

Fecha: 26/10/13

Revisión: 4

1 - OBJETIVO

Establecer los requisitos que deben cumplir los contratistas, de acuerdo a las normas legales vigentes.

2 – ALCANCE

A todos los Contratistas, que ingresan a desarrollar diversas actividades en el predio de Planta Cormela de Campana.

3 - REFERENCIA:

Manual de Gestión

PSySO 04 Elaboración de ATS

PN 01 Control de documentos

PN 02 Control de los Registros

4 – DEFINICIONES

SG: Sistema de Gestión.

MA: Medio Ambiente.

SySO: Seguridad y Salud Ocupacional.

ATS: Análisis de Tarea Segura.

5 - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Gerente General

Definir el alcance de la documentación que se debe requerir en tiempo y forma a los Contratistas.

Gerente de Planta

Autorizar el ingreso de contratistas que no cumplen con algún requisito documental.

Responsables de contratación de servicios

Coordinar las actividades de gestión del presente procedimiento, del personal involucrado bajo su responsabilidad.

Profesional SySO

Coordinar el seguimiento y el control de toda la documentación requerida.

Solicitar la documentación que crea necesaria para cumplimentar los requisitos correspondientes.

Tomar medidas cuando no se han cumplido los requisitos documentales.

Encargado de Vigilancia.

Controlar y archivar toda la documentación del personal ingresante.

Supervisor Encargado de SySO

Colaborar en el seguimiento y control de los requisitos documentales de los contratistas.

Revisó	WO	Aprobó	F F (h)
---------------	----	---------------	---------

Fecha: 26/10/13

Revisión: 4

Coordinar junto con el Gerente de Planta, el ingreso de Contratistas que deban realizar tareas urgentes por solicitud de algún sector o departamento, mediante previa confección de ATS.

Tomar medidas cuando no se han cumplido los requisitos documentales.

6 – REQUISITOS

6 – 1 DOCUMENTACIÓN

6 – 1 – 1 Empresas constructoras

Las empresas que realizarán trabajos en Planta ligadas a la actividad de la construcción, deben presentar la siguiente documentación:

6 – 1 – 1 – 1 Previo al inicio de la obra

1. Aviso de obra, presentado ante la ART.
2. Programa de Seguridad de obra, aprobado por la ART, ya sea por Res. 35/98 (contratista principal), Res 51/97 (subcontratista) o Res 319/99 (tareas repetitivas y de corta duración).
3. Designación del Profesional responsable en Higiene y Seguridad en el Trabajo.
4. Constancia de inscripción ante la ART con listado de personal y constancia del último pago.
5. Cláusula de NO REPETICIÓN dirigida a Cormela S.A.
6. Fotocopias de las pólizas de seguro de vida obligatorio y de accidentes personales, con nómina de personal y comprobantes de pago.
7. Constancias de entrega de elementos de protección personal.

6 – 1 – 1 – 2 Durante la realización de la obra

8. Formularios F-931 de la AFIP con sus respectivos comprobantes de pago.
9. Fotocopia de inscripción al IERIC.
10. Copia Recibos de sueldos
11. Constancias de capacitación al personal.
12. En caso que la empresa ingresa con vehículos, seguro de responsabilidad civil y contra terceros y VTV.
13. Direcciones de clínicas para derivar a los accidentados.
14. Presentar DNI en Portería para acreditar identidad.

6 – 1 – 2 Empresas de reparaciones de máquinas.

A las empresas que realizarán trabajos en Planta ligadas a la actividad de reparación de máquinas y equipos, se les deberá solicitar la siguiente documentación:

6 – 1 – 2 – 1 Titular

1. Seguro contra accidente por valor de \$ 180.000 y \$10.000 por atención médica.
2. Cláusula de NO REPETICIÓN dirigida a Cormela S.A.
3. Programa de Seguridad y Aviso de Obra presentado ante la ART.

6 – 1 – 2 – 2 Empleados

1. Constancia de inscripción ante la ART con listado de personal y constancia del último pago.
2. Cláusula de NO REPETICIÓN dirigida a Cormela S.A.

Fecha: 26/10/13

Revisión: 4

3. Fotocopias de las pólizas de seguro de vida obligatorio y de accidentes personales, con nómina de personal y comprobantes de pago.
4. Formularios F-931 de la AFIP con sus respectivos comprobantes de pago.
5. Constancias de capacitación al personal.
6. Constancias de entrega de elementos de protección personal.
7. Direcciones y teléfonos de emergencia de clínicas y servicio de ambulancias, para derivar a los accidentados.

6 – 1 – 3 Trabajadores independientes

A los trabajadores independientes y su personal, que realizarán trabajos en Planta ligadas a la actividad de reparación de máquinas y equipos, se les deberá solicitar la siguiente documentación:

6 – 1 – 3 – 1 Titular

1. Seguro contra accidente por valor de \$ 180.000 y \$10.000 por atención médica.
2. Último pago de monotributo o de jubilación de autónomos.

6 – 1 – 3 – 2 Empleados

1. Constancia de inscripción ante la ART con listado de personal y constancia del último pago.
2. Cláusula de NO REPETICIÓN dirigida a Cormela S.A.
3. Fotocopias de las pólizas de seguro de vida obligatorio y de accidentes personales, con nómina de personal y comprobantes de pago.
4. Direcciones y teléfonos de emergencia de clínicas y servicio de ambulancias, para derivar a los accidentados.
5. Contar con los EPP exigidos.

6 – 1 – 4 Empresas que realizan reparaciones de urgencia

1. Al ingreso debe contar con los EPP exigidos a las visitas.
2. Debe ir acompañado por el responsable del sector donde realizará el trabajo.
3. Elaborar junto con el Supervisor de Turno responsable de SySO o el Profesional de SySO o el Responsable del Sector o Gerente de Planta, el ATS correspondiente.

6 – 2 CONTROL DE LOS DOCUMENTOS

El Supervisor de Turno responsable de SySO controla el cumplimiento de la actualización de los documentos de todos los proveedores de servicios y se comunica con ellos ante desvíos.

El Encargado de Portería recibe los documentos y los archiva en carpetas individuales.

Si ingresa un proveedor que no tiene la documentación actualizada, el Encargado de Portería se comunica con el responsable que solicitó el servicio, quien en caso de ser necesario ante emergencia, aprobará la entrada previo aviso al Gerente de Planta.

Ante el requerimiento de un trabajo en planta, quien solicita el servicio informa al proveedor vía mail, fax o en mano cuales son los requisitos legales y normativos según lo especificado en el procedimiento. Además debe informar al Supervisor de turno responsable de SySO, para que esté al tanto del tipo de servicio contratado.

Fecha: 26/10/13

Revisión: 4

En el mail donde se adjunta la orden de compra también se deja constancia de los requisitos correspondientes.

6 – 3 TOMA DE CONCIENCIA

6 – 3 – 1 Contratistas

6 – 3 – 1 – 1 Unipersonal

El Encargado de Portería, al momento del ingreso, le entrega una cartilla explicativa sobre los aspectos más relevantes del SG. El contratista firma el comprobante de recepción como evidencia que se ha cumplido con este requisito.

El responsable de la contratación verifica que la cartilla ha sido entregada y en caso que algunos puntos no han sido entendidos, le amplía los conceptos. La vigencia de la capacitación recibida es de 6 meses.

6 – 3 – 1 – 2 Empresas con personal a cargo

De acuerdo a los requisitos especificados, la empresa contratista presenta los registros de la capacitación dada al personal por el responsable de SySO de la empresa contratada.

Para las tareas a realizar se confeccionan los ATS correspondientes entre el responsable de SySO de la empresa contratista y un representante de Cormela, en donde se tienen en cuenta los aspectos relacionados con la SySO y el medio ambiente. Este es el mecanismo que permite capacitar en estos aspectos.

6 – 4 Normas de Seguridad

1 – Está prohibido efectuar conexiones o cualquier otra operación eléctrica en forma provisoria para obtener corriente eléctrica donde no hubiera, deberán solicitar previamente autorización al responsable de Mantenimiento.

2 – La alimentación eléctrica a las máquinas o equipos de las E.C./T deberá realizarse a través de un tablero con las correspondientes protecciones.- No se permitirán instalaciones eléctricas deficientes (falta de fichas de conexión, empalmes en cableado, alargues caseros, tableros sin protección diferencial, etc.).

3 – El cableado de los equipos eléctricos a utilizar deberá estar protegido de posibles enganches o roces, no deberá quedar expuesto al paso de personal que circule por la Planta.

4 – No se debe trabajar cerca de conductores eléctricos sin aislación, en tales casos deberá cortarse la tensión. Para tal medida debe consultarse al Encargado de Mantenimiento Eléctrico, y deberá seguirse el procedimiento correspondiente que garantice que nadie salvo el interesado, podrá reponer /autorizar el restablecimiento de la tensión.

5 – Está prohibido hacer fuego en toda la Planta y fumar.

6 – Para trabajos con riesgo de incendio, el contratista debe tener a mano sus propios extintores.

7 – Es obligatoria la utilización de los elementos de protección personal (EPP) definidos en los programas de seguridad y en los ATS.

Fecha: 26/10/13

Revisión: 4

8 – Cuando se proceda a agujerear, picar, soldar, esmerilar, pulir, utilizar aire comprimido, cortar, arenar, pintar, es obligatorio el uso de protección facial.

9 – Los electricistas que trabajen sobre circuitos vivos (con autorización previa) deben utilizar guantes apropiados, en condiciones de uso.

10 – Debe informarse de inmediato la ocurrencia de accidentes o incidentes durante el desarrollo de las tareas.

11 – Está totalmente prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas y drogas estimulantes.

12 – Todo trabajador deberá cerciorarse que ninguna persona esté expuesta, antes de conectar corriente eléctrica, gas, aire, vapor o agua a presión.

13 – No está permitido comer y beber en el área de Planta, solamente en sectores habilitados para tal fin.

14 – Se deben utilizar escaleras en condiciones para efectuar tareas elevadas, no está permitido subir a muebles, armarios u otros objetos.

15 – El orden y limpieza del área de trabajo debe mantenerse durante todo el desarrollo de las tareas y/o al finalizar las mismas.

16 – Deberán señalizarse claramente con vallados y/o carteles las áreas en donde las empresas contratistas desarrollan trabajos.

17 – La generación de residuos domésticos, industriales y especiales implica la disposición final en los contenedores aptos para cada categoría, de tener dudas consultar con personal propio idóneo.

Fecha: 26/10/13

Revisión: 4

7 - CONTROL DE LOS REGISTROS

Registro	Responsable de archivar	Lugar de archivo	Tiempo de retención	Modo de Eliminación
Programa de Seguridad	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Inicio de Obra	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Constancia de inscripción ante la ART	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Cláusula de no repetición	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Pólizas de seguro de vida obligatorio y de accidentes personales, con nómina de personal	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Comprobantes de pago de las pólizas de seguro	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Formularios F-931 de la AFIP	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Inscripción al IERIC	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Altas tempranas del personal afectado a obra	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Constancias de capacitación	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Exámenes médicos preocupacionales y/o periódicos	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Pólizas de seguro de vida obligatorio y de accidentes personales	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Constancias de entrega de elementos de protección personal	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
Comprobantes de pago de las pólizas de seguro	Encargado de Portería	Portería	5 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario
ATS	Supervisor Encargado de SySO	Cabina Horno	2 años de finalizada los trabajos	A residuo domiciliario

Fecha: 26/10/13

Revisión: 4

REVISIÓN	ELABORADO POR	MODIFICACIONES
0	W. Ortiz	
1	G. Rosales – F. Gainza	Incorpora la inducción al personal externo sobre los aspectos del Sistema de Gestión
2	R. Mele – J. Fernández – F. Gainza	Se incorpora punto 6 – 1 Norma de Seguridad para Trabajos e Instalaciones en Equipos
3	F. Gainza – W. Ortíz	Se modifica el punto 6 – Documentación
4	FG – RM – JF – WO	Se modifica Toma de conciencia y se elimina el punto referido a las visitas.