Contenido

1 – OBJETIVO 2
2 - ALCANCE 2
3 - DEFINICIONES 2
4 - RESPONSABILIDAD 2
5 – LICITACION DEL SERVICIO DE OBRA 4
6 - SELECCIÓN DEL CONTRATISTA 4
7 - REUNIÓN PREVIA CON EL CONTRATISTA SELECCIONADO 4
8 - AUTORIZACIÓN DE INGRESO 5
9 - CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CONTRATISTA 5
10 - CONTROL DE LA EMPRESA CONTRATISTA 5
11 - REFERENCIAS 5
ANEXO I - REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL INGRESO DE PERSONAL 6
CONTRATISTA Y SUB-CONTRATISTA 6
ANEXO II -- REGLAS GENERALES DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EMPRESAS 8
CONTRATISTAS Y SUB-CONTRATISTAS 8

1 – OBJETIVO

Definir los requisitos de seguridad mínimos que deben cumplir Contratistas y Subcontratistas en el desarrollo de trabajos dentro de las instalaciones de la Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires (UNNOBA), las pautas para el control de su actividad y las condiciones administrativas mínimas para el ingreso a las áreas de obras o servicios de UNNOBA.

2 - ALCANCE

Esta norma es de aplicación para todos los establecimientos de la UNNOBA. La misma afecta a todos aquellos contratistas y/o subcontratistas que presten servicios o ejecuten obras, incluyendo dentro de éstas, a servicios tales como vigilancia, limpieza, control de plagas, etc. y todo trabajo de ingeniería/arquitectura realizado sobre inmuebles de propiedad de la UNNOBA que incluyan; excavaciones, demoliciones, construcciones, remodelaciones, mejoras, tareas de mantenimiento, montajes, etc.

La norma alcanza también al personal contratista/subcontratista autónomo, que presta servicios regulares “por administración” e incluye a su vez a servicios y obras a realizar por contratistas y subcontratistas fuera de los predios de la compañía, por encargo o en representación de la UNNOBA.

3 - DEFINICIONES

- ***Representante de la UNNOBA:***

Empleado de la UNNOBA que ha sido designado como coordinador/responsable de los trabajos a llevar a cabo por el contratista.

- ***Contratista:***

Empresa contratada por la UNNOBA para brindar un servicio o ejecutar una obra determinada.

- ***Subcontratista:***

Contratista que trabaja bajo la dirección de un contratista principal.

- ***Representante del contratista:***

Empleado del contratista designado como coordinador/responsable de las tareas frente a la UNNOBA.

- ***Controlador de documentación de ingreso de contratistas (CDI),***

Persona,, designada por la UNNOBA para procesar toda la documentación de ingreso de los contratistas, con el propósito de determinar las empresas y/o empleados habilitados.

4 - RESPONSABILIDAD

Máximo referente de la Operación:

- Asegurar la implementación de la presente norma para gestionar la seguridad de las empresas contratistas que coticen o lleven a cabo trabajos en planta.
- Verificar el cumplimiento de las responsabilidades de cada una de las áreas que intervendrán en el proceso de contratación, autorización de ingreso y supervisión de los contratistas y/o subcontratistas en planta.
- Realizar excepciones justificadas a los requisitos de la presente norma y delegar esta función en caso de ausencia.

Jefes de Área que requieren los servicios de contratistas:

- Designar como Representantes de la UNNOBA ante los contratistas a los empleados que supervisarán y solicitarán el servicio.
- Incluir la evaluación de performance de seguridad de los contratistas dentro del proceso de selección.

***Representante de* la UNNOBA.**

- Revisar con el contratista los aspectos críticos de seguridad de la obra y acordar métodos de control.
- Comunicar las Reglas Mínimas de seguridad al contratista y hacer corregir, en caso de ser necesario, las condiciones y prácticas inseguras provocadas en el desarrollo de sus tareas.
- Familiarizar a los empleados del contratista con las operaciones realizadas en el sector donde se llevará a cabo la tarea.
- Controlar las condiciones del equipamiento y herramental que el contratista ingresará a planta.
- Monitorear las operaciones de los empleados del contratista para asegurarse que en todo momento cumplan con las políticas, normas, reglas y procedimientos establecidos por la UNNOBA.
- Gestionar los respectivos permisos de trabajo seguro (Trabajo en caliente, Trabajo en altura, etc.) a utilizar por el contratista.
- Verificar las condiciones de seguridad del Obrador del Contratista periódicamente.
- Llevar a cabo la investigación de los accidentes/incidentes del contratista.

Representante del Contratista:

- Centralizar las comunicaciones entre la empresa contratista y la UNNOBA.
- En caso de utilizar subcontratistas, mantenerlos al tanto de todas las condiciones de seguridad a cumplir por sus empleados.
- Comunicar cualquier tipo de accidente/incidente inmediatamente al representante de la UNNOBA y participar en la investigación del mismo.
- Utilizar, cuidar y mantener en buen estado los equipos, máquinas, herramientas y demás elementos (extintores, cinta para vallado, etc.) de su propiedad, o bajo su responsabilidad.

Compras:

- Suministrar a los contratistas oferentes los “Requisitos indispensables para el ingreso de personal contratista y sub-contratista” (Anexo I) y las “Reglas generales de Seguridad e Higiene para empresas contratistas y sub-contratistas” (Anexo II), junto al Pliego de Licitación del servicio/obra solicitado.
- Evaluar aspectos de Seguridad e Higiene al momento de seleccionar el contratista.
- Emitir la Orden de Compra del servicio/obra solicitado.
- Archivar los “Formularios de Evaluación de Empresas Contratistas”.

Vigilancia:

- Chequear el ingreso de personal (identidad y autorización) cumplimiento del uso de los Elementos de Protección Personal obligatorios para la localidad a ingresar

5 – LICITACION DEL SERVICIO DE OBRA

Durante la etapa de licitación del servicio/obra, se deberá entregar a los oferentes, el pliego de **"CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB-CONTRATISTAS"**, indicando que será de estricto cumplimiento durante el periodo de trabajo, el que cuenta con dos partes principales:

ANEXO I – REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL INGRESO DE PERSONAL CONTRATISTA Y SUB-CONTRATISTA

ANEXO II -- REGLAS GENERALES DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB-CONTRATISTAS

Dentro del Anexo I ("Requisitos indispensables para el ingreso de personal contratista y sub-contratista") se detalla toda la documentación a presentar previo a autorizar el ingreso del personal del contratista / Sub-contratista a las instalaciones de la compañía.

Dentro del Anexo 2 ("Reglas generales de seguridad e higiene para empresas contratistas y sub-contratistas") se detallan las reglas, normas y procedimientos de seguridad mínimos vigentes para la UNNOBA y que serán de estricto cumplimiento por parte del personal.

6 - SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Una vez recibidas las propuestas de los oferentes, las mismas deberán ser evaluadas para determinar el contratista a seleccionar, incluyendo como variable de dicho análisis las evaluaciones de seguridad.

Seleccionado el Contratista, el Área de Compras emitirá la Orden de Compra, indispensable para poder dar comienzo a los trabajos.

7 - REUNIÓN PREVIA CON EL CONTRATISTA SELECCIONADO

Una vez seleccionado el contratista, el Representante de la UNNOBA organizará una reunión con el contratista seleccionado para revisar los aspectos de seguridad de las tareas a realizar y verificar el impacto de las mismas sobre las operaciones. En dicha reunión deberán estar presentes Representante de Seguridad e Higiene de la UNNOBA y el contratista.

El Representante de la UNNOBA junto al Contratista deberá revisar los riesgos potenciales de las tareas y los métodos de control previstos indicados en el "Programa de Seguridad" presentado, estableciendo, en caso de ser necesario, medidas adicionales de control.

8 - AUTORIZACIÓN DE INGRESO

Compras remitirá a los contratistas oferentes las "Condiciones de Seguridad e Higiene para Empresas Contratistas y Sub-Contratistas" (Anexos I y II), junto al Pliego de Licitación del servicio/obra solicitado.

Una vez adjudicada la obra, y emitida la Orden de Compra, avisará al Controlador de la Documentación de Ingreso sobre el contratista designado para que efectúe el seguimiento de la entrega de la documentación de ingreso.

El Contratista, junto al Representante de Seguridad, en función a los riesgos potenciales de los trabajos a realizar, determinará los requisitos mínimos de seguridad e higiene a presentar por el contratista (Anexo I).

El Contratista deberá entregar toda la documentación exigida en los "Requisitos indispensables para el ingreso de personal contratista y sub-contratista" (Anexo I) al Representante de UNNOBA.

El contratista deberá chequear el cumplimiento del uso de parte del personal de los Elementos de Protección Personal obligatorios para ingresar.

9 - CAPACITACIÓN DEL PERSONAL CONTRATISTA

Todos los empleados del contratista o contratistas unipersonales, recibirán capacitación apropiada, a cargo del empleador, relacionada con los riesgos de los trabajos a realizar.

El empleado del contratista o contratista unipersonal, que no recibió entrenamiento adecuado no podrá ser habilitado para ingresar a las instalaciones de la UNNOBA

10 - CONTROL DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Los empleados del contratista o contratista unipersonal, estarán autorizados a ingresar únicamente a aquellas áreas necesarias para completar su trabajo.

El Representante de la UNNOBA será responsable de monitorear en todo momento las actividades de la empresa contratista y verificar el cumplimiento de los procedimientos de seguridad acordados. Cualquier incumplimiento deberá ser comunicado inmediatamente al Contratista. En caso de incumplimientos reiterados o de inobservancia de las recomendaciones por parte de la empresa contratista, El Representante de la UNNOBA deberá corregir las desviaciones y comunicar dicha situación al Sr. Rector de la UNNOBA, o a quien el designe, para aplicar las sanciones correspondientes (multas, desvinculación de la empresa contratista, etc.).

El Contratista deberá denunciar inmediatamente al Representante de UNNOBA todo accidente con daños personales, materiales o al medio ambiente, e incidentes ocurridos durante la ejecución de sus tareas. Dichos sucesos deberán ser luego investigados por el Representante de Seguridad de la UNNOBA, con la participación del contratista.

El Área de Seguridad e Higiene deberá llevar estadísticas de accidentes/incidentes de los contratistas que lleven a cabo trabajos en la planta, las cuales serán luego utilizadas para evaluar el desempeño en seguridad de la empresa contratista, previo a futuras contrataciones.

11 - REFERENCIAS

Ley 19587 "Seguridad e Higiene en el Trabajo" – Decreto 351/79
Ley 24551 "Ley de Riesgos del Trabajo" y Decretos Reglamentarios
Decreto 911/96.

ANEXO I - REQUISITOS INDISPENSABLES PARA EL INGRESO DE PERSONAL CONTRATISTA Y SUB-CONTRATISTA

Se indican a continuación los requerimientos mínimos a cumplimentar por todo contratista que ingrese a trabajar en edificios u obras de la UNNOBA.

1. PERSONAS JURIDICAS, EMPRESAS:

- Carta de presentación, en hoja con membrete de la empresa, dirigida a la UNNOBA con designación de representante (Apellido y nombre y datos para contacto),la nómina del personal de su empresa autorizado a ingresar a planta que contenga: Apellido y Nombre de las persona autorizadas.
- Nota de comprensión del Manual de Contratistas firmada por el representante de la contratista.
- Certificado de cobertura de ART vigente (control mensual)
- Aviso de obra presentado a la ART según lo dispuesto por la Res.SRT N° 552/01.
- Cláusula de no repetición a favor de UNNOBA (control mensual)
- Teléfono para emergencias médicas de la ART y listado de prestadores para derivación según el tipo de accidente/incidente.(control general)
- F931 vigente de aportes previsionales, comprobante de pago (control mensual)
- Programa de Seguridad suscripto por profesional propio o subcontratado aprobado por la ART correspondiente (Res. SRT N°231/96, N°051/97, N°035/98 y N° 319/99)
- Registros de capacitación del personal en temas relativos a los riesgos involucrados en la obra/servicio. (control mensual)
- Registros de entrega de elementos de protección personal (EPP) según Res.SRT N° 299/11.(control mensual)
- Para el caso de tareas con riesgos especiales (trabajos en altura, espacios confinados, excavaciones, demolición, uso de silletas o andamios colgantes, trabajos con tensión, etc. Se debe contar con un certificado de aptitud psicofísica y un permiso especifico firmado por el representante de la empresa. (control por tarea)
- Se deberán comunicar las altas y bajas del personal que se produzcan oportunamente.(control mensual)

2. PERSONAL AUTÓNOMO – CONTRATISTAS UNIPERSONALES:

- Constancia de Inscripción en AFIP (única ves)
- Nota de comprensión del Manual de Contratistas firmada.
- Fotocopia del pago como Autónomo de Jubilación/Monotributo.
- Fotocopia de Póliza contra Accidentes Personales con un Capital asegurado de $ 600.000,00 endosado a favor de la UNNOBA , fecha de vigencia y constancia de pago de la prima correspondiente. Dicha póliza deberá cubrir como mínimo los siguientes items: Muerte, Invalidez temporaria y/o permanente parcial y/o total, enfermedades y/o secuelas tanto durante la jornada laboral como en el trayecto in-itinere.

- En caso que el trabajo incluya riesgos especiales como ser: Trabajos a más de 2 (dos) metros de altura, uso de productos químicos, trabajo en espacios confinados, uso de silletas o andamios colgantes, tensión, etc., la póliza deberá indicar claramente la cobertura de los mismos.
- Fotocopia de los recibos de pago de la Póliza de Accidentes Personales. (Presentación mensual).
- Lugar de derivación en caso de Accidentes. Informar prestadores que correspondan a la Póliza contratada o en su defecto por nota algún servicio de emergencias médicas que el autónomo tenga contratado y todos los datos necesarios para la atención en caso de accidentes (Número de afiliado o socio, teléfono, etc.). Control mensual.
- Póliza de Responsabilidad Civil Comprensiva (Ver punto 9).
- Requerimientos de Seguridad e Higiene (Ver punto 12).
- Tarjeta identificatoria (Ver punto 10).

IMPORTANTE:

PARA PODER INGRESAR A CONTADURIA LOS CERTIFICADOS DE OBRA, SERA REQUISITO INELUDIBLE PARA SU APROBACION, LA PRESENTACION DE CONSTANCIA AVALADA POR LA INSPECCION DE OBRA, DE LA PRESENCIA Y ACTIVIDAD DEL PERSONAL DE HIGIENE Y SEGURIDAD, DONDE SE INCLUYA LA AUTORIZACION DEL MISMO PARA REALIZAR LA ETAPA CORRESPONDIENTE DE LA OBRA, POR CUMPLIR LA CONTRATISTA/SUBCONTRATISTA CON TODAS LAS MEDIDAS DE PROTECCION DE LA SALUD Y SEGURIDAD DE LOS TRABAJADORES. LA MENCIONADA AUTORIZACION DEBERA REALIZARSE POR PRIMERA VES ANTES DEL INICIO DE OBRA Y LUEGO ANTES DEL INICIO DE CADA ETAPA.
LAS CONSTANCIAS CORRESPONDIENTES AL MES CERTIFICADO SERAN ADJUNTADAS AL ACTA DE MEDICION DEL PERIODO CONSIDERADO.

Vestimenta y Elementos de Protección Personal.

- El contratista debe proveer a su personal de todos los EPP que resulten necesarios por la naturaleza y los riesgos del trabajo a realizar, en función a lo definido en su Programa de seguridad.
- Como mínimo deben usarse los EPP establecidos para cada área de trabajo, mientras su personal permanezca en las mismas.
- El contratista es responsable por el adecuado uso de los EPP suministrados a su personal, como a si también por el mantenimiento y adecuadas condiciones de uso.
- El personal deberá utilizar durante toda la jornada ropa de trabajo (camisa y/o remera y pantalón) y calzado de seguridad.

Requisitos para el ingreso de automotores y fletes en general

- En el caso que la prestación del servicio se realice dentro de la UNNOBA e involucre el ingreso de algún transporte o flete, deberá contar con un seguro que cubra el monto del daño a que pudiere causar a terceros a los bienes involucrados en la obra con cláusula de no repetición a favor de UNNOBA

ANEXO II -- REGLAS GENERALES DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA EMPRESAS CONTRATISTAS Y SUB-CONTRATISTAS

Las empresas contratistas, contratistas unipersonales y subcontratistas serán responsables directos del cumplimiento estricto por parte empresarial y de todo su personal, de la legislación relacionada con Seguridad e Higiene, Leyes Previsionales y de Accidentes de trabajo, y de todas las exigencias legales en el ámbito Nacional, Provincial y Municipal.

Las presentes condiciones resultan complementarias a las referidas anteriormente y deberán aplicarse a todas las tareas que los contratistas y/o subcontratistas realicen en instalaciones de la UNNOBA. Éstas representan únicamente un sumario de algunas de las normas y procedimientos de seguridad vigentes en la UNNOBA, por lo que algunas situaciones no definidas que se presenten, requerirán de una consulta adicional.

Índice

1. Política de Higiene Seguridad y Protección Ambiental.
2. Obligaciones del contratista.
3. Normas Generales.
4. Elementos de Protección personal.
5. Maquinarias, Equipos y Herramientas.
6. Equipos para izar.
7. Permisos de Trabajo.
8. Trabajos en Altura.
9. Seguridad Eléctrica
10. Prevención de Incendios.
11. Tareas de Soldadura.
12. Trabajos en espacios confinados.
13. Utilización de Amoladoras.
14. Cilindros a presión.
15. Orden y limpieza.
16. Higiene personal.
17. Circulación.
18. Comunicación de Accidentes/Incidentes.
19. Medio Ambiente.
20. Acciones en caso de emergencia.
21. Primeros Auxilios.

1 - Política de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental.

La Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires asume el compromiso de desarrollar sus actividades preservando el medio ambiente en el cual opera, la seguridad y salud de su alumnado, docentes, personal, contratistas y comunidades vecinas, mejorando en forma continua su gestión, mediante revisiones periódicas.

Esta Política es prioritaria en la toma de decisiones de nuestra institución como así también su difusión, comprensión y cumplimiento en todos los niveles de la organización.

A tal efecto, se rige por los siguientes Principios y Líneas Maestras:

Desarrollar un Sistema de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental (SiSSHHyPA) con el objeto de identificar riesgos e impactos negativos para mitigarlos de manera sistemática y permanente.

Crear una conciencia ambiental y hacia la seguridad en las personas que interactúen con la Universidad, con el objetivo central de incorporarla a los hábitos y conductas del egresado de nuestra casa.
Utilizar la educación y la capacitación para la mejora continua del desempeño ambiental, la salud y seguridad.
Prevenir la contaminación, la ocurrencia de accidentes e incidentes y/o la minimización de sus efectos y utilizar racionalmente los recursos naturales.
Cumplimentar los requisitos legales aplicables a nuestra actividad.
Suscripción voluntaria a las normas ISO 14001, OSHAS 18001.
Utilizar al menos un 25 % de energías renovables en la formulación de proyectos de nuevos edificios y actividades.
Creación de un sistema de auditoría ambiental para asegurar la permanente ejecución del SiSSHHyPA.
Establecer y mantener una comunicación abierta con alumnos, personal docente, no docente, egresados, proveedores, autoridades, comunidad y demás partes interesadas.
Requerir el compromiso de sus colaboradores, proveedores y contratistas para que adopten conductas acordes con esta política.

2 - Obligaciones del Contratista

El contratista estará obligado a :

- Cumplir y hacer cumplir a todo su personal las presentes condiciones y las exigencias legales de seguridad en el trabajo de exigencia nacional, provincial y municipal.
- Instalar, mantener y operar con sistemas y métodos de trabajo aprobados por la UNNOBA.
- Aplicar las recomendaciones surgidas de las inspecciones realizadas por el Representante de la UNNOBA y solucionar dentro de los plazos estipulados las irregularidades apuntadas, bajo pena de suspensión del trabajo por parte de la UNNOBA,
- Proveer a sus empleados de elementos de protección personal conforme a las disposiciones legales vigentes y a las normas internas de la UNNOBA.

3 - Normas Generales

- Todo personal del contratista deberá contar con ropa de trabajo (calzado de seguridad, casco, etc.).
- Antes de ejecutar cualquier operación, se deberán conocer los riesgos, evitarlos y buscar la forma más segura de trabajo. Ante cualquier duda se deberá preguntar al Representante de la UNNOBA .
- Es obligatorio el uso correcto de todos los elementos de seguridad que hayan sido previstos, o que se indiquen en el sector donde se presten los servicios, incluyendo resguardos de maquinas, etc.
- Los avisos y letreros constituyen “normas de seguridad” y sus indicaciones deben ser cumplidas.
- Señalice las zonas de riesgo que surjan en relación a los trabajos que deba realizar
- Esta prohibido colgarse de estanterías, maquinas o material estibado, debiéndose hacer uso solamente de los escalones, plataformas, escaleras, etc.
- Todo daño a instalaciones o elementos patrimoniales de la UNNOBA deberá ser reparado por el causante o en su defecto solventada por el mismo.

4 - Elementos de Protección Personal

- El contratista debe proveer a todo su personal de todos los EPP que resulten necesarios por la naturaleza y los riesgos del trabajo a realizar,
- El contratista es responsable por el adecuado uso de los EPP suministrados a su personal, como a si mismo por el mantenimiento y adecuadas condiciones de uso.
- Utilice siempre el equipo de protección personal básico: ropa de trabajo (camisa y/o remera y pantalón) , calzado de seguridad, casco y manténganlo en buen estado.
- Mantenga el equipo de protección personal en perfecto estado de uso y conservación y en caso de deterioro solicite el recambio del mismo.
- En la manipulación de sustancias cáusticas o corrosivas, vidrios, chapas u otro material cortante, use guantes apropiados al riesgo.
- Para trabajar con equipos de soldadura es imprescindible el uso de lentes o caretas, guantes de cuero
- La UNNOBA se reserva el derecho de exigir el uso de otros elementos de protección personal.

5 - Maquinarias, Equipos y Herramientas

- El contratista deberá disponer de todos los equipos, maquinarias y elementos de seguridad que sean necesarios para la ejecución de los trabajos, los cuales deben estar en perfectas condiciones de uso.
- Las máquinas, equipos y herramientas eléctricas deberán ser revisados periódicamente, controlándose su correcta aislación, masa, adecuados tomas, fichas, etc..
- No opere ningún equipo, si sus protecciones de seguridad no funcionan correctamente o carece de ellas (guardas, barreras, disyuntores eléctricos, fusibles.
- Antes de iniciar su trabajo verifique que las herramientas con las que va a trabajar se encuentran en buen estado. No utilice herramientas gastadas, quebradas, falladas,
- . Las herramientas de mano deberán estar en buenas condiciones y el mango libre de grasa y aceite.
- No deje las herramientas por el piso o esparcidas sobre las escaleras.
- Los conductores eléctricos de las máquinas, equipos o alargues deben estar libres de empalmes.

6 - Equipos para izar (Grúas, Montacargas, Hidroelevadores, Excavadoras, palas mecánicas, etc.)

- Cada equipo móvil propiedad del contratista, tales como grúas, montacargas y similares, deben ser mantenidas en buenas condiciones y poseer extinguidor.
- El área de izaje deberá estar adecuadamente cercada y señalizada.

7 - Permisos de trabajo

- Cada trabajo que tenga implícito un alto o moderado nivel de riesgo REQUERIRÁ la emisión de un permiso de trabajo seguro
- Si las condiciones de trabajo o del ambiente se modifican con respecto a la situación estipulada en los permisos otorgados, se deberá interrumpir el mismo en forma inmediata y dar aviso al Representante del contratista y de la UNNOBA.

- Las tareas que requerirán la emisión de un permiso de trabajo son:

- Ingreso a espacios confinados.
- Trabajos en altura.
- Desconexión de líneas/equipos con materiales peligrosos.
- Trabajos con fuentes de energía.
- Excavaciones.

8 - Trabajos en altura

- Se denomina trabajo en altura aquel que involucren circular o trabajar a un nivel cuya diferencia de cota sea igual o mayor a dos metros con respecto del plano horizontal más próximo. Están incluidos dentro de esta definición aquellos trabajos que se deban realizar en áreas sin protección, andamios, techos, grúas, etc.
- Para todo trabajo en altura será obligatorio el uso de arnés de cuerpo completo de seguridad.
- Las aberturas en el piso se deben proteger mediante cubiertas sólidas, barandas de suficiente estabilidad y resistencia y/o cualquier otro medio eficaz.
- Las aberturas en las paredes al exterior con desnivel deben estar protegidas con barandas, travesaños y zócalos.
- Todos aquellos lugares que presenten riesgo de caída de personas deberán estar identificados y señalizados.

Uso de andamios

- Utilice andamios que se encuentren en perfectas condiciones de uso y que estén montados de forma adecuada y segura.
- Independientemente de la altura del andamio, mantenga sus bases niveladas y su estabilidad garantizada.
- La plataforma de trabajo situada a más de 2 (dos) metros de altura respecto del plano horizontal inferior más próximo contará en todo su perímetro que dé al vacío, con una baranda superior ubicada a 1 (un) metro de altura, una baranda intermedia a 50 (cincuenta) centímetros de altura, y un zócalo en contacto con la plataforma. Las barandas y zócalos de madera se fijarán del lado interior de los montantes.
- Los andamios deberán ser anclados como mínimo cada 6 m. de altura.
- No está permitido el armado y uso de andamios de madera.

Uso de escaleras

- Las escaleras deben ser de aluminio o fibra de vidrioo de madera Están prohibidas las escaleras de madera artesanales.
- Las escaleras deben asegurarse en su base (sujetándolas o atándolas) para evitar deslizamientos. Aquellas de más de 3,5 m. de altura deben poseer sistema de enganche en su parte superior. No está permitido el uso de escaleras improvisadas.
- Si se trata de una escalera de dos hojas, ábrala bien antes de ascender y verifique que el sistema de límite de apertura esté en condiciones (y posea cadena o soga).

Uso de plataformas hidráulicas.

- Nunca deberán excederse los límites de carga especificados por el fabricante.
- Previo al uso del equipo se deberá chequear el estado general del mismo. En caso de detectar alguna anomalía, la plataforma no podrá utilizarse hasta tanto no sea reparada.

9 - Seguridad Eléctrica

- El electricista, es la única persona que puede realizar trabajos en instalaciones eléctricas.

- Las herramientas eléctricas deberán estar debidamente protegidas y conectadas a tierra. No se deberán utilizar si tienen cables sueltos o tramos sin aislar.
- Considere siempre que todo el equipo y líneas eléctricas tienen corriente, hasta haber comprobado lo contrario.
- El contratista debe asegurarse que ha dejado perfectamente aislado el equipo o máquina cuando termine un trabajo de mantenimiento.
- Nunca deben quedar cajas de conexiones o tableros destapadas.
- Los tableros portátiles de obra deberán contar protección diferencial.
- Todas las conexiones provisorias que se realicen para ejecutar el trabajo dentro de las Locaciones deberán contar con las correspondientes fichas (hembra/macho). No se permitirán conexiones múltiples en una ficha o conexiones precarias.

10 - Prevención de Incendios

- Limpie inmediatamente cualquier derrame de combustible y disponga adecuadamente los residuos.
- No vuelque líquidos inflamables en cañerías de desagüe.
- Almacene los líquidos inflamables y peligrosos en lugares adecuados
- Conozca la ubicación y el empleo de los medios de extinción que se encuentren en su lugar de trabajo.
- Conozca la ubicación y medios de aviso de fuego y pedido de auxilio del área en que trabaja.
- Nunca obstruya los accesos a los elementos de lucha contra incendio, ni las vías de escape para emergencias.
- Desconecte antes de abandonar su lugar de trabajo todos los equipos o artefactos eléctricos utilizados (herramientas portátiles, calefactores, etc.).
- Las empresas contratistas deberán contar con equipos portátiles para extinción, de su propiedad. Como mínimo un extintor de Polvo Químico Triclase de 10 Kg.

11 - Normas de seguridad para operaciones con soldadura eléctrica

- Debe usarse siempre la mascara de protección facial, aun en las tareas de punteado.
- Debe verificarse siempre el estado de los cables y la pinza portaelectrodos.

12 - Espacios Confinados

Está prohibido que un operario trabaje en un recinto cerrado solo, se debe dejar fuera la máquina en cuidado de un ayudante, así mismo se dispondrá de extintores y arnés de seguridad.
Se debe contar en estas situaciones con un permiso y análisis preventivo especial para adoptar las medidas de seguridad correspondientes-

13 - Uso de Amoladoras

Amoladoras de pie

- Deben evitarse los recalentamientos de la pieza y la piedra.
- No deben presionarse exageradamente la pieza sobre la piedra.
- La protección visual es de uso obligatorio
- Debe haber iluminación localizada sobre la zona de trabajo.
- La protección de la piedra debe permanecer puesta en todo momento.
- Verifique el balanceo y estado de la piedra.

Amoladoras portátiles

- Debe contar en todo momento del protector de la piedra.
- Debe verificarse el estado del cable de alimentación eléctrico y la correspondiente ficha.
- Al apoyar la maquina, nunca deberá quedar del lado de la piedra a fin de evitar accidentes por un accionamiento casual.
- Nunca cambiar la piedra con la maquina conectada.
- La protección visual es de uso obligatorio.
- Verifique el balanceo y estado del disco.

Cierra circular

- Deberá tener todas sus partes moviles protegidas
- El operario que manipule la cierra circular contará con protección ocular

14 - Cilindros a Presión

- Deben ser siempre almacenados en lugares ventilados, frescos, a la sombra y sujetados con cadenas o soportes.
- Deben ser transportados mediante carretilla especial con sujeción a la misma.
- Los cilindros que no sean usados (llenos o vacíos) siempre deben contar con el capuchón de protección de la válvula.
- Los sistemas de corte oxigeno-acetileno deben contar con reguladores y válvulas antiretroceso de llama.

15 - Orden y Limpieza

- El área de trabajo deberá mantenerse limpia y libre de todo desecho, escombro, basura o desperdicio.
- Mantenga el orden en todo momento prestando atención en mantener despejados los accesos y calles, retirar residuos, eliminar riesgos por caídas y almacenar adecuadamente los materiales y equipos.
- Arroje la basura y los desperdicios dentro de contenedores apropiados. Nunca lo haga sobre el suelo.
- Deposite los trapos o estopas impregnados en aceite en los recipientes destinados para ese uso.
- Mantenga ordenadas las herramientas en los lugares destinados para ellas.
- No utilice productos inflamables para realizar tareas de limpieza.
- Guarde sus ropas y otros materiales en los lugares provistos a tal efecto.
- No cuelgue toallas, trapos u otros objetos sobre estufas, calderas o generadores de calor.
- Está prohibido depositar materiales dentro o encima de tableros eléctricos y obstruir su acceso.

16 - Higiene Personal

- Diariamente deberá presentarse a trabajar con su uniforme completo y limpio, sus zapatos de seguridad.
- Use agua y jabón para su aseo personal. No utilice solventes o detergentes, puede dañar su piel.
- Cuando sus manos estén sucias de aceite, grasa, o productos químicos, lávelas bien, especialmente antes de comer, manipular alimentos, materias primas o productos. La

higiene personal es importante, pues los productos que elaboramos podrían contaminarse o dañar nuestra salud.

17 - Circulación

- Transite por las sendas peatonales, pasillos y puertas de acceso autorizados. No circule saltando cintas, cables o cañerías.
- Use los pasamanos de las escaleras, rampas en todo momento.
- Estacione los vehículos en los lugares designados. Evite estacionar sobre áreas de tránsito peatonal o vehicular, frente a equipos de extinción de incendios, medios de egreso y tableros eléctricos.
- No se ubique debajo de cargas suspendidas o debajo de lugares donde se realicen trabajos de altura.

18 - Comunicación de Accidentes/Incidentes

- Notifique inmediatamente a su superior cuando sufra algún accidente o incidente durante la jornada de trabajo.
- El Representante del contratista es responsable de comunicar dicha circunstancia al Representante de la UNNOBA

19 - Medio Ambiente

- Informe cualquier derrame o pérdida de producto.
- No arroje papeles o desperdicios en lugares no habilitados para tal fin.
- Siga los procedimientos adecuados para la limpieza y recolección/manipulación, almacenamiento y disposición de residuos.
- El contratista dispondrá de los residuos que genere en contenedores, o mediante los procedimientos que el Representante de la UNNOBA le indique.
- El contratista deberá retirar de planta los eventuales residuos especiales generados en virtud de la prestación de sus servicios.

20 - Acciones en caso de Emergencia

- Una situación de emergencia estará representada por:

- Principio de incendio y/o explosión.
- Accidente con consecuencias graves.

- Cada vez que registre una emergencia en Planta, dé aviso a su superior inmediato

21 - Primeros Auxilios

- En caso de emergencia/accidente, dé aviso a su superior inmediato y a servicio médico/vigilancia.
- Siga fielmente las instrucciones dadas por el personal del Servicio Médico.
- Si no se dispone de medios adecuados (camilla, etc.) no intente mover a un lesionado con múltiples traumatismos.

Nunca intente remover un objeto extraño del personal lesionado por sus propios medios. Esto debe ser realizado por personal debidamente capacitado del Servicio Médico

Fecha:

Estimado Proveedor / Contratista:

Nuestra Institución se encuentra comprometida con la protección de los recursos ambientales locales y globales a través de su "política ambiental". Por ello informamos a Uds. que implementamos un Sistema de Gestión Ambiental siguiendo las directrices de la norma ISO 14001:2015.

El sostenimiento del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) depende en gran medida del compromiso firme y de la participación conjunta de todas las partes implicadas, atendiendo los requisitos de la Norma, se adjunta como documentación básica la política del sistema y la guía de comportamiento ambiental básica.

El apoyo y la participación de los proveedores y contratistas son fundamentales para conseguir afianzar la implantación del sistema y convertirlo realmente en una herramienta estratégica para contribuir al desarrollo sustentable.

En el marco de este compromiso, realizamos la evaluación de nuestros proveedores, para lo que es necesario que Uds. nos informen por escrito respecto a sus acciones y procedimientos referidos al medio ambiente, certificados de habilitación y toda otra documentación relacionada que consideren pertinente.

Contamos con vuestra colaboración y adhesión a estos principios básicos generando una relación sinérgica orientada a satisfacer nuestras necesidades presentes sin comprometer la de las generaciones futuras.

Atentamente

Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental

POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL NOROESTE DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

La Política se rige por los siguientes principios:

- Crear una conciencia orientada hacia la sustentabilidad ambiental con el objetivo central de incorporarla a los hábitos y conductas de la comunidad universitaria.
- Contribuir a la formación profesional mediante la incorporación de principios y hábitos que le permitan al graduado la incorporación de la dimensión ambiental en el desarrollo de su vida profesional.
- Prevenir, reducir y eliminar cuando sea posible los impactos ambientales que puedan derivarse de sus actividades, productos y servicios, identificando y controlando los aspectos ambientales.
- Identificar riesgos e impactos ambientales significativos para mitigarlos de manera sistemática y permanente.
- Utilizar la gestión interna y promover la educación y capacitación para la mejora continua del desempeño ambiental.
- Prevenir la contaminación.
- Minimizar la cantidad de residuos generados por nuestras actividades, reciclándolos en la medida que fuera posible.
- Optimizar la utilización de los recursos naturales.
- Cumplimentar los requisitos legales y otros requisitos aplicables a nuestra actividad.
- Mantener un plan de control y prevención de emergencias y contingencias ambientales.
- Fomentar la utilización de tecnología, productos e insumos alternativos, minimizando riesgos e impactos negativos sobre el ambiente natural y social.
- Dar publicidad y difundir la política ambiental para el conocimiento y respeto de la misma.
- Establecer anualmente objetivos y metas ambientales y evaluar el grado de cumplimiento.

Para conseguir los compromisos anteriores es imprescindible la participación y colaboración de toda la comunidad universitaria.

GUIA PROCEDIMIENTO DE COMPORTAMIENTO AMBIENTAL BASICA PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

Dentro del Sistema se contemplan las pautas de comportamiento ambiental que deben de cumplir los proveedores en el desarrollo de sus actividades dentro de las áreas/dependencias de la Universidad.

A continuación, se exponen las pautas que deben ser conocidas y respetadas por el personal que desempeña sus actividades:

- ✓ Se debe de utilizar al máximo la luz del día, evitando el consumo de energía eléctrica.
- ✓ Se debe acceder con ropa y/o equipo de seguridad apropiada(o) a la naturaleza de la actividad a desarrollar.
- ✓ Si en el desarrollo de las actividades genera residuos, y que por la naturaleza de sus servicios no puedan ser retirados por ustedes mismos, solicite al responsable de mantenimiento contenedores adecuados.
- ✓ Queda totalmente prohibido tirar residuos que no pertenezca al contenedor en cuestión.
- ✓ Tratar de evitar que sus unidades que ingresen al sector/ dependencia presenten derrames de líquidos, aceites o presenten un alto índice de generación de gases.
- ✓ En caso que durante el desempeño de sus actividades se produzcan incidentes con repercusiones ambientales, avise inmediatamente al área de Seguridad, higiene y protección ambiental.

CONTENIDO

OBJETIVO **2**

CORONAVIRUS **2**

RECOMENDACIONES GENERALES **2**

SE DEBE **3**

INGRESO A OBRA **3**

AISLAMIENTO, EVITAR EXPOSICIÓN, DISMINUCIÓN DE LAS DOTACIONES DE PERSONAL **5**

Personal de campo **5**

Operadores de vehículos industriales **5**

Personal de obrador **5**

Personal de oficina en obra **5**

HIGIENE DE LOS TRABAJADORES **5**

EVITAR **5**

HIGIENE Y DESINFECCIÓN SOBRE EL AMBIENTE DE TRABAJO **6**

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) **6**

SISTEMA DE GESTIÓN **6**

EMPRESA (Todos los niveles de mando): **6**

TRASLADOS DEL PERSONAL **7**

ZONA INTERURBANA **7**

COMEDORES Y SANITARIOS **9**

ENTREGA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN **10**

RESIDUOS **10**

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS, OBRADORES y PAÑOLES **10**

PERSONAL DE LIMPIEZA **10**

ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 DENTRO DEL ÁMBITO LABORAL **11**

Actuación ante un caso sospechoso de COVID-19 de un trabajador: **11**

Actuación ante un caso positivo de COVID-19 de un trabajador: **11**

Consultas: TELEFONOS UTILES **11**

ORDENANZA MUNICIPAL **11**

ANEXOS DE ESTE PROTOCOLO **12**

OBJETIVO

Establecer medidas preventivas para evitar la transmisión de las infecciones respiratorias en ámbitos de laboral, producidas por coronavirus.

Teniendo en cuenta la grave situación por la cual atraviesa la población, como consecuencia del COVID19 y considerando el Dto. DNU de Presidencia de la Nación Nº297/20, el cual establece las medidas de "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio" en todo el territorio nacional, se ha elaborado el siguiente Protocolo de Seguridad e Higiene a implementar por todas las Obras en Construcción.

CORONAVIRUS

Coronavirus es una familia de virus que causa infecciones respiratorias. El nuevo agente coronavirus fue descubierto el 31-12-19 después de casos registrados en China, causa por la cual la enfermedad es llamada COVID – 19

Los síntomas generales del COVID-19 son, estos dependen de cada persona:

- ✓ Tos seca.
- ✓ Fiebre.
- ✓ Problemas para respirar.
- ✓ Cansancio y debilidad.
- ✓ Diarrea.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Las personas que presenten SÍNTOMAS TALES COMO: Tos, Dolor de Pecho, Fiebre y/o Dolor Corporal o Decaimiento General, deberán solicitar asistencia médica telefónicamente, dar aviso a RRHH y quedarse en su domicilio hasta obtener el alta médica.
- Se libera de la obligación de la asistencia al lugar de trabajo de los siguientes casos: mayores de 60 años, trabajadoras embarazadas o trabajadores incluidos en grupos de riesgos evaluados y comunicados por Médico Laboral en concordancia con la disposición nacional.
- Se debe tener un BOTIQUÍN, EL CUAL DEBE CONTAR CON UN TERMÓMETRO para tomar la temperatura al personal, además de los elementos básicos. Se utilizará termómetro común. Quien realice la toma de T° lo hará con guantes latex, barbijo y lentes de seguridad. El mismo será desinfectado con alcohol en proporción, antes y después de cada uso. Los controles y registros serán realizados por el encargado o quien este asigne.

- CAPACITACIÓN: Profesional de Higiene y Seguridad informará a todo el personal, en charlas breves que se deberán desarrollar al aire libre, sobre las consignas preventivas a tener en cuenta sobre los siguientes temas:
  - ✓ Higiene Personal y Grupal principalmente y con mayor frecuencia en manos con agua y jabón durante 30 segundos y no tocarse ojos, boca y nariz sin dicho aseo.
  - ✓ Uso de EPP.
  - ✓ Distancia entre Trabajadores al menos 1 (uno) metro.
  - ✓ Preservación de la Higiene Grupal y sobre todo en la ingesta de comidas y bebidas.
  - ✓ Prohibir tomar mate ya sea en forma grupal o individual.
  - ✓ Difusión de este PROTOCOLO a todos los niveles de mandos, y trabajadores de la razón social indicada. Dando cumplimiento a la RESOLUCION MTBA N° 135/2020 (Protocolo de Higiene y Salud en el Trabajo, en el marco de la Pandemia COVID-19 (Pcia. de Bs. As).
  - ✓ Difusión de "PROTOCOLO DE PRÁCTICAS PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN
  - ✓ COVID-19" Según RESOLUCION MTBA N° 165/2020.

SE DEBE

- Contar con un termómetro para tomar la temperatura al personal.
- Verificar el Orden y Limpieza en lo que respecta a:
  - ✓ Baño Químico, existencia de jabón para el lavado de manos.
  - ✓ Lugar de descanso y Refrigerio: se mantendrá ordenado y desinfectado luego de cada uso. El mismo se utilizará según disposición de espacio, si fuese necesario en turnos escalonados, para mantener siempre la distancia preventiva de 2 metros entre trabajadores.
- El uso de Utensilios personales y/o descartables lo cual incluye los vasos para ingesta del agua, los mismos no deben compartirse.
- COLOCAR CARTELERÍA DE DIFUSIÓN PREVENTIVA, recomendaciones visuales y distancia entre personas. Las mismas estarán ubicadas en zona de servicios sanitarios y/o comedores. Y que los afiches y carteles sean accesibles y de fácil comprensión para todos los trabajadores

INGRESO A OBRA

El Encargado COVID, Supervisor, en la obra, personal de vigilancia (o quien designe el comitente), será además el encargado de verificar que se cumplan los instructivos del presente documento, y de verificar los registros respectivos. Para esta tarea, la persona usará Barbijo/tapaboca, guantes de nitrilo o látex, y lentes de seguridad, apuntando con el termómetro, en la frente de cada operario, con el brazo extendido, y completará, el mismo con los resultados obtenidos. Además, la persona designada (encargado) deberá rellenar los registros.

En el procedimiento, se utilizará un termómetro convencional o tipo pistola, en caso de utilizar un termómetro: será la misma persona, quien se coloca dicho termómetro bajo su axila, luego se lo quitará, leerá la temperatura resultante y es el encargado, quien deberá registrar dicho resultado.

El equipo se higienizará con alcohol en proporción 70 / 30 después de cada uso, por la misma persona, que lo utilice, la cual deberá entregarlo, en mano al encargado COVID.

1. Por única vez, y luego, cada 72 hs, cada empleado, deberá llenar una Declaración Jurada (la primera deberá completarse telefónicamente). Solo se terminará de llenar los datos de temperatura y firma in situ (en obra). Ver modelo en los Anexos respectivos.
2. El encargado de COVID deberá preguntar las preguntas preestablecidas, por el estado de salud del trabajador, y su entorno; y tomarle la temperatura corporal a cada operario en el ingreso y egreso de la jornada laboral la misma será volcada en la planilla de registro y si la temperatura es de 37,5°C se lo aislara tomando todas las medidas de prevención. Lo mismo se hará para todo el personal subcontratado.
3. Queda prohibido que cualquier subcontratista realice la incorporación de un empleado a una obra, sin previo aviso al comitente, la aprobación de dicho traslado, el personal a ingresar a obra deberá contar con los EPP básicos, más si o si Barbijos/mascarilla y/o tapaboca y Protección ocular. Dicho tiempo de comunicación es de 48 horas hábiles previas.
4. En caso que el trabajador al momento de su ingreso supere la mencionada temperatura (37,5°C), y asimismo manifieste síntomas compatibles con COVID-19 (“caso sospechoso”), se apartará al trabajador de los lugares comunes y deberá contactarse en forma inmediata con el sistema de salud (107 en Junín o Pergamino, en la Provincia de Buenos Aires), y se procederá de la manera que el personal de salud lo establezca.
5. Toda persona que ingrese al establecimiento, al llegar al mismo, deberá limpiar la suela del calzado en felpudo o trapo de piso embebido en solución desinfectante (lavandina u otras), y deberá lavarse las manos siguiendo los protocolos exhibidos para tal fín (disponer de lavamanos, jabón y alcohol en cantidad suficiente). El felpudo o trapo debe estar en condiciones de limpieza optima, se debe lavar cada día y reemplazarlo cuando sea necesario.
6. El empleador podrá establecer horarios de entrada y salida escalonados, a fin de evitar aglomeraciones en los puntos de acceso y egreso.
7. Capacitación Inicial: Profesional de Higiene y Seguridad o Autoridad Competente de mayor rango, informará a todo el personal, en charlas breves que se deberán desarrollar al aire libre, sobre las consignas preventivas a tener en cuenta sobre los siguientes temas: Protocolo Covid 19, y Medidas higiénicas básicas. Documentar y reforzar semanalmente.
8. Al finalizar la jornada, verificar el estado de salud de todos los trabajadores antes de su retiro del frente de obra, mantener un contacto continuo ante situaciones de patología que pudieran presentarse extra- jornada laboral, y recodarles el aseo personal que deben mantener y/o del grupo familiar.

AISLAMIENTO, EVITAR EXPOSICIÓN, DISMINUCIÓN DE LAS DOTACIONES DE PERSONAL

- Siempre que sea posible se aislará al trabajador, a fin de evitar que entre en contacto con personas infectadas o con sospecha de que puedan estarlo. En caso de ser necesario se colocarán mamparas, pantallas o cortinas adecuadas para separar a los trabajadores entre sí.
- Se deberá realizar el trabajo reduciendo la dotación al mínimo posible.

Personal de campo

Se deberá tratar de que las cuadrillas no superen las dos personas, que cumplan con el distanciamiento adecuado y posible de acuerdo a las tareas, en caso de procedimientos que necesitan 3 o más personas el personal deberá cumplir con barbijo y guantes durante toda la tarea. Además, se debe cumplir la reglamentación vigente que establezca el municipio donde se encuentre la obra.

Operadores de vehículos industriales

Deberá contar con guantes y barbijo durante todo su turno y desinfectar con alcohol al 70 todo el instrumental al subir y descender del mismo

Personal de obrador

Deberán contar con guantes y barbijos durante toda la jornada, se deberá lavar las manos con agua y jabón cada 40 min.

Personal de oficina en obra

Deberá tener que usar barbijo durante la jornada, y desinfectar cada 40 minutos teclado y periféricos asociados a su labor

HIGIENE DE LOS TRABAJADORES

EVITAR

- ✓ Tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- ✓ Compartir elementos de uso personal (vasos, cubiertos, mate, elementos de higiene, etc.).
- ✓ Al toser o estornudar cubrirse la boca con el pliegue del codo, o con un pañuelo desechable.
- ✓ Higiene de manos después de manipular residuos, antes de ingerir alimentos y bebidas y después de utilizar baños.

HIGIENE Y DESINFECCIÓN SOBRE EL AMBIENTE DE TRABAJO

- En caso de ser posible, se mantendrá el ambiente laboral bien ventilado.
- Se deberán reforzar las medidas de higiene de los sectores de trabajo, incrementando la limpieza de pasillos de circulación, baños, comedores y toda otra superficie con la que el trabajador pueda entrar en contacto.
- Se deberá contar con reposición de Elementos de Protección Personal (EPP) y kit de desinfección e higienización.
- Se deberán desinfectar las herramientas y equipos de trabajo.
- En el caso de uso compartido de vehículos de trabajo (por ejemplo: camionetas), desinfectar de manera regular (volante, tablero, puertas y picaportes, espejos, etc.). La opción recomendable para evitar contagios, es evitar el uso compartido.
- Garantizar la provisión de agua potable, jabón desinfectante y solución con lavandina o alcohol al 70 % en cantidades suficientes para garantizar la higiene y desinfección tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Los EPP serán seleccionados de acuerdo a la actividad y tarea a desarrollar por el trabajador, y se deberá tener en cuenta que:

- Son individuales, por lo que no se deben compartir.
- Los elementos de protección contra el coronavirus deben ser preferentemente descartables y no deben interferir con los EPP necesarios para desarrollar la tarea en forma segura.
- La ropa de trabajo deberá ser de mangas largas, estar en buenas condiciones, ceñida al cuerpo del trabajador con los botones abrochados, sin roturas y en buenas condiciones de higiene.

SISTEMA DE GESTIÓN

Capacitar a los trabajadores en los nuevos procedimientos, en el uso y descarte de los EPP y protocolos de higiene personal y colectiva. TEMAS A TRATAR CON TODO EL PERSONAL DE LA:

EMPRESA (Todos los niveles de mando):

- ✓ Que es el virus Covid 19, medidas preventivas. Uso de epp adecuados.
- ✓ Uso correcto de barbijo.
- ✓ Uso correcto de máscaras o lentes de seguridad.
- ✓ Distancias de seguridad ante el Covid 19. Higiene constante de manos, herramientas y espacios de usos comunes.
- ✓ Difusión de este PROTOCOLO a todos los niveles de mandos, y trabajadores de la razón social indicada. Dando cumplimiento a la RESOLUCION MTBA N° 135/2020.

- ✓ Difusión de "PROTOCOLO DE PRÁCTICAS PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN" COVID-19" Según RESOLUCION MTBA N° 165/2020.

- Realizar y documentar controles sobre el estado, stock y reposición de EPP y kit de desinfección e higienización diariamente. SE ADJUNTA planilla de control de stock e insumo preventivos contra Covid 19.
- Garantizar provisión de ropa, EPP y kit de higienización y desinfección de acuerdo a la demanda laboral.
- Se deberán implementar protocolos de actuación en casos de emergencia.
- Se deberán implementar controles diarios al personal, para detectar todo posible síntoma de contagio, y activar protocolos de emergencia. SE ADJUNTA planilla de control de Temperatura corporal en obra y otros síntomas.
- Se deberá informar a los trabajadores medidas de higiene a implementar durante el traslado entre el domicilio particular y el lugar de trabajo, y al regresar a sus domicilios o lugares de descanso. Los trabajadores que posean vivienda provista por el empleador, se les proveerá los elementos de higiene correspondientes.
- Se conformarán cuadrillas para asegurar la sanitización de los espacios por donde transita el personal: ingreso a obra, comedor, oficina técnica, baños, puestos de trabajo.
- El encargado, o quien asigne el responsable de la razón social, MANTENDRÁ EL CONTROL Y LIMPIEZA de los sectores de uso común y de las herramientas de trabajo.
- El encargado o quien este asigne designará a un trabajador del equipo como responsable del control y cumplimiento de las medidas de prevención y la provisión y control de stock de productos de higiene para el personal y la limpieza en general. Los encargados de la limpieza de los espacios comunes deberán ser provistos de los EPP's: Guantes látex o nitrilo, y elementos de aseo acorde a la limpieza a realizar.

TRASLADOS DEL PERSONAL

Todos deberán tener permiso de circulación según exigencias de las normativas vigentes.

ZONA INTERURBANA

- El traslado será provisto por el empleador o acordará el medio más eficaz de acuerdo a la circunstancia de cada caso. Asimismo, reducirá el personal a transportar a la mitad de la capacidad del transporte (AL 50%) para poder respetar la distancia de seguridad de 1 metro.
- El chofer o un encargado deberá tomarle la temperatura a cada persona antes de que suba al vehículo y completar la planilla usada para tal fin. Si la medición da por encima de 37.3º no debe subir y deberá volver a su domicilio y cumplir con el protocolo indicado para casos de sospecha de infección con COVID-19. En el procedimiento, se utilizará un termómetro convencional y será

la misma persona, quien se coloca dicho termómetro bajo su axilas, luego se lo quitara, leerá la temperatura resultante y es el encargado, quien deberá registrar dicho resultado.

- El equipo se higienizará con alcohol en proporción 70 / 30 después de cada uso, por la misma persona, que lo utilice, la cual deberá entregarlo, en mano al encargado covid.
- Se deberá cargar el transporte desde atrás para adelante y descargar desde adelante para atrás.
- Colocarse barbijo al subir y usarlo durante todo el viaje.
- Desinfectarse las manos al subir al transporte y luego al bajar.
- El chofer del trasporte deberá desinfectar el vehículo antes y después de llevar personas con lavandina y antivirales. Se adjunta planilla de control de limpieza de vehículo. La misma se utilizará cuando sea utilizada en el traslado de personal.
- En el caso de uso compartido de vehículos de asistencia técnica (por ejemplo: camionetas), deberán desinfectarse de manera regular antes y después de su uso (volante, tablero, picaportes, cerraduras de las ventanas, timbres, cinturones de seguridad, seguros, descansabrazos, cabeceras etc.), para lo cual se proporcionará un rociador con lavandina diluida o desinfectante y paños. SE ADJUNTA planilla de control de temperatura corporal previo al transporte de personas en anexos.

COMEDORES Y SANITARIOS

Los establecimientos contarán con la provisión de agua potable en cantidades suficientes para garantizar la higiene y desinfección tanto del trabajador como del ambiente de trabajo.

- Se deberán reforzar las condiciones de higiene de los espacios comunes particularmente comedores y sanitarios, aumentando la frecuencia de higiene y desinfección de los mismos. Se adjunta planilla de control de higiene de servicios sanitarios y comedores.
- Minimizar la cantidad de personas que utilicen estas instalaciones en forma simultánea.
- Alternar horarios de descanso o almuerzo con contratistas.
- Los platos, vasos, cubiertos, mate, deben ser individuales para cada trabajador y no se deben compartir.

ENTREGA DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Se debe asignar un lugar para dejar los materiales de construcción, de modo que se focalice el riesgo en un solo sector. Este se deberá limpiar constantemente.

RESIDUOS

- Mantener la limpieza de los cestos de residuos, higienizados con agua y jabón, o solucione desinfectantes.
- Disponer de cestos que no requieran de manipulación para su uso: boca ancha y sin una tapa que obligue al contacto.
- Identificar y señalizar lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS, OBRADORES y PAÑOLES

Se recomienda realizar un cronograma de limpieza con horarios ubicando lugares donde se debe focalizar la limpieza evitando la transmisión del virus.

- Aumentar la cantidad y frecuencia de limpieza en sectores de gran circulación de personas.
- Los baños deberán disponer de manera continua jabón y papel.
- Ubicar en los sectores de trabajo antiviral, y alcohol al 70% con 30% de agua para limpiar superficies y aparatos electrónicos.

PERSONAL DE LIMPIEZA

- ✓ No olvidar que las personas que realicen estas tareas deberán:
- ✓ Contar con todos los EPP (guantes impermeables, barbijo y protectores oculares) a fin de EVITAR EL CONTACTO DE LA PIEL Y DE LAS MUCOSAS CON LOS DETERGENTES Y LAVANDINAS UTILIZADOS DURANTE LAS TAREAS DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN.
- ✓ Otra cuestión no menor es recordar que nunca hay que mezclar las sustancias utilizadas con otros desinfectantes, algunos pueden contener amoníaco y al mezclar se genera un vapor muy peligroso y fuertemente irritante de las vías respiratorias y de las mucosas.

ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19 DENTRO DEL ÁMBITO LABORAL

Actuación ante un caso sospechoso de COVID-19 de un trabajador:

1. Aislar al trabajador en un espacio definido y proporcionarle un barbijo.
2. Evitar el contacto personal con otros trabajadores.
3. Comunicarse con los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de cada provincia y municipio.
4. Informar sobre la situación al área correspondiente en el lugar de trabajo.
5. Seguir las indicaciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a como retomar la actividad.

Actuación ante un caso positivo de COVID-19 de un trabajador:

En caso de confirmarse un caso positivo de coronavirus de un trabajador de la empresa, consultar con los especialistas en los números de teléfonos indicados en cada jurisdicción para seguir los protocolos del Ministerio de Salud de la Nación y de La Provincia de Buenos Aires.

Consultas: TELEFONOS UTILES

- ✓ Consultas Ministerio de Salud (Provincia de Buenos Aires): **148**
- ✓ SAME (Emergencias Médicas): **107**

ORDENANZA MUNICIPAL

Debido a que Provincia suele realizar excepciones, según el municipio, estos emiten ordenanzas y decretos para habilitar actividades y algunas medidas que se deben tener en cuenta.

La empresa deberá cumplir con el decreto municipal del sitio donde se encuentre trabajando, dependiendo del lugar donde se realice la obra.

ANEXOS DE ESTE PROTOCOLO

PGA 06 - REGISTRO E - PLANILLA DE CONTROL DE TEMPERATURA - COVID 19

PGA 06 – REGISTRO F - PLANILLA DE CONTROL DE EPP - COVID 19

PGA 06 – REGISTRO G - PLANILLA DE CONTROL HIGIENE - COVID 19

PGA 06 – REGISTRO H - PLANILLA DE CONTROL HIGIENE DE VEHICULOS - COVID 19

PGA 06 – ANEXO I - COMO QUITARSE EL EPP - COVID 19

PGA 06 – ANEXO J - LIMPIEZA DE SUPERFICIES - COVID 19

PGA 06 – ANEXO K - PREPARADOS EN EL LUGAR DE TRABAJO - COVID 19

PGA 06 – ANEXO L – BUENA HIGIENE RESPIRATORIA - COVID 19

PGA 06 – ANEXO M - COMO PONERSE EL BARBIJO CORRECTAMENTE - COVID 19

PGA 06 – REGISTRO N - DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CORONAVIRUS (COVID -19)

UNNOBA
UNIVERSIDAD NACIONAL
NOROESTE | BUENOS AIRES

PLANILLA DE CONTROL DE TEMPERATURA - COVID 19

Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental

PGA 06
Registro E
Revisión 04
Página 1 de 1

FECHA:

Nombre y apellido	Nº de documento	Empresa	Temperatura registrada	Presenta algun sintoma relacionado al COVID-19? (Marque con una cruz)			Firma del trabajador
				NO	SI	Especificar en caso de marcar SI	

UNNOBA Universidad Nacional Noroeste | Buenos Aires	**PLANILLA DE CONTROL DE EPP - COVID 19** **Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental**	PGA 06 Registro F Revisión 04 Página 1 de 1

FECHA:

PRODUCTO/EPP	**¿EL EMPLEADO LO POSEE?**		**OBSERVACIONES**
	SI	**NO**	

UNNOBA Universidad Nacional Noroeste | Buenos Aires	**PLANILLA DE CONTROL HIGIENE - COVID 19** **Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental**	PGA 06 Registro G Revisión 04 Página 1 de 1

FECHA:		
¿SE VERIFICA?	**SI/NO**	**OBSERVACIONES**
Cumplimiento del cronograma de limpieza diaria		
En el baño, ¿ posee jabon y papel suficiente?		
Las herramientas provenientes de un lugar externo se deben desinfecar con solucion 70 alcohol y 30 agua, ¿ Hay solucion disponible?		
¿El personal de limpieza posee los EPP adecuados?		

Nombre y firma del responsable de llevar a cabo el control

UNNOBA
UNIVERSIDAD NACIONAL
NOROESTE | BUENOS AIRES

PLANILLA DE CONTROL HIGIENE DE VEHICULOS - COVID 19

Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental

FECHA:

VEHICULO	PATENTE	HORA	RESPONSABLE DEL VEHICULO

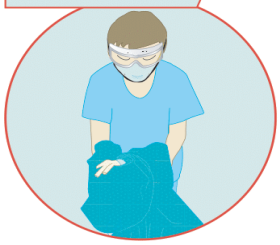
COVID-19

Enfermedad por coronavirus 2019

CÓMO QUITARSE EL EPP

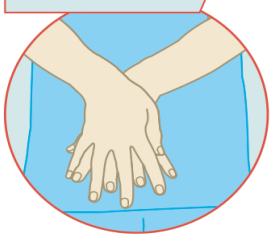
- **Evite la contaminación para usted mismo, los demás y el entorno.**
- **Quítese primero los elementos más contaminados.**

PASO 1



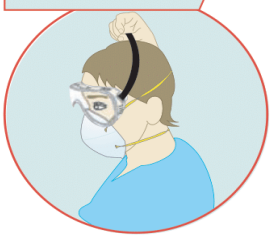
Quítese los guantes y luego la bata.

PASO 2



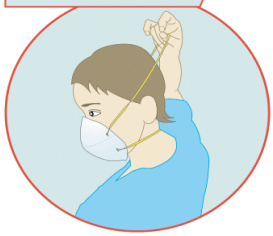
Higienícese las manos.

PASO 3



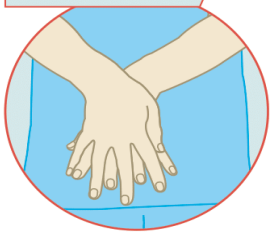
Quítese la protección ocular, desde atrás hacia adelante.

PASO 4



Quítese la mascarilla quirúrgica o respirador, desde atrás hacia adelante.

PASO 5



Higienícese las manos.

OPS Organización Panamericana de la Salud — Organización Mundial de la Salud, Oficina Regional para las Américas

Conócelo. Prepárate. Actúa.
www.paho.org/coronavirus

Preparados en el lugar de trabajo #COVID19

Las superficies (como los escritorios y las mesas) y objetos (como los teléfonos y los teclados) deben desinfectarse regularmente.

Organización Panamericana de la Salud
Organización Mundial de la Salud
Américas

OPS

#Coronavirus

Preparados en el lugar de trabajo #COVID19

Promueve el lavado de manos frecuente y de forma correcta. Coloca los dispensadores de desinfectante para las manos en áreas visibles en el lugar de trabajo. Proporciona acceso a lugares donde el personal, los contratistas y los clientes puedan lavarse las manos con agua y jabón.

Organización Panamericana de la Salud
Organización Mundial de la Salud
Américas

OPS

#Coronavirus

Preparados en el lugar de trabajo #COVID19

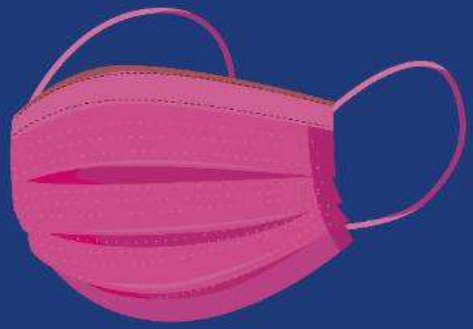
Promueve una buena higiene respiratoria. Provee mascarillas y/o pañuelos desechables a quienes tengan goteo nasal o tos, y basureros con tapa para desecharlos higiénicamente.

Organización Panamericana de la Salud
Organización Mundial de la Salud
Américas

OPS

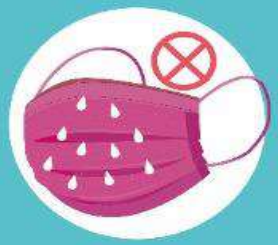
#Coronavirus

Como ponerse correctamente un barbijo



· Lavate las manos con con agua y jabón o alcohol en gel.

· Cubrí la boca y la nariz con el barbijo y asegurate de que no haya espacios entre tu cara y la tela.
· Evitá tocarlo mientras lo usás. Si lo hacés, lavate las manos.



· Cambiá de barbijo apenas esté húmedo. Y no reutilices los que son de un sólo uso.

Sacalo por detrás, sin tocar la parte delantera. Si es de un sólo uso, desechalo inmediatamente en un recipiente cerrado, y lavate las manos.

Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud

Ciudad SALTA

1. INFORMACIÓN PERSONAL

1) Apellido: ……

2) Nombre: ……

3) Género: ……

4) DNI / Pasaporte Nº: ……

5) Fecha de Nacimiento: ……

6) Nacionalidad: ……

7) Correo Electrónico: ……

2. ANTECEDENTES DE VIAJES EN LOS ÚLTIMOS 14 DÍAS

Señale los países en los que Ud. estuvo en los últimos 14 días.

CHINA

COREA DEL SUR

JAPÓN

IRÁN

ITALIA

ESPAÑA

FRANCIA

ALEMANIA

OTRO / Cuál?:

NINGUNO

3. ANTECEDENTES DE SALUD

¿Tuvo contacto con una persona enferma de coronavirus (COVID-19)? SI / NO

¿En su estadía en el extranjero en los últimos 14 días, estuvo enfermo/a? SI / NO

Actualmente, ¿Ud. presenta alguno de estos síntomas?

TOS

DIFICULTAD RESPIRATORIA FIEBRE

DOLOR DE GARGANTA

SECRECIONES NASALES

DOLOR MUSCULAR

MANCHAS EN LA PIEL

DOLOR DE CABEZA NAUSEAS / VOMITOS DOLOR ARTICULAR

Yo**……**, DNI Nº **……**de ocupación/profesión **……..**, con domicilio en la calle / Av**……**, declaro bajo juramento que al momento de suscribir la presente declaración jurada NO / SI manifesté síntomas de CORONAVIRUS (COVID-19).

Ciudad **……..**, a los **……** del mes de **……** de 2020.

…… **…….**

Firma **Aclaración**

Sres. UNNOBA,

Presente

De nuestra/mi consideración:

Por la presente informo/amos a Uds. que he/mos recibido el Manual de Seguridad e Higiene para Contratistas de la UNNOBA (PGA 06 - ANEXO A) y el PGA 06 ANEXO D - Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras, los que hemos leído y comprendido en todo su contenido.

En ese sentido, nos comprometemos a cumplimentar las Políticas de Gestión de la Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires, y hacer todo lo que se encuentre a nuestro alcance para preservar la seguridad de nuestros empleados, vuestros empleados y del público en general, mientras trabajemos con Uds., como así también informar al Representante designado por UNNOBA respecto de incidentes/accidentes que pudieran ocurrir dentro de las instalaciones de UNNOBA y entorno relacionado.

Nos comprometemos asimismo a cumplimentar los requerimientos indicados en el manual citado y asegurar que todos nuestros Empleados reciban de nuestra parte, la capacitación en materia de seguridad e higiene necesaria, a los fines de que tomen conocimiento y comprensión de la importancia de cumplir con las normas vigentes, controlando su cumplimiento.

Firma: _____ **Aclaración:** _____

DNI: _____ **Cargo:** _____

Representación: _____

Lugar y Fecha: _____

NOTA: Por favor, devuelva la presente rubricada por el Representante de la contratista al Representante de UNNOBA, antes de comenzar a trabajar.