

PLIEGO DE CONDICIONES

Organismo Contratante: Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Tipo: Contratación Directa por Compulsa Abreviada 335/2022
Clase: Sin Clase
Modalidad: Sin Modalidad
Encuadre legal: Ordenanza Consejo Superior 53/2020
Motivo contratación directa: Por monto
Expediente: EXP : 4409/2022
Objeto de la contratación: Contratar el servicio de electricista para trabajo en Sede CABA
Rubro: Electricidad y telefonía
Lugar de entrega único: Sede C.A.B.A. (Callao 289 3er piso (1022) Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

Retiro del pliego		Consulta del pliego	
Dirección:	danielaperez@unnoba.edu.ar (via mail), (6000), JUNIN, Buenos Aires	Dirección:	danielaperez@unnoba.edu.ar (via mail), (6000), JUNIN, Buenos Aires
Plazo y horario:	De lunes a viernes de 8:30 a 14:30	Plazo y horario:	De lunes a viernes de 8:30 a 14:30
Costo del pliego:	\$ 0,00		
Presentación de ofertas		Acto de apertura	
Dirección:	danielaperez@unnoba.edu.ar (via mail), (6000), JUNIN, Buenos Aires	Lugar/Dirección:	Por plataforma digital Meet Google (en enviará enlace de acceso a oferentes), (6000), JUNIN, Buenos Aires
Fecha de inicio:	22/09/2022	Día y hora:	27/09/2022 a las 10:00 hs.
Fecha de finalización:	27/09/2022 a las 10:00 hs.		

RENGLONES

Reglón	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Contratar materiales y mano de obra para realizar el siguiente trabajo : Modificación de la instalación eléctrica actual, traslado del tablero a nueva ubicación y colocación de un interruptor termomagnético en la sala de servidores.	UNIDAD	1,00

CLAUSULAS PARTICULARES

ARTÍCULO 1: OBJETO:

La presente tiene por objeto contratar el servicio de electricista para trabajo en Sede CABA, en un todo de acuerdo con los términos del presente Pliego de Bases y Condiciones y del **ANEXO I: Pliego de bases y condiciones ANEXO II: “Planilla de Cotización”, ANEXO III: Formulario de Mantenimiento de Oferta, ANEXO IV: Declaración Jurada de Intereses 202/2017, Anexo V certificado de visita de obra**

ARTÍCULO 2: CONDICIONES DE LA OFERTA:

La presentación de la oferta significará de parte del oferente el pleno conocimiento y aceptación de las cláusulas que rigen el llamado, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos. Sólo podrá efectuarse hasta la fecha y hora fijadas por la Universidad Nacional del Noroeste de la provincia de Bs As para dicho acto, sin excepción alguna. No se admitirán modificaciones, agregados y/o alteraciones a las ya presentadas.

Envío de la oferta: hasta una hora antes previsto para la realización del acto de apertura (límite 10.00 hs 27/09/2022).

ARTÍCULO 3: OFERTAS:

La Oferta deberá ajustarse a los términos del artículo 47 del Reglamento de Adquisición de Bienes y Servicios aprobado por Ordenanza C.S. 53/2020. En consecuencia, deberá:

- 1.- **Redactarse en idioma nacional;**
- 2.- Considerando el distanciamiento social, **deberá presentarse por mail en un único documento formato PDF, tamaño A4.**
- 3.- La presentación deberá realizarse al mail **contrataciones@unnoba.edu.ar, hasta una hora antes previsto para la realización del acto de apertura (límite 10.00 hs).**
4. **Contenido;** La oferta deberá incluir los siguientes elementos, en el orden que se detalla a continuación:
 - a) **La propuesta económica básica en el Anexo I Planilla de Cotización con el detalle de las marcas y características técnicas de los equipos cotizados.**
 - b) **Constancia de Mantenimiento de oferta Anexo III**
 - c) Aquellos interesados que no se encuentren **inscritos** previamente en el **SISTEMA DE PROVEEDORES DEL ESTADO NACIONAL (SIPRO)** deberán ingresar en la página de Internet <https://comprar.gob.ar/>
 - d) Certificado de visita de obra **Anexo V**
 - e) Declaración Jurada de Intereses, Decreto 202/17 **Anexo IV**

La presentación de las cotizaciones por e-mail, no exime de la obligación de firmar la oferta. Se cumplirá este requisito adjuntando escaneada la planilla de cotización con firma y aclaración del titular, representante legal o apoderado.

ARTÍCULO 4: COTIZACIONES:

La oferta deberá ser expresada en Pesos, incluyendo el I.V.A. sin discriminar, en atención a que la UNNOBA reviste ante el Impuesto al Valor Agregado el carácter de “I.V.A. EXENTO”, siendo su Clave Única de Identificación Tributaria la N° 30-70836855-1. Se especificará el precio unitario y cierto con referencia a la unidad de medida establecida en el presente pliego en números; el precio total del renglón, en números y el total

general de la oferta en números y letras. Si el total consignado para el renglón no respondiera al precio unitario, se tomará este último como precio cotizado.

ARTÍCULO 5: APERTURA DE OFERTAS:

En el lugar, día y hora determinados para celebrar el Acto de Apertura se procederá a leer las ofertas recibidas, en presencia de los funcionarios designados por UNNOBA y de todos aquellos que desearan presenciarlo, **a través la plataforma virtual que se establezca**. A partir de la hora fijada como término para la recepción de las ofertas no podrán recibirse otras. Si el día señalado para la apertura de las ofertas deviniera inhábil, el acto se realizará en el mismo lugar y a la misma hora el día hábil siguiente. La UNNOBA se reserva el derecho de postergar el acto de apertura, notificando de ello a los interesados que hubieren retirado el pliego. En la apertura, se labrará un acta en la que constará todo lo actuado, detallándose las ofertas. Dicha pieza será leída y se notificará a los presentes.

ARTÍCULO 6: EVALUACIÓN DE OFERTAS:

CAUSALES DE DESESTIMACIÓN NO SUBSANABLES: Será desestimada la oferta, sin posibilidad de subsanación, en los siguientes supuestos:

- a) Si fuera formulada por personas humanas y/o jurídicas que no estuvieran incorporadas (inscripto y/o preinscripto) en el Sistema de Información de Proveedores que se encontrare vigente en el ámbito de la UNNOBA, a la fecha de comienzo del período de evaluación de las ofertas, o a la fecha de adjudicación en los casos que no se emita el dictamen de evaluación o en los procedimientos en que no sea obligatorio presentar junto con la oferta, la información y documentación para ser incorporado en el aludido sistema.
- b) Si fuere formulada por personas humanas o jurídicas no habilitadas para contratar de acuerdo a lo prescripto en el artículo 28 del Decreto Delegado 1.023/2001 y sus modificatorios, al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación de aquellas o en la adjudicación.
- c) Si el oferente fuera inelejible de conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ordenanza C.S.53/2020.
- d) Si las muestras no fueran acompañadas en el plazo fijado en el pliego.
- e) Si el precio cotizado mereciera la calificación de vil o no serio.
- f) Si tuviere tachaduras, raspaduras, enmiendas o interlíneas sin salvar en las hojas que contengan la propuesta económica, la descripción del bien o servicio ofrecido, plazo de entrega, o alguna otra parte que hiciere a la esencia del contrato.
- g) Si contuviera condicionamientos.
- h) Si contuviera cláusulas en contraposición con las normas que rigen la contratación o que impidieran la exacta comparación con las demás ofertas.
- i) Cuando contuviera errores u omisiones esenciales.
- j) Si no se acompañare la garantía de mantenimiento de oferta, o no se lo hiciera en la forma debida o la misma fuera insuficiente.
- k) Si no estuviera redactada en idioma nacional.
- l) Si la oferta económica no tuviera firma del oferente o de su representante legal en algunas de las hojas.
- m) Si fuere formulada por persona humana o jurídica que tuvieran una sanción vigente de suspensión o inhabilitación para contratar con la UNNOBA al momento de la apertura de las ofertas o en la etapa de evaluación o en la adjudicación.
- n) Si transgrede la prohibición prescripta en el artículo 54 de la Ordenanza C.S.53/2020.

ARTÍCULO 7: DICTAMEN DE EVALUACIÓN:

El dictamen de evaluación será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes dentro de los dos (2) días hábiles de emitido. El dictamen podrá ser impugnado dentro de los tres (3) días a partir de la notificación, previa integración de la garantía equivalente al TRES POR CIENTO (3%) del monto del renglón o los renglones en cuyo favor se hubiera aconsejado adjudicar el contrato.

ARTÍCULO 8: ADJUDICACIÓN:

La adjudicación de la presente convocatoria será efectuada a favor de la oferta más conveniente para la UNNOBA, teniendo en cuenta, la calidad, la idoneidad del oferente, el precio y demás condiciones de la oferta. Se pondrá especial énfasis en los aspectos técnicos de los bienes cotizados, pudiendo la UNNOBA priorizar, en caso de considerarse, como aspectos prioritarios las ventajas técnicas de las marcas, como así también la conveniencia de adjudicar por lotes de renglones.

La adjudicación será notificada al/los adjudicatario/s y al resto de los oferentes, dentro de los tres (3) días de dictado el acto respectivo, ello de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 71 del Reglamento aprobado por el Ordenza C.S. Nº 53/2020.

Dicha notificación podrá llevarse a cabo de acuerdo a las formas establecidas en el art.8º de la Ordenanza C.S.53/2020.

ARTÍCULO 9: PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

Dentro del plazo de mantenimiento de la oferta se emitirá la orden de compra y su notificación al adjudicatario.

Notificación de la orden de compra. La UNNOBA notificará fehacientemente al adjudicatario de la orden de compra quedando de esa manera el perfeccionamiento del contrato.

ARTÍCULO 10: PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA:

El adjudicatario deberá realizar el servicio, dentro de los tres (3) días posteriores a la notificación de la OC, libre de todo gasto, en los edificios que la universidad indique en la ciudad de Junín, según fecha de orden de compra.

Indicar plazo de entrega contrario.

ARTÍCULO 11: RECEPCIÓN DE LOS BIENES:

11.1). Recepción Provisoria: La recepción de servicio tendrá carácter provisional y los recibos o remitos que se firmen quedarán sujetos a la recepción definitiva. El/los funcionario/s designado/s por la UNNOBA para realizar la recepción provisional de la mercadería, procederá/n a inspeccionar la misma a fin de corroborar la efectiva prestación en un todo de acuerdo con la oferta adjudicada. En caso de ajustarse al contrato firmarán los recibos o remitos, lo que constituirá la Recepción Provisional.

11.2). Recepción definitiva: El/los funcionario/s designado/s por la UNNOBA, procederá/n a verificar la efectiva entrega del servicio y en caso de ajustarse al contrato se dará por cumplido, firmándose el Acta de Recepción Definitiva. La recepción definitiva se otorgará dentro de los DIEZ (10) días, el que se contará a partir del día siguiente al de la fecha de entregados los bienes.

ARTÍCULO 12: PLAZO Y FORMA DE PAGO:

Las facturas serán presentadas en moneda nacional, a contrataciones@unnoba.edu.ar Cada factura deberá cumplir con las disposiciones vigentes de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS. La fecha de presentación de las facturas en la forma y lugar indicados se computará para el cálculo del plazo fijado para su pago.

El Adjudicatario deberá presentar juntamente con su primer factura la documentación que acredite la situación que revista frente a: **Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a las Ganancias, Ingresos Brutos, según Resoluciones vigentes, como así también CBU y datos bancarios para realizar la transferencia correspondiente.**

12.1). En virtud de encontrarse la UNNOBA incorporada a regímenes de retención; en todos los casos y adjunto con la factura, el Adjudicatario deberá presentar copia de la documentación emitida por la AFIP, que respalde las posibles exenciones y excepciones vigentes, a fin de proceder a realizar o no la retención establecida por las normas citadas.

12.2). A partir de la fecha de presentación de las facturas en tiempo, forma y lugar precedentemente estipulado se iniciará **el plazo de 5 (cinco) días hábiles** administrativos para que la UNNOBA proceda al pago, el que se efectuará en moneda de curso legal, pesos (\$).

Toda copia de documentación adjunta a la facturación presentada deberá estar autenticada por el proveedor **ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**; firma, aclaración y cargo.

En caso de solicitarse pago anticipado, y el mismo ser aprobado por la UNNOBA, deberá presentar garantía en concepto de la misma.

ARTÍCULO 13: GARANTÍA DE CALIDAD:

El Adjudicatario garantizará la calidad del servicio responsabilizándose por cualquier vicio oculto, aún cuando se hubiera prestado conformidad formal en el Acto de Recepción, siendo su única obligación el reemplazo inmediato de la mercadería defectuosas, o que no reúnan para la UNNOBA las condiciones requeridas por el organismo.

ARTÍCULO 14: INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

El pliego podrá consultarse en la página web de la UNNOBA <https://www.unnoba.edu.ar/gestion/contrataciones/licitaciones> y en la página web de comprar <https://comprar.gob.ar/>

ARTÍCULO 15: CONSULTAS, ACLARACIONES Y RESPUESTAS:

Las consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares deberán efectuarse por mail a contrataciones@unnoba.ar y las consultas técnicas a belenaddante@unnoba.edu.ar con copia al mail anterior. No se aceptarán consultas telefónicas y no serán contestadas aquéllas que se presenten fuera de término. Si a criterio de la UNNOBA la consulta es pertinente y contribuye a una mejor comprensión e interpretación del Pliego en cuestión, se elaborará una circular aclaratoria que se comunicarla en forma fehaciente, **con VEINTICUATRO (24) horas como mínimo de anticipación a la fecha de apertura,** a todas las personas que hubiesen retirado el pliego, asimismo deberá exhibirlas en las plataformas digitales para conocimiento de todos los demás interesados e incluirlas como parte integrante del Pliego. La UNNOBA podrá de oficio realizar las aclaraciones que sean pertinentes, las que comunicará siguiendo el procedimiento mencionado precedentemente e incluirlas en el Pliego correspondiente. . La UNNOBA tiene la facultad para posponer de oficio la fecha de apertura.

ARTÍCULO 16: Certificado de visita de obra

La visita de obra deberá realizarse en la Sede CABA , Callao 289 el día 26/09/2022 a las 11.00

hs. **Anexo Certificado de Visita de Obra V**

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Organismo contratante: Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires

Procedimiento de selección: Contratación Directa por Compulsa Abreviada 335/2022

Expediente: EXP:4409/2022

Asunto: Contratar el servicio de electricista para trabajo en Sede CABA

Empresa oferente:

C.U.I.T:

Renglón	Tipo	Unidad de medida	Cantidad	Descripción	Precio unitario	Precio total
1	PRINCIPAL	UNIDAD	1,00	Contratar materiales y mano de obra para realizar el siguiente trabajo : Modificación de la instalación eléctrica actual, traslado del tablero a nueva ubicación y colocación de un interruptor termomagnético en la sala de servidores.		

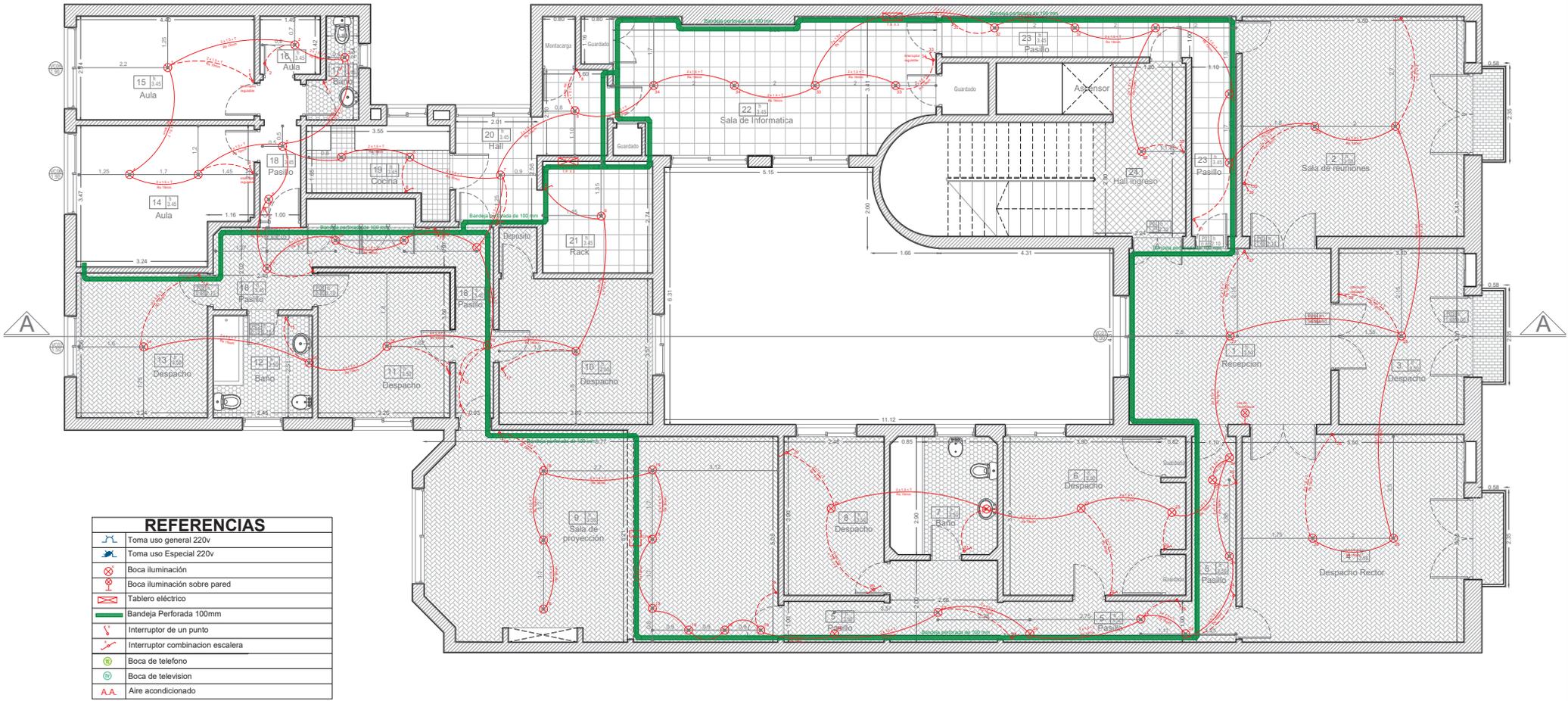
Total Oferta

Firma y sello del oferente

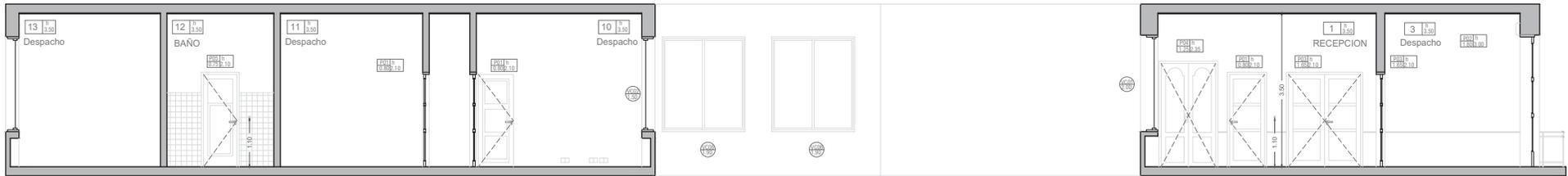
Planta

BROTO
Adriana
Silvia

Digitally signed by
BROTO Adriana
Silvia
Date: 2022.08.25
10:24:37 -0300



REFERENCIAS	
	Toma uso general 220v
	Toma uso Especial 220v
	Boca iluminación
	Boca iluminación sobre pared
	Tablero eléctrico
	Bandeja Perforada 100mm
	Interruptor de un punto
	Interruptor combinación escalera
	Boca de telefono
	Boca de television
	Aire acondicionado



Corte A-A

UNNOBA Universidad Nacional del Noroeste
de la Provincia de Buenos Aires
Sede Callao N° 289 3 piso
Instalación eléctrica - Bocas

Plano N°
2
Escala
1:100

CORRESPONDE EXP-4409/2022

Requisitos solicitados al proveedor desde el área de seguridad, higiene y protección ambiental:

- Entrega de CARTA INFORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (PGA 06 REGISTRO C) firmadas las 3 páginas.
- Entrega de NOTA – COMPRENSIÓN MANUAL DE CONTRATISTAS (PGA 02 – REGISTRO C) firmada.
- Presentar seguro de responsabilidad civil y listado de personal que ingresen y realicen funciones en la obra. La cobertura mínima del seguro por responsabilidad civil extracontractual a terceros y a su patrimonio será de \$3.000.000 (Pesos: Tres millones) por daños al patrimonio y será de \$3.000.000 (Pesos: tres millones) la cobertura mínima del seguro de lesiones a otras personas o fallecimiento. Debe incluir CLAUSULA DE NO REPETICIÓN, como así también responsabilidad civil cruzada.
- La empresa deberá gestionar los residuos que genere de forma correcta, y disponerlo en el sitio que el personal de la universidad le indique.
- La empresa deberá proveerse de EPP y Ropa de trabajo segura de acuerdo a su actividad y lo establecido por la LEY 19.587/72 y el Dec. 351/79.
- Se deberá presentar habilitación municipal. O registro provincial, nacional que lo habilite para llevar a cabo dicha actividad. (Matricula que avale la competencia para realizar el servicio)

Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental

Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires

Firmado digitalmente por: DOBLARI Maria Victoria

	CARTA INFORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental	PGA 06
		REGISTRO C
		Revisión 04
		Página 1 de 3

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.

El apoyo y la participación de los proveedores y contratistas son fundamentales para 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 cuidado del 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

Firmado digitalmente por: DOBLARI Maria Victoria

	CARTA INFORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental	PGA 06
		REGISTRO C
		Revisión 04
		Página 2 de 3

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 educativa.
- Contribuir a la formación mediante la incorporación de principios y hábitos que le permitan al graduado la incorporación de la dimensión ambiental en su vida.
- 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 educativa.

Firmado digitalmente por: DOBLARI Maria Victoria

	CARTA INFORMATIVA SOBRE EL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA PROVEEDORES Y CONTRATISTAS Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental	PGA 06
		REGISTRO C
		Revisión 04
		Página 3 de 3

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.

 UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES	NOTA – COMPRENSIÓN MANUAL DE CONTRATISTAS Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental	PGA 02
		REGISTRO C
		Revisión 06
		Página 1 de 1

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.

Firmado digitalmente por: DOBLARI Maria Victoria

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p align="center">MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 1 de 23

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.....	6
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
ANEXO III - RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, OBREROS DE LA CONSTRUCCIÓN.	16

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p align="center">MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 2 de 23

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.

	MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 3 de 23

- 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

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 4 de 23

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 tres partes:

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

ANEXO III - RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, OBREROS DE LA CONSTRUCCIÓN.

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

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p align="center">MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 5 de 23

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.

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p align="center">MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA</p> <p align="center">Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 6 de 23

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 específico 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 vez)

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 7 de 23

- 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 \$ 3.000.000,00 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 ítems: 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.

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 8 de 23

- 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.

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 9 de 23

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 .

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 10 de 23

- 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.

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 11 de 23

- 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 vidrio o de madera. Están prohibidas las escaleras de madera artesanales.

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 12 de 23

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

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p align="center">MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 13 de 23

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 móviles 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 sujetos 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 oxígeno-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, escombros, 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.

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 14 de 23

- 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.

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p align="center">MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 15 de 23

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

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p align="center">MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 16 de 23

ANEXO III - RECOMENDACIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19, OBREROS DE LA CONSTRUCCIÓN.

El presente documento, se elaboró en el contexto de la crisis de emergencia sanitaria y la reanudación de la actividad de obras públicas en las diferentes dependencias de la Universidad Nacional del Noroeste de la Provincia de Buenos Aires, y establece una serie de recomendaciones que pretenden servir de orientación a las empresas, y trabajadores de la construcción sobre las medidas de seguridad en las obras para evitar el riesgo de contagio del nuevo coronavirus. Se trata de medidas orientativas que, en ningún caso, pretenden sustituir las normas y protocolos dictados por las autoridades competentes para frenar la rápida propagación del Covid-19, **Decreto 911/96 - Reglamentario para la Industria de la Construcción.**

RECOMEDACIONES ESTANDARES

1. Residencia obreros de la construcción:

- Los operarios deberán tener por lugar de residencia la ciudad en que se desarrolla la obra
- Los representantes/operarios de la empresa no residentes en la ciudad, que provienen de zonas de circulación comunitaria de la COVID-19, deberán cumplir con las recomendaciones de aislamiento domiciliario (14 días) una vez arribados a Junin o Pergamino; y utilizar correctamente los equipos de protección para evitar la propagación del virus a nivel local.

2. Protocolo:

- La empresa deberá presentar en la Secretaria de Planeamiento, Movilidad y Obras Públicas, del Municipio que corresponda la obra, previo al inicio de las actividades ,el Protocolo de prevención de la COVID, para el cuidado de la salud de sus trabajares, y la Declaración Jurada correspondiente.
- Es obligación de la empresa poner en conocimiento de los agentes/ empleados el protocolo de actuación, con el objeto de evitar el contagio de los trabajadores por el virus

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p align="center">MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 17 de 23

- Es obligación de la empresa proveer los medios y recursos para el cumplimiento del presente protocolo Art. 10 **Decreto 911/96**

Disposición 5/2020

DI-2020-5-APN-GG#SRT

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL COVID 19

- **CONTAGIO Covid-19**

El contagio de esta enfermedad se produce por contacto estrecho con otra persona que esté infectada por el virus. La enfermedad puede propagarse de persona a persona a través de las microgotas procedentes de la nariz o la boca que salen despedidas cuando una persona infectada tose, habla o estornuda e ingresan por ojos, nariz y boca al organismo de la otra persona.

Estas microgotas también, caen sobre los objetos y superficies que rodean a las personas, de modo que al tocar esas superficies se pueden contraer la enfermedad, si luego se tocan los ojos, la nariz o la boca.

- **SINTOMAS PRESENTES AL CONTRAER LA ENFERMEDAD**

- ✓ Fiebre.
- ✓ Tos.
- ✓ Dificultad respiratoria.
- ✓ Secreción y goteo nasal.
- ✓ Fatiga.
- ✓ Escalofríos.
- ✓ Malestar general.
- ✓ Dolor de garganta y de cabeza.
- ✓ Pérdida de olfato y/o gusto.

- **VULNERABILIDAD (Grupos particularmente vulnerables)**

- ✓ Personas Mayores de 60 años,
- ✓ Enfermos Diabéticos.
- ✓ Trasplantados.

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p align="center">MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 18 de 23

- ✓ Enfermos de Cáncer.
- ✓ Desnutrición
- ✓ Trabajadores con estas enfermedades preexistentes y otras.

• **RECOMENDACIONES PRÁCTICAS EN LAS OBRAS CONDICIONES GENERALES
PARA EL CUIDADO PERSONAL**

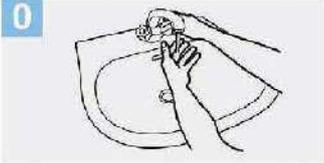
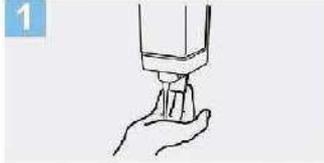
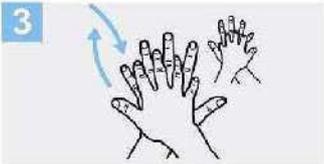
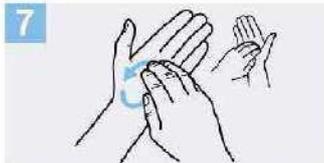
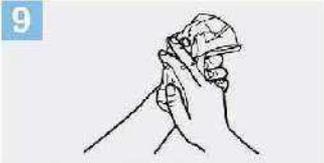
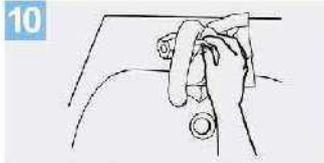
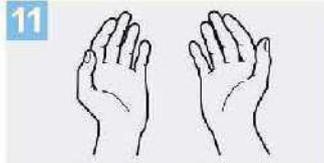
- ✓ Se evitará la aglomeración al ingreso de la obra, manteniendo obligatoriamente el distanciamiento de 1,5 mts entre empleados tanto sea al ingreso como en el resto de la jornada laboral.
- ✓ Evitar el contacto con terceros, no permitiendo el ingreso a proveedores, vendedores de alimentos, futuros propietarios, etc. En caso del ingreso de terceros a obra lo deben realizar con barbijos o tapa boca/nariz y el operario de contacto lo debe hacer con el mismo elemento.
- ✓ Aquellas tareas que requieran de acciones colaborativas entre trabajadores deberán realizarse evitando cualquier tipo de contacto entre las personas utilizando los trabajadores utilizaran protección respiratoria como barbijos o tapaboca/nariz.
- ✓ Lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón y/o alcohol en gel: Al ingresar a la obra, antes de manipular alimentos, luego del uso del sanitario, antes de retirarse de la obra.
- ✓ Efectuar la desinfección de su teléfono celular en caso de poseerlo.
- ✓ No tocarse la cara.
- ✓ Taparse con el pliegue del codo al estornudar o toser.
- ✓ No salivar o expectorar en el suelo.
- ✓ No generar contacto físico con otras personas (Saludos, besos, abrazos).
- ✓ No generar reuniones grupales.
- ✓ No compartir vasos, botellas, utensilios o cubiertos, mate.
- ✓ En cumplimiento a las disposiciones locales vigentes, al retirarse de la obra lo deberá hacer con tapa bocas/nariz.
- ✓ Se recomienda al operario que al llegar a su domicilio retire la ropa de trabajo y calzado, dejándolos en un lugar separado, realizando su desinfección.
- ✓ Todos los trabajadores con las siguientes enfermedades: asma, EPOC, bronquitis crónica, cardiopatías, oncológicos, inmunodeprimidos, diabéticos tratados con insulina

 UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES	MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 19 de 23

y embarazadas avisar al empleador mediante certificado médico de especialista que avale dicha condición.

	MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 20 de 23

PROCEDIMIENTO PARA EL LAVADO DE MANOS (Al menos durante 40 segundos)

<p>0</p>  <p>Mójese las manos con agua;</p>	<p>1</p>  <p>Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;</p>	<p>2</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí;</p>
<p>3</p>  <p>Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;</p>	<p>4</p>  <p>Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;</p>	<p>5</p>  <p>Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;</p>
<p>6</p>  <p>Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;</p>	<p>7</p>  <p>Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;</p>	<p>8</p>  <p>Enjuáguese las manos con agua;</p>
<p>9</p>  <p>Séquese con una toalla desechable;</p>	<p>10</p>  <p>Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;</p>	<p>11</p>  <p>Sus manos son seguras.</p>

EN LOS LUGARES DE TRABAJO

- ✓ El empleador debe proveer y mantener el suministro de insumos de limpieza e higiene personal (disponer de alcohol en gel en lugares comunes, agua, jabón y elementos para el secado de manos).
- ✓ Se deberá colocar cartelera específica al nuevo riesgo laboral, respetando las indicaciones allí enumeradas por parte de todo el personal en obra.
- ✓ Mantener ventilados con regularidad los ambientes de trabajo, aun en épocas de bajas temperaturas.

Firmado digitalmente por: DOBLARI Maria Victoria

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 21 de 23

- ✓ La jefatura de obra debe conformar cuadrillas operativas previendo las suficientes separaciones entre los puestos de trabajos activos, con un factor de ocupación máximo de 1 persona/4 a 6m², manteniendo 1.50m de separación, priorizando el trabajo autónomo y aislado.
- ✓ Mantener siempre el orden y la limpieza en los lugares de trabajo, aumentando las frecuencias de limpieza de los espacios comunes de trabajo, como comedores y sanitarios.
- ✓ Las mesas del comedor se deberán forrar con nylon para poder desinfectarlas fácilmente, antes y luego de cada turno de comedor.
- ✓ Efectuar limpieza húmeda frecuente de objetos y superficies de uso común.
- ✓ Qué podemos utilizar para limpiar
 1. Lavandina comercial (común): Colocar un pocillo de café (100 ml) en un balde con 10 litros de agua. O colocar una cuchara sopera (10 ml) de lavandina en 1 litro de agua
 2. Alcohol líquido: Colocar 7 partes de alcohol y 3 partes de agua en un recipiente limpio o en un rociador. Tener en cuenta que es inflamable y tiene que estar alejado del fuego, por lo que en espacios como la cocina se desaconseja su uso.
- ✓ A los fines de evitar las conglomeraciones de trabajadores, para el uso del espacio de comedores/vestuarios, se planificarán turnos para refrigerios/comedor; lo mismo para higiene personal en los vestuarios, será en grupos reducidos y desfasados en tiempo.
- ✓ La separación mínima entre trabajadores será de 1.50m y factor de ocupación recomendado 1 persona/4 a 6m² (también en comedores, baños y vestuarios). No pudiendo estar enfrentados en las mesas del comedor.
- ✓ La empresa podrá realizar aleatoriamente la medición de la temperatura de sus colaboradores en su lugar de trabajo para detectar posibles contagios. La medición se generalizará y la frecuencia podrá aumentar en función de la aparición de casos.

ACCIONES DE CAPACITACION y DIFUSION

- ✓ Se colocaron cartelería de difusión preventiva y recomendaciones visuales del nuevo riesgo.
- ✓ Se incorporó al programa de capacitación en HyST, los contenidos relacionados con las medidas de protección y de prevención frente a este nuevo riesgo biológico de estas acciones participarán todos los trabajadores, técnicos y profesionales de la obra.

USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL

- ✓ Es responsabilidad del empleador la provisión, cantidad y tipo de EPP y el uso y cuidado de los mismos por parte del personal, en el marco de la ley 19587, los decretos 351/79 y decreto 911/96 y la Resolución SRT 299/11.

Firmado digitalmente por: DOBLARI Maria Victoria

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 22 de 23

- ✓ Los EPP son individuales y NO DEBEN COMPARTIRSE.
- ✓ Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad laboral que pueda causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición
- ✓ Es fundamental garantizar la higiene y desinfección de las manos. Antes de colocarse un EPP nos debemos lavar las manos con agua y jabón o con alcohol en gel o alcohol al 70%.
- ✓ Cualquier EPP que no esté en condiciones adecuadas de uso NO PODRA UTILIZARSE
- ✓ Los EPP deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad laboral que pueda causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.
- ✓ El adecuado uso y tipo de EPP es fundamental para evitar vías de ingreso del agente biológico al cuerpo del trabajador.
- ✓ Si se utilizan EPP descartables, NO PUEDEN REUTILIZARSE.
- ✓ Los EPP descartables deben colocarse en contenedores adecuados y correctamente identificados.
- ✓ Las características de los EPP deben ser acordes a los riesgos que se generan en la actividad laboral.

ACCIONES A SEGUIR ANTE CASOS SOSPECHOSOS Ó POSITIVOS DE CORONA VIRUS

- En caso de presentar síntomas como Fiebre, Tos, Dificultad respiratoria, Secreción y goteo nasal, Fatiga, Dolor de garganta y de cabeza, Escalofríos, Malestar general, dar aviso inmediato a Jefatura de Obra y al Delegado y proceder a la comunicación con el Servicio Médico Público al 107, evitando el desplazamiento a Centros Asistenciales u Hospitales Públicos.
- Solicitarle a la persona el aislamiento y evitar todo contacto con terceros.
- La persona podrá reingresar a obra con Certificado Médico de alta.
- En caso de que se detecte un caso confirmado de Coronavirus en algún colaborador, este se encontrará en manos de las autoridades sanitarias. Se deberá solicitar a las personas que estuvieron en contacto cercano o directo con el caso positivo, aislarse en sus domicilios de manera inmediata a cumplir la cuarentena obligatoria, y realizar el llamado correspondiente al número telefónico 107.

Anexos

- ❖ Afiche Lavado de Manos
- ❖ Afiche Desinfección de Manos

 <p>UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES</p>	<p>MANUAL DE SEGURIDAD E HIGIENE PARA CONTRATISTAS DE LA UNNOBA Área de Seguridad, Higiene y Protección ambiental</p>	PGA 06
		ANEXO A
		Revisión 04
		Página 23 de 23

- ❖ Afiche Desplazamientos (Anexo II Disposición SRT N° 5/20)
- ❖ Afiche Colocación y Retiro de Protección Respiratoria (Anexo IV Disposición SRT N° 5/20)

CUIDAMOS NUESTRO TRABAJO PRESERVANDO NUESTRA SALUD

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 1 de 12

CONTENIDO

OBJETIVO	2
CORONAVIRUS.....	2
RECOMENDACIONES GENERALES.....	2
SE DEBE.....	3
INGRESO A OBRA	3
ASLAMIENTO, 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 PAÑÓLES	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

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 2 de 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 N°297/20, 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.

Firmado digitalmente por: DOBLARI Maria Victoria

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 3 de 12

- **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.

 UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 4 de 12

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 fin (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.

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 5 de 12

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.

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 6 de 12

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.

 UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 7 de 12

- ✓ 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

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 8 de 12

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 transporte 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.

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 9 de 12

TRASLADO EN VEHICULO

CUENTA CON LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA PODER CIRCULAR POR LA VÍA PÚBLICA



PERMISO DE CIRCULACIÓN



DNI Y/O PASAPORTE



DOCUMENTOS DEL VEHICULO

DISTRIBUCIÓN DE LOS PASAJEROS EN VEHICULO



POSICIÓN Y DISTANCIA CORRECTA DE PASAJERO CON CONDUCTOR

CONDUCTOR

LUGARES NO PERMITIDOS



TEN A MANO TOALLAS DE PAPEL O TOALLAS HUMEDAS DESINFECTANTES A SU VEZ, EN LO POSIBLE, LIMPIA LAS SUPERFICIES ANTES DE ESTAR EN CONTACTO CON LAS MISMAS.



DISPONER DE UNA BOLSA O CESTO PEQUEÑO EN EL VEHICULO PARA ARROJAR LOS DESECHOS.

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.

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 10 de 12

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 solución desinfectantes.
- Disponer de cestos que no requieran de manipulación para su uso: boca ancha y sin una tapa que obligue al contacto.
- Identificar y señalar lugares destinados a la disposición de los elementos de higiene, desinfección y EPP descartados.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE OFICINAS, OBRADORES y PAÑALES

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.

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 11 de 12

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.

	Protocolo de actuación ante el COVID-19 en obras. <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		ANEXO D
		Revisión 04
		Página 12 de 12

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)



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 desinfectar 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

COVID-19

Enfermedad por coronavirus 2019

CÓMO QUITARSE EL EPP

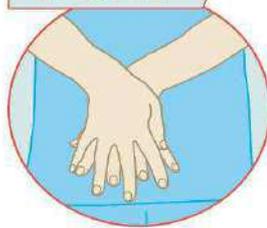
- Evite la contaminación para usted mismo, los demás y el entorno.
- Quítese primero los elementos más contaminados.

PASO 1



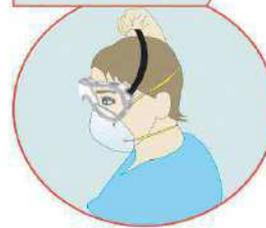
Quítese los guantes y luego la bata.

PASO 2



Higiénícese las manos.

PASO 3



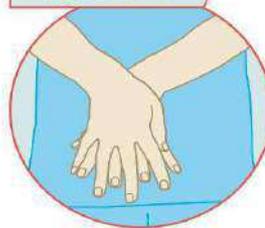
Quítese la protección ocular, desde atrás hacia adelante.

PASO 4



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

PASO 5



Higiénícese las manos.

OPS



Organización
Panamericana
de la Salud



Organización
Mundial de la Salud
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.



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.

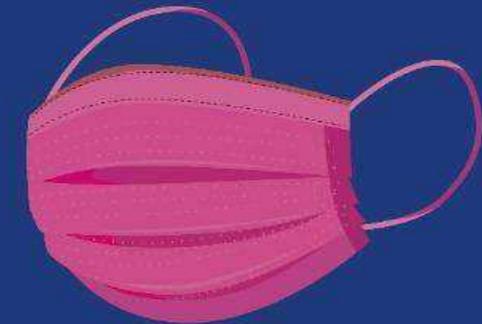


Preparados en el lugar de trabajo #COVID19



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.

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, deséchalo inmediatamente en un recipiente cerrado, y lavate las manos.

Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud

 UNNOBA UNIVERSIDAD NACIONAL NOROESTE BUENOS AIRES	DECLARACIÓN JURADA PARA PREVENIR CORONAVIRUS (COVID -19) <i>Área de Seguridad, Higiene y Protección Ambiental</i>	PGA 06
		REGISTRO N
		Revisión 04
		Página 2 de 2

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 N°..... 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

ANEXO III

FORMULARIO MANTENIMIENTO DE OFERTA

Señores UNNOBA

S / D

Fecha:/...../.....

Contratación Directa por Compul. Abreviada N°

Por la presente expresamos nuestra voluntad de MANTENER la Oferta formulada en la contratación de referencia POR EL TÉRMINO DE TREINTA (30) DIAS CORRIDOS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTO DE APERTURA.

Firma:

Aclaración

DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES - DECRETO 202/2017

Tipo de declarante: Persona jurídica

Razón Social	
CUIT/NIT	

Vínculos a declarar

¿Existen vinculaciones con los funcionarios enunciados en los artículos 1 y 2 del Decreto n° 202/17?

(Marque con una X donde corresponda)

SI	NO
En caso de existir vinculaciones con más de un funcionario, o por más de un socio o accionista, se deberá repetir la información que a continuación se solicita por cada una de las vinculaciones a declarar.	La opción elegida en cuanto a la no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.

Vínculo

Persona con el vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Persona jurídica (si el vínculo a declarar es directo de la persona jurídica declarante)	No se exige información adicional
Representante legal	Detalle nombres apellidos y CUIT
Sociedad controlante	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades controladas	Detalle Razón Social y CUIT.
Sociedades con interés directo en los resultados económicos o financieros de la declarante	Detalle Razón Social y CUIT.
Director	Detalle nombres apellidos y CUIT
Socio o accionista con participación en la formación de la voluntad social	Detalle nombres apellidos y CUIT
Accionista o socio con más del 5% del capital social de las sociedades sujetas a oferta pública	Detalle nombres apellidos y CUIT

Información adicional

¿Con cuál de los siguientes funcionarios?

(Marque con una X donde corresponda)

Presidente	
Vicepresidente	
Jefe de Gabinete de Ministros	

Ministro	
Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional	
Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir	

(En caso de haber marcado Ministro, Autoridad con rango de ministro en el Poder Ejecutivo Nacional o Autoridad con rango inferior a Ministro con capacidad para decidir complete los siguientes campos)

Nombres	
Apellidos	
CUIT	
Cargo	
Jurisdicción	

Tipo de vínculo

(Marque con una X donde corresponda y brinde la información adicional requerida para el tipo de vínculo elegido)

Sociedad o comunidad		Detalle Razón Social y CUIT.
Parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad		Detalle qué parentesco existe concretamente.
Pleito pendiente		Proporcione carátula, nº de expediente, fuero, jurisdicción, juzgado y secretaría intervinientes.
Ser deudor		Indicar motivo de deuda y monto.
Ser acreedor		Indicar motivo de acreencia y monto.
Haber recibido beneficios de importancia de parte del funcionario		Indicar tipo de beneficio y monto estimado.
Amistad pública que se manifieste por gran familiaridad y frecuencia en el trato		

Información adicional

La no declaración de vinculaciones implica la declaración expresa de la inexistencia de los mismos, en los términos del Decreto n° 202/17.



Firma



Aclaración

Fecha y lugar

CERTIFICADO DE VISITA

Fecha:
CD :

Por la presente certifico que la empresa:

representada por.....

ha concurrido y recorrido la totalidad de la dependencia afectada a la prestación del
servicio requerido, habiendo tomado conocimiento de la totalidad de las tareas a
desarrollar.

Firma:

Aclaración.....

Observaciones:.....
.....
.....
.....

BICENTENARIO
GESTA SANMARTINIANA
1817 · 2017