de sistemas energizados, Uso de herramientas de alto riesgo (Amoladoras, taladros, etc.), Manejo de sustancias peligrosas)
- Número igual o mayor a 80 personas en campo por turno.
- Plazos de ejecución mayores a 3 meses."

UNIDAD EJECUTORA : Es el área administrativa dependiente de la Gerencia de Ingeniería, en la cual se desconcentra parte del ejercicio presupuestario y administrativo y técnico, con el propósito de cumplir con eficiencia la ejecución de un proyecto mayor; puede contar con personal propio designado y/o contratado específicamente para la ejecución del proyecto hasta la conclusión del mismo.

INGENIERÍA CONCEPTUAL: Es el estudio de ingeniería destinado a solucionar un problema, necesidad o mejora de orden operacional o de SMS, como la especificación y/o requerimiento de equipos. En este caso se realiza el estudio y análisis de los requerimientos técnicos y la Gestión de Cambios. De acuerdo al resultado del estudio, se puede pasar a la siguiente etapa para el desarrollo del Proyecto de Ingeniería Básica o al cierre del proyecto.

PROYECTO DE INGENIERÍA BÁSICA: Es el resultado de un conjunto de actividades técnicas, abarcando diversas especialidades de ingeniería, presentado mediante memoriales descriptivos, diseños, especificaciones, hojas de datos, listas, normas y otros documentos que permitan el desarrollo del proyecto. De acuerdo al resultado del estudio, puede pasar a la siguiente etapa (ingeniería de detalle) o al cierre del proyecto.

PROYECTO DE INGENIERÍA DE DETALLE: Es el conjunto de actividades que integran varias especialidades de ingeniería, que a partir del proyecto básico detalla el modo de permitir su construcción y/o instalación.

EJECUCIÓN DEL PROYECTO : Es la etapa de realización del proyecto propiamente dicho.

CONTRATANTE: Es YPFB REFINACIÓN S.A., que contrata a una empresa externa para la ejecución de un servicio.

CONTRATISTA: Cualquier persona natural o jurídica legalmente establecida con quien se hubiera suscrito un Contrato, Servicio o Pedido.

PERSONAL CONTRATISTA: Se refiere a los empleados o subcontratistas del Contratista.

FISCAL DE CONTRATO: Personal propio o Contratista cuya función es el control, coordinación y seguimiento de las tareas a ser ejecutadas por un determinado contrato, alineando la actividad, al cumplimiento de procedimientos internos y leyes aplicables al objeto del contrato.

FISCAL DE SMS: Es la persona designada por el Gerente de Proyecto de YPFB Refinación S.A. para desarrollar la actividad de Fiscalización de los aspectos en materia de SMS del proyecto mayor correspondiente en permanente coordinación con SMS, siguiendo todos los lineamientos y requisitos definidos en el presente procedimiento

SERVICIO: Tarea o labores que debe desarrollar el Contratista, conforme al objeto del Contrato, con su personal, materiales y recursos, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo.

4.2. SIGLAS

A/I y P/D: Aspectos/Impactos y Peligros/Daños

DGSMS: Dirección de Gestión , seguridad, medio ambiente, y salud

SSTCB: Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo

RCBA: Refinería Gualberto Villarroel – Cochabamba.

EPP: Equipo de protección personal

EPC: Proyectos de ingeniería, procura y construcción

IMA: Informe de Monitoreo Ambiental

APR: Análisis Preliminar de Riesgos

PT: Permiso de Trabajo

UE: Unidad Ejecutora

EPC: Engineering Procurement and Construction

FEED EPC: Front End Engineering Design-Engineering Procurement and Construction

DDSMS: Diálogos diarios de SMS

GRA: Gestión de Registro de Anomalías

GAP: Gestión de Auditorías de Prevención

5. RESPONSABILIDADES

5.1. SSTCB

- Elaborar el anexo Contractual de SMS requeridos por la unidad ejecutora; en base a la documentación remitida por esta.
- Definir los EPPs específicos, en función al riesgo de las actividades.
- Definir los exámenes médicos aplicables en coordinación con la unidad de salud laboral de la RCBA.
- Definir, revisar y aprobar el perfil del personal de SMS (coordinador de SMS, monitor de SMS y/o medico de Turno) establecido para el servicio en cuestión.
- Participar en la reunión inicial para brindar todo el soporte al Fiscal de Contrato en la revisión de documentos relacionados al Anexo de SMS, previo inicio del servicio.
- Brindar soporte en todo requerimiento de la unidad solicitante o fiscal del contrato, respecto a la elaboración o cumplimiento del anexo Contractual de SMS, así como en la aplicación del presente procedimiento.
- Analizar y autorizar casos especiales como ser trabajos de gamagrafía, cierre de calles e intervención de sistemas de emergencias.

5.2. UNIDAD EJECUTORA

- Actualizar la planilla de A/I y P/D específica para las actividades del servicio requerido, con el soporte de SMS, en caso de ser necesario.
- Acompañar y brindar la información necesaria que SMS solicite, para terminar el anexo contractual de SMS.
- Solicitar el soporte a SMS cuando corresponda
- Es responsabilidad de los Gerentes de Proyectos proporcionar toda la información técnica del proyecto cada vez que sea requerida por SMS y participar en las reuniones que sean necesarias para la gestión SMS del servicio
- Es responsabilidad de los Gerentes de Proyectos realizar el seguimiento a la gestión de la Licencia Ambiental del servicio, en caso de que aplique

5.3. FISCAL SMS

- Participar en la reunión inicial para establecer los lineamientos de SMS y revisión de documentos relacionados al Anexo de SMS, previo inicio del servicio.
- Verificar, participar en la elaboración de APRs y PTs, y hacer cumplir las medidas de SMS establecidas en dichos documentos
- Revisar la documentación de SMS para la ejecución de los servicios de la empresa ejecutora
- Revisar y verificar el cumplimiento de los procedimientos operativos de seguridad, medio ambiente y salud ocupacional de la empresa ejecutora
- Coordinación y seguimiento a la planificación de actividades entre la empresa ejecutora y YPFB Refinación
- Verificar el cierre de los permisos de trabajo al finalizar las actividades en los distintos frentes de trabajo
- Coordinar con la gerencia de SMS de la RCBA la presencia de personal de seguridad cuando sea necesario
- Hacer cumplir las normas y procedimientos de la RCBA

- Detener el trabajo cuando las condiciones de seguridad no estén de acuerdo a lo establecido en los procedimientos operativos de SMS aprobados, normas de la RCBA y a los lineamientos de este procedimiento.
- Registrar y coordinar el análisis de todos los incidentes y accidentes ocurridos durante la ejecución de las actividades
- Inspección permanente a los trabajos de la empresa contratista
- El fiscal SMS podrá coordinar con SMS para establecer lineamientos específicos en los documentos, procedimientos, instructivos y otros necesarios del proyecto para su respectiva aprobación y utilización.
- Elaboración de indicadores de desempeño en SMS en función a información generada por la contratista
- Coordinar el análisis de GRAs relacionados al proyecto

6. MEDIDAS DE SMS

NO APLICA

7. DESARROLLO

7.1. GESTIÓN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

7.1.1. PERSONAL DE SEGURIDAD

En función a lo establecido en el anexo contractual de SMS correspondiente al servicio, la empresa contratista deberá mantener un equipo de SMS. Todos los integrantes del equipo SMS de la empresa contratista deberá ser evaluado y aprobado por la gerencia de SSTCB de la RCBA en coordinación con el Fiscal de SMS.

Cualquier cambio, actualización, incorporación o cambio de responsabilidades del equipo de SMS, deber ser comunicado al Fiscal SMS de la UE para control y aprobación.

La empresa contratista debe garantizar el resguardo de los trabajadores, instalaciones y medio ambiente a lo largo de la realización de todo el servicio.

El Fiscal SMS de la UE verificará que la cantidad de monitores es la adecuada en función al anexo contractual de SMS, frentes de trabajo, cantidad de personal, nivel de riesgo en las actividades y otras consideraciones coordinadas entre la UE y la empresa contratista

7.1.2. CAPACITACION

Inducción SMS

Todo el personal afectado al servicio debe recibir inducción inicial por parte de personal de SSTCB de la RCBA antes de su habilitación de ingreso. La empresa contratista enviará la lista de personal que requiere inducción inicial de SMS con 48 horas de anticipación. El curso de Inducción Inicial SMS se impartirá los días sábados y en función a requerimiento y criticidad podría evaluarse la necesidad de una inducción adicional.

Inducción específica para monitores SMS

Como parte de la capacitación y formación del personal SMS de la contratista, YPFBR establece una capacitación específica, será impartida por el Fiscal SMS de la UE y/o personal de SMS a intervalos planificados y coordinados.

Los temas a tratarse en la capacitación específica para el equipo de SMS son los siguientes:

- PERMISO DE TRABAJO (PT) -
- ANALISIS PRELIMINAR DE RIESGOS (APR) -
- TRABAJOS EN CALIENTE EN REFINERÍA GUALBERTO VILLARROEL -
- TRABAJO EN AMBIENTES CONFINADOS –
- PROCEDIMIENTO PARA EXCAVACION -
- TRABAJO EN ALTURA -
- ANDAMIOS - MONTAJE, DESMONTAJE Y USO EN REFINERIA -
- OPERACIONES SEGURAS CON EQUIPOS GRUAS -
- USO SEGURO DE HERRAMIENTAS DE ALTO RIESGO
- AUDITORIAS DE COMPORTAMIENTO E INSPECCIONES DE CONDICIONES INSEGURAS -
- TRATAMIENTO DE ANOMALIAS -
- PLAN DE EMERGENCIA LOCAL REFINERÍA "GUALBERTO VILLARROEL" -

Capacitación interna de Contratista

La empresa contratista deberá elaborar un plan de capacitación trimestral con el detalle de temas y expositores para cada capacitación programada. El plan será enviado al Fiscal SMS asignado al servicio para revisión y aprobación.

Como primer tema dentro del plan de capacitación se deberá programar la difusión de planillas de Peligros/Daños.

De igual forma, la empresa contratista deberá planificar los temas de las charlas diálogos diarios de 5 minutos y enviar la misma al Fiscal SMS de la UE para aprobación, con el detalle de los temas, lugares y responsables para la realización de las charlas diarias.

Tanto el plan de capacitación como la planificación de charlas diarias de 5 minutos, pueden estar sujetos a cambios en función al desarrollo de las actividades del servicio y factores externos

El fiscal SMS asignado a la UE del servicio verificará la ejecución de las capacitaciones y DDSMS para determinar si existe cumplimiento respecto a los temas, lugares, responsables, tiempo y demás parámetros definidos.

7.1.3. CONTROL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

7.1.3.1. PELIGROS/DAÑOS

La identificación de Peligros/Daños, debe realizarse en función a procedimiento Identificación y Evaluación de los Aspectos/Impactos y Peligros/Daños establecido en la Refinería "Gualberto Villarroel", mediante el cual se genera la planilla Peligro/Daño, identificando las actividades, peligros y controles de seguridad para los trabajos del proyecto. Esta planilla será entregada por el Fiscal SMS de la UE al Coordinador de la empresa contratista al inicio de actividades del proyecto.

El fiscal SMS de la UE realizará la difusión de la Planilla Peligros/Daños al equipo SMS de la contratista y subcontratista (si hubiere), considerando los siguientes puntos:

- Conceptos
- Objetivos
- Uso de la base de datos
- Detalle de los peligros

Posteriormente el personal del equipo SMS de la empresa contratista deberá realizar la difusión de la planilla P/D a todo el personal por especialidad y generar los registros correspondientes. De igual forma, se realizará la difusión a todo el personal de la empresa subcontratista, si es que aplica.

La difusión de la planilla P/D al personal, deberá realizarse en un plazo no mayor a 15 días desde la habilitación de ingreso a la RCBA.

Los registros de difusión deberán ser entregados al Fiscal de SMS del proyecto

7.1.3.2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS CENTRALES

Todos los procedimientos operativos relacionados a las actividades del proyecto, deberán ser entregados de forma oficial a la contratista, Coordinador SMS, para su difusión y cumplimiento estricto.

Los procedimientos relevantes en las distintas actividades son:

PERMISO DE TRABAJO (PT)

- Según lo establecido en el procedimiento deberán gestionarse los Permisos de Trabajo (PT) requeridos para la realización de todas las actividades del servicio
- Los permisos de trabajo serán emitidos y habilitados en el área donde se realizará el trabajo, por el ejecutor y demás responsables involucrados. En ningún caso se realizará la apertura de un permiso de trabajo en un área que no sea el área donde se está solicitando dicho permiso o por personas diferentes a los ejecutores e involucrados
- Se debe tener en cuenta que el permiso de trabajo se constituye como la herramienta de verificación de las condiciones de seguridad en el área de trabajo, por lo que el tiempo de gestión y apertura del mismo debe ser tomado en cuenta dentro de la planificación del servicio.
- El horario y días para apertura de Permisos de Trabajo (emisión inicial), deberá ser consensuado al inicio del servicio entre la UE y la empresa contratista, a fin de lograr una mayor coordinación entre los responsables y el tiempo necesario requerido para la actividad.

ANÁLISIS PRELIMINAR DE RIESGO (APR)

- En función a los lineamientos del procedimiento se deberán elaborar el Análisis Preliminar de Riesgo (APR) para el desarrollo de las actividades de la empresa contratista
- Para cada APR nuevo que la empresa contratista requiera, hará la solicitud correspondiente al Fiscal SMS de la UE, con el tiempo de antelación que deberá ser definido por el equipo SMS de la contratista y el Fiscal SMS de la UE al inicio del servicio. Se encuentra establecido en el procedimiento que el APR debe ser realizado por lo menos con 24 horas de anticipación a la realización del trabajo.
- El fiscal SMS de la UE realizará el requerimiento a SMS y otras gerencias, según corresponda, para la conformación del comité multidisciplinario requerido con el fin de la liberación del APR.
- Si bien no se encuentra establecido en el procedimiento es recomendable que la vigencia del APR se encuentre entre 1 y 3 meses.
- De las planillas Peligros/Daños, se genera el APR para una determinada actividad. Básicamente es una base de datos con los peligros identificados en los trabajos, consecuencias, nivel de riesgo y controles de seguridad.

TRABAJOS CRITICOS

- Tal como ha sido mencionado en el Anexo SMS, en la Refinería Gualberto Villarroel se han identificado trabajos críticos, mismos que poseen procedimientos específicos, logrando establecer medidas de seguridad adecuadas.
- Los procedimientos de trabajos críticos y otros necesarios para llevar a cabo todas las actividades del proyecto, deben ser entregados por el fiscal SMS de la UE al Responsable SMS de la Contratista (Coordinador SMS), con el objetivo de difundir y establecer su estricto cumplimiento por el personal involucrado.
- A continuación se mencionan los trabajos críticos:
- Trabajo en Espacio Confinado
- Trabajo en Altura
- Montaje y Desmontaje de Andamios
- Trabajo con Sustancias Peligrosas
- Trabajos con radiaciones ionizantes (Gammagrafía)
- Trabajo en Caliente
- Trabajo con Energías Peligrosas

- Izaje de Cargas

7.1.3.3. CONTROL INGRESO/SALIDA DE PERSONAL, MATERIAL, EQUIPOS Y VEHÍCULOS

El ingreso/salida de personal, material y vehículos que requiera la empresa contratista a lo largo de la ejecución del servicio deberán registrarse a los requisitos establecidos en:

- PE-1-ADMC-0029 Proceso de registro y control para ingreso y salida de personas visitantes, contratadas y propias
- PP-1-ADMC-0011 Control y registro para emisión de tarjetas de identificación y registro de vehículos

La empresa contratista deberá solicitar al fiscal UE el ingreso de personal, material y vehículos, con todos los datos necesarios (Nombre, empresa, cargo; Descripción de material, marca, responsable; Marca, Placa, conductor).

Para el caso de ingreso de vehículos que no cuenten con habilitación (visita) y para vehículos pesados, la empresa contratista deberá disponer de vehículo guía durante su recorrido y estadía en instalaciones de la RCBA.

El personal de Seguridad Patrimonial, dependiente de la Gerencia de Servicios Generales de la RCBA, realizará control de alcoholemia según PE-3-SG-0010-L Proceso de registro y control para ingreso y salida de personas visitantes, contratadas y propias. En caso de que algún personal dependiente de la contratista y/o subcontratista registre positivo en este control, se tomarán las acciones correctivas estipuladas en el marco del proyecto.

7.1.3.4. AUTORIZACIONES ESPECÍFICAS

A lo largo de la prestación de servicio, la empresa contratista deberá coordinar con el Fiscal SMS de la UE ciertas autorizaciones específicas, como ser:

- Extensión de horario de trabajo por actividades críticas que no puedan suspenderse: vaciado de hormigón, trabajo de soldadura de interconexiones u otros.
- Cierre de calles en función a las actividades dentro del alcance del servicio.
- Intervención de equipos de emergencia pasivos o activos, debido a las actividades dentro del alcance del servicio
- Trabajos de Gammagrafía, para los cuales además debe cumplirse el procedimiento Seguridad en trabajos de radiografiado industrial.

Una vez enviada la solicitud del contratista, por lo menos con 48 horas de anticipación, la UE realizará la gestión y coordinación correspondiente con el dueño de área, gerencias correspondientes y SMS.

Con la aprobación de SMS y gerencias pertinentes, la UE enviará la solicitud formal a la gerencia de la RCBA, que es la única con autoridad de aceptar o rechazar la solicitud.

Para los casos de gammagrafía y cierre de calles, el Fiscal de SMS deberá emitir un comunicado a toda la RCBA a través de Comunicación Social.

7.1.3.5. SIMULACROS

La empresa contratista elaborará una planificación de simulacros a lo largo de la realización del servicio, dicho plan debería contemplar al menos los siguientes escenarios:

- Conato de incendio
- Rescate en espacio confinado, altura, otro (en función a las actividades involucradas en el proyecto)

El plan de simulacros será revisado por el Fiscal SMS de la UE y por personal de SMS de la RCBA para su aprobación.

La ejecución del simulacro planificado por la contratista será acompañado por el fiscal SMS y personal de SMS.

El informe y reporte del simulacro deberá ser enviado al fiscal SMS.

7.1.3.6. EQUIPOS, HERRAMIENTAS, VEHÍCULOS

Plan de Inspección de herramientas

En coordinación con el Fiscal SMS de la UE y en base a los lineamientos del Anexo contractual de SMS, la empresa contratista deberá establecer un plan de inspecciones para asegurar el control operacional sobre los aspectos relevantes de Seguridad y Salud Ocupacional. El plan de inspecciones debería al menos contemplar:

- Herramientas Manuales
- Herramientas de Alto Riesgo
- Equipos: Generadores y tablero eléctricos, bombas portátiles y otros.
- Extintores

El plan de inspecciones debe enviarse al fiscal SMS de la UE para revisión y aprobación.

Para la inspección de herramientas manuales, equipo y extintores se deben implementar los registros de control correspondientes.

Para el caso de Herramientas de Alto Riesgo se debe implementar el registro PLANILLA DE INSPECCION DE HERRAMIENTAS DE ALTO RIESGO.

El equipo SMS debe ejecutar las inspecciones planificadas, establecer los controles (adhesivos, numeración colores y otros) y mantener los registros para ser presentados al fiscal SMS de la UE.

El Fiscal SMS de la UE verificará el cumplimiento de dicho plan y adicionalmente realizara la verificación e inspección de las herramientas manuales y herramientas de alto riesgo usadas por la empresa contratista, en base al procedimiento establecido en la RCBA.

Plan de Inspección de EPP

Todos los Elementos de Protección Personal, que la empresa contratista contemple para su personal deberá previamente:

- En coordinación con el fiscal SMS, presentar una muestra y certificación de cada EPP en Gerencia de SMS.
- El responsable de SMS inspeccionará, evaluará y aprobará los EPPs, validando los mismos en registro.
- En caso de alguna observación en alguno de los EPPs, la contratista deberá cambiar el mismo y solicitar una nueva verificación hasta su aprobación.

Una vez aprobados todos los EPPs necesarios para las distintas actividades en el marco del proyecto, la contratista podrá proceder a la dotación respectiva a su personal.

El Fiscal SMS asignado al servicio verificará que se haya realizado la dotación respectiva de los elementos de protección personal exigidos, para controlar que se hayan cumplido con las cantidades y características aprobadas en coordinación con la gerencia de SSTCB y el anexo contractual SMS del servicio.

El Fiscal SMS verificará a lo largo de todo el servicio que se cuenta con el stock necesario en función a las características del servicio, cantidad de personal y otros parámetros establecidos según al anexo contractual de SMS.

Plan de Inspección de vehículos

Conforme procedimiento establecido PP-3-SG-0011 CONTROL Y REGISTRO PARA EMISIÓN DE TARJETAS DE IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE VEHÍCULOS, se habilitarán los vehículos del proyecto, previa verificación por Técnico SMS.

Todos los vehículos deberán mantener en lugar visible la tarjeta de identificación y habilitación para circular por instalaciones de la RCBA.

Se deberá enviar el reporte del mantenimiento preventivo de todos los vehículos involucrados en el proyecto al fiscal SMS de la UE y su planificación, a fin de realizar el seguimiento respectivo.

7.1.3.7. INFRAESTRUCTURA / INSTALACIONES

La UE encargada del servicio en coordinación con las gerencias pertinentes de la RCBA, determinará un lugar dentro de los predios de la RCBA para la instalación de los obradores y servicios higiénicos temporales para la empresa contratista durante la ejecución del servicio.

Se realizarán auditorías programadas y de oportunidad en las instalaciones temporales de la contratista, con el objetivo de verificar que las condiciones iniciales de seguridad, orden y limpieza se mantienen.

Asimismo, se deberá presentar una planificación del mantenimiento y limpieza de los obradores y servicios higiénicos para garantizar las condiciones óptimas de estos de forma permanente y durante la ejecución del servicio.

Oficina

La empresa contratista deberá establecer sus oficinas en las áreas designadas por la UE del proyecto.

Se deberá coordinar con MAN ME la provisión de punto de toma eléctrica en caso de que así se haya determinado.

La colocación de tableros eléctricos, instalaciones de equipos generadores, aire acondicionado, computadoras y otros son de responsabilidad exclusiva de la contratista. Se deberá tomar las precauciones de seguridad, orden y limpieza necesarias en los distintos sectores.

Obrador

El obrador es la instalación temporal del contratista para realizar actividades complementarias a las realizadas en los frentes de trabajo, como ser soldadura, arenado, pintura, conformación de piezas, almacenamiento de material y otros.

En este sentido es que se deberá planificar los espacios a ser utilizados en concordancia con los controles de seguridad establecidos en la RCBA, como por ejemplo, el lugar de soldadura no estará cercano al de acopio de madera.

Las cubiertas, lonas, calaminas u otros deberán encontrarse en buen estado, así como las cubiertas laterales (paredes), piso (sin desniveles que puedan producir caídas y/o tropiezos), señalética identificatoria de los sectores y elementos de emergencias (extintores y kit anti derrames ubicados adecuadamente)

Baños

Es responsabilidad de la empresa contratista proveer a su personal de los servicios básicos requeridos para la ejecución del servicio

Los servicios higiénicos deberán cumplir con los requisitos legales establecidos para estas instalaciones de acuerdo a legislación vigente (DL. 16998, art. 352 a 359), además de las distintas normas de seguridad y salud ocupacional a las que se hace referencia en este procedimiento

La empresa contratista deberá presentar a la UE un plan de instalación de los servicios higiénicos a ser implementados durante el servicio para revisión de conformidad de los requisitos.

La empresa contratista deberá presentar al fiscal SMS de la UE un plan de limpieza y mantenimiento de las instalaciones sanitarias, para seguimiento de su ejecución.

Frentes de trabajo

Los frentes de trabajo se constituyen como las áreas de trabajo en sitio o campo, donde se realizan las principales actividades en el marco del servicio.

Los frentes de trabajo deben contemplar todas las medidas de seguridad establecidas en los Procedimientos, Permisos de Trabajo y APR, evitando descuidar los resguardos y recomendaciones de seguridad establecidas para las diferentes tareas.

Delimitación, señalización

Importante delimitar los límites de acción de las actividades en los frentes, con el objetivo de establecer los permisos de trabajo adecuados a las actividades a realizarse, asimismo como los controles de seguridad establecidos.

Así también la señalética adecuada significará la primera alerta a los riesgos intrínsecos de la actividad, para los mismos trabajadores, personal de la UE, visitantes y otros.

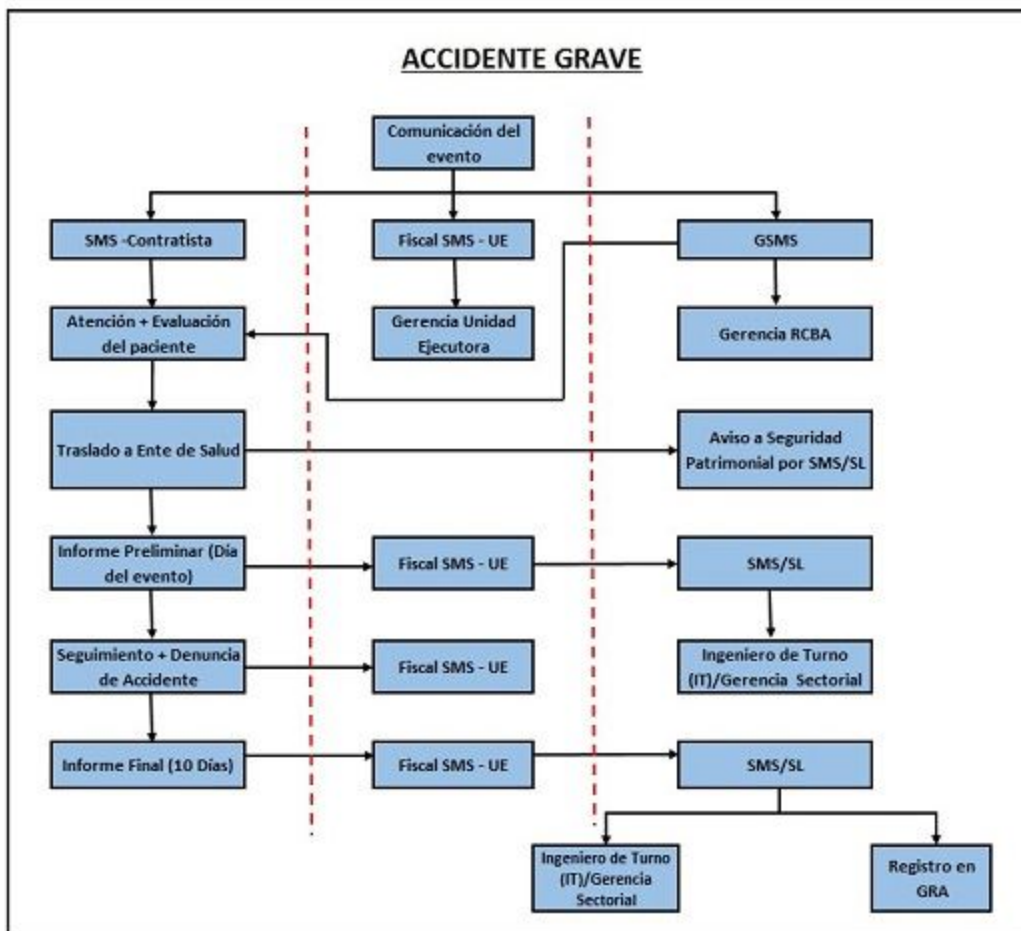
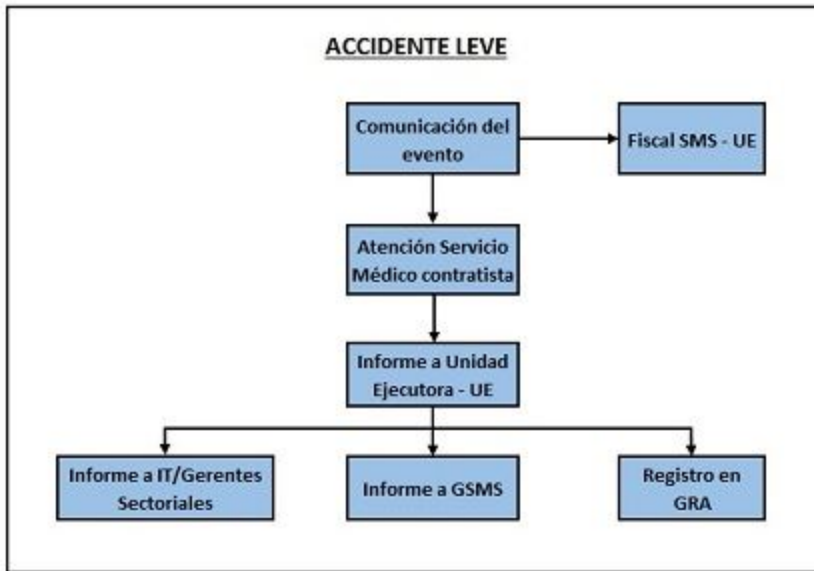
7.1.3.8. COMUNICACIÓN Y REPORTES DE INCIDENTES Y ACCIDENTES

Para una adecuada comunicación que reúna condiciones de rapidez y de comunicación directa con los sectores involucrados: Servicio Médico contratista, UE y SMS-SL, se debe mantener radios de comunicación en una frecuencia especificada y coordinada. De esta forma se logrará una mayor efectividad en los tiempos de respuesta para atención de accidentes.

En este marco de comunicación se establecen los siguientes flujos de comunicación, pero previamente se definen los conceptos:

- Incidente: Todo evento con el potencial de causar daño.
- Accidente: Evento en el cual existe daño o lesión a la persona.
- Accidente Leve: Aquel accidente que con atención de primeros auxilios, el personal puede regresar a sus actividades con normalidad.
- Accidente Grave: Referido a aquel accidente en el cuál el personal debe ser atendido en centro especializado u hospital, fuera de las instalaciones de la RCBA.

Se plantearon 2 escenarios: accidente leve y accidente grave



La contratista deberá plantear los medios de actuación en caso de emergencias plasmados en un procedimiento o protocolos de atención de primeros auxilios.

7.2. GESTIÓN HIGIENE Y SALUD OCUPACIONAL

7.2.1. PERSONAL

En función a lo establecido en el Anexo contractual SMS del servicio, el Fiscal SMS de la UE en coordinación de personal de SMS y Salud Laboral de la RCBA, verificará, evaluará y aprobará la competencia (educación, formación y experiencia) del equipo médico propuesto por la empresa contratista.

El equipo médico de la empresa contratista deberá planificar la realización de los exámenes médicos pre ocupacionales de todo su personal y mantener esta información actualizada en función al ingreso de nuevo personal. Los resultados de estos exámenes deben ser presentados a Salud Laboral de la RCBA para realizar el seguimiento respectivo.

El equipo médico de la empresa contratista debe durante todo el servicio ejecutar los controles médicos operativos requeridos para las distintas actividades:

- Medición de signos vitales para trabajos específicos: La medición de presión arterial y saturación de oxígeno debe ser realizada por personal de salud laboral de la empresa contratista, durante los primeros 30 días de forma diaria al inicio de la jornada. Estos registros de medición deberán ser presentados a salud laboral de la RCBA para revisión, el personal que no presente irregularidades durante los 30 días de medición podrá pasar a un régimen semanal de medición de signos vitales, conforme coordinación con SMS-SL.
- El equipo médico de la contratista deberá enviar los reportes respectivos a fiscal SMS, para que el mismo coordine el seguimiento con Salud Laboral.

7.2.2. CAPACITACION

El equipo médico de la contratista deberá planificar las distintas capacitaciones relacionadas a la higiene y salud de los trabajadores en el proyecto o servicio.

En este entendido, se debe establecer temas relacionados en los diálogos diarios de SMS (reuniones diarias de personal al inicio de cada jornada). Asimismo capacitaciones a personal relacionado a SMS o los que forman parte de la brigada de apoyo al servicio médico para primeros auxilios.

Estas capacitaciones deben ser registradas

7.2.3. CONTROL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

7.2.3.1. PELIGROS/DAÑOS

La planilla de Peligros/Daños, establece controles relacionados al cuidado de la salud de las personas.

Para el inicio de las actividades se elabora el APR correspondiente, documento en el que se realiza la verificación de las condiciones de seguridad y para el caso de los controles de la salud. Tener en cuenta que por la diversidad de actividades a realizar, es posible la identificación de controles adicionales, mismos que pueden ser contemplados en la actividad por su inclusión manual. Pero es importante retroalimentar la planilla solicitando a SMS su inclusión en el sistema.

7.2.3.2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

Los procedimientos relacionados a Higiene y Salud laboral serán entregados a la contratista por el fiscal SMS de la UE, con el objetivo de que sean difundidos y estrictamente cumplidos durante las actividades del servicio.

Entre los procedimientos establecidos en la RCBA se encuentran los siguientes:

- GESTIÓN DE HIGIENE OCUPACIONAL

- GESTION DE SALUD OCUPACIONAL EN RCBA
- MONITOREO AMBIENTAL Y ANALISIS DE RESULTADOS EN RECURSOS AIRE, AGUA, SUELO, MONITOREO BIOLOGICO, RUIDO, VIBRACIÓN E ILUMINACION
- MANEJO DE LANA DE VIDRIO, ROCA Y ASBESTO
- LEVANTAMIENTO MANUAL DE CARGA Y CUIDADOS DE ESPALDA

7.2.3.3. REPORTE DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

El Servicio Médico de la contratista deberá realizar los controles y seguimiento a la salud de los trabajadores, identificando enfermedades ocupacionales anteriores y recientes, su tratamiento y recomendaciones.

El reporte de enfermedades ocupacionales deberá ser entregado al fiscal de SMS. El mismo derivará la documentación a SMS-SL para su seguimiento.

7.2.3.4. SIMULACROS

El Servicio Médico deberá planificar simulacros relacionados a la atención de emergencias, a fin de probar los protocolos de atención de emergencias.

Los simulacros deberán estar orientados a situaciones que podrían ocurrir en las actividades del personal durante el servicio, por ejemplo: para situaciones de trabajo en altura, el evento a suscitarse es caída desde altura con rotura de miembro inferior.

La planificación de los simulacros deberá enviarse al fiscal SMS de la UE a fin de programar y acompañar la actividad. El fiscal de la UE deberá coordinar estas actividades con SMS a fin de aprobar la actividad y elaborar comentarios o en su caso apoyar la misma, a fin de evitar la ocurrencia de algún evento no planificado.

El reporte y registro del simulacro deberá ser enviado al fiscal SMS.

7.2.4. AMBULANCIA

Inspección y habilitación vehículo

Para la habilitación de la ambulancia en función al Anexo contractual SMS del servicio, previamente se deberá presentar la póliza de seguro y solicitar la tarjeta de habilitación en Servicios Generales. Luego se empleará la lista de verificación. para que en forma conjunta SMS. UE y contratista procedan a verificar las condiciones del vehículo y sus insumos.

Una vez se tenga conformidad en todos los puntos detallados anteriormente, se habilitará la ambulancia especificada para el proyecto.

A continuación las actividades generales a realizar con la ambulancia:

- La ambulancia y personal médico (Dr. y/o paramédico) debe encontrarse en los lugares donde se realizan actividades relacionadas al proyecto. Asimismo debe estar presente a requerimiento para apoyo médico en actividades consideradas críticas.
- La ambulancia y personal médico de la contratista debe estar de forma permanente en refinería durante el horario de actividades establecido. El abastecimiento de combustible deberá ser considerado fuera de los horarios establecidos o de forma interna en RCBA.
- La ambulancia debe cumplir las funciones específicas en las instalaciones de la RCBA. La misma no debe ser utilizada para traslado de personal, materiales y otros.

Insumos y equipos

La lista de verificación (check list) RG-45-PG-3-SSTCB-47; también se incluye los insumos y los equipos que debe contemplar la ambulancia para el servicio requerido.

De esta forma, es caso de no tener mayores observaciones en los insumos y equipos de la ambulancia, se puede proceder a su habilitación.

7.2.5. INFRAESTRUCTURA / INSTALACIONES

Consultorio médico

El consultorio será dispuesto en área determinada por fiscalización. Deberá contemplar área de parqueo para la ambulancia y de fácil acceso.

El consultorio deberá ser conocido por todo el personal involucrado en el servicio, además de estar adecuadamente señalizado y mantener los medicamentos necesarios para la atención inmediata.

Frentes de trabajo

Se entiende como frente de trabajo a los lugares donde los trabajadores realizan las actividades contempladas en el servicio o proyecto. Estas pueden ser administrativas y de campo.

Hidratación

En todos los frentes de trabajo se deben contemplar puntos de agua dispuestos de forma adecuada. Los requisitos mínimos a considerar son:

- Disposición de botellón de agua y dispenser.
- El botellón y dispenser deben encontrarse en lugar elevado a por lo menos 1 metro de altura. Se podrá utilizar una mesa o mueble diseñado para tal efecto.
- El botellón y dispenser debe estar cubierto con plástico u otro a fin de evitar que el polvo y suciedad pueda contaminarlos.
- Se deberá contemplar un basurero cercano sólo para vasos desechables. Basureros de otros residuos no deben permanecer cerca del punto de agua.
- Los vasos desechables deberán ser resguardados de la suciedad y el polvo.
- El punto de agua debe ser de fácil acceso para el personal y estar señalizado adecuadamente.
- Se puede contemplar sales de rehidratación.

El control de la limpieza y esterilidad de los puntos de agua es responsabilidad del servicio médico de la empresa contratista.

Ergonomía

En el servicio se distinguen 2 grupos de actividades: Trabajos administrativos (oficinas) y trabajos en campo (instalaciones).

El Servicio Médico de la empresa contratista deberá elaborar las recomendaciones pertinentes en la realización de las actividades, previa verificación de las mismas. De esta manera la implementación de recomendaciones en charlas de 5 minutos, capacitaciones, ejercicio laboral son algunas formas de difusión.

Se deberá registrar las recomendaciones y las difusiones realizadas.

Luminiscencia

El nivel de luminiscencia en los ambientes de trabajo debe ser adecuado conforme lo establece el DS 16998.

En oficinas los puntos de iluminación artificial deberán satisfacer las necesidades del personal.

En los frentes de trabajo, teniendo en cuenta que los mismos se encuentran al aire libre, cuentan con iluminación natural, es decir no se contemplan puntos de iluminación artificial.

En caso de presentarse actividades nocturnas, la empresa contratista deberá establecer los puntos de iluminación adecuados para la actividad, teniendo en cuenta que todas las áreas en las cuales se desarrolla la actividad nocturna, deberá estar cubierta por la iluminación, sean estos pasillos de acceso, punto específico de trabajo, sector de herramientas, materiales, vehículos y otros.

Estrés térmico

El estrés térmico debido a la acumulación de la carga de calor en el trabajador aumenta su nivel de riesgo.

En los trabajos al aire libre se deberá realizar el seguimiento al personal, para que el mismo cuide su salud y se hidrate adecuadamente. Se deberá tener especial atención en los trabajos en altura, ya que los mismos pueden contemplar bastantes horas. Así también en las oficinas.

En los frentes de trabajo cerrados (espacio confinado), es importante los controles de ingreso y salida, además de contar con puntos de agua cercanos y adecuados. La determinación del vigía y el registro de control se encuentran establecidos en el procedimiento PE-3-SMS-0011. Se debe enfatizar en el tiempo de permanencia del trabajador en el recinto, a fin de evitar su fatiga y la ocurrencia de alguna anomalía al trabajo, teniendo en cuenta la temperatura en el espacio confinado, hora de trabajo, temperatura ambiente. Es posible la utilización de algunas ecuaciones y/o tablas, según normativa relacionada, para la determinación del tiempo de permanencia.

Ventilación

En caso de ser necesario se deberá contemplar sistemas de extracción con el objetivo de mantener ventilado el área de trabajo.

Se debe establecer la cantidad de extractores y del tipo de ventilación según el caso. Asimismo, se deberá evaluar el EPP necesario para el trabajador que realizará actividades en el sector.

Ruido y vibración

La presencia de ruido y vibración en los distintos sectores de trabajo es bastante frecuente. Se deberá realizar las mediciones de ruido en las áreas involucradas y/o sectores con equipos, vehículos u otros (fuentes de ruido).

Con los datos de relevamiento de ruido se determinará:

- Los puntos específicos para colocar la señalética adecuada.
- El tipo de protectores auditivos necesarios para encontrarse en el área de trabajo.
- Medidas de mitigación en los casos extremos.

7.3. GESTIÓN MEDIO AMBIENTE

7.3.1. PERSONAL

El personal responsable de Medio Ambiente de la empresa contratista en el servicio o proyecto, deberá enviar sus hojas de vida correspondientes al fiscal SMS para su evaluación y posterior aprobación para iniciar con sus actividades específicas.

7.3.2. CAPACITACIÓN

La empresa contratista deberá elaborar un plan de capacitación trimestral con el detalle de temas y expositores para cada capacitación programada. El plan será enviado al Fiscal SMS asignado al servicio para revisión y aprobación.

De igual forma, la empresa contratista deberá planificar los temas de las charlas diálogos diarios de 5 minutos y enviar la misma al Fiscal SMS de la UE para aprobación, con el detalle de los temas, lugares y responsables para la realización de las

charlas diarias.

Tanto el plan de capacitación como la planificación de charlas diarias de 5 minutos, pueden estar sujetos a cambios en función al desarrollo de las actividades del servicio y factores externos.

7.3.3. CONTROL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO

7.3.3.1. ASPECTO/IMPACTO

La identificación de Peligros/Daños, debe realizarse en función a: Identificación de los Aspectos/Peligros y Evaluación de los Impactos/Riesgos sobre Seguridad, Medio Ambiente y Salud de la Refinería "Gualberto Villarroel", planilla que será entregada por el Fiscal SMS de la UE

El fiscal SMS de la UE realizará la difusión de los conceptos, objetivos, uso de la base de datos y detalle de la planilla A/I al equipo de SMS de la empresa contratista y sub contratista.

En caso de que el servicio contemple una adenda ambiental, la contratista deberá realizar los controles, inspecciones e informes que se solicite. Toda la información relacionada deberá ser presentada al fiscal SMS de la UE.

7.3.3.2. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS DE MEDIO AMBIENTE

Los procedimientos relacionados a Medio Ambiente también serán entregados a la contratista por el fiscal SMS de la UE, con el objetivo de que sean difundidos y estrictamente cumplidos durante las actividades del servicio.

Entre los procedimientos establecidos en la RCBA se encuentran los siguientes:

- MONITOREO AMBIENTAL Y ANALISIS DE RESULTADOS EN RECURSOS AIRE, AGUA, SUELO, MONITOREO BIOLOGICO, RUIDO, VIBRACIÓN E ILUMINACION -
- MANEJO DE RESIDUOS EN LA REFINERIA GUALBERTO VILLARROEL -
- ATENCION DE DERRAMES -
- MANEJO DE LANA DE VIDRIO, ROCA Y ASBESTO
- GESTION DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

7.3.3.3. CONTROL INGRESO/SALIDA DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

En conformidad del procedimiento GESTION DE SUSTANCIAS PELIGROSAS, la empresa contratista solicitará el ingreso de sustancias que se encuentren relacionadas con el servicio o proyecto.

En la solicitud se deberá especificar las hojas de seguridad de las sustancias, asimismo el tipo de embalaje, soporte y medio de transporte, hasta el área final de almacenamiento.

Se deberán tomar los recaudos necesarios en la manipulación de las sustancias, considerando un procedimiento o instructivo elaborado por la contratista en los casos que sea solicitado por el fiscal SMS.

7.3.3.4. SIMULACROS

La empresa contratista deberá planificar simulacros relacionados a impactos negativos del Medio Ambiente, como por ejemplo derrames o fugas de producto.

Es posible que los simulacros de Seguridad incluyan aspectos medioambientales, tal como ocurre en conatos de incendios, por la afectación al aire (contaminación). Se podrá realizar simulacros conjuntos si la contratista lo determina conveniente, pero deberá elaborar el informe tomando ambos parámetros.

7.3.4. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Plan de Inspección de Kit anti derrame

Se debe elaborar un plan de inspección de Kit anti derrame, que en realidad conforman la primera asistencia en caso de un impacto negativo ambiental. El kit deberá estar compuesto mínimamente por:

- Contenedor plástico de 200 Lts.
- Paños y cordones absorbentes
- Bolsas plásticas
- Elementos de protección personal: overoles tyvek, guantes de nitrilo, protectores respiratorios, antiparras.

Se deberán implementar controles mensuales o trimestrales de los elementos mencionados.

Plan de Inspección de herramientas específicas contra derrames

La contratista deberá elaborar planes de inspección mensual o trimestral para verificación de herramientas especiales con dedicación exclusiva para atención de impactos medioambientales, tales como:

- Pala de bronce anti chispa
- Pico de bronce anti chispa
- Bandejas metálicas

7.3.5. INFRAESTRUCTURA / INSTALACIONES

Acopio de residuos

Dentro las áreas de influencia del servicio y que han sido establecidas por fiscalización, se establecerá un sector específico para el acopio de los distintos residuos, tomando como el área principal de acopio.

De hecho, en todos los sectores también se deberán establecer áreas específicas de acopio de residuos, mismos que deberán estar debidamente señalizados con la disposición de recipientes adecuados y clasificados conforme procedimiento de la RCBA.

Frentes de trabajo

Generación de residuos

Debido a las actividades particulares de cada servicio, se generará residuos de distintos tipos.

Conforme al punto anterior, se dispondrán recipientes (basureros) en los colores establecidos en procedimiento. Además, de forma coordinada entre SMS, UE y la empresa contratista, también podrán ser dispuestos tambores plásticos y metálicos para el recojo de ciertos residuos, como por ejemplo: tierra contaminada.

Clasificación de residuos

Los residuos deberán estar clasificado conforme procedimiento establecido, teniendo en cuenta que:

Los residuos generados deben colocarse en los basureros específicos.

Los residuos deben depositarse de forma adecuada, es decir, si los residuos pueden adoptar formas más reducidas, por ejemplo botellas PET, o caso contrario si los residuos son de tamaño mayor, los basureros deberán adecuarse a los mismos.

Los residuos deben ser colocados en sus basureros señalizados de forma específica, se debe evitar mezclar los residuos y menos reunirlos en algún lugar para recién clasificarlos.

Disposición de residuos generados (acopios internos, botaderos externos)

El establecer un área de acopio principal, que va referido a aquel punto del cual se podrá realizar la disposición de los residuos según coordinación SMS-UE-Contratista, tiene como fin la cuantificación de los residuos generados y su disposición final tanto interna como exteriormente.

Fruto de la coordinación, los residuos que se dispongan al interior de la RCBA, la responsabilidad de su disposición será de SMS, por ejemplo los residuos de tierra contaminada. Los residuos que se dispongan al exterior de las instalaciones de la RCBA, la empresa contratista deberá elaborar una hoja de ruta de la disposición de residuos en botaderos autorizados, es decir, se cuantificará el residuo, se reportarán los permisos de los botaderos (para la acumulación de ese tipo de residuos) y se presentará los registros necesarios al fiscal SMS.

Impacto Suelo, Aire, Agua, Flora (trasplante, retiro), Fauna (detectados en áreas involucradas)

Todas las actividades de la empresa contratista en la RCBA tendrán un impacto en los factores medioambientales de la RCBA, por lo que se establece en las áreas involucradas por el servicio lo siguiente:

Elaborar un informe y registro de las áreas involucradas antes de su ocupación por la empresa contratista.

Establecer las actividades de adecuación de áreas. En esta se contemplan retirado y aplanado de áreas, accesos y pasos peatonales. También se incluyen el retiro de árboles en casos necesarios.

Coordinar con SMS las medidas de restauración en las áreas involucradas. Para el caso de retiro de árboles se deberá prever su reposición.

Para el abandono del área y su aceptación por la refinería, mediante SMS se visitará las áreas, y conforme al informe inicial se deberá restaurar y/o mejorar las áreas que fueron involucradas en el proyecto. Tener en cuenta que las áreas deberán ser abandonadas por la empresa en iguales o mejores condiciones que las iniciales.

7.4. INDICADORES

La empresa contratista en coordinación con la UE debe garantizar que dentro de la gestión SMS del servicio, se reporten todos los eventos no deseados, accidentes e incidentes

Pirámide de accidentalidad

La pirámide de Accidentalidad o Dupont es una forma gráfica para indicar numéricamente los eventos no deseados en una organización, mismos que se encuentran categorizados desde simplemente eventos no deseados hasta fatalidades.

Dentro de esta metodología se presenta la relación estadística entre el reporte de eventos, accidentes hasta llegar a una fatalidad.

ID: Índice de desvíos

El índice de Desvíos es la relación entre los desvíos (acciones/condiciones inseguras) y las horas hombre trabajadas en un determinado periodo.

Esta relación muestra el "esfuerzo" realizado por la gestión SMS en un determinado proyecto o servicio dentro plazo determinado.

TFCA: Tasa de frecuencia accidentes con baja médica/unidad personal propio/contratado

Se refiere a la relación de la cantidad de personas accidentadas con baja médica (alejamiento del trabajo) sobre la cantidad de horas trabajadas en un determinado periodo.

TFSA: Tasa de frecuencia accidentes sin baja médica/unidad personal propio / contratado

Se refiere a la relación de la cantidad de personas accidentadas sin baja médica (alejamiento del trabajo) sobre la cantidad de horas trabajadas en un determinado periodo.

Informe de Indicadores y Seguimiento

En función a la documentación presentada por la empresa contratista, el Fiscal SMS de la UE será el responsable de generar los indicadores estratégicos de SMS:

- Pirámide de Accidentalidad (incluye su interpretación)
- ID: Índice de desvíos
- TFCA: Tasa de frecuencia accidentes con baja médica / unidad personal propio/contratado
- TFSA: Tasa de frecuencia accidentes sin baja médica / unidad personal propio / contratado

7.5. GESTIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA Y OPORTUNIDADES DE MEJORA

7.5.1. GESTIÓN DE AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN (GAP)

Ejecución de auditorías de prevención: SMS Contratista, SMS-UE, SMS, Grupos auditores

Las auditorías de prevención se realizan en función al PP-3-SMS-0064 AUDITORIAS DE COMPORTAMIENTO E INSPECCIONES DE CONDICIONES INSEGURAS.

El sistema GAP (Gestión de Auditorías de Prevención), es el medio informático de reporte de desvíos y seguimiento de acciones correctivas desde la fase de prevención, es decir, la identificación de acciones y condiciones inseguras antes de cualquier incidente.

En este contexto, es importante el “esfuerzo” para la identificación de desvíos bajo el postulado de que ante un mayor reporte de desvíos, se podrán generar bastantes acciones correctivas y de control que derivarán en reducir eventos potenciales con o sin baja médica de los trabajadores, conforme se encuentra establecido en la pirámide de Accidentalidad.

Registro en sistema GAP: SMS Contratista

El reporte de los desvíos, según clasificación establecida en la RCBA, debe realizarse en el sistema GAP, en el cuál se reporta concretamente la acción/condición insegura, además de las recomendaciones realizadas durante la auditoría.

El gerente del proyecto delegará el levantamiento de desvíos a personal específico con un lapso de tiempo aproximado.

El reporte de desvíos será generado por todo el personal involucrado del servicio (Personal YPFBR, UE y contratista) y por los grupos auditores designados.

El personal que identifique desvíos deberá elevar el reporte respectivo en el sistema, incluyendo la contratista.

Toda vez que la identificación de desvíos constituye un pilar fundamental en la etapa de prevención de accidentes, es importante establecer los recursos necesarios para lograr este objetivo. En este entendido se establece la meta del registro de 60 o más desvíos por mes por cada monitor SMS de la empresa contratista en el servicio. De hecho, esta cifra puede

incrementarse previa coordinación entre la empresa contratista y UE.

Tratamiento de desvíos

El levantamiento de los desvíos reportados en el lapso de tiempo establecido, debe ser realizado por la persona designada por el gerente del proyecto de la UE.

Es preciso mencionar que el levantamiento de desvíos debe realizarse en el menor tiempo posible, es decir, es posible identificar un desvío y levantarlo en el momento. Esta condición debe ser reportada de esa manera: desvío levantado.

El levantamiento de los desvíos debe realizarse en el tiempo asignado.

7.5.2. GESTIÓN DE REGISTRO DE ANOMALÍAS (GRA)

Gestión de accidentes e incidentes

Los eventos no esperados suscitados en el marco del proyecto o servicio, deben ser tratados según procedimiento TRATAMIENTO DE ANOMALIAS

En el punto 8.2.3 Comunicación y reportes de incidentes y accidentes, se ha descrito la forma de comunicación desde el ámbito de la salud del trabajador.

El reporte de incidentes y accidentes se realiza en el sistema informático GRA (Gestión de Registro de Anomalías) establecido en la RCBA.

Todos los eventos deben ser registrados en el sistema GRA de la RCBA bajo la siguiente metodología:

- En caso de accidente, se remitirá a la persona afectada a Salud Laboral de la RCBA antes de ser trasladado al ente gestor de salud, personal de salud laboral realizará el registro correspondiente, para posterior gestión de la UE y empresa contratista
- En caso de incidente, el Fiscal SMS de la UE será el encargado del registro del evento en el sistema GRA de la RCBA.

Análisis y toma de acciones correctivas

Los eventos no esperados: accidentes e incidentes reportados en el sistema GRA, deben pasar por pasos descritos en el procedimiento TRATAMIENTO DE ANOMALIAS.

Cada evento generará acciones correctivas resultantes de análisis de causa-raíz, en plazos establecidos por el Comité de Anomalías.

Es responsabilidad de la empresa contratista cumplir las acciones correctivas asignadas en el tiempo estipulado.

Asimismo, la UE y empresa contratista podrán incluir además acciones que vean convenientes en beneficio del proyecto.

7.5.3. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Durante el servicio es posible encontrar oportunidades de mejora en el Sistema de Gestión establecido en la RCBA. En este entendido, es posible retroalimentar el sistema mediante el fiscal SMS de la UE. Es decir, la empresa contratista podrá reportar y solicitar la mejora de un procedimiento, buena práctica y/o sugerir alguna inclusión relacionada bajo criterios fundamentados, y el fiscal SMS será el responsable de su gestión ante SMS.

Es importante el punto mencionado a fin de que tanto el presente procedimiento y otros elementos del Sistema Integrado de Gestión de la RCBA sigan la mejora continua.

7.6. INFORMES DE SEGURIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SALUD

Los informes de SMS contemplan todos los informes generados relacionados como ser: Informes de Seguimiento Mensual de SMS, Informes de Monitoreo Ambiental (con el contenido especificado y requerido en la Adenda o por el fiscal SMS), Informes de Restauración y Abandono, Data Book u otros.

Los informes de SMS deben:

- Ser elaborados y presentados por la contratista al fiscal SMS en el tiempo establecido y requerido. De forma general los informes son mensuales, pero pueden ser semanales, trimestrales, semestrales o anuales, en función al requerimiento del fiscal SMS.
- Los informes deben incluir la documentación de respaldo necesaria (registros firmados y validados)
- Los informes de SMS deben contener un índice y/o contenido mínimo, que será revisado y aprobado por el fiscal SMS
- En caso de encontrarse incompleta la información o de requerirse la ampliación de datos, el fiscal SMS podrá solicitar a la contratista los mismos para que sean completados en el menor tiempo posible (no mayor a 3 días).

NOTA: POR CAMBIO EN LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, ESTE PROCEDIMIENTO REMPLAZA AL PROCEDIMIENTO CON CÓDIGO PP-3-SSHCB31, EL CUAL ESTÁ DISPONIBLE EN SIAP EN ESTADO CANCELADO

ANEXOS

No Aplica.

REGISTROS

NRO	REGISTRO	TITULO DEL REGISTRO
1	RG-45-PG-3-SSTCB-47	CHECK LIST DE AMBULANCIA

REGISTROS COMPLEMENTARIOS

No Aplica.

SUMARIO DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
A	03/02/2022	Emisión original
B	19/01/2023	Se ha procedido la generacion de RG-45-PG-3-SSTCB-47 check list de ambulancia para domentar la revision del vehiculo

LISTA DE DISTRIBUCION

GAF/ADMC, GGL/GRCBA, GRCBA/ING, GRCBA/LAB, GRCBA/INSP, DGSMs/SSTCB, GGL/DGSMs, DGSMs/MARSE, GDV/LUPE, MAN, MAN/MEC, MAN/MEI, GRCBA/CAR, GRCBA/LUB, GRCBA/LUB/LUT, GRCBA/SET

FECHA DE ANALISIS CRITICO

La próxima fecha de análisis crítico es **29/02/2024**