

	<b>Título:</b> MANUAL DE SST PARA CONTRATISTAS	
<b>Código:</b> PE-3-SSTCB-43-B	<b>Aprobador:</b> DGSMS/SSTCB	<b>Fecha de aprobación:</b> 10/11/2023
	<b>Gestor:</b> DGSMS/SSTCB	<b>Firma:</b> ENRIQUE PAUL AILLON SOLIZ

## 1. OBJETIVO

El presente procedimiento, describe las acciones necesarias para el adecuado desempeño de las empresas contratistas en aspectos de SMS en instalaciones de la Refinería Gualberto Villarroel,

## 2. ALCANCE

Es aplicable para todo servicio contratado en la Refinería "Gualberto Villarroel" que tenga un Monitor de SMS definido en según el Anexo Contractual de SMS.

## 3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

### 3.1. NORMAS

ISO 9001 Sistemas de Gestión de la Calidad.

ISO 14001 Sistemas de Gestión Ambiental.

ISO 45001 Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 3.2. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO

### 3.3. LEGISLACIÓN

Ley General del trabajo

Ley 16998 de Seguridad

## 4. DEFINICIONES Y SIGLAS

### 4.1. DEFINICIONES

**Contratista:** Aquella empresa cuya propuesta haya sido aceptada por el contratante e incluye a los representantes personales del contratista.

**Personal Contratista:** Se refiere a los empleados que han sido contratados por parte del CONTRATISTA.

**Monitor de SMS:** Persona encargada de hacer cumplir los procedimientos de SMS de la Refinería Gualberto Villarroel al interior de la empresa contratista en coordinación con el Fiscal de contrato y Gerencia de SSTCB.

## 4.2. SIGLAS

SSTCB: Seguridad y Salud del Trabajo Refinería Gualberto Villarroel

SMS: Seguridad, Medio Ambiente y Salud

EPP: Equipo de protección personal

## 5. RESPONSABILIDADES

### 5.1. FISCAL DE CONTRATO

- Informar a SSTCB el ingreso de una empresa contratista a RCBA.
- Cumplir con el seguimiento y control del desempeño de SST de la empresa que fiscaliza.
- Orientar al personal contratista para aclarar dudas que pudiera tener sobre políticas de SST.
- Hacer conocer los desvíos identificados durante auditorías de prevención a empresas contratistas y realizar seguimiento de su tratamiento.

### 5.2. JEFATURA DE SSTCB

- Mantener actualizada la planilla de empresas contratistas y monitores de SMS (RG-170-PE-3-SSTCB-43)
- Evaluar la hoja de vida y aprobar al monitor de SMS de la Contratista
- Entrega de los procedimientos
- Revisar y aprobar los EPP's
- Brindar el entrenamiento específico para Monitores de SMS
- Brindar asesoría y orientación al personal contratista
- Dar inducción al personal

### 5.3. PERSONAL CONTRATISTA

Cumplir con las exigencias del presente procedimiento

### 5.4 MONITOR DE SMS

- Actualizar constantemente la carpeta del Manual de SMS.
- Generar y mantener los registros que le correspondan en este y otros procedimientos.
- Realizar las inspecciones y control de: Herramientas; EPP's, etc.
- Ejecutar el plan de capacitación
- Seguimiento permanente al cumplimiento de las normas y procedimientos de SST en los frentes de trabajo.
- Reportar todos los actos/condiciones inseguras e incidentes.
- Gestionar los reportes necesarios en caso de accidente del personal de su empresa.

## 6. MEDIDAS DE SMS

N/A

## 7. DESARROLLO

- El Anexo Contractual de SMS que forma parte del proceso de licitación y posteriormente se constituye en un anexo del contrato y una de las principales herramientas para la gestión de SMS de la contratista durante la ejecución del servicio. En caso de requerir ser consultado, los Anexos se almacenarán en la ruta descrita abajo utilizando el N° de Anexo, N° de SC y nombre del servicio como nombre de la carpeta:  
Z:\YPFBR\RCBA\RCBA\_SMS\1\_RESERVADO\11 Registros SMS\ANEXO CONTRACTUAL DE SMS
- SMS debe mantener actualizado el registro de empresas contratistas y Monitores de SMS habilitados en el registro RG-170-PE-3-SSTCB-43. Para ello el Fiscal de Contrato deberá informar a SSTCB en cuanto una empresa contratista iniciará sus actividades en RCBA. El registro se deberá actualizar mensualmente.

## **7.1 ACTIVIDADES PREVIAS AL INGRESO DE LA CONTRATISTA A RCBA**

### **APROBACIÓN DEL MONITOR DE SMS**

- El fiscal deberá solicitar el *currículum vitae* (CV) del monitor SMS propuesto por la empresa contratista para ser evaluado y aprobado por SMS. Para ello deberá crear un ticket en la mesa de servicio de SMS.
- El CV será evaluado por personal de SMS y el resultado de la evaluación será registrado en los registros correspondientes conforme a lo establecido en PG-1-DGSMS-98 ELABORACIÓN DEL ANEXO DE SMS PARA SERVICIOS EN YPF REFINACIÓN S.A.

### **APROBACIÓN DE EPP's**

- Una vez adjudicada la empresa contratista, el fiscal de contrato deberá solicitar una muestra de los EPP's que serán utilizados durante la ejecución del servicio, esta deberá ser enviada a SSTCB para aprobación.
- Una vez recibidas las muestras de EPP's, personal de SSTCB deberá evaluar si cumplen con las normas relacionadas y son adecuados para los peligros del trabajo a realizarse. (RG-174-PE-3-SSTCB-43 VERIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE EPPS DE EMPRESAS CONTRATISTAS)

### **ENTREGA DE PROCEDIMIENTOS**

- En base a la información de la carpeta del Anexo Contractual de SMS y a la planilla de A/I y P/D se deberá preparar los procedimientos y registros relacionados a los trabajos de la contratista. Estos procedimientos serán entregados al Monitor de SMS en cuanto la contratista ingrese a RCBA. La entrega estará a cargo de personal de SSTCB y se registrará en el RG-171-PE-3-SSTCB-43 PLANILLA DE ENTREGA DE PROCEDIMIENTOS A EMPRESAS CONTRATISTA

## **INDUCCIÓN INICIAL DE SMS**

- El fiscal deberá solicitar mediante correo a SSTCB la inducción inicial de SMS para todo el personal de la contratista que se realiza todos los sábados a hrs. 09:00. En caso de que la contratista siga incorporando personal durante la ejecución del servicio se deberá solicitar la inducción para el personal nuevo.

## **INDUCCIÓN ESPECÍFICA A MONITORES DE SMS**

- El monitor de SMS además de la inducción inicial de SMS deberá participar de un entrenamiento específico para Monitores a cargo de SMS para lo cual el Fiscal deberá coordinar con la gerencia de SMS para definir la fecha en la que será realizado.
- En dicho entrenamiento se le hará entrega del Manual de SMS
- Los temas a ser tratados son:
  - PERMISO DE TRABAJO (PT) - PP-3-SSTCB-29
  - ANALISIS PRELIMINAR DE RIESGOS (APR) - PP-3-SSTCB-28
  - TRABAJOS EN CALIENTE - PG-1-DGSMS-139
  - TRABAJO EN AMBIENTES CONFINADOS - PG-1-DGSMS-143
  - EXCAVACIONES – LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD Y MEDIDAS DE CONTROL - PP-1-DGSMS-142
  - TRABAJO EN ALTURA - PE-1-DGSMS-141-A
  - ANDAMIOS - MONTAJE, DESMONTAJE Y USO EN REFINERIA - PE-3-SSTCB-26
  - IZAJE - MANUAL DE OPERACIÓN DE GRÚAS MÓVILES Y MONTACARGAS- PE-1-DGSMS-136
  - HERRAMIENTAS MANUALES - USO SEGURO - PE-1-DGSMS-135
  - GAP – GESTION DE AUDITORIAS DE PREVENCION – PG-1-DGSMS-72
- PLAN DE EMERGENCIA LOCAL REFINERÍA "GUALBERTO VILLARROEL" - PP-3-SSTCB-1

## **7.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN RCBA**

### **CONTROL EPP's**

El monitor de SMS deberá realizar un control periódico del estado de los EPP's para verificar el grado de deterioro resultado del uso normal. En caso de identificarse EPP's en mal estado éste deberá realizar la reposición inmediata.

Se deberá llevar el registro RG-173-PE-3-SSTCB-43 REGISTRO DE DOTACION Y REPOSICION DE EPP'S tanto de la dotación inicial como de la reposición.

El monitor de SMS del contratista deberá realizar inspecciones regulares en terreno para verificar que se estén cumpliendo las normas establecidas en cuanto a uso de EPP's

Todo el personal de la empresa contratista debe estar capacitado en el uso, inspección, cuidado y almacenamiento del equipo de protección personal.

## **CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO**

La empresa contratista a través del Monitor de SMS deberá presentar un plan de capacitación interna de SMS (RG-175-PE-3-SSTCB-43 PLAN INTERNO DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS) con temas relacionados a los peligros de las actividades a ser realizadas (se deberá utilizar como base el listado de temas del punto 5.2 del Anexo Contractual de SMS de la contratista). Este plan deberá ser cumplido durante el periodo que dure el contrato de prestación de servicio en RCBA. Los cursos podrán ser ejecutados por el Monitor de SMS o por capacitadores externos siempre y cuando estos entreguen un certificado de participación.

## **ASPECTOS/IMPACTOS Y PELIGROS DAÑOS**

El primer curso que deberá impartir el Monitor de SMS, 1 semana después de haber recibido la inducción específica de SMS, es la difusión y entrega de planillas de A/I y P/D.

En caso de incorporación de personal nuevo durante la ejecución del servicio el Monitor de SMS deberá dictar este curso en cuanto la(s) persona(s) nuevas ingresen.

## **ALERTAS DE SMS**

Las Alertas de SMS constituyen un importante medio para difundir las lecciones aprendidas de eventos ocurridos en RCBA logrando así mejorar los niveles de percepción de riesgo del personal.

SMS difunde las alertas a través del correo corporativo, los Monitores de SMS que tengan acceso al correo podrán acceder a las alertas por este medio y para aquellos que no cuenten con acceso al correo, SSTCB imprimirá y hará entrega de las Alertas a los Monitores de SMS.

El Monitor de SMS deberá difundir con el personal de la empresa la Alerta de SMS, explicando claramente el evento ocurrido y las recomendaciones resultantes. Esta difusión la puede realizar en las charlas de 5 minutos de SMS antes de iniciar la jornada o en otras reuniones propias de la contratista. En el Manual se deberá almacenar la Alerta y una lista con los nombres y firmas de las personas que participaron de la difusión (se puede utilizar un registro propio de la contratista).

## **CONTROL DE HERRAMIENTAS**

### **Herramientas de alto riesgo**

El procedimiento HERRAMIENTAS MANUALES - USO SEGURO - PE-1-DGSMS-135 establece 6 herramientas que están clasificadas como críticas. Para estas se debe realizar una inspección trimestral junto a SMS en base a un check list. Las herramientas son las siguientes:

#### **Herramientas Eléctricas**

- Amoladora
- Taladro
- Sierra circular

Herramientas con aire comprimido

- Martillo neumático

Herramientas a combustión

- Compactadora portátil

Herramientas hidráulicas

Bombas y Gatos

### **Herramientas manuales y otras herramientas**

Las herramientas que no sean consideradas críticas deben ser listadas en el registro RG-172-A-PE-3-SSTCB-43 CONTROL DE HERRAMIENTAS del presente procedimiento. La inspección puede ser realizada sólo por el Monitor de SMS. El personal de SSTCB y/o auditores GAP podrán solicitar dicho registro en cualquier momento.

La contratista deberá reemplazar las herramientas desgastadas o que se encuentren en mal estado inmediatamente, de lo contrario serán retenidas por el Fiscal de contrato o personal de SSTCB.

### **GAP- GESTION AUDITORÍAS DE PREVENCIÓN**

Una de las principales herramientas preventivas del SGI de RCBA son las auditorías de prevención en base al procedimiento GAP – GESTION DE AUDITORIAS DE PREVENCIÓN – PG-1-DGSMS-72

Todas las auditorías son registradas en el sistema GAP y deberán ser entregadas por el fiscal del servicio al Monitor de SMS, para que se realice el tratamiento de aquellos desvíos que correspondan a la empresa contratista. Tanto el registro de la auditoría como la evidencia del tratamiento de los desvíos deber ser archivados en el Manual de SMS de las contratistas y presentadas en las reuniones de Desvíos y Anomalías que se llevan a cabo los días viernes.

### **ACCIDENTES E INCIDENTES**

Todo accidente o incidente que ocasione una lesión o enfermedad, víctima fatal, liberación de desechos en el medio ambiente, daño a la propiedad o a equipos, debe ser reportado e investigado para determinar la causa inmediata y así tomar acciones que eviten una situación similar. Todo este análisis debe ser realizado de acuerdo al procedimiento PG-1-DGSMS-102 TRATAMIENTO DE ANOMALIAS EN YPFB REFINACION S.A.

En caso de ocurrencia de accidente o incidente en la cual esté involucrada la empresa contratista, se deberá adjuntar a la carpeta "Manual de SMS" una copia del informe del accidente y las acciones determinadas.

Si se da el caso en que la empresa contratista sea responsable de ejecutar una o todas las acciones resultantes de la investigación, deberán adjuntarse fotografías, registros o cualquier evidencia como respaldo de la conclusión de acciones.

## ANEXOS

NRO	ANEXO	TITULO DEL ANEXO
1	ANEXO A	<a href="#">ANEXO A CONTENIDO DEL MANUAL DE SST PARA CONTRATISTAS.DOC</a>

## REGISTROS

NRO	REGISTRO	TITULO DEL REGISTRO
1	RG-170-A-PE-3-SSTCB-43	<a href="#">PLANILLA DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y MONITORES DE SMS</a>
2	RG-171-A-PE-3-SSTCB-43	<a href="#">PLANILLA DE ENTREGA DE PROCEDIMIENTOS A EMPRESAS CONTRATISTAS</a>
3	RG-172-A-PE-3-SSTCB-43	<a href="#">CONTROL DE HERRAMIENTAS</a>
4	RG-173-A-PE-SSTCB-43	<a href="#">REGISTRO DE DOTACION Y REPOSICIÓN DE EPP'S</a>
5	RG-174-A-PE-3-SSTCB-43	<a href="#">VERIFICACION Y APROBACIÓN DE EPP'S DE EMPRESAS CONTRATISTAS</a>
6	RG-175-A-PE-3-SSTCB-43	<a href="#">PLAN INTERNO DE CAPACITACIÓN PARA PERSONAL DE EMPRESAS CONTRATISTAS</a>

## REGISTROS COMPLEMENTARIOS

No Aplica.

## SUMARIO DE REVISIONES

REVISION	FECHA	DESCRIPCION
A	03/02/2022	Emisión original
B	10/11/2023	SE REALIZO LA ACTUALIZACION DE LA FECHA DE ANALISIS CRITICO

## LISTA DE DISTRIBUCION

GSMS/SSHCB, GSMS/MARSE, GAF/ADMC, GRCBA/GLE/CGO, GRCBA/GLE, GRCBA/ING, GRCBA/INSP, GRCBA/MAN, GRCBA/MAN/MEC, GRCBA/MAN/MEL, GRCBA/MAN/MIN, GRCBA/PRO, GRCBA/PRO/CAR, GRCBA/PRO/LUB, GRCBA/PRO/LUT, GRCBA/PRO/SET

## FECHA DE ANALISIS CRITICO

La próxima fecha de análisis crítico es **31/10/2025**