

CO - PE - 1PE325 - SS - PR - 025

Construcción

Perú

Proyecto:

Disciplina

Tipo documento

Número secuencial

Procedimiento para visitas

Propuesto por

Jefe de SST


Carlos Balbin De la Cruz
JEFE DE SST PROYECTO
OP 34350
OBRAJÓN HUARTE LAÍN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ

Carlos Balbin de la Cruz, 01/03/24

Revisado por

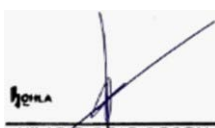
Gerente de Sitio



Luis Leon, 04/03/24

Aprobado por

Gerente de proyecto


HILARIO ROIG BOSCH
GERENTE DE PROYECTO
OP 34350 HUARTE LAÍN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ

Hilario Roig Bosch, 07/03/24

Nivel de seguridad:

Publico

Alcance:

Defensas riverenas del río Casma y río Huarney

Histórico de revisiones

Rev.0 Marzo 2024 Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley 29783 y su modificatoria
D.S. 002-2020-TR	Modificatoria del D.S. 005-2012-Tr
D.S. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para Construcción
Norma G 050	Seguridad durante la construcción
Norma ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Definiciones

Término	Definición
SCTR:	Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
SOAT:	Seguro Obligatorio de Accidente de tránsito.
GPS:	Sistema de Posicionamiento Global.
Visita/Visitante:	Es la persona autorizada por el/la empleador/a principal que, sin tener vínculo laboral o contractual con algún/alguna empleador/a, ingresa a la obra de construcción.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☐ Jefe de
- ☐ Técnico
- ☐ Especialista
- ☐ Administrativo
- ☐ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☐ Soporte Técnico
- ☐ Línea/Producción
- ☐ Otros:.....

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. Objetivo.	5
2. Alcances.	5
3. Responsabilidades.	5
3.1. Gerente de Proyecto / Gerente de Sitio	5
3.2. Jefe de Seguridad y Salud	5
3.3. Jefes de Área / Especialistas / Supervisores	5
3.4. Personal técnico y Administrativo / Asistentes / demás colaboradores	5
3.5. Visita / Visitante	6
4. Procedimiento.	6
4.1. Documentación:	6
4.2. Lineamientos generales:	6
4.3. Requisitos del personal para su traslado:	6
4.4. Requisitos del personal para su traslado:	7
4.5. Lineamientos de seguridad para transporte en los vehículos (Camionetas):	7
4.6. Lineamientos de seguridad en visita de reconocimiento a áreas de trabajo:	7
4.7. Lineamientos de medio ambiente en visitas de reconocimiento a áreas de trabajo:	8
4.8. Restricciones	8
5. Formatos Relacionados.	10
6. Anexos.	10

1. Objetivo.

Establecer las responsabilidades y lineamientos a seguir para la visita de reconocimiento de las áreas de trabajo y verificación de áreas en el desarrollo del proyecto, con el fin de asegurar la correcta ejecución de las actividades planificadas cumpliendo los controles de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

2. Alcances.

El presente procedimiento es de aplicación para toda visita que vaya a ingresar al proyecto Defensas Ribereñas de los Ríos Casma y Huarmey.

3. Responsabilidades.

3.1. Gerente de Proyecto / Gerente de Sitio

- Liderar, organizar, coordinar y supervisar la adecuada implementación del presente procedimiento.
- Velar por el cumplimiento de los lineamientos Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente internos.

3.2. Jefe de Seguridad y Salud

- Controlar el cumplimiento de lo indicado en el presente procedimiento.
- Dar soporte a las diferentes áreas respecto al entendimiento y cumplimiento del presente procedimiento.

3.3. Jefes de Área / Especialistas / Supervisores

- Hacer cumplir el presente procedimiento asegurando que todo su personal a cargo lo haya comprendido.
- Reportar de inmediato al Gerente de proyecto y al personal SSOMA cualquier incidente (accidente, casi accidente, y/o falla operacional) que se produzca durante la visita de reconocimiento.

3.4. Personal técnico y Administrativo / Asistentes / demás colaboradores

- Cumplir con las especificaciones del presente procedimiento.
- Inspeccionar diariamente los equipos, materiales y herramientas que se utilizarán.
- Reportar de inmediato al supervisor cualquier acto, condición subestándar.
- Cumplir todas las instrucciones verbales o escritas impartidas por el personal de SST o supervisor y acatar las indicaciones de avisos, carteles y/o señales de seguridad existentes en el área de trabajo
- Cuando ocurra un incidente el personal deberá reportarlo en ese momento a su supervisor inmediato superior y/o al personal de SST.

3.5. Visita / Visitante

- Cumplir con las especificaciones del presente procedimiento.

4. Procedimiento.

4.1. Documentación:

- El personal autorizado a realizar la visita, deberá conocer lo establecido en el presente procedimiento.
- Realizar reunión de coordinación previo al desplazamiento a las zonas de reconocimiento la cual será registrada el formato de Acuse de recibido de formación e información.
- Todo el personal que realice la visita técnica deberá contar obligatoriamente con SCTR Salud y Pensión vigente para la actividad.
- Todo personal que realice visita deberá recibir inducción de SST, la que se registrará en el formato de formación e información.

4.2. Lineamientos generales:

- Es importante tener presente que antes de iniciar actividades o incluso durante la ejecución de las mismas el "DERECHO A DECIR NO" ante cualquier condición o acto inseguro está totalmente respaldado por la política de negativa al trabajo inseguro establecida por la empresa.
- Se verificará, antes de salir, que la comitiva técnica cuente con hidratación, dotación de bloqueador solar, repelente en caso se requiera.
- Ante cualquier incidente (a la persona, a la propiedad, al medio ambiente o al proceso) según la gravedad de éste se deberá paralizar la visita y se reportará. Sólo se podrá continuar con la visita de reconocimiento una vez obtenida la autorización correspondiente del Gerente de proyecto.
- Será responsabilidad del miembro del equipo técnico, que realizará la visita de reconocimiento, informar oportunamente al área de Salud Ocupacional si tuviera decaimiento en su estado de salud físico o mental, ya sea agudo o crónico, en el contexto de enfermedad común o asociada al trabajo.

4.3. Requisitos del personal para su traslado:

El traslado del personal contará con:

- Seguro de Vida Ley.
- Seguro complementario de SCTR Salud.
- Seguro complementario de SCTR pensiones.
- Presentar declaración jurada de salud para visitantes.

4.4. Requisitos del personal para su traslado:

Los Vehículos (camionetas) cumplirán con lo siguiente:

- Estar acreditados por OHLA.
- Tener el SOAT vigente.
- Contar con seguro de responsabilidad Civil.
- Tener la inspección técnica vigente.
- Contar y cumplir con la inspección de check list de inspección pre uso de equipos móviles.

4.5. Lineamientos de seguridad para transporte en los vehículos (Camionetas):

Consideraciones antes, durante y después del desplazamiento en los vehículos:

- En un vehículo sólo se podrá transportar un máximo de personas de acuerdo a lo que indique la tarjeta de propiedad.
- Es obligatorio el uso de la mascarilla durante todo el viaje en personal que presente sintomatología según evaluación del área de salud.
- Si estornuda o tose, cubrirse o no se retire la mascarilla en caso la esté usando.
- El pasajero no abrirá las puertas del vehículo durante el desplazamiento.
- El pasajero no distraerá al conductor.
- El pasajero deberá utilizar el cinturón de seguridad.

4.6. Lineamientos de seguridad en visita de reconocimiento a áreas de trabajo:

Se realizará el desplazamiento a lo largo de los cursos hídricos comprendidos en el alcance del proyecto.

El desplazamiento puede ser en camioneta o a pie. En la visita se inspeccionarán aspectos de relevancia para el desarrollo del proyecto.

- Antes de iniciar la visita deberá participar en la reunión In Situ de seguridad, en caso coincida en tiempo.
- Para conductores deberá pasar por prueba de alcohol test y completar el formato de control de fatiga y somnolencia. Si hubiera en los conductores síntomas de Fatiga se deberán realizar pausas activas y en caso de somnolencia se realizará una pausa de sueño.
- El uso de EPPs es obligatorio, chaleco con cintas reflectivas, y herramientas requeridas para cumplir el presente procedimiento. (Revisar cuadro 1)
- El personal dispondrá de bloqueador para prevenir las lesiones producto de la radiación solar y repelente a fin de prevenir picaduras de insectos. (Revisar cuadro 1).
- El personal cumplirá lo dispuesto en el punto 4.5.
- El personal al momento de trasladarse a pie debe:

- Observar la vía por donde se trasladará, identificando posibles objetos que puedan generar tropiezos.
- Evitar contacto con animales.
- Al subir y bajar del vehículo usar tres puntos de apoyo
- Desplazarse únicamente por las áreas señalizadas y/o delimitadas para tránsito de personal, respetar lo indicado en las diferentes señalizaciones de advertencia, obligatoriedad, prohibición e informativas y/o de emergencia.

4.7. Lineamientos de medio ambiente en visitas de reconocimiento a áreas de trabajo:

- Se prohíbe el vertido o abandono de residuos sólidos en cuerpos de agua o en el suelo.
- Los conductores deberán respetar un límite de velocidad de 45 km/h, para minimizar la generación de polvo en accesos no asfaltados.
- En caso ocurriera un derrame de hidrocarburo por fallas técnicas u operativas en los vehículos, se deberán seguir los siguientes pasos:
 - a) Reportar el derrame a personal de SSOMA.
 - b) Identificar la sustancia derramada.
 - c) Controlar el origen del derrame, siempre y cuando sea seguro.
 - d) Delimitar la zona del derrame con conos de seguridad.
 - e) Usar el kit de atención para derrames.
 - f) Utilizar las salchichas para contener el derrame y evitar que se extienda.
 - g) Usar los paños absorbentes sobre la superficie impregnada, para absorber el material sobrante.
 - h) Remover el suelo impregnado con las herramientas de limpieza (pico y pala).
 - i) Colocar el material impregnado en una bolsa y depositarlo en recipientes de residuos peligrosos.
 - j) El personal de SSOMA deberá verificar y hacer seguimiento a las tareas de limpieza y remediación en caso requiera.

4.8. Restricciones

- Ningún personal en calidad de visitante deberá realizar trabajos.
- Los vehículos que trasladen al personal deben contar con alarma de retroceso audible a 15m de distancia.
- Si no hay condiciones de ingreso de las unidades por terreno accidentado deberán de reportar inmediatamente y retirarse del lugar.
- Está prohibido continuar con la visita de ocurrir cualquier incidente se deberá parar la actividad y reportar a la Gerencia y/o líder de la visita técnica y responsable de seguridad.
- No se realizará la visita si no se cuenta con los equipos de protección personal.
- Si los equipos presentaran defectos en sus sistemas principales de funcionamiento no deberán ser puestos en operación.

- Sólo el personal autorizado podrá operar los vehículos.
- Se prohíbe el lavado de vehículos en zonas no autorizadas.
- No se realizará la actividad cuando las condiciones climáticas adversas sean críticas (Lluvias intensas, neblina densa, tormenta eléctrica), esperar hasta que mejore la condición.
- Bajo ningún motivo la visita se separará, todos deberán trasladarse en conjunto por los frentes de trabajo a identificar (zonas de extracción de materiales, áreas de acopios de materiales, áreas de construcción, áreas de intervención, interferencias, etc.).
- Ante la presencia de animales, insectos, réptiles y roedores no acercarse y alejarse de la zona.
- Se prohíbe el vertido o abandono de residuos sólidos en cuerpos de agua o en el suelo.

Cuadro 1: Relación de Epp a utilizar

CUADRO DE EPP		Cantidad x Persona
	Lentes de seguridad	Unidad x Personal
	Casco de seguridad	Unidad x Personal
	Chaleco de seguridad	Unidad x Personal
	Zapatos de seguridad	Unidad x Personal
	Guantes	Unidad x Personal
	Tapones	Unidad x Personal
	Bloqueador Solar de 70 UV a +	Unidad x Personal
	Repelente de Insectos	Unidad x Personal

- Nota: Se deberá utilizar ropa manga larga.

5. Formatos Relacionados.

SGI-PL-31 Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.

6. Anexos.

No aplica.