CO - PE - 1PE327 - CM - EA - 002

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de sitio	Gerente del Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 22/01/22	Marco Gallardo, 23/01/2022	Miguel Angel del Barco, 23/01/2022

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensa Ribereña del Rio Lacramarca paquete - R07

Histórico de revisiones

Rev.00	22/01/2022	Creación del documento

Documentación relacionada y aplicable

CO-PE-1PE-327-GP-PN-002	PLAN DE GESTIÓN DE SEGURIDAD - OHLA
Ley 28879	Ley de Servicios de Seguridad Privada
DS 003-2011-IN	Reglamento de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada, y sus modificatorias
DL 1213	D.L que regula los Servicio de Seguridad Privada
Ley 30299	Ley de armas de fuego, municiones, explosivos, productos pirotécnicos y materiales relacionados al uso civil.
DS 010-2019-IN	Reglamento de la Ley 30299
Directiva 10-2017-SUCAMEC	Directiva que establece las características, especificaciones y uso de uniformes, emblemas, distintivos e implementos del personal de seguridad privada, aprobada por Resolución de Superintendencia N° 424-2017-SUCAMEC
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
Ley 27270Ley Nº 27270	Ley contra actos de discriminación
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
DL 1187	DECRETO LEGISLATIVO QUE PREVIENE Y SANCIONA LA VIOLENCIA EN LA ACTIVIDAD DE CONSTRUCCIÓN CIVIL

Definiciones

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☒ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 6
2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 6
3. INFORMACIÓN DISPONIBLE 6
4. DESCRIPCION DEL PROYECTO 7
4.1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO 8
5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO 9
6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES 10
6.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA 11
6.2. ACTIVIDADES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD 13
6.3. METODOLOGÍA OPERATIVA Y CONTROLES 14
6.3.1. Del ingreso y salida del personal 17
6.3.2. Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, enseres, insumos en general, maquinarias, vehículos u otros 17
6.3.3. Control de Ingreso y Salida de Materiales Peligrosos 17
6.3.4. Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones 18
6.4. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 18
6.5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA 20
6.5.1. Equipamiento 21
6.5.2. Uniforme 21
6.5.3. Armamento: 22
6.5.4. Equipos de Comunicación 22
6.5.5. Del Vehículo 23
6.6. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA 24
6.7. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PROYECTO O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA: 24
6.7.1. Estudios, Plan de Seguridad y Otros Documentos Normativos 25
7. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO 26

8. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO 27
8.1. CAPACIDAD LEGAL 27
9. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO 28
9.1. PERFIL DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD 28
9.2. PERFIL DE LOS AGENTES 29
10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN 32
11. PLAZO DE EJECUCIÓN 32
12. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO 33
12.1. ENTREGABLES 33
12.2. CONFORMIDAD 33
12.3. PAGO 34
12.3.1. Valorizaciones 34
12.3.2. Sustentos para la valorización 34
13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 34
14. PENALIDAD 35
14.1. POR MORA 35
14.2. OTRAS PENALIDADES 36
15. CONFIDENCIALIDAD 40
16. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO 40
17. SEGUROS 41
17.1. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS 41
17.2. DE LAS CONDICIONES DE LOS SEGUROS 42
18. GARANTÍAS, RETENCIONES Y ADELANTOS: 44
19. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SUBCONTRATISTA 44
20. DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN 44
21. CONDICIONES CONTRACTUALES 45
22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN 46
23. PROPUESTAS A PRESENTAR 48
23.1. EXPERIENCIA DE EL POSTOR 48
23.2. EQUIPO DE TRABAJO 48
23.3. Valoración económica 48
24. CALENDARIO DE LICITACIÓN 0

24.1. CALENDARIO 0
24.2. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS 0
25. NORMAS ANTISOBORNO 0
26. ANEXOS 0

1. INTRODUCCIÓN

Obrascón Huarte Lain S.A. Sucursal del Perú, en adelante OHLA, ha sido adjudicatario recientemente por parte de la Autoridad de la Reconstrucción con Cambio, en adelante ARCC, del proyecto denominado: "Entrega de las defensas ribereñas del río Lacramarca (Paquete R-07)", en adelante el Proyecto.

El alcance del Proyecto consiste en la validación técnica, el diseño de detalle, la obtención de los permisos necesarios (ambientales, arqueológicos, etc.), la liberación de predios y la construcción de las soluciones definidas en tres estudios de perfil declarados viables redactados por encargo del PSI (Programa Subsectorial del Irrigaciones) adscrito al Ministerio de Agricultura y Riego.

El proyecto consiste en la realización y ejecución del diseño y ejecución en modalidad Fast-track, en el que el diseño del proyecto y la ejecución de la obra se realizan en forma paralela superponiendo actividades que normalmente se realizan en una secuencia rígida, produciéndose una considerable reducción del tiempo total. Es por ello que, las áreas de intervención serán revisadas y actualizadas en función a la evolución del diseño del proyecto.

Tabla 1. Estudios de perfil declarados viables.

Río	Estudio de perfil declarados viables
Lacramarca	Creación del Servicio de Protección en Riberas del Río Lacramarca vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Macate, Cáceres del Perú y Chimbote de la Provincia de Santa - Departamento de Ancash; con CUI: 2499818

FUENTE: Estudio de Preinversión a nivel de Perfil

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento de servicio busca contratar a una empresa especializada para el servicio de Seguridad y Vigilancia Privada para proteger, resguardar y asegurar al personal, bienes y patrimonio del proyecto, así como evitar daños y afectaciones a personas y/o propiedad de terceros.

3. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la elaboración de la propuesta, además del presente documento, se facilita la siguiente información correspondiente a los documentos puestos a disposición por parte de la ARCC durante el proceso de licitación del que fue adjudicatario OHLA. En función a que el contrato celebrado entre ARCC y OHLA (Contrato Principal) es de naturaleza colaborativa, el mismo que requiere que los subcontratos que celebre OHLA

deben ser back to back (contrato espejo), respecto del Contrato Principal. Por ello para la confección de la propuesta con OHLA, se facilitarán los documentos:

- Se pone a disposición de los Postores la información entregada por ARCC a la firma del contrato con OHLA.

- Plan de Gestión de Seguridad, aprobado por OHLA y aceptado por la ARCC para la ejecución del proyecto.

4. DESCRIPCION DEL PROYECTO

El Proyecto: "Creación del servicio de protección de riberas en Río Lacramarca vulnerables ante peligros de inundación, en 58 comunidades en los distritos de Cáceres del Perú, Chimbote y Macate de la Provincia de Santa – Departamento de Ancash" con CUI 2499818. Está conformado por 04 Sub Proyectos los cuales son los siguientes:

SUBPROYECTO A-1:

Creación de servicio de protección frente a la ocurrencia de inundaciones, en el tramo urbano comprendido entre PK 3+700 (Puente Pardo), hasta el PK 0+000 (desembocadura), con el encauzamiento de ambas márgenes y la creación de terrazas fluviales en el rio Lacramarca y en el humedal de Villa María.

SUBPROYECTO A-2:

Creación de servicios de protección frente a la ocurrencia de inundaciones en el tramo rural, comprendido entre el PK 3+700 (Puente Pardo), hasta el PK 21+900, con diferentes estructuras de defensas ribereñas en el rio Lacramarca.

SUBPROYECTO A-3:

Creación del servicio de protección frente a la ocurrencia de desbordes en el canal Carlos Leigh (PK 21+900 al PK 22+050), por inundaciones en su cruce con el río Lacramarca con estructuras de encauzamiento en ambas márgenes del rio Lacramarca y del canal Carlos Leigh.

SUBPROYECTO A-4:

Creación de servicio de protección frente a la ocurrencia de desbordes en el canal Huaca Nepeña por inundaciones en los cruces del rio Lacramarca con la quebrada Pampa del Toro, bajo diferentes estructuras de defensa ribereñas (PK 22+050 al PK 28+900).

AREAS AUXILIARES:

Otros componentes que forman parte del proyecto, son las áreas auxiliares, conformadas por (canteras, Depósitos de Material Excedente, patios de máquinas y talleres).

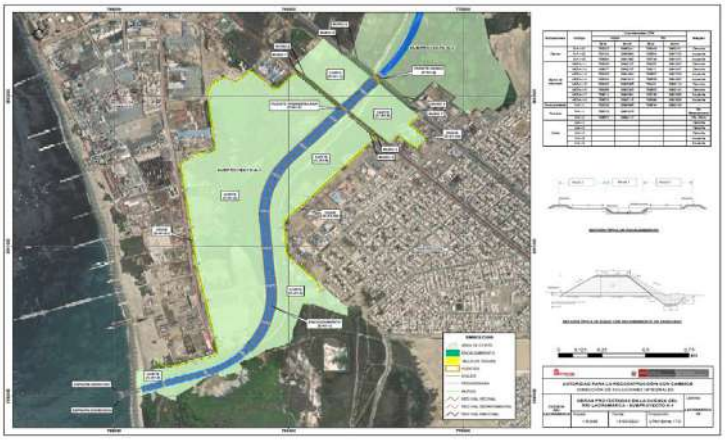
4.1. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO

La cuenca hidrográfica del río Lacramarca se ubica en la parte norte de la región hidrográfica del Pacífico, entre las coordenadas UTM WGS84 17S Este: 765229 y 819462.6 y entre las coordenadas Norte: 8993116.1 y 9031339.6. Políticamente comprendiendo los distritos de Nuevo Chimbote, Cáceres del Perú, Macate y Chimbote en la provincia Santa, departamento de Ancash.

Tabla 2. Ubicación política del proyecto

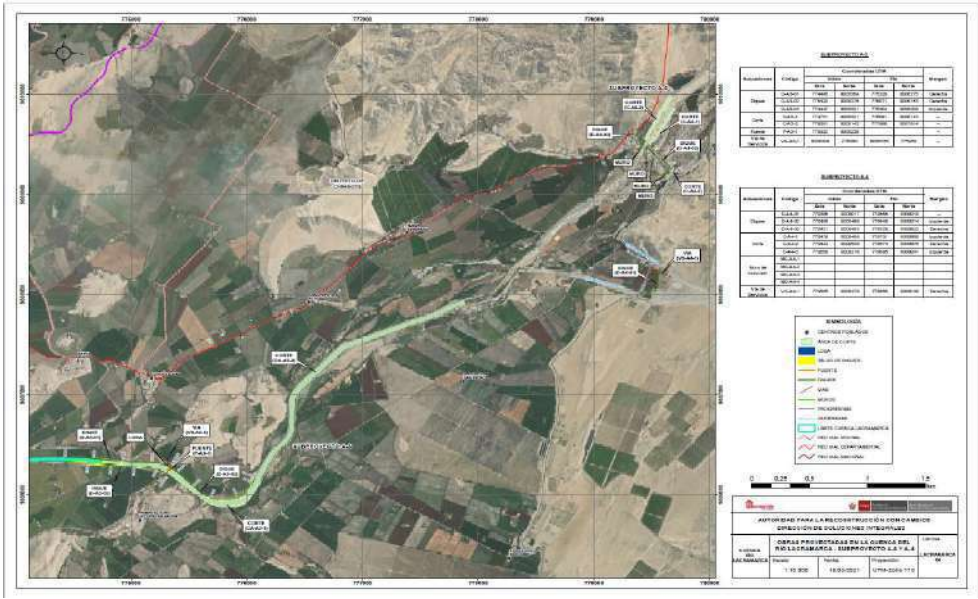
Departamento	Provincia	Distrito	Subproyecto	Progresiva	Coordenadas WGS-84	
					ESTE	NORTE
Ancash	Santa	Chimbote, Nvo Chimbote	A-1	Inicio PK 0+000	768366.55	8990090.82
				Fin: PK 3+700 (Puente Pardo)	768366.55	8990090.82
		Chimbote, Nvo. Chimbote	A-2	Inicio: PK 3+700	769199.31	9000402.57
				Fin: PK 21+900	774526.12	9006365.33
		Chimbote, Nvo. Chimbote	A-3	PK 21+900 Encuentro del Canal Carlos Leigh	775534.35	9006310.00
		Chimbote, Nvo. Chimbote, Macate, Cáceres del Perú	A-4	Cruce del rio Lacramarca con el canal de CHINECAS PK 22+050	779572.50	9009394.13
				Cruce de la pampa del Toro con el canal de CHINECAS PK 28+900	779498.83	9008039.46
Ancash	Santa	Chimbote,	Altura del proyecto A-1	CANTERA SAN JACINTO	761600.00	8999565.00

Figura N°1: Ubicación de la Cuenca Lacramarca – Subproyecto A-1



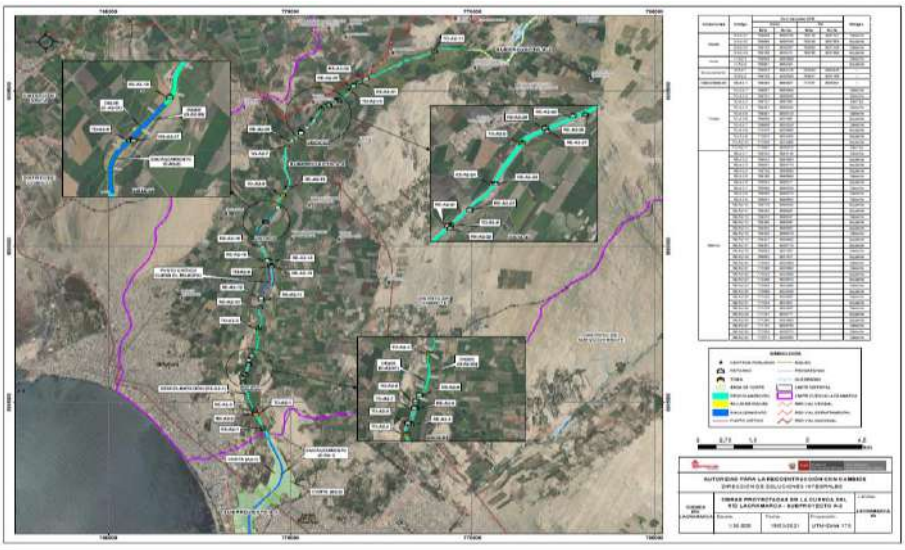
Fuente: Perfil aprobado

Figura N°2: Ubicación de la Cuenca Lacramarca – Subproyecto A-2



Fuente: Perfil aprobado

Figura N°3: Ubicación de la Cuenca Lacramarca – Subproyecto A-3 y Subproyecto A-4



Fuente: Perfil aprobado

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Los alcances del contrato que suscribirá OHLA con la empresa que realizará el servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, seleccionada a través del proceso que se inicia con la publicación del presente documento, consisten en disponer de todos los recursos y actividades necesarias, suficientes y adecuadas para el resguardo, protección y aseguramiento del personal, bienes y patrimonio del proyecto: "Entrega de las defensas ribereñas del río Lacramarca (Paquete R-07)" hasta la culminación de la ejecución del mismo, en el marco de lo previsto en el contrato suscrito entre OHLA y el ARCC, así como lo estipulado en la normatividad vigente.

Los trabajos para la cuenca del río Lacramarca se desarrollarán dentro de las coordenadas aproximadas mencionadas en la tabla 2; así como el área de influencia del proyecto y las áreas auxiliares que lo conforman; las cuales han sido definidas en la etapa de diseño y en etapa de construcción del proyecto; y podrían ampliarse de acuerdo con el avance y desarrollo del proyecto, y variar la ubicación de los puntos de control.

Este Servicio comenzará en el Subproyecto A4 extendiéndose posteriormente a los otros subproyectos previa comunicación por parte de OHLA.

El subcontratista es responsable, sin ser limitativo, de:

- Demostrar amplia experiencia en el servicio de Seguridad y Vigilancia Privada en empresas y proyectos de construcción de gran envergadura, de inversión pública y/o privada que estén enfocados a paquetes de obras civiles, en proyectos de protección contra inundaciones y/o defensas ribereñas y/u obras hidráulicas con fines de riego y/o similares.

- Sus trabajos desarrollados deberán permitir a OHLA afrontar sus obligaciones, en cuanto al aseguramiento de todos los bienes y patrimonio del proyecto, así como de su personal, frente a la ARCC, dentro de la normativa vigente. El Subcontratista debe cumplir con todas las regulaciones legales con respecto al servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, y a los procedimientos del desarrollo del servicio.

- Asegurar y garantizar la presencia permanente en el área de intervención de todo el personal propuesto en la oferta técnica, durante todas las etapas y áreas que involucre el desarrollo del proyecto.

- A solicitud de OHLA, presentará reportes e informes periódicos al Director de Proyecto y/o al área de Seguridad Patrimonial de OHLA, en base a la coordinación con el área de Seguridad Patrimonial de OHLA.

- Deberá realizar las coordinaciones y trámites necesarios para la obtención de las autorizaciones, licencias y permisos que se requieran para brindar el servicio propuesto, y que garanticen la adecuada gestión del mismo; dichas gestiones deberán ser informadas y coordinadas con el área de Seguridad Patrimonial y/o área de SSOMA de OHLA.

- Recomendar a OHLA las medidas de control y protección que se deban adoptar y que no hayan sido consideradas en el presente TDR, en resguardo de sus intereses, emitiendo los informes que sean necesarios, puesto que, el postor cuenta con una experiencia amplia en el servicio que brindará.

6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS ALCANCES

En el presente apartado se describe el alcance de los trabajos a realizarse con mayor detalle. Cualquier error u omisión respecto a la descripción general o detallada del alcance de los trabajos, no implica la exclusión de la responsabilidad del subcontratista a ejecutarlo para asegurar la integridad del servicio, en vista de que el postor cuenta con una amplia experiencia, “know how” y buenas prácticas en el servicio que suministrará.

El Subcontratista deberá realizar las siguientes actividades y presentar la información correspondiente:

6.1. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL SUBCONTRATISTA

- La empresa subcontratista brindará el servicio en el marco de la Ley N° 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada, del Decreto Supremo N° 003-2011-IN, Reglamento de la Ley N° 28879, y su modificatoria Decreto Supremo N° 001-2020-IN. El subcontratista, asumirá los costos y gastos que puedan incurrir por el cumplimiento de alguna modificatoria de las mencionadas leyes y normativas.

- La empresa subcontratista será responsable de brindar el servicio mediante el suministro de personal idóneo al cargo, debidamente equipado y uniformado, incluyendo los implementos de seguridad y protección personal (certificados), para el mejor desempeño de los agentes de seguridad.

- Los puestos de control y vigilancia serán cubiertos ininterrumpidamente todos los días de la semana (lunes a domingo), incluyendo los días no laborables y feriados, iniciando los servicios de manera puntual, oportuna y disciplinada; con relevos adecuados y efectivos. Los horarios y áreas de control y vigilancia se detallan en apartado 6.4 HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO.

- La empresa del servicio de seguridad y vigilancia garantizará, bajo el riesgo de penalización, la continuidad del servicio y la asistencia de los agentes de seguridad y vigilancia, lo cual, será controlado y supervisado por el área de Seguridad Patrimonial de OHLA, quien informará al Director del Proyecto y áreas implicadas de OHLA, sobre el desempeño y conformidad del servicio que brinda el Subcontratista adjudicado.

- El subcontratista deberá sostener reuniones de coordinación en forma periódica con los responsables de Seguridad Patrimonial, Administración, SSOMA, Gerencias u otro personal de OHLA, cuando estos lo demanden o en atención a los acuerdos establecidos en las reuniones de coordinación/ planificadas. Esto con el fin de efectuar una evaluación integral del servicio de seguridad y vigilancia privada, con el objetivo de reforzar las medidas de seguridad y optimizar los resultados y efectividad del servicio brindado.

- En caso, los agentes de vigilancia, por razones debidamente justificadas y para optimizar el servicio, requieran ser cambiados, el subcontratista deberá comunicar con al menos siete (07) días de anticipación dichos cambios, los cuales se realizarán siempre y cuando el personal que se proponga como reemplazo, cumpla:

    - Como mínimo con la misma experiencia, competencias y habilidades del personal a ser reemplazado.

  - Con las mismas condiciones y requisitos mínimos establecidos en los Términos de Referencia y de ser el caso, las características del personal que permitieron ganar al Proveedor Adjudicado.

- Estos y todos los cambios en el servicio, deberán ser informados, justificados con anticipación y autorizados por OHLA.

- La empresa subcontratista efectuará la supervisión y control del servicio de seguridad y vigilancia privada, y del personal destacado en el proyecto, efectuando inspecciones y rondas permanentes (diurnas, vespertinas y nocturnas) y verificando la situación del servicio durante las 24 horas, a través de la central telefónica, radiocomunicación y otras medidas complementarias, informando al responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, sobre cualquier eventualidad que se identifique durante el servicio.

- La empresa subcontratista deberá contar con uno o más supervisores de Seguridad y Vigilancia, quien realizará las inspecciones al personal (agentes de seguridad), dispondrá el personal en los puestos de control requeridos, reportará las ocurrencias al responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, y garantizará la continuidad del servicio las 24 horas.

- La empresa subcontratista deberá estar preparada para afrontar cualquier eventualidad de índole laboral u otros que se pudieran presentar (problemas de índole personal, de salud, por pandemia, económico, etc.), sin poner en riesgo la continuidad del servicio de seguridad y vigilancia privada que brinda al personal y bienes patrimoniales del proyecto.

- La empresa subcontratista no podrá cambiar unilateralmente al personal de vigilancia o reducir los puntos de control establecidos dentro del alcance del servicio, sólo podrá hacerlo con la autorización escrita de OHLA, con excepción de los casos por renuncias voluntarias o despido por causa justificada o a solicitud de OHLA, garantizando siempre contar con personal adecuado de relevo en cada puesto.

- La empresa subcontratista se compromete a cumplir con la legislación y normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo, en materia Laboral, siendo el único, exclusivo y estricto responsable por las sanciones, penalidades, multas, procesos judiciales, penales o policiales, impuestas por parte de OHLA, o por las entidades de fiscalización gubernamentales o autoridad competente, que puedan generar el incumplimiento de las mismas.

- El personal del servicio de seguridad y vigilancia privada no tendrá ningún vínculo laboral y civil con OHLA, siendo de única y exclusiva responsabilidad del subcontratista del servicio el vínculo, el pago de remuneraciones, beneficios sociales y otros derechos laborales, quedando exentos de responsabilidad por obligaciones que contraigan con el subcontratista, así

como, por casos de accidentes, daños a terceras personas que pudieran ocurrir dentro o fuera de las instalaciones del proyecto durante la prestación del servicio de seguridad y vigilancia privada.

6.2. ACTIVIDADES DE LOS AGENTES DE SEGURIDAD

El subcontratista es responsable de suministrar diligente y oportunamente todo el personal necesario y suficiente para garantizar el cumplimiento integral de los requerimientos del servicio, considerando, sin ser limitativo, lo siguiente:

- Los agentes de vigilancia deberán controlar el uso de fotocheck u otro documento de identificación del personal que ingrese al área del proyecto. Así mismo, mientras dure el periodo de vigencia del Estado de Emergencia Nacional por la COVID-19, el agente de seguridad solicitará y sólo permitirá el acceso a sitio, únicamente, a las personas que evidencien su carnet de vacunación con las dosis completas, de acuerdo a las disposiciones gubernamentales vigentes.

- Controlar y registrar el ingreso y salida de personas en los horarios y por las vías de acceso establecidos y autorizados. El agente garantizará que todo personal, de cualquier empresa o cargo, cumpla con este punto.

- Los agentes deberán realizar el control, inspección, identificación y registro del ingreso y salida de todas las personas, bienes patrimoniales, archivos, enseres, maquinarias, vehículos y otros, previa verificación de las respectivas autorizaciones y/o documentos que respalden cada movimiento de acceso a las instalaciones y áreas del Proyecto.

- Los agentes deberán detectar, alertar y activar el Plan de Contingencias para el proyecto, cuando exista presencia de personas que se encuentren atentando contra el Patrimonio del Proyecto o en actos delictivos tales como: robos, sabotaje, pandillaje, violencia, etc., para ser entregados a la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.

- Los agentes de vigilancia deberán controlar permanentemente todas las áreas e instalaciones del proyecto mediante resguardo fijo y/o rondas, a fin de prevenir daños y/o siniestros, o advertir cualquier situación que pueda significar algún riesgo en el proyecto.

- Los agentes de vigilancia deberán detectar artefactos explosivos o bultos sospechosos como armas de fuego o armas blancas y aislar el elemento identificado, según el procedimiento o protocolo definido y autorizado por OHLA.

- Los agentes de vigilancia y seguridad, deberán cumplir con los protocolos, estándares y controles de OHLA, siendo su obligación, el registrar todo lo acontecido en su cuaderno de ocurrencias, registrar al personal, bienes,

materiales, u otros, en los formatos establecidos y comunicados por OHLA, antes o durante la ejecución del servicio.

- Otras actividades descritas en el Plan de Gestión de Seguridad del Proyecto.

- Los agentes de seguridad harán uso de sus armas de fuego sólo durante un inminente estado de necesidad, en el cual, esté en riesgo su integridad física, para disuadir posibles atentados contra el personal o afectaciones de la propiedad, para lo cual, cumplirá las normas legales y reglamentarias de la SUCAMEC y registrará el evento en su cuaderno de ocurrencias y será reportado a su Supervisor; todo agente que porte arma de fuego deberá contar con la licencia respectiva, bajo responsabilidad absoluta de la empresa proveedora del servicio.

Cualquier acto de indisciplina de parte de los agentes de seguridad será motivo de despido, estando prohibido realizar el servicio en estado de embriaguez y/o bajo efectos de drogas, abandonar su puesto de control, realizar actos contra la moral y las buenas costumbres o cometer otros actos que vulneren las normas de seguridad internas; será motivo de despido de manera inmediata, para lo cual se elaborará el informe respectivo a cargo del responsable de la supervisión del servicio de seguridad y vigilancia, y será enviado al responsable de Seguridad Patrimonial y al Jefe de Personal de OHLA, para conocimiento y seguimiento.

6.3. METODOLOGÍA OPERATIVA Y CONTROLES

La empresa de seguridad y vigilancia privada, deberá contar, presentar y dar cumplimiento a procedimientos operativos, debidamente aprobados por OHLA para realizar los siguientes controles:

- Efectuar los relevos con la documentación de cada puesto de control, informando y tomando conocimiento de las ocurrencias del turno que releva el puesto.

- Brindar protección a las personas, patrimonio e instalaciones del proyecto.

- Efectuará la revisión, control y registro de los maletines, bultos u otros que ingresen y/o se retiren del proyecto.

- Efectuará la revisión, control y registro de los vehículos al ingreso y a la salida, anotando en el parte diario cualquier ocurrencia.

- Verificará y registrará el ingreso de materiales, enseres, máquinas y equipos, los cuales deberán de contar con la autorización y/o guías de remisión respectiva. En caso detecte el ingreso de algún artículo sin la respectiva autorización, informará al Supervisor responsable del servicio de seguridad y vigilancia, según corresponda, restringirá el ingreso del mismo hasta recibir la autorización de parte del responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA.

- Verificará que sólo ingresen y/o transiten en las áreas interiores del proyecto el personal que porte el pase de visita correspondiente; debiendo ser verificado al término del horario de trabajo las salidas de las visitas.

- Tomará las acciones preventivas y/o correctivas necesarias en caso de que se produzca alguna emergencia (sismos, incendios, accidentes, sabotaje, incursiones de personas extrañas), para ello deberá conocer la ubicación de los sistemas contra incendio, rutas de escape o evacuación, zonas de seguridad y puntos de concentración, y directorio con números de emergencia.

- Realizar la supervisión permanente de las instalaciones para impedir que se produzcan daños personales, robos, actos que alteren el normal funcionamiento y operatividad, asimismo evitar la presencia de personas extrañas en el perímetro de las instalaciones.

- Intervenir y/o dar aviso según corresponda, de personas sospechosas que se encuentren en el interior de las instalaciones administrativas o en el interior del área del proyecto con la intensión de atentar contra el patrimonio, la tranquilidad y normal desenvolvimiento de las actividades en el proyecto; debiendo de comunicar al supervisor del servicio y responsable de la seguridad patrimonial de OHLA para las acciones correspondientes ante la autoridad policial, cuando las circunstancias así lo exijan.

- Informar inmediatamente las ocurrencias detectadas durante el servicio diario de vigilancia al responsable de seguridad patrimonial de OHLA, así como, por vía telefónica las ocurrencias suscitadas durante las horas y días no laborales o días feriados, debiendo ser anotadas en el Registro de ocurrencias correspondiente, y elaborar los reportes o informes respectivos ante ocurrencia de los eventos que lo ameriten.

- Impedir el comercio ambulatorio dentro de las instalaciones y lugares de acceso y otras áreas internas del proyecto.

- La vigilancia interna y perimetral será constante y habitual todos los días a fin de garantizar los alcances y objetivos de este servicio.

- El relevo de los agentes de seguridad será efectuado en el punto de control de cada agente; en caso el agente no se presente a su relevo en el turno asignado, por un periodo mayor de una hora, se dará por no atendido el servicio, teniendo la obligación la empresa subcontratista de seguridad y vigilancia, el enviar a otro agente (Retén) con carnet de su empresa.

- Cabe señalar que el agente de seguridad por ningún motivo abandonará el puesto de vigilancia mientras no llegue su relevo, la inasistencia del agente de servicio deberá ser informado al supervisor del servicio y al responsable de seguridad patrimonial de OHLA.

- El subcontratista contará con una o más unidades camionetas 4x4, que cumplan con los requisitos y estándares comunicados por OHLA, para que el supervisor y un agente realicen sus funciones de supervisión, control, identificación de situaciones de riesgo, reportes, etc.

- El personal de seguridad con vehículo, realizará rondas de seguridad dentro del perímetro del proyecto, con un mínimo de tres (3) rondas por turno, siendo de carácter obligatorio realizar en todos los turnos rondas en las zonas del proyecto consideradas como vulnerables o de fácil accesibilidad; es deber del supervisor responsable del servicio de seguridad y vigilancia, establecer las rutas y horarios en coordinación con el responsable de seguridad patrimonial de OHLA.

- Las rondas tendrán una duración mínima de 03 horas de recorrido, y se realizan:

    - 1era Ronda: Al inicio del turno, cuando el supervisor moviliza a los agentes a sus puntos de control o verifica que los puntos de control están cubiertos.

    - 2da Ronda: A las 04 horas de iniciada la primera ronda

    - 3era Ronda: A las 04 horas de iniciada la segunda ronda

- El personal de seguridad en vehículo, reportará al responsable de seguridad patrimonial de OHLA cualquier situación o incidencia suscitada o que advierta durante su recorrido en las rondas de seguridad. Estas situaciones o incidencias que se visualicen o detecten durante las rondas de seguridad, se registrarán en el cuaderno de control asignado y será informado al responsable de seguridad patrimonial de OHLA para las coordinaciones y acciones respectivas.

- Realizar rondas de seguridad e informar sobre personas y/o vehículos sospechosos que merodeen las instalaciones donde se presta el servicio.

- Reportar cualquier ocurrencia que, de acuerdo a su naturaleza, incida contra la seguridad del proyecto y el normal desarrollo de las labores diarias en el proyecto.

- Durante las rondas del supervisor de la empresa subcontratista, deberá controlar la correcta ejecución de la prestación del servicio realizando las siguientes actividades de supervisión:

    - Verificar que los agentes se encuentren correctamente uniformados, debidamente aseados y tengan sus equipos completos en perfecto estado de funcionamiento.

- Que los relevos de los agentes de seguridad se realicen oportunamente con los equipos, materiales y las consignas de cada puesto.
- Supervisar que los agentes durante el servicio de vigilancia y seguridad, efectúen las rondas en los puntos determinados.
- Realizar rondas inopinadas en las zonas vulnerables o de fácil acceso a las áreas del proyecto, con la finalidad de garantizar un eficiente servicio.
- Registrar en el cuaderno de ocurrencias la ronda realizada y las acciones adoptadas durante la verificación de la ejecución de la prestación del servicio.

- Deberá mantener comunicación directa y permanente con el responsable de seguridad patrimonial de OHLA, para fines de coordinación sobre personal, material y equipo para la correcta prestación del servicio de seguridad y vigilancia.
- Deberá organizar, dirigir y controlar las operaciones del servicio de seguridad, vigilancia y protección en las instalaciones y áreas del proyecto, efectuando las acciones que se requieran para garantizar la continuidad y adecuada ejecución del servicio.

6.3.1. Del ingreso y salida del personal

El agente que preste el servicio de vigilancia deberá estar capacitado, autorizado y conocer el procedimiento para la autorización y el control del ingreso y salida de personas, tanto para personal del proyecto, proveedores, visitas o entidades gubernamentales.

6.3.2. Control de ingreso y salida de materiales, muebles, equipos, enseres, insumos en general, maquinarias, vehículos u otros

El agente que preste el servicio de vigilancia deberá estar capacitado, autorizado y conocer el procedimiento para la autorización y el control del ingreso y salida de vehículos, maquinarias, bienes, enseres, insumos u otros, verificando que se cuente con la documentación necesaria en base a los requisitos legales o normativos, así como los estándares y protocolos de OHLA; además verificar que el ingreso de los mismos no representan o portan objetos que pongan en riesgo al personal u operatividad del proyecto.

6.3.3. Control de Ingreso y Salida de Materiales Peligrosos

El agente que preste el servicio de vigilancia deberá estar capacitado, autorizado y conocer el procedimiento para la autorización y el control del ingreso y salida de

productos peligrosos, verificando que se cuente con la documentación necesaria en base a los requisitos legales o normativos, así como los estándares y protocolos de OHLA; además verificar que el ingreso de los mismos no representa un riesgo al personal u operatividad del proyecto.

6.3.4. Control del orden durante las emergencias y seguridad de las personas e instalaciones

El personal de seguridad de la empresa subcontratista deberá de cumplir y ejecutar el Plan de Gestión de Seguridad de OHLA, en coordinación con el Supervisor del servicio de seguridad y el responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, cuando se presenten casos de siniestros por incendios, inundaciones, deslizamientos, o desastres naturales, etc.

De igual manera deberá cumplir con las disposiciones contenidas en el Plan de Contingencias, sobre prevención y protección al personal en caso de daños a su la integridad física, robos, atentados contra la instalación, riesgos por intentos de invasiones, posesiones ilegales, sabotaje, terrorismo o cualquier otro atentado que altere el normal funcionamiento de las actividades en el proyecto.

6.4. HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El horario del servicio de seguridad y vigilancia privada será cubierto ininterrumpidamente las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo incluido los feriados, en turnos de doce (12) horas cada uno. Los agentes no podrán permanecer de servicio más tiempo del indicado (12 horas), debiendo ser relevado en su oportunidad.

El o los agentes de seguridad, de manera excepcional, permanecerán cubriendo el servicio, sólo cuando el o los agentes de la guardia entrante no se presente a la hora establecida a cumplir con la prestación del servicio en el proyecto; durante el tiempo de tardanza del personal designado, el agente saliente podrá permanecer hasta por dos (2) horas como máximo; escenarios que denotaría incumplimiento al horario de la prestación del servicio siendo plausible a la aplicación de penalidad.

En el caso de producirse la inasistencia justificada de un agente de seguridad, la empresa subcontratista está en la obligación de destacar a un agente reten como reemplazo. El personal reemplazante debe estar considerado en la propuesta técnica y contar con el mismo perfil y requisitos exigidos para los agentes de servicio. De no cumplirse la vigilancia de un punto, se dará por no atendido el servicio y OHLA aplicará la penalidad establecida.

La empresa subcontratista debe prever de personal de agentes de reemplazo, debiendo de informar a OHLA la relación del personal que podrían cubrir el servicio de seguridad en el proyecto en caso se presenten imprevistos con el personal designado para no afectar el cumplimiento de la prestación del servicio.

El ingreso de los agentes a cada turno, se efectuará con al menos quince (15) minutos de anticipación como mínimo, debido a la necesidad de entrega de implementos, consignas y otros. El agente del turno día tendrá como relevo al agente del turno noche, y viceversa.

La prestación del servicio de seguridad y vigilancia para el proyecto se desarrollarán de acuerdo al siguiente horario y organización de puestos a cubrir:

Tabla N° 03 - Horario Prestación del Servicio

TURNO	HORARIO	PUNTO DE CONTROL	AGENTES
Día	06:00 - 18:00	Oficinas OHLA	01 agente – Con arma 01 agente – Sin arma
		Oficinas 02	01 agente – Con arma
		Taller de Equipos (Oficinas, talleres, almacenes, etc.)	02 agentes – Con arma
		Proyecto en General	01 supervisor – Con arma 01 agente – Sin arma (Conductor)
		Retén - Descansero	01 agente – Con arma
Noche	18:00 – 06:00	Oficinas OHLA	02 agentes – Con arma
		Oficinas 02	01 agente – Con arma
		Alojamiento Personal	01 agente – Sin arma
		Taller de Equipos (Oficinas, talleres, almacenes, etc.)	02 agentes – Con arma
		Proyecto en General	01 supervisor – Con arma 01 agente – Sin arma (Conductor)

		Retén - Descansero	01 agente – Con arma

Durante el tiempo que dure el refrigerio de cada agente, la empresa subcontratista deberá de dictar las medidas necesarias para que el agente de vigilancia no abandone su puesto y se mantenga la prestación del servicio.

Se requerirán, sin ser limitativo:

Tabla N° 04- Cantidad de Agentes para el Servicio

MES	PERSONAL		
	SUPERVISOR	AGENTE CON ARMA	AGENTE SIN ARMA
Marzo-22	1	5	4
Abril-22	2	9	4
Mayo-22	2	9	4
Junio-22	2	9	4
Julio-22	2	9	4
Agosto-22	2	9	4
Setiembre-22	2	9	4
Octubre-22	2	9	4
Noviembre-22	2	9	4
Diciembre-22	2	9	4
Enero-23	2	9	4
Febrero -23	2	9	4
Marzo-23	2	9	4

6.5. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PROPORCIONADO POR CUENTA Y COSTO DE LA EMPRESA DE VIGILANCIA

Todo costo y/o gasto asociado a los implementos, equipos, materiales, mobiliario, vehículos, uniformes y otros, detallados en el presente termino de referencia, y los no considerados pero que son necesarios para cumplir con la prestación integral del servicio de seguridad y vigilancia privada, será asumido íntegramente por la empresa subcontratista que se adjudique al servicio y deberán formar parte de su propuesta, sin irrogar ningún costo y/o gasto adicional a OHLA, siendo los costos y/o gastos que no fueran considerados en la propuesta del subcontratista pero

necesarios para la ejecución del servicio, considerados como errores u omisiones del subcontratista, los cuales, serán asumidos en su totalidad por el subcontratista.

La empresa subcontratista estará obligada a proporcionar todo el material, equipo, recursos humanos, equipamientos y otros, necesario y suficiente para desarrollar a cabalidad el servicio, así como equipar a su personal para cumplir con sus labores, mencionando, sin ser limitativo:

6.5.1. Equipamiento

- Un (01) Detector de metales (Garret).
- Un (01) Linterna de mano (en perfecto estado, con baterías recargables, largo alcance mínimo de 50 metros).
- Un (01) par de binoculares de largo alcance (Mínimo 01 Km)
- Un (01) Silbato
- Un (01) equipo celular móvil con cámara y acceso a internet.
- Un (01) equipo Radio / Medio de Comunicación (de forma permanente)
- Garita con silla y escritorio (De acuerdo a necesidad del punto de control)
- Cuaderno de ocurrencias diarias.
- Mobiliario, útiles de escritorio, etc.

6.5.2. Uniforme

- Deberá cumplir con las normas establecidas por SUCAMEC.
- Considerar:
    - dos (02) camisas c/cuello y manga larga,
    - dos (02) pantalones en tela drill con reactivo UV,
    - una (01) corbata,
    - un (01) par de borceguís tipo militar,
    - una (01) correa de cuero,
    - un (01) casco de seguridad color verde,
    - una (01) chompa con logotipo de la empresa subcontratista y dos cintas reflectivas en ambos brazos,

- una (01) porta vara de cuero,
- una (01) vara de goma,
- un (01) chaleco antibalas,
- un (01) poncho impermeable de PVC con capucha y broches.

Renovación cada 06 meses

- Será confeccionado y considerado de acuerdo con las condiciones climatológicas de la zona.
- Deberá contar con disponibilidad de cambio por deterioro, desgaste o pérdida, a cuenta de la empresa subcontratista.
- Debe portar carnet de identificación personal (Carnet de inscripción en la SUCAMEC)

6.5.3. Armamento:

Características mínimas del armamento:

- Revolver calibre 38 mm que se encuentre en óptimas condiciones operativas, con su porta revolver, para uso de los agentes de seguridad.
- Los agentes armados deberán portar una dotación mínima de quince (15) municiones.
- Todo agente armado deberá contar con chaleco antibalas conforme a lo establecido por la SUCAMEC.
- Todo agente armado deberá contar con su respectiva licencia de portar armas, la misma que deberá estar vigente y la tarjeta de propiedad del arma de fuego, que es otorgada por la SUCAMEC al usuario.
- El subcontratista está en la obligación de cambiar las armas de fuego, por inoperativa o en necesidad de mantenimiento en un plazo no mayor a las 24 horas de haber sido notificado a OHLA o por OHLA, no pudiéndose dejar a los agentes de vigilancia sin armas para la ejecución del servicio.

6.5.4. Equipos de Comunicación

- Los agentes de seguridad y vigilancia deberán contar con equipos celulares en óptimas condiciones de funcionamiento, los mismos que garantizarán la comunicación durante las 24 horas. Así mismo, contarán con una radio con frecuencia sincronizada a la red de radiocomunicación del proyecto para asegurar la comunicación en cualquier punto del proyecto, y asegurar la

comunicación directa con los responsables de las diferentes áreas de OHLA en el proyecto.

- El subcontratista está en la obligación de cambiar los equipos celulares y radios de comunicación que se encuentren inoperativos en un plazo no mayor a las 24 horas de haber sido notificado a OHLA o por OHLA. El subcontratista deberá entregar a los puestos de vigilancia (De piso y en Vehículo) equipos celulares y radios.

- El subcontratista deberá garantizar la correcta operatividad de los equipos celulares y radiocomunicación durante la prestación del servicio entre los agentes de seguridad que cubren puestos de vigilancia; el supervisor del subcontratista y el responsable de la seguridad patrimonial de OHLA, verificarán que los equipos se encuentren en óptimas condiciones de funcionamiento.

6.5.5. Del Vehículo

- El subcontratista deberá proveer al inicio de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia una (01) camioneta pick up 4x4 en óptimas condiciones, la cual será utilizada para realizar las rondas motorizadas de seguridad en el interior y perímetro de las instalaciones y áreas del proyecto.

- El agente que conduce la unidad, deberá contar con licencia de conducir vigente con categoría adecuada al vehículo que conduce, así mismo, contar con mínimo 02 años de experiencia conduciendo dicho tipo de unidad.

- El conductor y la camioneta deberán cumplir con los requisitos contemplados en los documentos:

    - CO-PE-1PE327-SS-PT-006 ESTANDAR DE OPERACIÓN SEGURA

    - CO-PE-1PE327-SS-PT-008 REGLAMENTO INTERNO DE TRÁNSITO

- Así mismo, los vehículos y conductores deberán ser autorizados por OHLA para lo cual, se deberán cumplir, completar y enviar lo contemplado en los documentos:

    - CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 08 LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERADORES-CONDUCTORES DE SUBCONTRATISTAS

    - CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 09 LISTA DE VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS-MAQUINARIAS-EQUIPOS DE SUBCONTRATISTAS

    - CO-PE-1PE327-SS-PT-005 Cartilla de Obligaciones del Conductor-Operador

- El subcontratista es responsable de prever el mantenimiento y operatividad de los vehículos, así como el suministro diario del combustible. En caso que por razones propias de la empresa subcontratista no se realice las rondas establecidas para la prestación del servicio, el responsable de seguridad patrimonial de OHLA elaborará el informe respectivo, para la aplicación de la penalidad respectiva.

- En caso de inoperatividad del o los vehículos (motocicleta) el contratista tiene la obligación de proporcionar otro vehículo de las mismas características en un plazo no mayor a las 24 horas de haber sido notificado, estando sujeto a la penalidad que corresponda.

6.6. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL DE VIGILANCIA

El subcontratista solicitará a OHLA la programación del dictado del curso de Inducción de SSOMA – Hombre Nuevo, así mismo, la capacitación específica brindada por el responsable de seguridad patrimonial de OHLA.

El subcontratista está obligado a capacitar, entrenar y ejercitar a su personal de agentes de seguridad que cumplen con la prestación del servicio de seguridad en el proyecto, debiendo de realizar como mínimo dos (02) ejercicios de tiro anual, con las armas de dotación afectadas para el servicio, así como una (01) charla de capacitación mensual en temas de seguridad; acciones que deberán ser informadas al área de Seguridad Patrimonial y SSOMA al término de cada actividad. El incumplimiento de las capacitaciones o entrenamiento será causal de penalidad.

Dichas capacitaciones serán documentadas en los registros de asistencia respectivos y un informe detallando el tema tratado, personal capacitado, duración, contenido, etc.

Es responsabilidad del subcontratista mantener la estabilidad psicosocial, mental y emocional del personal que prestará el servicio mediante campañas o actividades de recreación o esparcimiento, además de mantener sus equipos en correcto estado de funcionamiento.

6.7. PROCEDIMIENTO DE RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA DEL SERVICIO DE VIGILANCIA EN CASO DE PÉRDIDA, DAÑOS O PERJUICIOS DE BIENES DEL PROYECTO O BIENES DE PROPIEDAD DE TERCEROS REGISTRADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA:

La empresa subcontratista será responsable ante OHLA por los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes patrimoniales, instalaciones, muebles, enseres, maquinaria, vehículos y otros, del Proyecto, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según lo dispuesto en el presente documento y en los requisitos, lineamientos y estándares de OHLA.

La empresa subcontratista será responsable ante OHLA de los daños y perjuicios que pudieran ocasionarse en los bienes de propiedad de terceros, registrados por el servicio de vigilancia, derivados del mal ejercicio de sus funciones o del incumplimiento de sus prestaciones según lo dispuesto en el presente documento y en los requisitos, lineamientos y estándares de OHLA.

En caso de pérdida de bienes del proyecto y una vez determinados el mal ejercicio de las funciones y/o incumplimiento de las prestaciones de la empresa subcontratista, OHLA requerirá la reposición de lo perdido. Si luego de requerida la reposición, ésta no se hiciera efectiva en el término de diez (10) días calendario, OHLA efectuará el descuento correspondiente de una o más facturas pendientes de pago, de acuerdo con los precios vigentes en el mercado y los gastos administrativos logísticos que esto conlleve.

La empresa subcontratista será responsable de asumir las obligaciones que contraiga con su personal, sean éstas laborales, personales o de cualquier índole; estando eximida OHLA de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muerte de alguno de los trabajadores de la empresa adjudicada al servicio, o de terceras personas, que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio, así como de la responsabilidad penal que pueda derivarse de ellas. Estos riesgos deberán ser cubiertos íntegramente por las pólizas de seguros que la empresa subcontratista está obligada a adquirir, tales como:

- Pólizas de Seguro de Accidentes Personal.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo de Salud y Pensión.
- Póliza de Seguro de Responsabilidad Extracontractual que incluyan la Responsabilidad Civil Patronal.
- Póliza de Deshonestidad por Daños y Perjuicios.
- Póliza contra Todo Riesgo.
- Otros que OHLA le exija a la subcontratista, antes o durante la ejecución del servicio.

6.7.1. Estudios, Plan de Seguridad y Otros Documentos Normativos

La empresa subcontratista deberá elaborar y presentar el Estudio de Seguridad y Plan de Seguridad para la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en el Proyecto en el periodo desde la adjudicación del servicio hasta la fecha de inicio del servicio en Sitio, el cual contendrá los protocolos y Plan de Contingencias considerando las diferentes características geográficas del proyecto, espacios vulnerables o de fácil accesibilidad y zonas o sectores de alto riesgos. Dichos documentos deberán ser presentados por el contratista dentro de los cuarenta y

cinco (45) días calendario, contados del día siguiente de suscrito el acta de Instalación del Servicio, según detalle:

- El Plan de Seguridad deberá contener lo siguiente: i) Evaluación de riesgos y vulnerabilidad de las personas, bienes e instalaciones del proyecto", ii) "Protocolo de actuación de procedimientos para situaciones de urgencia y/o emergencias, tales como invasiones, atentados, incendios, agresiones personales, desastres naturales y otros" y iii) "Plan de Contingencia del proyecto"

- En el Plan de Seguridad se debe incluir estrategias defensivas disuasivas, según corresponda. Asimismo, debe incluir estrategias para la prevención y protección contra daños personales, robos, intentos de invasiones, posesiones ilegales, sabotaje, terrorismo, daños por desastres naturales o cualquier otro escenario que altere el normal funcionamiento de las actividades en el PENAR.

- El subcontratista, dispondrá la concurrencia de su personal técnico a las oficinas de OHLA, previa coordinación con el responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, para obtener información para los estudios de seguridad integral y/o planes de seguridad, a fin de determinar los riesgos físicos, patrimoniales y de personal, efectuando las recomendaciones del caso y proponiendo procedimientos y consignas particulares para el correcto desempeño de los agentes en sus puestos de vigilancia.

7. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO

El contratista deberá implementar y cumplir los lineamientos de bioseguridad que establece la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así mismo, el nuevo Protocolo sanitario sectorial de operación ante el COVID-19, aprobado por Resolución Ministerial N° 541-2020-IN y en lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°055-2020-TR "Guía para la prevención ante el (COVID-19) en el ámbito laboral", de acuerdo al siguiente detalle:

- Elaborar un Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, el cual, considerará las medidas y lineamientos de bioseguridad que la empresa implementa y controla para evitar la propagación de la COVID-19, el cual, deberá estar alienado al Plan aceptado para el proyecto.

- Otorgar equipos de bioseguridad (EPP) a su personal que se encuentre destacado para cumplir el servicio de seguridad en el proyecto.

- Establecer la obligatoriedad de implementar controles de temperatura, redoblar tareas de limpieza y desinfección de las áreas donde prestarán servicio.

- El subcontratista no podrá destinar a la ejecución de ningún trabajo a personal que se encuentre dentro del grupo de riesgo por factores como ser mayor de 65 años o tener comorbilidades.

- El personal en todo momento debe hacer uso de los EPPs proporcionados, y de los implementos del Kit de Protección que le haya sido entregado, tales como mascarilla o respirador, lentes de seguridad, alcohol, jabón, entre otros.

- En el desarrollo del servicio, siempre debe mantenerse una distancia mínima de 1.5 metros del personal.

8. PERFIL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

8.1. CAPACIDAD LEGAL

1. Requisitos:

   - Licencia de funcionamiento con domicilio real o legal de su oficina.

   - Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe consignar las actividades de seguridad y vigilancia, habilitado por el departamento de Ancash. Presentar copia de constancia vigente.

   - Autorización de funcionamiento para la prestación del servicio de vigilancia privada vigente en el ámbito geográfico para el departamento de Ancash, expedida por la Superintendencia Nacional de Servicios de Seguridad, Armas y Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC). Presentar copia de la autorización de funcionamiento vigente.

2. Experiencia del Postor:

   - El postor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/. 500,000.00 (Quinientos mil soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria de servicio, durante los últimos 5 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago según corresponde.

   - La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad o constancia de prestación del servicio; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación

en el mismo comprobante de pago, correspondiente a un máximo de diez (10) contrataciones.

9. PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO

El personal que prestará el servicio de vigilancia y seguridad en el proyecto, podrá ser Civil o Licenciado de las Fuerzas Armadas y/o Policiales, debiendo cumplir con el perfil señalado en el presente Termino de Referencia.

El contratista debe cumplir con todo lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 003-2011-IN, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28879-Ley de Servicios de Seguridad Privada y el Decreto Legislativo N° 1213 que regula los Servicios de Seguridad Privada, así como todas las normas modificatorias y complementarias. En ese tenor, deberá cumplir con lo siguiente:

9.1. PERFIL DEL SUPERVISOR DE SEGURIDAD

No será solamente alguien que supervise el trabajo de otros. Un supervisor también es responsable de asesorar, resolver problemas y servir de enlace entre los subordinados y la alta dirección.

Se describe su perfil:

- Demuestra que es un profesional honesto e integral
- Que su liderazgo sea la principal razón por la que debe impartir indicaciones
- Mantiene una buena relación con los agentes en todo momento
- Se organiza para cumplir con sus obligaciones
- Se actualiza de manera constante en cuanto a nuevas tendencias de seguridad y vigilancia.
- Es proactivo.
- Demuestra que es un profesional en quien se puede confiar.

Deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- Peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. Ser mayor de edad, presentar copia del Documento Nacional de Identidad – DNI o de extranjería.
- Ser Licenciado de las FF.AA. siempre que no haya sido dado de Baja por medida disciplinaria o sentencia judicial condenatoria por delito doloso o ser

personal civil calificado con conocimientos y capacitaciones en seguridad y vigilancia.

- No ser miembro de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad.
- Copia de certificado de no tener antecedentes penales o judiciales ni policiales (Presentar certificado actualizado a la firma del contrato).
- Certificado de Examen Médico Ocupacional (Presentar certificado EMO a la firma del contrato) - Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente.
- Deberá tener experiencia mínima de dos (02) años en funciones de Supervisión de actividades de Seguridad y Vigilancia. (Acreditar experiencia)
- Tener carnet otorgada por la SUCAMEC vigente.
- Tener carnet de identificación otorgado por la empresa contratista.
- Tener licencia vigente para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña. (Acreditar con licencia emitida por la SUCAMEC).
- El Supervisor deberá estar incluido en la Póliza de Responsabilidad Civil General Extracontractual – Contractual y Patronal, Póliza contra Deshonestidad y Póliza de Accidentes Personales o SCTR.
- Deberá contar con licencia de conducir adecuada para el vehículo que forma parte del servicio.

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos determinados, serán presentados por el postor ganador, antes de la suscripción del contrato.

9.2. PERFIL DE LOS AGENTES

El subcontratista deberá contar con personal calificado y necesario para cumplir con los turnos a fin que el servicio prestado sea eficiente y oportuno, debiendo cumplir con lo dispuesto en la normatividad de Servicio de Seguridad Privada (SUCAMEC).

Un agente de seguridad debe ser: Responsable y estar siempre alerta. Capaz de mantener la calma, a veces incluso ante situaciones difíciles. Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación.

Se describe su perfil:

- Debe ser capaz de tomar decisiones de acuerdo a sus funciones.

- Debe tener capacidad para persuadir y evitar problemas.
- Debe demostrar serenidad en situaciones de riesgo.
- Debe siempre demostrar preocupación por la seguridad.
- Debe tener capacidad de observar y criticar la realidad.
- Debe ser analítico en sus actuaciones.
- Debe valorar y respetar la dignidad de las personas.
- Debe ser capaz de aplicar técnicas de primeros auxilios.
- Debe identificar y formular problemas.
- Debe establecer y mantener buenas relaciones con el público.
- Debe demostrar destreza en el uso y manipulación de armas de fuego.
- Debe tener conocimientos de las leyes asociadas a su función.
- Debe saber qué procedimientos desarrollar en cada caso.

En su área de Personalidad:

- Debe demostrar liderazgo al conducir a su equipo.
- Debe tener iniciativa y responsabilidad en sus funciones.
- Debe tener capacidad de adaptación en sus trabajos.
- Debe ser imparcial.
- Debe demostrar autocontrol y disciplina en sus actuaciones.
- Debe demostrar equilibrio mental en todas sus acciones.
- Debe demostrar una emocionalidad normal que no altere su desempeño (no tener depresión).
- Debe tener facilidad para trabajar en equipo y compartir con otras personas.
- Debe tener una vida familiar normal que no altere su desempeño.
- Debe ser honesto en todos sus actos.
- Debe demostrar responsabilidad.
- Debe ser leal a su empresa y compañeros.

Requisitos generales:

- Peruano o extranjero. La contratación del personal extranjero se sujeta a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 689, Ley para la contratación de trabajadores extranjeros. Ser Mayor de edad, presentar copia del Documento Nacional de Identidad – DNI o de extranjería.

- Estudios de Secundaria completa (Presentar certificado de estudios a la firma del contrato).

- Copia de certificado de no tener antecedentes penales o judiciales ni policiales (Presentar certificado actualizado a la firma del contrato).

- No haber sido separado de las FF.AA. o PNP por medidas disciplinarias (Presentar copia de la Resolución de Baja de su institución).

- Certificado de Examen Médico Ocupacional (Presentar certificado EMO a la firma del contrato) - Acreditar capacidad física y psicológica, con el certificado correspondiente.

- Deberá tener experiencia en seguridad y vigilancia, mínima de dos (02) años en labores de Agente o Agente de Seguridad. (Acreditar experiencia)

- Tener carnet otorgado por la SUCAMEC vigente.

- Tener carnet otorgado por la empresa contratista.

- Tener licencia de conducir vigente para vehículo menor (motocicleta) otorgada por la Municipalidad o MTC

- Tener licencia vigente para la posesión y uso de armas que no son de guerra, identificando los tipos de armas para los cuales se encuentran calificados y de acuerdo a la modalidad del servicio que desempeña. (Acreditar con licencia emitida por la SUCAMEC).

- El Agente deberá estar incluido en la Póliza de Responsabilidad Civil General Extracontractual – Contractual y Patronal, Póliza contra Deshonestidad y Póliza de Accidentes Personales o SCTR.

- Todos los agentes que prestarán servicio de seguridad y vigilancia, como requisito indispensable ante cualquier suceso: Cambio, rotación o reemplazo de agente por inasistencia, permiso, etc., deberán contar con el perfil y los requisitos mínimos requeridos; la empresa contratista deberá comunicar a la entidad el hecho suscitado presentando previamente la documentación respectiva.

- No ser miembro de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú en situación de actividad o disponibilidad.

Los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos determinados, serán presentados por el postor ganador, antes de la suscripción del contrato.

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA. Siendo responsabilidad del postor, considerar en su propuesta técnico-económica, todos los costos, adquisiciones, servidumbres, seguros, personal, y otros que sean necesarios para la ejecución integral de su servicio.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio tendrá lugar en toda la extensión del proyecto, incluyendo, áreas auxiliares, instalaciones, oficinas del proyecto, entre otros.

El servicio se ejecutará en un plazo proyectado de 12 meses que se contabilizará desde el día siguiente a la firma del contrato. Las fechas de ejecución del servicio proyectada es la siguiente:

- Fecha de inicio del servicio: 25-mar-2022
- Fecha de fin del servicio: 25-mar-2023

Quedará a potestad OHLA, autorizar una ampliación del servicio de acuerdo a la necesidad de la ejecución del proyecto.

Las fechas de inicio y fin podrán ser actualizadas, según la fecha real del inicio del servicio.

El plazo de ejecución del servicio, no incluyen el plazo de la gestión de pre inicio como son:

- Reclutamiento, selección y contratación del personal profesional, técnico y auxiliar
- Exámenes médicos pre-ocupacionales del personal profesional, técnico y auxiliar
- Inducciones y capacitaciones de Ley.
- Preparación de otros documentos o gestiones de pólizas de seguros, u otro.

12. FORMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

12.1. ENTREGABLES

Se presentará los siguientes entregables, los cuales serán requisitos para el pago o valorizaciones mensuales:

Informe de Avance Mensual

Será elaborado por el Supervisor de la empresa Subcontratista, o quien la empresa subcontratista asigne. Este informe deberá contener la información más relevante de las actividades ejecutadas en el desarrollo del servicio brindado, siendo necesario especificar personal, recursos empleados, eventualidad destacadas, puntos de control, comunicaciones importantes, entre otros. El informe de avance mensual será validado y recibirá la conformidad del responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA.

Documentos y Registros Diarios

La subcontratista deberá adjuntar al informe mensual las evidencias de los registros, cuadernos de reportes, formatos usados como control de ingreso y salida, tomas de temperatura, control de materiales y bienes, u otros.

Informe Final

Al finalizar el periodo de contratación del servicio, el subcontratista deberá presentar un informe final, donde se detallen las gestiones realizadas mes a mes durante la ejecución de su servicio.

Gestión y aprobación del Informe Final

A fines de conformidad, el responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, revisará el informe presentado, a fin de verificar que contenga el contenido solicitado o que satisfaga las necesidades de OHLA.

12.2. CONFORMIDAD

Previo a la realización del pago se deberá contar con la conformidad de la prestación del servicio por:

- Área de SEGURIDAD PATRIMONIAL de OHLA: Quien verificará los registros, cuadernos de ocurrencia, informes y reportes de ocurrencia, informe mensual ejecución del servicio.
- Área de SSOMA: Verificará la presentación de los documentos y registros diarios.

12.3. PAGO

12.3.1. Valorizaciones

- Tipo de moneda: Soles.
- Las valorizaciones se presentarán el 26 de cada mes.
- La fecha de corte de las valorizaciones es el 25 de cada mes.
- Se valorizará en función al cumplimiento de la presentación del informe mensual con los avances del desarrollo del servicio en el proyecto.
- Se realizarán cierres comerciales de manera trimestral a fin de resolver cualquier tema que haya quedado pendiente los meses anteriores.

12.3.2. Sustentos para la valorización

- Reporte diario de las actividades y recursos utilizados por el Subcontratista.
- Informe mensual con el desarrollo de las actividades de seguridad, vigilancia y protección, y como último entregable el Informe Final y la Resolución de aprobación de dicho informe.
- PDT, boletas de pago y contratos de trabajo.
- Constancias de la vigencia de las Pólizas de Seguros y voucher de pagos de las mismas.
- Registros gestión de SST: ATS, registro de asistencia a capacitaciones, inspección de herramientas y equipos, checklist de unidades, y otros mencionados en los requisitos y que son parte de la gestión de la empresa subcontratista y/o solicitado por OHLA.

13. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El subcontratista del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, es responsable único y exclusivo del fiel cumplimiento de la legislación y normativas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El subcontratista del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada, es responsable del fiel cumplimiento de las políticas, lineamientos, estándares, procedimientos, y otros que OHLA disponga y comunique.

El Subcontratista del Servicio de Seguridad y Vigilancia Privada será responsable de implementar todos los controles y medidas de seguridad para el desarrollo de las

actividades comprendidas en el alcance del servicio, en cumplimiento de la legislación y normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando la protección y salud de sus trabajadores, pobladores del área de influencia y propiedad privada, durante el desarrollo de su servicio.

Requisitos Legales:

- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley 29783, y sus modificatorias
- D.S. N° 011-2019-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción
- R.M. N° 1275-2021/MINSA, Aprobación de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2

En los anexos, se presenta el Instructivo de Seguridad, contemplando lo que OHLA solicita como requisitos al Subcontratista.

14. PENALIDAD

14.1. POR MORA

En caso de retraso injustificado del Subcontratista en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

14.2. OTRAS PENALIDADES

Con el objeto de asegurar una mejor calidad de la ejecución de los trabajos, se establecen estas otras penalidades:

Tabla 5: Descripción de otras penalidades

Penalidades			
N°	***Supuestos de aplicación***	***Forma de cálculo***	***Procedimiento***
01	No portar el carnet de identificación personal del servicio de vigilancia (SUCAMEC) o portar carnet de identificación vencido.	10% de la UIT por persona y por día	Acta de verificación, y retiro del agente inmediatamente.
02	No portar con licencia para uso de arma de fuego o contar con licencia para uso de arma vencido. Por tener licencia para uso de arma de fuego, que no corresponde al arma que porta el agente. No contar con el arma reglamentaria para el servicio de vigilancia establecido en los Términos de Referencia.	10% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación, y retiro inmediato del agente de seguridad. Informe cuando se revela la infracción en los registros de ocurrencias.
03	Por abandono del puesto servicio de vigilancia por el agente de vigilancia.	10% de la UIT por ocurrencia	Acta de Verificación, por cada vez que se incurra en la falta.
04	Por dormir durante las horas de servicio	10% de la UIT por ocurrencia	Acta de Verificación
05	Por realizar el cambio o reemplazo del agente de vigilancia o supervisor, sin autorización de OHLA.	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación o Informe de la infracción.
06	Prestar el servicio de vigilancia con un agente o supervisor, sin tener el perfil y requisitos del personal propuesto conforme al Término de Referencia.	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación y retiro del agente inmediatamente
07	Por no llevar correctamente los registros para el servicio de seguridad, conforme a los Términos de Referencia.	10% de la UIT por ocurrencia	Acta de Verificación

08	Por no anotar las ocurrencias y/o incidencias detectadas durante la prestación del servicio en los Registros de Ocurrencias y de Rondas respectivamente.	5% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada mediante registro de ocurrencias diarias o cuaderno de control respectivo.
09	Cuando el Supervisor designado por el subcontratista, no efectué las rondas, supervisión y verificación de los puntos de control y agentes de seguridad, incumplimiento de sus funciones establecidas en el presente TDR.	5% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada mediante registro de ocurrencias diarias o cuaderno de control respectivo.
10	Cuando el o los agentes de seguridad realice dos (02) turnos continuos de servicio.	- Por cada hora o fracción: 2% de la UIT - Por más de 2 horas: 5% de la UIT	Por ocurrencia y/o por cada hora o fracción, según Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada mediante registro de ocurrencias diarias o cuaderno de control respectivo.
11	Por retraso o tardanza para cubrir el puesto de Vigilancia o ronda de parte del o los agentes designados	Por cada hora o fracción: 2% de la UIT - Por más de 2 horas: 5% de la UIT	Por ocurrencia y/o por cada hora o fracción, según Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada mediante registro de ocurrencias diarias o cuaderno de control respectivo.
12	No anotar las ocurrencias y/o incidencias detectadas en el Registro de Ocurrencias y de Rondas respectivamente.	10% de la UIT por ocurrencia	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada por el Responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA.
13	Por no brindar el descanso semanal al personal de vigilancia, mediante el Descansero o Reten.	5% de la UIT por ocurrencia y/o por cada persona	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada mediante registro de ocurrencias

			diarias o cuaderno de control respectivo.
14	Por prestar el servicio de vigilancia sin emplear los implementos de seguridad o equipos establecidos para el puesto. Cuando el equipo de comunicación este inoperativo, o no tenga la señal adecuada para la comunicación entre los puestos de vigilancia. Cuando el vehículo se encuentre inoperativo o no tenga SOAT, u otro documento requerido u obligatorio	10% de la UIT por ocurrencia y/o Equipo faltante o inoperativo	Acta de Verificación o Informe de Infracción
15	No utilizar el uniforme completo durante la prestación del servicio o no contar con los implementos requeridos (documentos de acreditación, linternas, equipos de comunicación y registros)	10% de la UIT por ocurrencia y/o cada vez que se incurra en la falta	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada.
16	Por no realizar el cambio de uniformes en forma semestral, o tener agentes con uniformes deteriorados o incompletos	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de incumplimiento	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada.
17	Cuando el Supervisor o Agente destacado ingrese a su turno de servicio, con aliento alcohólico o con visibles síntomas de haber consumido bebidas alcohólicas o sustancias narcóticas, estupefacientes o sustancias alucinógenas o psicotrópicas.	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada vez que se incurra en la falta, previa evaluación.	Acta de Verificación o Informe de Infracción detectada. Al revelarse el incidente, inmediatamente asiste el supervisor para que el infractor se someta al examen toxicológico, si este se niega a someterse a dicho examen, se da por aceptado su estado de salud, no siendo apto para el servicio de vigilancia; procediéndose al reemplazo y retiro inmediato del agente. Los costos que genere la evaluación toxicológica

			son asumidos por el contratista.
18	No realizar la capacitación y entrenamiento semestral (medidas de seguridad – ejercicios de tiro) al personal de agentes de seguridad que cumplen con la prestación del servicio	5% de la UIT por ocurrencia que no reporte a OHLA	Informe de Infracción detectada
19	Por la presentación fuera de plazo de los informes mensuales y/u otros documentos solicitados.	20% de la UIT por ocurrencia y/o cada día de retraso	Informe de Infracción detectada
20	Paralización del servicio por incumplimientos de carácter legal o normativo.	1/1000 del monto contractual vigente del servicio, por día paralizado.	Reporte generado de paralización e incumplimiento
21	% Personal inducido / Personal total (< 100%)	1/1000 del monto mensual valorizado, por cada evento	Presentación de Informe Mensual
22	RACS generado al personal del subcontratista o al proceso	1/2000 del monto mensual valorizado, por cada evento	Informe de Infracción detectada
23	Incumplimiento de Medidas de Bioseguridad para COVID-19 dispuestas en Plan COVID-19 de OHLA y/o del Subcontratista.	1/1000 del monto mensual valorizado, por cada evento.	Reporte generado.
27	No cumplir con reportar la ocurrencia de un accidente de trabajo o eventualidad dentro del proyecto.	0.3% del monto contractual vigente del servicio.	Reporte e Informe de Investigación de Accidente.
28	Evento: Accidente Leve (No generan días con descanso médico, no generan retrasos en el avance de los trabajos.)	0.1% del monto contractual vigente del servicio.	Reporte e Informe de Investigación de Accidente.
29	Evento: Accidente Grave (Genera al menos 01 día con descanso médico, generan retrasos en el avance de los trabajos, al menos de 01 día)	0.5% del monto contractual vigente del servicio.	Reporte e Informe de Investigación de Accidente.
30	Evento: Accidente Muy Grave o Fatal (Genera incapacidades mayores, temporales o permanentes al trabajador, generan paralización de trabajos y/u obra por entidades externas.)	1.0% del monto contractual vigente del servicio.	Reporte e Informe de Investigación de Accidente.

Fuente: Elaboración propia.

El Subcontratista contará con hasta cuatro (04) días calendario para levantar las observaciones, plazo se contabilizará a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones.

El Subcontratista no contará con plazo adicional para levantar las observaciones no subsanadas, o que se deriven de las correcciones fallidas. En este caso, la penalidad

se computará desde el día siguiente de la comunicación en que se reciba el pliego de observaciones son subsanadas.

El monto acumulado por las penalidades será deducido de los pagos a cuenta o del pago final o si fuera necesario se cobrará del monto de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

La aplicación de penalidades se efectuará de manera automática, sin necesidad de intimación previa.

15. CONFIDENCIALIDAD

Toda información que se pueda obtener referido al proyecto a que tenga acceso el subcontratista, así como su personal, es estrictamente confidencial y de reserva absoluta. El subcontratista y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de OHLA.

16. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

OHLA es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación a través del responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, quien tiene la responsabilidad de velar por el cumplimiento del servicio subcontratado, así como, de otorgar la conformidad respectiva, de acuerdo a lo establecido en los Términos de Referencia.

El supervisor responsable de la prestación del servicio de seguridad y vigilancia en el proyecto, será quien realizará las acciones de control, monitoreo, seguimiento y supervisión de la ejecución del servicio de acuerdo a lo señalado en el presente documento.

El responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA, podrá recomendar el cambio o sustitución del personal de vigilancia por incumplimiento de las normas establecidas, y especificaciones indicadas en el presente Termino de Referencia; así como, realizar la evaluación del perfil y requisitos para aceptar personal por cambio, reemplazo o sustitución que la empresa contratista solicite.

En caso de producirse algún daño, deterioro, pérdida o robo de algún bien mueble, enseres de las instalaciones del proyecto durante la prestación del servicio, la empresa subcontratista queda obligado a presentar dentro de los 24 horas de ocurrido el hecho, un reporte preliminar, así mismo, dentro de las 48 horas de ocurrido el evento, presentar el informe respectivo para deslindar responsabilidades con los respectivo medios probatorios que lo sustente, el cual, será dirigido al área de Seguridad Patrimonial de OHLA y la Gerencia del Proyecto.

Sólo en caso de encontrarse responsabilidad en el personal de agentes de la empresa subcontratista por el mal ejercicio de sus funciones y/o el incumplimiento de las

prestaciones de la empresa de seguridad y vigilancia, OHLA comunicará a la empresa subcontratista los resultados de la evaluación, dentro del plazo de cinco (5) días de culminada la evaluación.

La empresa subcontratista queda obligado a la reposición o al pago de los gastos de reparación correspondientes de los bienes afectados, en el plazo de siete (7) días calendario siguientes a la comunicación de la OHLA. En caso de incumplimiento, OHLA queda facultada para efectuar el descuento en forma directa de la retribución económica de la subcontratista; sin perjuicio de interponer las acciones legales y/o administrativas a que hubiere lugar.

En cualquier etapa de la ejecución contractual de detectarse observaciones subsanables el subcontratista procederá a corregirlas no procediendo a realizar pago alguno, siempre que sean a satisfacción del área usuaria. El plazo máximo para subsanar las observaciones no deberá exceder de siete (7) días calendarios.

17. SEGUROS

17.1. DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS

Los seguros a ser presentados corresponden a la propia naturaleza del servicio a prestar de seguridad y vigilancia particular. En este sentido, la empresa subcontratista deberá obtener y mantener durante el plazo de contratación del servicio, pólizas de seguros de compañías de seguros y que éstas se encuentren registradas y amparadas en la Superintendencia de Banca y Seguro, que por ocurrencia de cualquier eventualidad le permite cubrir los siguientes riesgos:

a) Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil (Incluyendo cláusula de uso de armas de fuego)

La empresa subcontratista deberá contar con una póliza que cobertura daños materiales y personales, que pudieran causar a terceros producto de sus operaciones, que además incluya la Responsabilidad Civil Patronal, que cubra a la ARCC como un tercero. Esta póliza deberá estar vigente por todo el periodo de contratación y será equivalente a un monto ascendente de S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), endosada a nombre de la AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS, asimismo, deberá adjuntar copia de la factura cancelada en la que se acredite que la póliza se encuentre vigente.

Para la firma del contrato, la empresa subcontratista ganadora, presentará la Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil.

b) Póliza de Deshonestidad

La empresa subcontratista ganadora, deberá contar con una póliza de deshonestidad por daños y perjuicios mientras realizan su trabajo dentro del proyecto y durante todo el periodo de contratación del servicio de vigilancia y

seguridad privada. Esta póliza emitida a favor de ARCC deberá estar vigente por todo el periodo de contratación a un monto ascendente de S/. 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), asimismo, deberá adjuntar copia de la factura cancelada en la que se acredite que la póliza se encuentre vigente.

Para la firma del contrato, la empresa subcontratista ganadora, presentará la Póliza de Deshonestidad.

c) Póliza de Seguro de Vida y Accidentes Personales

Deberá contratarse una póliza a favor del personal de vigilancia que prestará el servicio de seguridad y vigilancia en el proyecto, por todo el periodo contractual, de acuerdo a la cobertura y montos siguientes, debiendo presentar copia de la factura cancelada en la que se acredite que la póliza se encuentre vigente:

Póliza de Cobertura	Monto Mínimo de la Cobertura
Accidentes personales y muerte	S/. 30,000.00
Invalidez temporal	S/. 50,000.00
Gastos de atención y curación	S/. 10,000.00

d) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):

Para todo el personal asignado al proyecto, con cobertura específica a nombre del proyecto, o con cobertura a nivel nacional.

En caso de cualquier rotación, cambio o reemplazo del personal de agentes asignados para cumplir con la prestación del servicio de seguridad en el proyecto, el subcontratista deberá de remitir todas las pólizas de seguro correspondientes, junto con la demás documentación del agente de seguridad o supervisor reemplazante, a través del responsable de la Seguridad Patrimonial del proyecto, quien evaluará la propuesta y emitirá el informe de aprobación según corresponda.

17.2. DE LAS CONDICIONES DE LOS SEGUROS

a) Vigencia: Los seguros se mantendrán vigentes desde la fecha de la carta de adjudicación, emisión de orden de compra/servicio o firma de contrato, lo que suceda primero, hasta la obtención del acta de conformidad del servicio.

b) Seguro a favor de los trabajadores o cualquier otra forma similar de seguro social de empleados que sea requerido por la ley peruana aplicable. Los seguros deben cumplir con todas las disposiciones de las leyes de beneficios a los empleados del Perú, y de los países de donde su personal está empleado, cuando sea requerido por la ley peruana aplicable.

c) Seguro de responsabilidad extracontractual y patronal que cubra la responsabilidad por daños y/o al personal empleado por el Subcontratista y/o cualquier Subcontratista. El seguro contará con un límite general de:

- No menos del 10% del valor total del contrato ni mayor de S/. 17,500,000.00. Para el caso de los empleados de un Subcontratista, la cobertura de responsabilidad del empleador puede ser obtenido directamente por el Subcontratista, sin embargo, el Subcontratista es responsable del cumplimiento de este requisito.

d) Seguro de responsabilidad civil de vehículos, incluidos los vehículos propios, contratados, alquilados y/o de terceros; y cualquier otro seguro obligatorio de acuerdo con la ley peruana aplicable. El seguro debe contar con un límite de no menos de S/. 350,000 (para cada vehículo). Todas las pólizas de acuerdo con esta sección deben contener cobertura por ausencia de control apropiados. Asimismo, cualquier seguro requerido bajo la ley peruana aplicable (p.e. SOAT).

e) Seguro de responsabilidad civil profesional (indemnización profesional). El seguro debe contar con un límite de indemnización no menor del 10% del valor del contrato hasta un máximo de S/. 17,500,000. El periodo de reclamación es de no menos 2 años después de la Culminación.

f) Todas las pólizas que proveen cobertura en virtud del presente documento contienen una disposición de dar aviso por escrito a las Parte contratantes y a los asegurados adicionales con por lo menos 30 días de anticipación previo a la cancelación, no renovación o cambio sustancial en la cobertura.

g) Los importes del TÉRMINO DE REFERENCIA prevalecen sobre los importes del Modelo de contrato de Prestación de Servicios.

h) En caso de que no se obtenga el seguro requerido en el contrato, esto no libera ni limita las obligaciones y responsabilidades del subcontratista establecidas en este contrato.

i) Cualquier monto no recuperado de una aseguradora es pagado por el subcontratista adjudicado al servicio de seguridad y vigilancia privada, para los eventos en los que el subcontratista esté a riesgo.

j) El subcontratista es el único responsable frente al OHLA por cualquier ocurrencia derivada del presente servicio, materia o no de cobertura bajo cualquiera de las pólizas de seguro requeridas. Lo anterior no restringe al subcontratista de contratar seguros adicionales, solicitar a sus servicios tercerizados los mismos niveles de aseguramiento exigidos al subcontratista por OHLA.

k) Si la renovación de uno o más de los seguros descritos es necesaria, el subcontratista debe presentar un comprobante de renovación por escrito con 30

días calendario de anticipación a la fecha de vencimiento de dicho seguro a la satisfacción de OHLA.

l) Para todas las pólizas se deberá adjuntar el comprobante de pago o constancia brindada por la asegurada, que evidencie los cumplimientos de pago y la vigencia de la cobertura de la póliza.

18. GARANTÍAS, RETENCIONES Y ADELANTOS:

a) No se considera adelanto a otorgar.
b) Se debe entregar una Carta Fianza de Fiel Cumplimiento equivalente al 10% del valor del contrato
c) Retenciones mensuales: 5% del monto valorizado.

19. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO DEL SUBCONTRATISTA

Se medirá en base al uso adecuado de los recursos asignados al proyecto por parte del subcontratista y aprobados por OHLA, así como la presentación oportuna de los informes mensuales del desarrollo del servicio, los mismos que deben cumplir con lo especificado en el apartado 6. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO del presente documento. Los informes deberán ser aprobados por el responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA.

20. DOCUMENTACIÓN A REQUERIR POR ADMINISTRACIÓN

a) Todos los subcontratistas o proveedores del proyecto deben contar con factura electrónica, no se aceptarán facturas físicas.

b) Los pagos se realizan dos veces al mes: los días 10 y 25.

c) El subcontratista debe deben presentar toda su información laboral del mes anterior (PDT, pago AFP, ESSALUD, SCTR).

d) El fondo de garantía (retenciones) se liberará cuando presenten toda la documentación laboral ya detallada, adicional de la documentación que requieren otras áreas (Calidad, Seguridad, Medioambiente, otros según corresponda).

e) Si el subcontratista tiene vehículos en el proyecto como camionetas, minibús, bus u otros, deben presentar la documentación requerida:

- ✓ SOAT.
- ✓ Tarjeta de propiedad.
- ✓ Revisión técnica (según el año del vehículo)

- ✓ Seguro vehicular incluyendo póliza de responsabilidad civil frente a terceros, ocupantes, daño propio, pasajeros.

f) Si el proveedor sub arrienda el vehículo a un tercero necesitaremos un contrato entre ellos, o una autorización del propietario donde se indique que el vehículo brindara servicio a la empresa OHL.

21. CONDICIONES CONTRACTUALES

El contrato entre OHLA y el subcontratista se caracterizará por:

- Será a SUMA ALZADA.
- El presente Subcontrato se ha redactado bajo un planteamiento "back to back" en relación al contrato matriz entre la ARCC y OHLA en todo lo referente al alcance de los presentes Términos de Referencia (TDR); y en consecuencia, para la ejecución de sus trabajos y/o servicios, el Subcontratista asume las obligaciones, riesgos y responsabilidades dentro de sus alcances y obligaciones previstos en el presente Subcontrato y en el contrato matriz, que forma parte integrante de los presentes TDR, según Anexo N° 06. Los documentos a requerir para la elaboración del contrato son:
  - ✓ Registro Único de Contribuyente (RUC). Debe tener la calidad de ACTIVO y HABIDO, así como consignar una actividad económica que guarde relación con el objeto del contrato.
  - ✓ Copia Literal de la Partida Electrónica donde figure la inscripción de la Persona Jurídica. (antigüedad no mayor a tres (03) meses).
  - ✓ Vigencia de Poder del representante legal y/o apoderado donde consten facultades suficientes para suscribir contratos civiles y comerciales (antigüedad no mayor a un (01 mes).
  - ✓ Copia del D.N.I. vigente del representante legal y/o apoderado.
  - ✓ Documentos de Homologación.
  - ✓ DNI vigente del operador/ personal.
  - ✓ Seguro de Responsabilidad Civil que cubra la actividad y ubicación correspondiente (ver importes en el apartado SEGUROS).
- El postor deberá realizar las consultas necesarias al modelo de contrato respecto a cualquier tipo de condición. En caso de dudas o discrepancias deberá proponer su propuesta de redacción durante la etapa de consultas.

- Los postores finalistas deben aceptar las condiciones generales del borrador final a falta de incluir las condiciones comerciales.

- Los postores finalistas deben presentar la documentación obligatoria según tipo de contrato. En caso de observaciones a su documentación se deberán subsanar según lo requerido.

- La documentación se solicitará y revisará en la fase final de ofertas (última ronda). En caso no se pueda presentar previo a la adjudicación, se limita en tiempo su en la tabla de "Adjudicación".

Tabla 6: Adjudicación

Día	Actividad	Tiempo máximo De respuesta
0	OHLA envía carta de adjudicación para firma de Proveedor/ subcontratista adjudicado.	1 día útil
1	Subcontratista adjudicado envía Carta de Adjudicación firmada a OHLA.	1 día útil
2-3	OHLA envía el borrador final para aceptación del subcontratista adjudicado.	2 días útiles
4-5	Subcontratista adjudicado envía el borrador final aprobado a OHLA	2 días útiles
6-7	OHLA Logística Central revisa y envía el contrato a Legal.	2 días útiles
8-9	El área Legal de OHLA revisa y envía el contrato aprobado.	2 días útiles
10	Envío y firma del proveedor/ subcontratista adjudicado	1 día útil

- No se emitirá ninguna valorización sin el contrato firmado por el proveedor.

- El postor finalista se compromete a homologarse en caso sea adjudicado según lo requerido por OHLA, cumpliendo con las políticas, lineamientos, requisitos y estándares de OHLA durante todo el periodo de vigencia de su contrato, así como con presentar la documentación que OHLA le solicite.

22. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El contenido de las propuestas deberá dar respuesta a los criterios de evaluación que se presentan en la siguiente tabla:

Tabla 7: Criterios de evaluación

PUNTUACIÓN TÉCNICA (50 puntos)
Experiencia de la Empresa Postora (20 puntos)
Experiencia del Personal (20 puntos)
Cumplimiento con los procedimientos de SSOMA (10 puntos)

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (50 puntos)
Importe (40 puntos)
Forma de pago (10 puntos)

Cabe destacar que sólo se ha incluido en esta tabla el equipo de trabajo que aplica al Consultor conforme a los alcances anteriormente descritos.

Tabla 8: Criterios de evaluación técnica

PUNTUACIÓN TÉCNICA (50 puntos)			
A	**Experiencia del postor**	**20 puntos**	
A1	**Experiencia General**	**10 puntos**	
	El Postor deberá contar como mínimo con ocho (08) años de experiencia general en ejecución de servicios de seguridad y vigilancia privada en proyecto de inversión pública y/o privada o servicios en general.	8 años:	10 puntos
		5 años:	7 puntos
		3 años:	3 puntos
A2	**Experiencia Específica**	**10 puntos**	
	Proyectos de Construcción	**10 puntos**	
	El Postor debe contar con una mínima experiencia específica certificada mediante conformidades de servicio, de cinco (05) años de experiencia en servicios de seguridad y vigilancia para proyectos de obras civiles generales; se considerarán los proyectos concluidos en los últimos ocho (08) años.	5 años:	10 puntos
		3 años:	6 puntos
		2 años:	3 puntos
B	**Experiencia del personal del postor**	**20 puntos**	
B1	**Supervisor**	**10 puntos**	
	Acredita la experiencia solicitada en el apartado	Mas de 5 años:	10 puntos
		Más de 3.5 a 5 años:	6 puntos
		De 2 a 3.5 años:	3 puntos
B2	**Agente de Segurdad**	**10 puntos**	
	Acredita la experiencia solicitada en el apartado	Mas de 4 años:	10 puntos
		Más de 3.5 a 4 años:	6 puntos
		De 2 a 3.5 años:	3 puntos
C	**PRESENTA CUMPLIMIENTO DE PROCEDIMIENTOS**	**10 puntos**	
	Cumplimiento con los procedimientos de SSOMA Proporciona la política de Seguridad y Salud de la empresa y evidencia el contar con un sistema de gestión implementado. Cuenta y presenta un Plan de vigilancia prevención y control de la COVID-19 en el trabajo (Vigente).	10 puntos	

	Presenta la documentación descrita en el documento INSTRUCTIVO DE SST del servicio.	
	PUNTAJE TOTAL	**50 puntos**

Tabla 9: Criterios de evaluación económica

PUNTUACIÓN ECONÓMICA (50 PUNTOS)
Importe de la Propuesta Económica (40 puntos)
El puntaje de cada propuesta se distribuirá linealmente entre el mínimo monto de la propuesta económica (máxima puntuación) y el máximo monto de la propuesta económica (mínima puntuación)
Forma de pago (10 puntos)
El puntaje de la forma de pago, se puntuará de la siguiente manera: • Pago a 90 días calendario: 5 puntos • Pago a 60 días calendario: 3 puntos • Pago a 30 días calendario: 1 punto

23. PROPUESTAS A PRESENTAR

23.1. EXPERIENCIA DE "EL POSTOR"

De acuerdo a los criterios de evaluación propuestos, El Postor deberá acreditar su experiencia en las siguientes categorías:

- ✓ Experiencia en servicios de seguridad y vigilancia privada en proyectos o servicios en general.
- ✓ Experiencia en servicios de seguridad y vigilancia privada en proyectos de construcción para entidades públicas o privadas.

23.2. EQUIPO DE TRABAJO

Deberá presentar los CVs u Hojas de vida del personal que tiene disponible para prestar el servicio. Todo el personal debe cumplir con lo detallado en el capítulo 6. del presente documento.

23.3. VALORACIÓN ECONÓMICA

El Postor deberá indicar en su propuesta económica:

- ✓ El importe por suma alzada por el que se compromete a realizar los alcances presentados en los apartados 5 y 6 del presente documento, de acuerdo a las condiciones expuestas.
- ✓ Este importe debe incluir todos los medios necesarios descritos y los que se deben considerar para cumplir a cabalidad con la prestación del servicio.

- ✓ No se considera adelanto a otorgar.
- ✓ La propuesta debe ser en soles (moneda nacional).
- ✓ Durante el proceso de licitación, el postor deberá brindar sus estados de cuenta (balance financiero) y/o información económica sobre su empresa según lo requerido por OHLA. El no cumplimiento de esta información sería causal para no poder continuar en el proceso de adjudicación.
- ✓ La oferta debe indicar fecha y estar firmada y sellada por el representante legal, adicionalmente deberán enviar la oferta en archivo editable.
- ✓ El importe a SUMA ALZADA TOTAL de la propuesta económica, sin ser limitativo, se presentará según las siguientes estructuras de costos:

Tabla 10: Estructura de costos

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA - DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA							
	DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Cant. Personal	Participación (%)	Precio Unitario	Precio Total
1	**Remuneración del Personal**						
	Agentes de Seguridad Con Arma	Mes	12		100		
	Agentes de Seguridad Sin Arma	Mes	12		100		
	Supervisor de Seguridad Patrimonial	Mes	12		100		
	Agente Descansero	Mes	12		100		
	Bonificación trabajo nocturno	Mes	12		100		
2	**Recursos y Equipos**						
	Materiales, herramientas de campo	Glb	1		100		
	Equipos informáticos, GPS, impresiones, otros.	Glb	1		100		
	Camioneta 4x4 [Incluye mantenimientos y combustible]	Mes	12		100		
	EPPs y Señalética	Glb	1		100		
	EPPs de Bioseguridad (Mascarillas KN95, guantes)	Glb	1		100		
	Uniformes	Glb	1		100		
3	**Alimentación**						
	Alimentación del Personal	Mes	12		100		
	Rancho caliente (Turno noche)	Mes	12		100		
4	**Seguros del Personal**						
	Póliza SCTR Salud	Mes	12		100		
	Póliza SCTR Pensión	Mes	12		100		
	Vida Ley	Mes	12		100		
	Otros Seguros	Mes	12		100		
5	**Seguros del Servicio**						
	Seguro de responsabilidad civil	Mes	12		100		
	Seguro de responsabilidad extracontractual y patronal	Mes	12		100		
	Póliza de Deshonestidad	Mes	12		100		
	Póliza de Seguro de Vida y Accidentes Personales	Mes	12		100		
	Otro seguro necesario	Mes	12		100		
6	**Protocolos sanitarios**						
	Exámenes descarte COVID-19 (serológica o Molecular)	Glb	1		100		
	Implementos de protección contra COVID-19 (Productos desinfectantes, avisos, atomizadores, etc.)	Glb	1		100		
7	**Gastos Varios**						
	Gastos Operativos (Combustible, otros)	Glb	1		100		
	Gastos Administrativos Otros (SOAT, licencias, etc.)	Glb	1		100		
				Parcial (S/)			
				Utilidad (%)			
				Sub Total			
				Impuestos (IGV)			
				TOTAL			

24. CALENDARIO DE LICITACIÓN

24.1. CALENDARIO

N° ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN
1	Registro de Interés en el Portal Web de Proveedores	Postores	1/12/2021	15/02/2022
2	Invitación a Postores	OHLA	16/02/2022	17/02/2022
3	Entrega de Documentos de Pre- Selección por parte de los Postores	Postores	18/02/2022	19/02/2022
4	Proceso de Pre- Selección	OHLA	20/02/2022	21/02/2022
5	Envío de TDR aprobado a postores Pre-Seleccionados	OHLA	22/02/2022 (*)	
6	Recepción de Consultas	Postores	23/02/2022	24/02/2022
7	Absolución de consultas	OHLA	25/02/2022	26/02/2022
8	Presentación de Ofertas	Postores	28/02/2022	
9	Evaluación de Ofertas	OHLA	01/03/2022	02/03/2022
10	Preparación Expediente de Adjudicación para aceptación del Cliente	OHLA	03/03/2022	10 /03/2022
11	Envío de Expediente de Adjudicación al Cliente	OHLA	11/03/2022	
12	Aceptación de Expediente de Adjudicación por el Cliente	ARCC	18/03/2022 (*)	
13	Comunicación de Resultados	OHLA	19/03/2022 (*)	
14	Inicio del Servicio	Postor Adjudicado	Mar-22	

(*) Las fechas indicadas en el Cronograma de Licitación, son referenciales y están sujetas a modificación por parte de OHLA, teniendo en cuenta los periodos de presentación y/o aprobación de la ARCC.

Los resultados serán enviados mediante comunicación vía correo electrónico a la persona de contacto considerada en la propuesta.

24.2. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán ser enviadas en formato PDF mediante la plataforma TENDERBILL, para ello previamente deberán crearse una cuenta en la plataforma ingresando a la web https://www.tenderbill.com/index.html **> ACCEDER > PROVEEDORES**, una vez registrados se les notificará vía correo la solicitud de invitación y cotización para tal efecto.

25. NORMAS ANTISOBORNO

El Proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas.

El subcontratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, representantes legales y personas vinculadas.

El subcontratista se compromete a comunicar a OHLA, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por OHLA. De la misma manera, el subcontratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que OHLA pueda accionar.

26. ANEXOS

Anexos de Procura

- ANEXO 01: MODELO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CUSTOMIZADO
- ANEXO 02: FORMATO DE CONSULTAS
- ANEXO 03: PRECALIFICACIÓN DE SUBCONTRATISTAS Y HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES
- ANEXO 04: FORMATO DE VALORIZACIÓN
- ANEXO 05: PROCEDIMIENTO INTERNO CARTAS FIANZAS PROVEEDORES
- ANEXO 06: CONSIDERACIONES RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL PLANTEAMIENTO "BACK TO BACK" EN EL SUBCONTRATO

Anexos de Seguridad

- ANEXO 07: Instrucciones de SST

ANEXO 01: “MODELO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIO”

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA

Conste por el presente documento el Contrato de Prestación de Servicios de Vigilancia (en adelante, el Contrato), que celebran:

- **OBRASCÓN HUARTE LAIN, S.A. Sucursal del Perú**, con RUC N° 20425123115, con domicilio para estos efectos en Av. 28 de julio Nº 150, piso 7, interior "A", distrito de Miraflores, provincia y departamento de Lima, debidamente representada por el señor [*], identificado con Carné de Extranjería Nº [*], según poder que obra inscrito en la Partida Registral N° 11087369 del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se denominará "**OHL**"; y

- **[*]** con RUC N° **[*]**, con domicilio en **[*]**, distrito de **[*]**, provincia de y departamento de **[*]**, debidamente representada por el Sr. **[*]**, identificado con DNI Nº **[*]**, según poder que Obra inscrito en la Partida Registral N° **[*]** del Registro de Personas Jurídicas de Lima, a quien en adelante se le denominará **"EL PRESTADOR"**.

El presente Contrato se celebra en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1 **OHL** es una empresa constructora constituida con el objeto de dedicarse a ejecutar, de manera directa o a través de subcontratistas, todas las actividades necesarias para la industria de la construcción.

1.2 **OHL** requiere el servicio complementario de seguridad y vigilancia para [* indicar lugar de vigilancia].

1.3 **EL PRESTADOR** declara ser una persona jurídica de derecho privado, debidamente constituida, registrada y reconocida como tal, especializada en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia, que opera legalmente con sujeción a la Ley Nº 28879, Ley de Servicios de Seguridad Privada, que cuenta con Licencia de Funcionamiento otorgada por la Dirección General de Gobierno Interior del Ministerio del Interior, según Resolución Directoral Nº R.D. N° 4791-2011-IN-1704/1.2

1.4 **EL PRESTADOR** se encuentra adecuado al tipo de Empresas de Servicios Complementarios, debidamente inscrito en el Registro de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral, conforme a la Constancia de Registro Nº 229-2019-DPECL-SDRAFPCL-RENEEIL del 07 de mayo de 2019 con vigencia hasta el 06 de mayo de 2020, prorrogada por Decreto Legislativo N° 1497 hasta el 06 de mayo de 2021, extendidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores, y su norma reglamentaria el Decreto Supremo Nº 003-2002-TR. La Constancia de Registro Nº 229-2019-DPECL-SDRAFPCL-RENEEIL del 07 de mayo de 2019 como Anexo 1.

1.5 **EL PRESTADOR** declara que se encuentra apto para cumplir con las obligaciones que demande su participación *indicar lugar. Por lo tanto, se obliga a cumplir con aquella normativa que imponga **OHL** y a observar estrictamente las disposiciones particulares que se imponga en el Proyecto para sus servicios. De esta manera, **EL PRESTADOR** se obliga a mantener vigentes todos los registros, autorizaciones y permisos de carácter

administrativo y/u operativo, cualquiera sea su naturaleza, para la prestación de los servicios objeto de este Contrato.

SEGUNDA: OBJETO DEL CONTRATO

2.1 **OHL** expresa que por razones no vinculadas directamente al desarrollo de su giro social requiere y contrata los servicios de **EL PRESTADOR** a fin de que éste provea y destaque personal a su cargo para que desarrolle labores de carácter complementario y/o especializado de seguridad y vigilancia en el proyecto mencionado en la cláusula 1.2 ("el Proyecto" o "la Obra").

2.2. Cabe señalar que las actividades de seguridad y vigilancia que desarrollará **EL PRESTADOR** son distintas a la actividad principal de **OHL**, por lo que no están sujetos al porcentaje máximo de 20% a que se refiere el artículo 6º de Ley Nº 27626, al tratarse de servicios complementarios y/o especializados sobre los cuales **EL PRESTADOR** asume plena autonomía técnica y responsabilidad para el desarrollo de los mismos.

2.3 Los servicios de vigilancia, tienen por finalidad brindar protección a la integridad a las personas que forman parte del personal de **OHL**, así como la seguridad patrimonial de los enseres de propiedad de **OHL** o de terceros de los que se valga **OHL** para cumplir con sus obligaciones y que se encuentren en el Proyecto.

2.4 Los servicios de seguridad y vigilancia, se prestarán de la manera más eficiente posible, en atención a las circunstancias que cada situación exija. Para estos efectos, **EL PRESTADOR** declara que el personal que presta tales servicios ha sido debidamente adiestrado y recibe permanente entrenamiento físico y mental.

2.5 Los servicios se prestarán de acuerdo a las necesidades de seguridad física y sobre todo patrimonial, mediante la identificación de personas, control de ingreso y salida de personas, vehículos, entre otros; todo ello en coordinación con las instrucciones y políticas establecidas por **OHL**. las que declara conocer **EL PRESTADOR**, sin perjuicio de aquellas que **EL PRESTADOR** adopte en función a su experiencia y a las pautas usuales de seguridad.

2.6 En virtud del presente Contrato, **EL PRESTADOR** se obliga a prestar a favor de **OHL**, servicios de seguridad y vigilancia **[* indicar lugar]** de acuerdo al detalle siguiente:

Dos (2) puestos de vigilancia de 12 horas para el almacén ubicado Av. Marco Puente Llanos Lote 3 Mz F Urb Barbadillo, distrito Ate, provincia de Lima, de lunes a domingo turno noche, uno de ellos con el uso de arma.

Un (1) puesto de vigilancia de 12 horas para el almacén ubicado Av. Marco Puente Llanos Lote 3 Mz F Urb Barbadillo, distrito Ate, provincia de Lima de lunes a domingo turno día sin uso de armas.

Queda establecido que la cantidad efectiva de los puestos, será valorizada de conformidad con los servicios de vigilancia efectivamente utilizados mensualmente por **OHL**, en función a sus necesidades.

Queda establecido que la estimación de los puestos de vigilancia en el presente numeral no puede ser interpretado por **EL PRESTADOR** como una cantidad fija que deba ser solicitada por **OHL**, puesto que dicha cantidad podrá incrementarse o disminuirse en función a las necesidades de **OHL.**

TERCERA: RETRIBUCIÓN Y OPORTUNIDAD DE PAGO

3.1 Como contraprestación por los servicios a que se refiere la cláusula segunda del presente Contrato, las partes convienen en fijar la retribución que deba pagar **OHL** a **EL PRESTADOR,** según el detalle de precios siguiente descrito en el Anexo 2, que forma parte integrante del presente contrato:

Requerimiento	**Costo mensual**
Dos (2) puestos de vigilancia de 12 horas para el almacén ubicado Av. Marco Puente Llanos Lote 3 Mz F Urb Barbadillo, distrito Ate, provincia de Lima, de lunes a domingo turno noche, uno de ellos con el uso de arma	S/ xxx
Un (1) puesto de vigilancia de 12 horas para el almacén ubicado Av. Marco Puente Llanos Lote 3 Mz F Urb Barbadillo, distrito Ate, provincia de Lima de lunes a domingo turno noche sin uso de armas.	S/ xxx

Los precios no incluyen I.G.V.

Queda establecido que la estimación del monto presupuestado no puede ser interpretado por **EL PRESTADOR** como un monto fijo que deba ser pagado por **OHL**, puesto que dicho monto podrá incrementarse o disminuirse en función a la disponibilidad de puestos de vigilancia y a las necesidades de **OHL**.

3.2 De requerir **OHL** por su voluntad o requerimiento incrementar o reducir el número de puestos de vigilancia contratados, deberá notificar formalmente por escrito a **EL PRESTADOR**.

3.3 Los precios totales mensuales del servicio cubren todos los costos comprendidos en los siguientes rubros y/o los eventuales que surjan de la necesidad para alcanzar el objeto del presente Contrato y a conformidad de **EL PRESTADOR**:

- Personal por puesto de vigilancia.
- Alimentación y transporte de su personal a los puntos designados.
- Equipos por puesto de vigilancia: uniforme, equipo de vigilancia y comunicación.
- Remuneraciones: remuneración básica, asignación familiar, horas extras, feriados, bonificación.
- Beneficios sociales: vacaciones, gratificaciones y CTS.
- Leyes sociales: ESSALUD.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Otros: gastos administrativos y operativos, utilidad.
- Movilidad del personal administrativo y del personal de vigilancia y seguridad integral hasta y desde el lugar de prestación del servicio.

- Capacitación al personal administrativo sobre seguridad integral.
- Capacitación al personal administrativo sobre seguridad integral.
- Sistema Digital de Control de Ronda, Check Points (Guard Tour System) con 06 Puntos de Control obligatorios.
- Comunicación Celular (01 equipos Smart).
- Comunicación Radial (01 Cada Agente).
- Un (01) Sistema de Alarma Preventivo (SAP).
- Un (01) sistema monitoreo WHATSAAP las 24 horas.
- Un (01) Can adiestrado en ataque y defensa.
- Un (01) Cámara de video caseta de ingreso.
- Dos (02) Linternas de alta potencia.
- Seguro de deshonestidad y Responsabilidad civil.
- Servicio de Supervisión y Control externo e inopinado.

3.4 **EL PRESTADOR** emitirá la factura correspondiente dentro de los primeros diez (10) días calendario del mes siguiente de ejecutados los servicios, adjuntando copia de los partes diarios, debidamente aprobados por **OHL**.

El pago de la factura por parte de **OHL** se deberá efectuar dentro de los treinta (30) días calendario siguientes al de la recepción de la factura a conformidad de **OHL** y siempre que ésta cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago. El pago podrá efectuarse a través de cheque emitido a nombre de **EL PRESTADOR** o mediante depósito en su cuenta bancaria, a elección de **OHL**.

3.5 **OHL**, antes del pago de cada factura, se reserva el derecho de verificar si todo el personal que presta el servicio de vigilancia, está incluido en las planillas de pago de **EL PRESTADOR**; incluso podrá verificar si a los trabajadores se les están abonando los derechos y remuneraciones que les corresponde y si se encuentran incluidos en el sistema de seguridad social y seguros, de acuerdo a ley. **EL PRESTADOR** acepta desde ya la retención del pago de las facturas por parte de **OHL**, en caso **EL PRESTADOR** no acredite, a satisfacción de **OHL**, el cumplimiento y/o pago cabal y oportuno de las remuneraciones, vacaciones, descansos, compensaciones por tiempo de servicios, y demás beneficios laborales y sociales que de acuerdo a ley corresponden a favor de sus trabajadores, incluido el pago de aportes previsionales (ESSALUD, ONP y/o AFP).

3.6 Queda establecido que **EL PRESTADOR** mantendrá fijo el monto pactado como contraprestación y que no estará sujeto a reajuste alguno, salvo que el Supremo Gobierno otorgue el incremento a la Remuneración Mínimo Vital, en cuyo caso previo requerimiento y sustentación del **PRESTADOR** se suscribirá una adenda al Contrato, para modificar el incremento del precio del servicio en la parte proporcional afectada.

CUARTA: VIGENCIA

4.1 Los servicios serán prestados durante xx (xx) meses, computados desde la suscripción del presente contrato.

4.2 Sin embargo, a simple solicitud escrita de **OHL** cursada con una anticipación de cinco (05) días hábiles al respectivo vencimiento, el Contrato se renovará por periodos sucesivos. Durante estas ampliaciones regirán los términos y condiciones contenidos en este Contrato.

4.3 No obstante ello, **OHL** podrá dar por concluido el presente Contrato de manera unilateral en cualquier momento, sin que medie razón o justificación alguna, mediante carta notarial remitida a **EL PRESTADOR** con una anticipación no menor de quince (15) días calendario, sin que esto origine para **OHL** pago alguno por cualquier concepto indemnizatorio y/o en calidad de penalidad.

QUINTA: DEL PERSONAL

5.1 En concordancia con el artículo 26° de la Ley, las Partes acuerdan que el personal será destacado en el Proyecto, de acuerdo con lo señalado en la Cláusula Segunda y bajo los términos indicados en la misma. En consecuencia, respecto del personal destacado, **EL PRESTADOR**:

a. Celebrará con todos y cada uno de los trabajadores que destaque a los servicios que prestará a **OHL**, un Contrato Individual de Trabajo, en el que quede plenamente establecido como único empleador de estos trabajadores.
b. Pagará las remuneraciones debidas a los trabajadores asignados, así como cualquier beneficio laboral que la ley reconozca.
c. Efectuará los aportes y contribuciones a los organismos de Seguridad Social, conforme a ley.
d. Cumplirá con las demás obligaciones que este Contrato o la ley le exijan.

5.2 El personal que **EL PRESTADOR** proporcionará a **OHL**, son agentes preparados para cada puesto de vigilancia, los cuales deberán cumplir las siguientes condiciones: presencia, don de mando, cortesía, capacitado en control de ingreso, operación de equipos de comunicación y contra incendios (debidamente comprobados), prevención de accidentes, primeros auxilios, actos anti-subversivos y delincuenciales. Asimismo, deberá tener preparación para redactar informes y partes.

5.2 De igual manera, el personal que proporcione **EL PRESTADOR** estará debidamente entrenado para dar protección y seguridad a las instalaciones, equipos y otros enseres de **OHL**, así como a las personas que laboren en ella.

5.3 Dicho personal será contratado directamente por **EL PRESTADOR**, teniendo por tanto el carácter de empleador de conformidad con lo estipulado en él articulo 104º del Decreto Supremo Nº 003-97-TR, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

5.4 **OHL** se reserva el derecho de exigir a **EL PRESTADOR** el cambio inmediato de cualquiera de sus trabajadores por no considerarlo apto y con capacidad para el puesto o prestación del servicio, por otro personal idóneo, sin que ello implique cambio o alteración en los términos y condiciones pactadas en el presente Contrato.

5.5 **EL PRESTADOR** proporcionará permanentemente una relación de todo el personal que destacará a las instalaciones de **OHL**, debiendo comunicar en un plazo no mayor de 24 horas cualquier cambio o modificación que pudiera ocurrir por el reemplazo o permuta de los agentes.

SEXTA: GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

6.1 De conformidad con el artículo 24° de la Ley, y en concordancia con su Reglamento, **EL PRESTADOR** se obliga a otorgar una Carta Fianza por el monto ascendente a S/ [*], a fin de garantizar a OHL el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales correspondientes al personal destacado.

6.2 Asimismo, para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social del Contrato, **OHL** efectuará una retención del 10% del valor de la retribución, la cual será devuelta a los treinta (30) días de vencido el presente Contrato.

6.3 Queda expresamente establecido que la retención efectuada por **OHL** no generará ningún tipo de interés a favor de **EL PRESTADOR**.

6.4 **OHL** quedará facultada a ejecutar la retención en los casos de:

(i) Incumplimiento de las obligaciones laborales y tributarias que **EL PRESTADOR** asume respecto de sus trabajadores durante la vigencia del presente Contrato. En tal sentido se encuentra obligado a acreditar en cada oportunidad que sea solicitado por **OHL**, el pago de remuneraciones, la cancelación de los derechos y beneficios sociales, el depósito de compensación por tiempo de servicio (CTS) de su personal destacado a **OHL**, así como el pago de las aportaciones o cotizaciones sociales, contribuciones e impuestos, liberando a **OHL**, de cualquier responsabilidad que pudiera sobrevenir.

(ii) No efectuar el pago o cancelación de la liquidación de los derechos y beneficios sociales al personal de agentes que le corresponda, dentro de los cinco (5) días de terminado el Contrato

6.5 **EL PRESTADOR** responderá en forma exclusiva y excluyente por los daños causados a terceras personas; así como, por los daños causados a la propiedad privada o pública. En tal sentido, a efectos de limitar la responsabilidad civil que pudiera generarse por tales daños **EL PRESTADOR** se obliga a contratar una póliza por responsabilidad civil, mediante un seguro particular contra daños a terceros, que mantendrá vigente durante el tiempo que dure el presente Contrato. Asumiendo a su vez, el pago integro del monto del citado seguro.

SÉTIMA: INDEPENDENCIA

7.1 Se deja expresa constancia que **EL PRESTADOR** es una persona dedicada a la prestación autónoma de los servicios que se señalan en el presente Contrato, que presta servicios independientemente, reiterando que los pagos efectuados por **OHL** no constituyen remuneración que genere vinculación o dependencia entre ambas empresas, sino únicamente una contraprestación por los servicios que **EL PRESTADOR** presta y que se obliga a ejecutar por su propia cuenta, costo, riesgo y responsabilidad.

En consecuencia, dada la naturaleza del presente Contrato celebrado de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo Segundo del Libro VII del Código

Civil, **EL PRESTADOR** no se encuentra sujeto a vínculo alguno de subordinación, dependencia u horario con **OHL** y, consecuentemente, no podrá ser considerado como agente, trabajador o dependiente de ésta. Asimismo, se deja constancia que en función de la naturaleza del Contrato, no existe relación laboral alguna entre **OHL** y el personal que **EL PRESTADOR** utilice para ejecutar los servicios objeto de este Contrato, o entre **OHL** y el personal de **EL PRESTADOR** que coordine la ejecución del presente Contrato o preste la colaboración correspondiente.

7.2 Atendiendo a que el servicio a que se obliga **EL PRESTADOR** mediante este Contrato es uno de naturaleza civil, **OHL** en modo alguno y bajo ningún título, tendrá responsabilidad laboral, tributaria, previsional o social por el personal que pudiera contratar **EL PRESTADOR** directa o indirectamente o por terceros que presten servicios a **EL PRESTADOR**, aún cuando tales servicios guarden relación directa o indirecta con el presente Contrato.

En tal sentido, las partes reconocen que **OHL** no asume responsabilidad alguna por el cumplimiento de cualquier obligación, sea legal o contractual y, especialmente, por obligaciones vinculadas a materias civiles, laborales y tributarias a que se encuentre obligada **EL PRESTADOR**, siendo ésta la única y exclusiva responsable por el cumplimiento de todas las obligaciones que le correspondan de conformidad a las Leyes Aplicables.

7.3 Por consiguiente, **EL PRESTADOR** se obliga a dejar indemne a **OHL** de cualquier controversia o reclamación que pudiere surgir como consecuencia de alguno de los supuestos señalados en los párrafos precedentes que resulte directamente imputable a **EL PRESTADOR**, quedando de igual manera obligada a rembolsar inmediatamente y sin demora a **OHL**, cualquier gasto debidamente comprobado que tuviere que irrogar por dichos motivos.

OCTAVA: OBLIGACIONES DE EL PRESTADOR

En virtud al presente Contrato, **EL PRESTADOR** asume, entre otras, las siguientes obligaciones:

8.1 **EL PRESTADOR** salvaguardará la integridad física del personal de **OHL**, así como de los equipos y maquinarias que se encuentren dentro o en las cercanías del Proyecto. Sin perjuicio de ello, los servicios de vigilancia tienen por objeto proporcionar seguridad a las instalaciones de **OHL**, lo que comprende tanto la infraestructura como los bienes muebles que se encuentren dentro de dichas instalaciones.

8.2 No tomar ningún compromiso ni programar ningún gasto que obligue a **OHL**, sin su consentimiento previo y por escrito.

8.3 Cumplir en la ejecución del servicio en los términos pactados en el presente Contrato, así como con todas las leyes y reglamentos aplicables, en especial con las normas que regulan la naturaleza del servicio.

EL PRESTADOR garantiza la prestación continua y permanente del servicio durante las 24 horas. En ese sentido, deberá cubrir inmediatamente cualquier falta de servicio que eventualmente se presente.

8.4 Proveer por su propia cuenta y a su propio costo todo el equipo y personal técnico que sea necesario para lograr un adecuado desempeño del servicio.

EL PRESTADOR en su calidad de único y exclusivo empleador de su personal técnico ejercerá completo control sobre los mismos siendo el único responsable de dar oportuno cumplimento a las disposiciones legales en materia laboral, tributaria y previsional que correspondan. En tal contexto, **EL PRESTADOR** se encuentra obligado por Ley a cumplir con el pago de las remuneraciones, primas, beneficios sociales, tributos y aportes, etc. de su personal destacado en **OHL**. Asimismo se encuentra obligado a apersonarse y a asumir una adecuada defensa en todos los procesos judiciales, si es demandado por su personal destacado a **OHL**.

EL PRESTADOR se obliga a asumir y, de ser el caso, restituir a **OHL**, todo derecho económico o de cualquier naturaleza que le sea exigido a **OHL** por el personal de **EL PRESTADOR** o por cualquier autoridad, cualquiera que sea la naturaleza, alcance y nivel de ésta, incluyendo los gastos en que se incurriera, derivados directa o indirectamente de reclamos laborales y/o sociales del personal de **EL PRESTADOR** o de fiscalizaciones de terceros.

Asimismo, **EL PRESTADOR** será responsable de casos de muerte, lesiones, invalidez temporal o permanente y/o cualquier daño, enfermedad, accidentes comunes y de trabajo, entre otras contingencias, que pudiera sufrir el personal destacado como consecuencia del cumplimiento del presente Contrato, sin perjuicio de cualquier otra contingencia, responsabilidad y deber de asistencia inmediata que es inherente a toda empresa.

EL PRESTADOR informará diariamente a **OHL** las ocurrencias que se susciten. Estos informes se harán llegar a **OHL**, mediante partes escritos.

8.5 Designar y comunicar por escrito a **OHL**, la designación del supervisor denominado Supervisor de **EL PRESTADOR**, quien será el único intermediario válido para **EL PRESTADOR** en la prestación del servicio, y con quien **OHL** deberá entenderse en todo lo relacionado con el servicio a ser prestado bajo el presente Contrato. En caso de reemplazo temporal o definitivo del Supervisor de **EL PRESTADOR**, esto será comunicado por escrito a **OHL** con cinco (05) días hábiles de anticipación.

8.6 En la medida que las características propias del presente Contrato determinan el acceso por parte de **EL PRESTADOR** a información confidencial de propiedad exclusiva de **OHL**, se pacta expresamente que **EL PRESTADOR** guardará absoluta reserva, aún después de terminado el presente Contrato, sobre todos los documentos, expedientes, archivos, secretos e informaciones confidenciales correspondientes a **OHL** y a las demás personas naturales o jurídicas con las que hubiera tenido contacto con ocasión de la ejecución del mismo.

8.8 Cumplir las demás obligaciones previstas en el presente Contrato y en la legislación aplicable.

8.9 Al inicio de cada jornada de trabajo, deberá notificar al representante de **EL PRESTADOR** para garantizar el personal dispuesto al correcto cumplimiento del objeto del Contrato acorde a la oferta aprobada. Cada día de trabajo de **EL PRESTADOR** debe ser registrado con su parte diario debidamente firmado por

ambas partes al finalizar la jornada y debe incluir el detalle de las actividades realizadas durante la jornada de trabajo de **EL PRESTADOR**.

NOVENA: PENALIZACIÓN

9.1 Las penalidades que se establecen en el presente Contrato no eximen a **EL PRESTADOR** de la obligación que pudiera tener, en determinados casos, de pagar una indemnización adicional por concepto de daño ulterior. Asimismo, cada omisión o incumplimiento es independiente entre sí, por lo que para hacer efectivo el monto de las penalidades se sumarán las omisiones o incumplimientos producidos en el período al que correspondan.

9.2 La conformidad del servicio por parte de **OHL** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicio ocultos.

9.3 **EL PRESTADOR** será responsable de la perdida de objetos, partes de maquinarias, equipos, materiales, enseres u otros que se encuentren en la Obra que ejecuta **OHL**. Ante la ocurrencia de una pérdida o siniestro deberá ser comunicada inmediatamente al representante de **OHL**, a fin de interponer la denuncia policial correspondiente.

9.4 En caso de pérdida de bienes de **OHL** en la Obra, se determinará si **EL PRESTADOR** actuó con la diligencia del caso, cumpliendo estrictamente los alcances del servicio y tareas básicas del mismo, de determinarse su responsabilidad contractual, deberá reponer el bien previamente valorizado según precios del mercado en un plazo de quince (15) días, caso contrario será descontado de la factura por sus servicios del mes siguiente a la ocurrencia.

9.5 Por abandono de un puesto de vigilancia **EL PRESTADOR** se hará acreedor al descuento de 1.5 del íntegro del costo por cada turno faltante.

Se considera abandono de un puesto para efecto de la penalidad antes indicada lo siguiente:

- La ausencia del vigilante indistintamente y sin importar el tiempo de abandono dentro del periodo del turno sea día o noche.

- Cuando se encuentre a un agente cubriendo dos (02) turnos de vigilancia continuos (día y noche), en el momento de la Supervisión de **OHL** en los puestos de vigilancia, debiendo reemplazar inmediatamente a dicho agente.

- Por cubrir servicio de vigilancia con personal en estado etílico o bajo la influencia de drogas o fármacos, para lo cual bastará la verificación efectuada por el Representante de **OHL**, debiendo remplazar inmediatamente a dicho agente y retirarlo del servicio a **OHL**.

- Otros que impliquen ausencia ó deficiencia en el servicio durante cada turno, determinado por el Representante de **OHL**.

9.6 En todos los casos, de comprobarse alguno de los supuestos será prueba suficiente el informe ó acta del Representante de **OHL**. Dicho documento indicará por lo menos el día, lugar y hora de la supervisión.

En caso de negativa de firma por parte del personal de **EL PRESTADOR** del acta respectiva, el Representante de **OHL** colocará este hecho de manera expresa.

- Todas las faltas sujetas a penalidades constituyen incumplimiento de las obligaciones contractuales, siendo facultad de **OHL**, resolver el Contrato.

- Las penalidades referidas se aplicarán en cada oportunidad en que se verifique el incumplimiento.

- Las penalidades serán cobradas a través del descuento en la facturación del mes en que se produzca la falta.

DÉCIMA: CONFIDENCIALIDAD

10.1 **EL PRESTADOR** se compromete a mantener total confidencialidad y/o reserva respecto del contenido del presente Contrato, así como respecto a cualquier información y/o documentación de la que tenga conocimiento en ejecución del presente Contrato o con ocasión del mismo, que se refieran a **OHL**, sus trabajadores, dependientes, funcionarios, socios y/o empresas vinculadas.

10.2 De igual manera, **EL PRESTADOR** se compromete a no divulgar los métodos, sistemas o procedimientos de trabajo de **OHL**, ni a prestar información sobre los datos o cualquier otra información, a los que pudiera tener acceso o sobre los cuales tenga conocimiento, debiendo guardar absoluta discreción sobre los mismos.

10.3 **EL PRESTADOR** implementará los mecanismos y/o procedimientos que resulten necesarios a efectos de que sus trabajadores, dependientes y/o colaboradores respeten la obligación de confidencialidad pactada en la presente cláusula.

10.4 El incumplimiento de las obligaciones contenidas en la presente cláusula conllevará a la resolución automática del presente Contrato, independientemente de las acciones legales a efectos de indemnizar cualquier daño que se ocasione a **OHL**.

DÉCIMO PRIMERA: PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

11.1. De conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su norma reglamentaria el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS en los términos vigentes de ambas, tal como se usa a continuación, el término "Información Personal" significa cualquier información o conjunto de datos que identifique, se utilice, o sea por cuenta de **EL PRESTADOR** para identificar a una persona, inclusive, sin limitación, los empleados de **EL PRESTADOR**.

11.2. **EL PRESTADOR** es informado de que **OHL** es titular de un fichero automatizado de los datos de carácter personal, a cuyo efecto presta el consentimiento oportuno para el tratamiento de sus datos, que se extiende a la posibilidad de que dichos datos puedan ser cedidos a las restantes Empresas dependientes directa o indirectamente del Grupo OHL con objeto de que le pueda ser remitida información sobre prestaciones, bienes o servicios de su

interés. De igual forma, previa advertencia de su derecho a no prestarlo, **EL PRESTADOR** consiente expresamente el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal relativos a la salud que se pongan de manifiesto con ocasión de los reconocimientos que eventualmente le sean efectuados por los Servicios Médicos de Empresa, quienes serán los únicos que tendrán acceso a dichos datos. Se informa a **EL PRESTADOR** de que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación de los datos mediante carta, adjuntando fotocopia de su DNI o documento identificativo equivalente, a Grupo OHL, Dirección de RR.HH. Corporativa, Ref. Protección de datos, sito en Av. 28 de Julio N° 150, piso 7, Miraflores, Lima. Asimismo, se informa al trabajador que la Compañía ha adaptado las medidas legalmente exigidas de seguridad en sus instalaciones, sistemas y ficheros, garantizándose así la confidencialidad de sus datos de carácter personal, que tan sólo podrán ser revelados a la Autoridad Pública competente cuando sea requerida conforme a las disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DÉCIMO SEGUNDA: DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS

EL PRESTADOR estará en condiciones de proporcionar servicios extraordinarios de refuerzo y custodia, según los requerimientos de **OHL**, con un aviso de veinticuatro (24) horas de anticipación.

DÉCIMO TERCERA: CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

13.1 Las Partes acuerdan que **OHL** podrá transferir o ceder su posición contractual en el presente Contrato, así como los derechos u obligaciones que de él emanan, a terceros, sin necesidad de previo consentimiento de **EL PRESTADOR.**

13.2 **EL PRESTADOR**, debido a que su posición en la presente relación contractual obedece a la calidad de su servicio y el conocimiento que posee para su realización, no podrá transferir o ceder su posición contractual ni los derechos que le corresponden en virtud de la celebración del presente Contrato sin haber obtenido previamente y por escrito, la autorización correspondiente por parte de **OHL**.

13.3 Las partes acuerdan que la eventual subcontratación no eximirá a **EL PRESTADOR** de ninguna de las obligaciones que se deriven del presente Contrato, ni creará obligaciones o generará responsabilidad alguna para **OHL** frente al subcontratista o su personal.

13.4 **OHL** no tendrá relación alguna con los eventuales sub contratistas o terceros con los cuales contrate **EL PRESTADOR**, siendo de exclusiva responsabilidad de éste cualquier daño o perjuicio que dichos terceros o sus empleados, agentes, socios, directores, accionistas o cualquier persona vinculada a los mismos, pudieran sufrir con o como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del presente Contrato.

DÉCIMO CUARTA: NO EXCLUSIVIDAD

14.1 Asimismo, se deja expresa constancia que los servicios prestados en favor de **OHL** no conllevan dedicación exclusiva, por lo que **EL PRESTADOR** podrá, como en efecto lo viene haciendo hasta la fecha, prestar sus servicios a cualesquiera otra persona natural o jurídica, lo que no menoscabará la

naturaleza de los servicios que por el presente documento se contratan. De igual modo, **OHL** se encuentra facultado para contratar otros servicios similares a los prestados por **EL PRESTADOR**, lo que no alterará los servicios contratados por el presente documento.

14.2 Queda expresamente establecido que, en virtud del presente Contrato, **EL PRESTADOR** no podrá asumir la representación de **OHL** en forma alguna, careciendo de derecho de suscribir documento alguno en su nombre, salvo expresa autorización, previa, por escrito, y otorgada por quien legalmente se encuentre habilitado para ello.

DÉCIMO QUINTA: RESOLUCIÓN

OHL, sin perjuicio de otras causales señaladas expresamente en este documento, podrá resolver unilateralmente el Contrato si se presentara cualquiera de las siguientes causales:

a) En caso que **EL PRESTADOR** traspase parte o la totalidad de los derechos adquiridos en el presente Contrato o los subcontrate, sin autorización expresa de **OHL**.

b) En cualquier caso, de incumplimiento comprobado de **EL PRESTADOR** respecto a los términos del Contrato o de la legislación vigente.

c) Si **EL PRESTADOR** incumple las obligaciones de pago de cualquier derecho respecto del personal destacado a **OHL**. En este caso, todos los derechos que reclame dicho personal serán asumidos por **EL PRESTADOR**, incluso los de naturaleza indemnizatoria. **OHL** también será responsable por todo derecho exigido por cualquier autoridad administrativa o judicial en conexión con dicho personal

d) Si **OHL** tuviera conocimiento oficial de que existen una o varias acciones judiciales por el pago de beneficios laborales, tributarios o previsionales originadas por trabajadores comprometidos en el presente Contrato. En cualquier caso de desaparición y/o robo de equipos, maquinaria, materia prima y/o vehículos de las instalaciones de **OHL** en la Obra.

Para efecto de la resolución contractual prevista en esta cláusula, bastará que **OHL** curse comunicación notarial a **EL PRESTADOR**, exponiendo la causal de resolución. La resolución del Contrato operará de pleno derecho y de manera automática, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1430° del Código Civil. Por consiguiente, la resolución surtirá efectos a partir de la fecha de entrega de la comunicación enviada por **OHL**, y sólo genera el derecho de **EL PRESTADOR** al pago de la retribución por los servicios efectivamente prestados a esa fecha.

Producida la resolución del Contrato por cualquier causa imputable a **EL PRESTADOR**, **OHL** podrá ejecutar la garantía de fiel cumplimiento, a fin de hacerse cobro, entre otros, de cualquier penalidad que corresponda de acuerdo al presente Contrato, así como de las reparaciones por los daños y perjuicios que pudieran haberse producido producto del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones asumidas por **EL PRESTADOR**, los mismos que serán liquidados por **OHL**, aceptando desde ya **EL PRESTADOR** el importe resultante de dicha liquidación. Lo anterior es sin perjuicio del cobro por parte de **OHL** del daño ulterior.

DÉCIMO SEXTA: DE LA ENTREGA DE LA CONSTANCIA DE REGISTRO

16.1 Queda plenamente establecido por las partes, que **EL PRESTADOR**, a la fecha de suscripción del presente Contrato, hace entrega a **OHL** de una copia de la Constancia de Registro Nº 229-2019-DPECL-SDRAFPCL-RENEEIL del 07 de mayo de 2019, con vigencia hasta el 06 de mayo de 2020, y el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM que extiende la misma hasta el 06 de mayo de 2021, que forman parte del presente Contrato como **ANEXO 1**, extendidas por el Ministerio de Trabajo y Promoción Social, documentos que forman parte integrante de este documento, en la que consta la vigencia de inscripción, el domicilio y a la actividad a la cual puede dedicarse **EL PRESTADOR**.

16.2 La Constancia de Registro debe estar vigente en todo momento, siendo de responsabilidad exclusiva e ineludible de **EL PRESTADOR** presentar la renovación de la misma, al fenecimiento de la mencionada en el párrafo precedente.

16.3 El no tener vigente la Constancia de Registro dará lugar a la resolución automática del presente Contrato, bastando para ello, la remisión de una comunicación notarial que acuse dicha circunstancia.

DÉCIMO SÉTIMA: DEL REGISTRO DEL PRESENTE CONTRATO:

Queda plenamente establecido por las partes, que **EL PRESTADOR** tiene la obligación de registrar el presente Contrato ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 17° de la Ley Nº 27626, Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las Cooperativas de Trabajadores, y el artículo 12° del Decreto Supremo Nº 003-2002-TR.

EL PRESTADOR conviene en entregar a **OHL,** en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario de suscrito el presente Contrato, una fotocopia de la comunicación de presentación y el Contrato, debidamente recepcionado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

DÉCIMO OCTAVA: JURISDICCIÓN Y NORMAS COMPLEMENTARIAS

18.1 Cualquier controversia surgida como consecuencia de este Contrato, será resuelta mediante negociación directa y amistosa entre las partes.

18.2 Cualquier duda o controversia que surja entre las partes respecto a la validez, interpretación y/o ejecución del presente Contrato, será resuelta en trato directo, para cuyo efecto éstas se comprometen desde ya a realizar sus mayores esfuerzos sobre la base de las reglas de la buena fe y atendiendo a la común intención de solucionar tal eventual situación.

18.3. Todo litigio o controversia, derivados o relacionados con este acto jurídico, será resuelto mediante arbitraje, de conformidad con los Reglamentos Arbítrales del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a cuyas normas, administración y decisión se someten las partes en forma incondicional, declarando conocerlas y aceptarlas en su integridad.

18.4 Las partes acuerdan que el arbitraje estará a cargo de un árbitro único, elegido

por la citada Cámara. El laudo que emita el árbitro será la última instancia y, en consecuencia, será definitivo e inapelable, renunciando las partes de la manera más amplia que permitan las leyes aplicables a interponer cualquier recurso impugnatorio contra el laudo del árbitro, quedando a salvo únicamente el recurso de anulación del laudo.

18.5 En todo lo no especificado es este Contrato, son de aplicación las normas del Código Civil, en especial las referidas al Contrato de locación de servicios.

DECIMO NOVENA: DE LOS DOMICILIOS

Todos los avisos, comunicaciones, notificaciones, correspondencia de cualquier naturaleza entre **OHL** y **EL PRESTADOR**, se efectuarán en los domicilios señalados en la introducción del presente Contrato.

Cualquier cambio de domicilio deberá ser notificado a la otra por escrito, con una anticipación no menor a siete (07) días hábiles, la violación de este requisito ocasionará que el nuevo domicilio no se considere válido.

El presente Contrato debidamente suscrito por las partes tendrá carácter definitivo, aun cuando no fuera elevado a escritura pública, pero cualquiera de las partes podrá exigir este último trámite, siendo por cuenta del solicitante los gastos que originen

VIGÉSIMA: ÉTICA Y CORRUPCIÓN

20.1 **EL PRESTADOR** se compromete, y hará que las empresas de su grupo y sus filiales cumplan, en el desarrollo de la relación contractual con el **Grupo OHL**, las leyes aplicables en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, sin excluir el cumplimiento de cualquier otra ley y/o regulación aplicable. En consecuencia, ninguna Parte aceptará presentes, dádivas u objetos de valor ni prometerá u ofrecerá los mismos a ningún agente público o privado incumpliendo lo dispuesto en la legislación durante la vigencia del Contrato.

20.2 De igual manera, **EL PRESTADOR** se compromete a cumplir con la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de responsabilidad social, por medio de la implementación de sus diez principios basados en los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares, disponibles en la página web www.pactomundial.org. Además, **EL PRESTADOR** se compromete a actuar de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento y a la libre circulación de datos personales, así como de cualquier otra legislación aplicable en esta materia, en el tratamiento de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el ámbito de la colaboración y/o prestación de los Servicios al **Grupo OHL**.

20.3 **EL PRESTADOR** se compromete a no practicar actos que perjudiquen a la Administración Pública, nacional o extranjera, que atenten contra el patrimonio público nacional o extranjero, contra los principios de la administración pública o contra los compromisos internacionales asumidos por la República del Perú, debiendo actuar en conformidad con la legislación aplicable, con especial énfasis con lo previsto en la legislación vigente en materia anticorrupción. Asimismo, **EL PRESTADOR** declara no estar controlado o participar, total o

parcialmente, por algún gobierno, ente público o partido político. En caso lo fuera, deberá comunicar a **OHL** a la brevedad el nombre de dicha entidad.

20.4 **EL PRESTADOR** actuará en todo momento conforme al Código Ético, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos y la Política de Compras Responsables del **Grupo OHL**, disponibles en https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, declarando en el presente acto conocer, comprender, aceptar y aplicar los valores y principios en ellos contenidos, así como la legislación aplicable que se encuentre vigente y que regula la responsabilidad administrativa de la persona jurídica, por lo cual **EL PRESTADOR** declara estar comprometido con la lucha contra la corrupción, el lavado de activos y financiamiento del terrorismo, a lo que **EL PRESTADOR** y todo el personal de este se someterá expresamente. En caso **EL PRESTADOR** cuente con un Código Ético propio, podrá solicitar a **OHL** la utilización de ambos, sin que esto implique obligación alguna por parte de **OHL**.

20.5 Adicionalmente, **EL PRESTADOR** se compromete a:

a. Cooperar con **OHL**, de manera transparente, para cualquier verificación o auditoría que **OHL** pueda realizar en los términos de esta cláusula.
b. Informar a **OHL** en caso sea incluido en listas internacionales de sanciones, que se haya incumplido alguna obligación derivada, o que haya cambiado algún aspecto de lo declarado en la presente cláusula.
c. Mantener indemne a **OHL** ante cualquier daño causado a **OHL** por cualquier incumplimiento de lo pactado en la presente cláusula, o la no veracidad de sus declaraciones.
d. En caso de encontrarse ubicado en un paraíso fiscal, deberá proporcionar a **OHL** un certificado en el que conste el Último Beneficiario de la compañía.

20.6 Los pactos acordados en la presente cláusula serán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control. Para ello, **EL PRESTADOR** declara contar con las medidas necesarias para aplicar métodos eficaces para la prevención de delitos de la persona jurídica en el ámbito de su organización. En ese sentido, ni **EL PRESTADOR** ni cualquiera de sus directivos, trabajadores o cualquier otra persona o parte bajo su control (i) ha sido condenado por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción, el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos diez (10) años; y/o (ii) se encuentra incluido en listas internacionales de sanciones.

20.7 **EL PRESTADOR** declara conocer y aceptar que, ante cualquier supuesto de incumplimiento de la presente cláusula, o falta de veracidad de las declaraciones efectuadas en la presente cláusula, **OHL** se encontrará facultada a dar por resuelto de pleno derecho el presente Contrato, bastando para ello una comunicación escrita, por conducto notarial, en la que comunique a **EL PRESTADOR** su deseo de ejercer la presente prerrogativa, de conformidad con el artículo 1430° del Código Civil. El derecho de resolución no enerva el derecho de **OHL** a iniciar las demás acciones legales que considere pertinentes si el hecho le ha generado algún daño. **EL PRESTADOR** se compromete a mantener indemne a **OHL** ante cualquier daño causado por cualquier incumplimiento de lo pactado en la presente cláusula, o la no veracidad de sus declaraciones.

VIGÉSIMO PRIMERA: ANEXOS

Los siguientes anexos forman parte del presente Contrato:

ANEXO 1 : Constancia de Registro
ANEXO 2 : Detalle de Precios
ANEXO 3 : Condiciones Particulares del Proyecto

En señal de conformidad, suscriben las Partes el presente documento a los [*] días del mes de [*] de 2021.

"OHL"	**"EL PRESTADOR"**

Código de Contrato	[*]
Fecha	[*]

ANEXO V
CONDICIONES PARTICULARES – PROYECTO DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA

1. Definiciones

- ✓ **OHL** : OBRASCON HUARTE LAIN S.A. Sucursal del Perú
- ✓ **SUBCONTRATISTA** : La contraparte o subcontratista de **OHL** en el Contrato.
- ✓ **CLIENTE** : La Autoridad para la Reconstrucción con Cambios ("ARCC").
- ✓ **CONTRATO** : El Contrato suscrito entre **OHL** y el **SUBCONTRATISTA**.
- ✓ **CONTRATO PRINCIPAL** : Todos los documentos que forman parte del Contrato suscrito entre el **CLIENTE** y **OHL**, entre ellos, el Contrato de Ingeniería y Construcción (NEC F), las Especificaciones y demás documentos que formen parte.
- ✓ **OBRA** : La ejecución de la obra "Entrega de las Defensas Ribereñas del Río Lacramarca"
- ✓ **GERENTE DE PROYECTO** : La definición y persona señalada en el **CONTRATO PRINCIPAL**.

2. Generalidades (CF 10, 11 y 12) :

2.1 Acciones

El **CLIENTE**, **OHL**, el Gerente de Proyecto y el **SUBCONTRATISTA** acturarán según se estipula en el presente Contrato y el **CONTRATO PRINCIPAL**, y en un espíritu de confianza y cooperación mutuas.

2.2 Términos identificados y definición

- ✓ Los Trabajos son los Servicios o los Bienes, según corresponda conforme a las definiciones del Contrato. Ejecutar los Trabajos implica realizar todo trabajo necesario para completar los Trabajos de conformidad con el presente Contrato, así como todos los trabajos, servicios y acciones incidentales que este Contrato requiere ("Trabajos").
- ✓ El Lugar de los Trabajos es el Lugar de Prestación de los Servicios o el Lugar de Entrega, según corresponda conforme a las definiciones del Contrato. Incluye las áreas de trabajo que son necesarias para ejecutar los Trabajos y son utilizadas solo para el Trabajo ("Lugar de los Trabajos").
- ✓ Se considera que existe un Defecto cuando (i) una parte de los Trabajos no es conforme con el Contrato; o (ii) una parte de los Trabajos diseñados por el **SUBCONTRATISTA** no está de acuerdo con la legislación aplicable o con el diseño del **SUBCONTRATISTA** que **OHL** ha aceptado ("Defecto").
- ✓ Se considera Materiales a todo artículo destinado a ser incluido en los Trabajos ("Materiales").
- ✓ Se considera Equipos a los artículos proporcionados por el **SUBCONTRATISTA** y que este utilizan para ejecutar los Trabajos, y que, además, el Contrato no requiere que el **SUBCONTRATISTA** incluya en los Trabajos ("Equipos").

- ✓ El Registro de Riesgos es un registro de los riesgos que se enumeran en la Ficha de Datos del **CONTRATO PRINCIPAL** y los riesgos que el Gerente del Proyecto u **OHL** hayan notificado como parte de una alerta temprana. Incluye una descripción del riesgo y de las acciones que deben tomarse para evitar o reducir el riesgo ("Registro de Riesgos").

2.3 Interpretación y Legislación

Salvo que el contexto indique lo contrario, las palabras en singular y plural tienen el mismo significado y viceversa; y las palabras en masculino abarcan el femenino y neutro. Este Contrato se rige por la ley de la República del Perú. Ninguna modificación a este contrato tienen efecto a menos que haya sido acordada, confirmada por escrito y firmada por las partes. Este Contrato constituye un acuerdo integral entre las partes.

3. Alerta Temprana (CF 16)

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a emitir una alerta temprana, notificando **OHL** ni bien tome conocimiento de cualquier asunto o riesgo que pueda:

- aumentar el total de los precios,
- demorar la Fecha de Culminación,
- retrasar el cumplimiento de alguna fecha del Cronograma, o
- perjudicar la ejecución de los Trabajos,
- cualquier otro asunto que pueda aumentar el Presupuesto Referencial.

OHL registra los asuntos de alerta temprana notificadas por el **SUBCONTRATISTA** en el Registro de Riesgos. El Registro de Riesgos incluye las alertas tempranas emitidas por el **CLIENTE**, **OHL**, el **SUBCONTRATISTA** y otros subcontratistas.

OHL puede instruir al **SUBCONTRATISTA** a que asista a una reunión de reducción de riesgos. En una reunión de reducción de riesgos, los que asisten cooperan para:

- elaborar y examinar propuestas sobre cómo eviar o reducir el efecto de los riesgos identificados,
- buscar soluciones que traigan ventaja para todos aquellos que se vean afectados,
- decidir sobre las acciones que se tomen y quien, de acuerdo con el Contrato o el **CONTRATO PRINCIPAL**, las tomará, y
- decidir qué riesgos se han evitado o se han superado y pueden ser retirados del Registro de Riesgos.

En todo momento, el **SUBCONTRATISTA** coadyuvará con **OHL** con cualquier documentación, informe, soporte o, en general, cualquier medio de prueba que permita sustentar la alerta temprana ante el **CLIENTE**.

El **SUBCONTRATISTA** mantendrá indemne en todo momento a **OHL**, en caso incumpla la obligación de emitir una alerta temprana de acuerdo con esta subcláusula y el **CONTRATO PRINCIPAL**.

4. Plazos (CF 30 y 31) : Cualquier modificación del Cronograma o de alguna fecha por parte del **CLIENTE** o el Gerente del Proyecto justificará la modificación, suspensión o término del plazo del Contrato por parte de **OHL**, según corresponda, asumiendo este riesgo el **SUBCONTRATISTA**.

5. Pruebas y Defectos (CF 40, 41, 42, 43, 44 y 45) :

5.1 Pruebas e Inspecciones

Si una prueba o inspección demuestra que cualquier trabajo tiene un Defecto, el **SUBCONTRATISTA** corrige el Defecto y se vuelve a repetir la prueba o inspección.

OHL calcula el costo incurrido por el **CLIENTE** y/o **OHL** por repetir una prueba o inspección después de encontrar un Defecto. El **SUBCONTRATISTA** está obligado a pagar la cantidad calculada.

5.2 Pruebas e Inspecciones antes de la entrega

El **SUBCONTRATISTA** no lleva al Lugar de los Trabajos aquellos Materiales que el Contrato establezca que deben ser probados o inspeccionados antes de la entrega, hasta que **OHL** haya comunicado al **SUBCONTRATISTA** que ha pasado la prueba o inspección.

5.3 Búsqueda y comunicación de Defectos

OHL puede indicar al **SUBCONTRATISTA** que identifique un Defecto, realizando indicaciones. El **SUBCONTRATISTA** debe comunicar a **OHL** cada Defecto tan pronto como lo detecte.

5.4 Corrección de Defectos

El **SUBCONTRATISTA** corrige un Defecto, sea o no notificado por **OHL**. El **SUBCONTRATISTA** corrige un Defecto antes del término del Contrato.

5.5 Defectos no corregidos

Si el **SUBCONTRATISTA** no corrige un Defecto notificado por **OHL**, o la persona que este designe, **OHL** calcula el costo que el **SUBCONTRATISTA** debe asumir para disponer que terceros corrijan el Defecto, y el **SUBCONTRATISTA** paga este monto. **OHL** queda facultada a compensar cualquier pago adeudado al **SUBCONTRATISTA**, sin perjuicio de la ejecución de la Carta Fianza o el Fondo de Garantía.

6. Condiciones de Pago (CF 50 y 51) : El pago al **SUBCONTRATISTA** está condicionado a que el Gerente de Proyecto emita la orden de pago, según lo establecido en el **CONTRATO PRINCIPAL**.

7. Eventos Compensables (CF 60) : El **CONTRATO PRINCIPAL** contiene una serie de eventos compensables listados en la Cláusula 60.1 ("los Eventos Compensables"). El **SUBCONTRATISTA** coadyuvará con **OHL** para presentar y/o sustentar un Evento Compensable relacionado con los

Trabajos, manteniendo indemne a **OHL** frente al **CLIENTE** en caso incumpla con dicha obligación.

Al evaluar las condiciones físicas con el fin de evaluar un Evento Compensable, se supone que el **SUBCONTRATISTA** ha tenido en cuenta:

- la información del Lugar de los Trabajos,
- información de dominio público mencionada en los Términos de Referencia, en la etapa de licitación, o en algún documento contractual,
- información que se puede obtener de una inspección visual del Lugar de los Trabajos, y
- demás información que un subcontratista con experiencia podría razonablemente tener u obtener.

De existir alguna ambigüedad o incoherencia dentro de la información del Lugar de los Trabajos, se asume que el **SUBCONTRATISTA** ha tenido en cuenta las condiciones físicas favorables para realizar los Trabajos.

El **SUBCONTRATISTA** deebe comunicar un Evento Compensable dentro de las ocho (8) semanas de haber tomado conocimiento del Evento Compensable. Si el **SUBCONTRATISTA** no comunica el Evento Compensable, entonces asumirá íntegramente cualquier mayor costo o gasto que implique ejecutar los Trabajos en dichas circunstancias y bajo los términos del Contrato y el **CONTRATO PRINCIPAL**, debiendo culminar los Trabajos dentro del plazo del Contrato y cumpliendo con cualquier cronograma establecido por **OHL**.

Las Partes no considerarán como Evento Compensable:

- una obligación o riesgo asumido por el **SUBCONTRATISTA** en virtud el Contrato o sus anexos,
- un incumplimiento o evento relacionado con un incumplimiento del SUBCONTRATISTA,
- no ha sucedido y no se espera que suceda,
- no tiene efecto sobre los precios pactados, la Fecha de Culminación o el cumplimiento del cronograma del Contrato.

Si el Gerente del Proyecto instruye a **OHL** a presentar una cotización, el **SUBCONTRATISTA** presenta una cotización a **OHL** de acuerdo con la Cláusula 62 del **CONTRATO PRINCIPAL**. Si el **SUBCONTRATISTA** no presenta una cotización dentro de plazo que se le requiera, **OHL** podrá presentarla directamente, asumiendo el **SUBCONTRATISTA** las consecuencias que se deriven.

Cualquier reclamación del **SUBCONTRATISTA** se encuentra supeditada al reconocimiento previo del **CLIENTE** sobre dicha reclamación, incluyendo cualquier reconocimiento por un Evento Compensable.

8. Titularidad (CF 70, 72 y 73) :

8.1 Titularidad de OHL sobre los Materiales

8.1.1 Cualquier título que el **SUBCONTRATISTA** tenga sobre los Materiales que se encuentren fuera del Lugar de los Trabajos, estos se transfieren a **OHL**.

8.1.2 Cualquiera sea el título que el **SUBCONTRATISTA** tenga sobre los Materiales, estos se transfieren a **OHL** si han sido trasladados desde dentro del Lugar de los Trabajos. La titularidad sobre los Materiales se transfieren al **SUBCONTRATISTA** si se retira del Lugar de los Trabajos con el permiso de **OHL** y/o del Gerente del Proyecto.

8.2 Remoción de Equipos

El **SUBCONTRATISTA** retira el Equipo del Lugar de los Trabajos cuando ya no es necesario, a menos que **OHL** y/o el Gerente del Proyecto permita que se deje en los Trabajos.

8.3 Objetos y materiales dentro del Lugar de los Trabajos

El **SUBCONTRATISTA** no tendrá titularidad sobre un objeto de valor o de interés histórico o de otro tipo de interés del Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**. El **SUBCONTRATISTA** comunicará a **OHL** cuando se encuentra un objeto de este tipo. **OHL** indicará cómo abordar tales casos. El **SUBCONTRATISTA** no mueve el objeto sin instrucciones. El **SUBCONTRATISTA** tiene la titularidad sobre los materiales de excavación y demolición únicamente si así lo indica el Contrato.

9. Carta Fianza de Cumplimiento del Contrato (Op. X13) :

Dentro de un plazo de diez (10) días calendarios contados a partir de la suscripción del Contrato, el **SUBCONTRATISTA** deberá entregar una Carta Fianza emitida por un banco de primera línea, la misma que ascenderá al diez por ciento (10%) del monto total del Contrato, a satisfacción de **OHL** y/o el Gerente del Proyecto.

Un motivo para no aceptar al banco o aseguradora es que su posición comercial no sea lo suficientemente sólida para cumplir con la garantía.

La Carta Fianza deberá ser incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y con expresa renuncia del beneficio de excusión y deberá estar vigente hasta el término del Contrato. **OHL** podrá ejecutar la Carta Fianza en caso verifique algún incumplimiento del Contrato y/o los anexos por parte del **SUBCONTRATISTA**, o en caso de advertir que la misma no ha sido renovada y/o ampliada dentro de los quince (15) días calendario anteriores a su fecha de vencimiento, en caso esta fecha de vencimiento no coincida con la fecha de vigencia dispuesta previamente.

10. Riesgos y Seguros (CF 81, 82, 83, 84, 85 y 86) :

10.1 Riesgos del CLIENTE

Son riesgos del **CLIENTE** los señalados en el **CONTRATO PRINCIPAL**.

10.2 Riesgos del SUBCONTRATISTA

Todo riesgo no asumido por el **CLIENTE** en el **CONTRATO PRINCIPAL** será asumido íntegramente por el **SUBCONTRATISTA**.

10.3 Indemnización

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a indemnizar a **OHL** y/o al **CLIENTE** contra todas las reclamaciones, procedimientos, indemnizaciones y costos que surjan de un evento que corre por cuente y riesgo.

10.4 Cobertura del seguro

El **SUBCONTRATISTA** proporciona los seguros indicados en el anexo de Seguros. Los seguros están a nombre conjunto de **OHL** y el **CLIENTE** y cubren eventos que corren por cuenta y riesgo del **SUBCONTRATISTA** desde la fecha de inicio hasta la terminación del Contrato.

10.5 Póliza de seguros

Antes del inicio de este Contrato y en cada renovación de la póliza de seguro, hasta el término de este Contrato, el **SUBCONTRATISTA** presenta a **OHL**, para su aceptación, certificados que indiquen que el seguro requerido por este Contrato se encuentra vigente. Los certificados serán firmados por el asegurador o corredor de seguros del **SUBCONTRATISTA**. Si los certificados no cumplen con lo dispuesto en esta subcláusula y de conformidad con las demás disposiciones del Contrato y sus anexos, estos no serán aceptados.

Las pólizas de seguro incluyen una renuncia por parte de los aseguradores de sus derechos de subrogación frente a los directores y otros empleados de cada asegurado, salvo que se haya cometido fraude.

Las partes cumplirán los términos y condiciones de las pólizas de seguro. Cualquier cantidad no recuperada de un asegurador es asumida por el **SUBCONTRATISTA**, con respecto a los eventos que corren por su cuenta y riesgo.

10.6 Si el SUBCONTRATISTA no contrata un seguro

En este supuesto, **OHL** puede contratar un seguro contra un riesgo específico que, en virtud del presente Contrato, debe ser contratado por el **SUBCONTRATISTA**, en el caso que el **SUBCONTRATISTA** no presente un certificado cuando así sea requerido. El costo que este seguro le genere a **OHL** será pagado por el **SUBCONTRATISTA**.

11. Fondo de Garantía (Op. ZX16) : Sin perjuicio de la obligación de entregar la Carta Fianza a la que refiere la Cláusula 7 del presente anexo, el **SUBCONTRATISTA** garantiza el cumplimiento oportuno y cabal de todas y cada una de las obligaciones y prestaciones que asume derivadas del Contrato, aplicando el porcentaje de retención a cada orden de pago mensual, según se define en el Contrato (“el Fondo de Garantía”). El Fondo de

Garantía está vigente hasta el término del Contrato, o por el plazo establecido een el Anexo I del Contrato.

Si el Anexo I del Contrato prevé un Fondo de Garantía, de este podrá deducirse cualquier adeudo del **SUBCONTRATISTA**, incluyendo cualquier penalidad o costo incurrido por **OHL** por trabajos defectuosos o no ejecutados.

12. Limitación de Responsabilidad (Op. ZX18) : El **SUBCONTRATISTA** es responsable frente a **OHL** y/o el **CLIENTE** por todos los daños emergentes, directos, lucro cesante, daño ulterior, indireectos, daño consecuencial y/o cualquier daño indirecto, así como las penalidades impuestas por el **CLIENTE** y que tengan relación con el Contrato.

Las responsabilidades señaladas en esta cláusula se determinan de acuerdo con las disposiciones previstas en el Código Civil.

13. Cumplimiento de la Normativa SSOMA y nomas laborales (Op. Z.06) : El **SUBCONTRATISTA** es responsable del cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), así como de las normas laborales vigentes. En caso el incumplimiento de las normas SSOMA ocasione la imposición de una multa, el pago de la misma será descontado al **SUBCONTRATISTA** de cuaqluier valorización o factura presentada por el **SUBCONTRATISTA** o en su defecto, de cualquier garantía que obre en poder de **OHL**.

14. Anticorrupción (Op. Z05) : Sin perjuicio de lo señalado en la Cláusula Ética del Contrato, las Partes acuerdan que:

El **SUBCONTRATISTA** declara y garantiza que, directa o indirectamente, o a través de sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, empresas vinculadas, subcontratistas, directores, apoderados, representantes legales, empleados, asesores o personas vinculadas o contratadas no han ofrecido, negociado, intentado ofrecer, intentado pagar, autorizado el pago o efectuado, cualquier pago o comisión ilegal, en general, no han otorgado ni otorgarán beneficios, regalos, cosas de valor o incentivos ilegales a alguna autoridad de la República del Perú para lograr la celebración del presente Contrato y/o, en general, no han realizado o realizarán algún Acto Prohibido.

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a conducirse, y a hacer que las personas naturales y jurídicas antes descritas, se conduzcan en todo momento y durante la celebración y/o ejecución del presente contrato con honestidad, probidad, ética, profesionalismo, veracidad e integridad.

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a que sus socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, empresas vinculadas, subcontratistas, directores, apoderados, representantes legales, funcionarios, empleados, asesores o personas vinculadas, cumplan con todas las leyes, normas, reglamentos y órdenes aplicables en materia de anticorrupción y/o relacionados con Actos Prohibidos de la República del Perú.

El **SUBCONTRATISTA** se obliga a poner de inmediato conocimiento, por escrito y de manera detallada a **OHL** sobre cualquier solicitud recibida de cualquier autoridad de la República del Perú que configure un acto prohibido y que guarden relación, directa o indirecta, con la celebración y/o ejecución del presente contrato.

El **SUBCONTRATISTA** adoptará medidas, técnicas organizativas y/o laborales apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas, incluyendo, pero sin ser limitativo, modelos de prevención de delitos, según lo establece la Ley No. 30424, su reglamento y/o normas modificatorias y/o sustitutorias, o según la Norma ISO 37001.

Para efectos de esta cláusula, el Acto Prohibido comprende los delitos tipificados en la sección IV del Capitulo II del Titulo XVIII del Código Penal peruano, o delitos equivalentes cometidos en terceros países.

Adicionalmente, se entiende que por personas vinculadas a aquellas comprendidas en el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones aprobado mediante Decreto Supremo No. 344-2018-EF o la norma que lo sustituya.

15. **Confidencialidad (V2A G210.1)** : El **SUBCONTRATISTA** tratará todo documento contractual y toda información brindada con ocasión de la celebración del Contrato, incluyendo el **CONTRATO PRINCIPAL**, como confidencial ("Información Confidencial").

    El **SUBCONTRATISTA** (i) no puede usar ninguna Información Confidencial para ningún propósito que no sea el cumplimiento de sus obligaciones bajo el Contrato; (ii) no puede revelar ninguna Información Confidencial a ninguna persona excepto con el consentimiento previo y por escrito de **OHL**; y (iii) hará todo lo posible para evitar el uso o la divulgación de la Información Confidencial.

16. **Restricciones de Publicidad (V2A G210.2)** : **OHL** no autoriza al **SUBCONTRATISTA** ni al personal o dependientes de este a (i) divulgar material audiovisual del Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**, a cualquier persona sin el consentimiento previo y escrito de **OHL**; ni (ii) utilizar este Contrato en cualquier información publicitaria producida para literatura comercial, avisos de prensa o cualquier otro medio, sin autorización previa y escrita de **OHL**.

    El **SUBCONTRATISTA** no debe (i) mostrar cualquier publicidad que no sea la autorizada por **OHL**; ni (ii) permitir que se muestren anuncios en cualquier Equipo, trabajo permanente o temportal, o cualquier otro elemento proporcionado como parte de los Trabajos, sin el consentimiento previo de **OHL**.

17. **Quema en el Sitio (V2A G230.4)** : No se permite la quema en el Lugar de los Trabajos y/o en la **OBRA**.

18. **Gestión de Relaciones Laborales (V2A G255)** : El **SUBCONTRATISTA** se encargará de gestionar una adecuada relación laboral de acuerdo a la normativa vigente, y fomentará disposiciones adecuadas para la representación de los empleados en el Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA** para facilitar la resolución rápida y eficaz de posibles conflictos laborales.

El **SUBCONTRATISTA** se asegurará de que sus empleados utilicen todas las horas de trabajo disponibles de la manera más eficiente y productiva posible. Ejemplos de prácticas laborales esperadas incluyen (mas no limitan):

a. Que, todos los empleados estarán debidamente equipados y listos para comenzar un trabajo productivo en el momento requerido;
b. Los empleados permanecerán en el trabajo hasta la hora de finalización designada;
c. Los descansos serán por períodos autorizados y estipulados y se aplicarán de manera consistente; y
d. El diseño del Lugar de los Trabajos facilitará la utilización más eficiente y productiva del tiempo de trabajo.

El **SUBCONTRATISTA** se asegurará de que todos los requisitos y disposiciones se apliquen de manera coherente y transparente a todos los empleadores y empleados.

19. Drogas y alcohol (V2A G260.2) : El **SUBCONTRATISTA** se asegurará de que todos los trabajadores del Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**:

a. Se encuentren libre de la influencia de drogras y/o alcohol cuando esté en el Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**; y
b. No estén en posesión de drogas ilegales o alcohol cuando esté en el Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**.

20. Materiales nocivos y peligrosos (V2A G275) : El **SUBCONTRATISTA** no utiliza y no permite que se utilice en el Lugar de los Trabajos y/o en la **OBRA** ningún material peligroso cuando existan alternativas más seguras. Los materiales peligrosos son materiales que, por su naturaleza o aplicación, son perjudiciales para la salud y la seguridad (es decir, son dañinos para la mente o el cuerpo).

Los materiales peligrosos incluyen cualquier material conocido o percibido (es decir, cuando se hayan publicado preocupaciones) como perjudicial en el momento de su incorporación al Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA**, o para la durabilidad del material en las circunstancias particulares en las que se utilizará. Ejemplos de materiales inaceptables incluyen (pero no limitan):

a. Asbesto y materiales que contienen asbesto (ACM);
b. Productos de cadmio;
c. Cloruros. Cloruro de calcio y cloruro de sodio;
d. Clorofluorocarbonos (CFC), hidroclorofluorocarbonos (HCFC) e hidrofluorocarbonos (HFC);
e. Alquitrán de hulla;
f. Plomo y materiales que contienen plomo;
g. Cemento con alto contenido de alúmina;
h. Urea formaldehído;
i. Espuma de urea formaldehído;
j. Bifenidos policlorados (PCB)
k. Espuma de poliisocianurato o poliuretano;

l. Áridos marinos dragados;
m. Mercurio;
n. Fibras minerales fabricadas a máquina (MMMF). Materiales que generalmente están compuestos de fibras minerales, ya sean artificiales o naturales, que tienen un diámetro de 3 micrones o menos y una longitud de 200 micrones o menos, o que contienen cualquier fibra no sellada o estabilizada de otro modo para asegurar que se evite la migración de fibras;
o. Pentaclorofenol;
p. Polvo de sílice;
q. Vermiculita, a menos que no contenga fibra;
r. Compuestos orgánicos volátiles; y
s. Viruta (wood wool)

En cualquier caso, si los materiales enumerados anteriormente se especifican en los Trabajos, el **SUBCONTRATISTA** notifica inmediatamente a **OHL**.

21. Acceso a la información luego de la culminación (V2A G340) : El **SUBCONTRATISTA** proporciona acceso a la siguiente información a **OHL**, luego de la terminación del Contrato:

Información requerida después del término del Contrato	Plazo de conservación tras el término del Contrato
Código fuente del software de computadora	10 años
Entorno de datos común	
Originales o copias completas de todos los documentos, dibujos, especifciaciones, comunicaciones relativas a los Trabajos.	
Manual de operaciones y mantenimiento.	
Garantías de equipos	

22. Habilidades de mano de obra (V2A G630.1) : El **SUBCONTRATISTA**:

(i) Se asegura de que los trabajadores del Lugar de los Trabajos, o cualquier dependiente, tenfan las habilidades y la experiencia para el tipo y la calidad del trabajo que realizan; y
(ii) Presenta evidencia a **OHL** de que los trabajadores tienen las habilidades y la experiencia adecuadas, cuando se les solicita.

23. Empleo (V2A G820) : **23.1 Empleo**

El **SUBCONTRATISTA** y todos sus dependientes deberán:

a. Realizar la contratación, promoviendo la contratación de residentes locales de acuerdo con el Contrato;

b. Proporcionar información sobre las personas que trabajan en el Contrato y pronosticar información sobre los recursos humanos y las habilidades necesarias en el futuro;
c. Asegurarse de que su personal tenga la competencia y las habilidades pertinentes; y
d. Desarrollar una planificación sólida de la sucesión y la continuidad del negocio.

23.2 Reclutamiento

El **SUBCONTRATISTA** y todos sus dependientes implementarán políticas para garantizar que todos los empleadores:

a. Promuevan la igualdad de oportunidades;
b. Se comprometan a crear oportunidades de empleo para personas de grupos y/o entornos desfavorecidos;
c. No discriminar ilegalmente a los empleados por motivos de edad, religión o creencias, orientación sexual, raza, origen étnico, nacionalidad, color, género, discapacidad, condición de tiempo parcial o de plazo fijo, afiliación sindical o condición de desempleo;
d. Alentar y apoyar a la mano de obra local para aprovechar las oportunidades de formación, desarrollar habilidades, obtener calificaciones y aprovechar las oportunidades de empleo en el Contrato; y
e. Evitar incentivar la migración de empleados entre el **SUBCONTRATISTA** y otros subcontratista.

23.3 Empleo justo

OHL espera que todos los empleados del **SUBCONTRATISTA** participen en términos y condiciones de empleo justo, que adopten una guía de buenas prácticas. En consecuencia, **OHL** alienta al **SUBCONTRATISTA** a adoptar términos, condiciones y prácticas laborales justas.

24. Notificación de incidentes y riesgos (V2A G850.1) : Todos los incidentes de seguridad o las violaciones de la seguridad se informan inmediatamente a **OHL** y/o al Gerente del Proyecto.

El **SUBCONTRATISTA** establece un esquema de reporte de Riesgos e Incidentes para ser aceptado por **OHL** y/o el Gerente del Proyecto.

25. Respeto por las comunidades locales (V2A G855.2) : El **SUBCONTRATISTA** implementará buenas relaciones con la comunidad durante la ejecución del Contrato, mediante la gestión activa del personal y los **SUBCONTRATISTAS**, para fomentar el respeto y la consideración por el medio ambiente y la comunidad locales.

26. Igualdad y diversidad (V2A G855.3) : El **SUBCONTRATISTA** promueve la igualdad y la diversidad al garantizar que las personas o grupos de personas sean tratadas de manera justa, equitativa y no menos favorable, en función de sus necesidades, incluidas las áreas de raza, género, discapacidad, religión o creencias, orientación sexual y edad.

El **SUBCONTRATISTA** no tolera el comportamiento discriminatorio, la intimidación, el acoso o la victimización por parte de los empleados. Asimismo, garantiza que los empleados no provoquen abusos o acoso durante la realización de la **OBRA** y toma medidas rápidas y firmes contra cualquier empleado que cause abuso o acoso. El **SUBCONTRATISTA** se asegura que no se muestre material de naturaleza pornográfica en el Sitio.

27. Normas de salud, seguridad y medio ambiente (V2A G1105) : El **SUBCONTRATISTA** y todos sus dependientes se obligan a:

a. Reducir el riesgo y el impacto de HS&E a través del diseño, identificando opciones y evalúandolos, teniendo plenamente en cuenta la HS&E;
b. Reducir los residuos mediante el diseño y las buenas prácticas. La maximización de la reutilización y el reciclaje de material que surja surante la demolición, rehabilitación y construcción;
c. El desarrollo y mantenimiento de una cultura positiva de HS&E, en toda la cadena de suministro y en todo el Lugar de los Trabajos, a través de un liderazgo y compromiso efectivos; y
d. El desarrollo y mantenimiento de una mano de obra competente.
e. Poner a disposición un Servicio de Salud Ocupacional con personal de enfermería e higienistas ocupacionales debidamente calificados y con experiencia;
f. Presentar a **OHL**, mensualmente (el 4 de cada mes o antes) un informe y una tarjeta de puntuación de HS&E para informar el desempeño de su actividad de construcción del Lugar de los Trabajos y/o en la **OBRA** en áreas específicas;
g. Enviar a **OHL**, mensualmente (el 4 de cada mes o antes) un informe y una tarjeta de puntuación de HS&E para informar el desempeño de su actividad de construcción del Lugar de los Trabajos y/o en la **OBRA** en áreas específicas;
h. Presenta de manera oportuna y puntual los accidentes, incidentes, salud, seguridad y monitoreo e informes ambientales de la **OBRA** a **OHL**; y
i. Proporciona cursos de iniciación al Lugar de los Trabajos y/o la **OBRA** que incluyen información específica del proyecto cuando dicha información es proporcionada al **SUBCONTRATISTA** por **OHL**.

28. Solución de Controversias (Op. ZW) : Para efectos de la presente subcláusula, **OHL** y el **CLIENTE** serán denominados conjuntamente como las “Partes” y cada uno como una “Parte”. La “Fecha de Culminación” es la Fecha de Culminación del **CONTRATO PRINCIPAL**. El Procedimiento al que refiere la Cláusula de Solución de Controversias del Contrato es el siguiente:

Todas las controversias derivadas de este Contrato Principal o relacionadas con él son sometidas, en primer lugar y como requisito o conidición de arbitrabilidad, al Dispute Adjudication Board (“el DAB”). Para cualquier controversia, el DAB emite una decisión vinculante para las Partes (“la Decisión”) de conformidad con el Reglamento de la Cámara de Comercio Internacional relativo a los Dispute Boards (“el Reglamento CCI”).

La Decisión del DAB es vinculante para las Partes, por lo que hasta que en vía arbitral pueda ser revisada, debe ejecutarse como si se tratase de una obligación contractual entre las Partes. La Decisión del DAB es definitiva y vinculante si ninguna de las Partes le notifica a la otra en el plazo establecido en el Reglamento que no está de acuerdo con la decisión de la controversia efectuada por el DAB y se reserva su derecho de someter la controversia a arbitraje.

Las controversias se arbitran acumuladamente en un único proceso arbitral, el cual debe iniciarse únicamente luego de la Fecha de Culminación, salvo por las excepciones reguladas en los siguientes párrafos.

Si el DAB no ha dictado una Decisión en el plazo previsto en el Reglamento CCI, o incluso si el DAB es disuelto conforme al Reglamento CCI antes de que se dicte la Decisión, la controversia es resuelta definitivamente de acuerdo con el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, ante un tribunal constituido por tres (3) árbitros elegidos de acuerdo con dicho reglamento, en idioma español, en la ciudad de Lima, Perú.

Si una de las Partes no cumple o no acata una Decisión desde su recepción, de conformidad con el Reglamento CCI, la otra Parte puede:

(i) Solicitar ante el propio DAB cualquier remedio o medida cautelar conforme al Reglamento CCI.
(ii) Someter inmediatamente este incumplimiento; es decir, durante la ejecución de los trabajos y antes de la Fecha de Culminación, sin tener que recurrir primero al DAB, a arbitraje de derecho ante un (1) árbitro elegido de conformidad con el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, en idioma español y en la ciudad de Lima, Perú.

Este arbitraje debe ser regido bajo reglas de trámite urgente y no se puede plantear ninguna defensa sobre el fondo de la controversia objeto de la Decisión para justificar su falta de cumplimiento sin demora. Con la orden arbitral de cumplimiento forzoso e inmediato de la Decisión y siempre que haya sido solicitado, se sanciona a la Parte que incumpla con el valor de la penalidad más alta pactada en este Contrato Principal por cada día de incumplimiento, así como también asume los costos íntegros de dicho arbitraje. El laudo que ordene el cumplimiento de la Decisión no puede alterar, modificar ni suspender el alcance de la referida Decisión. Los costos del arbitraje son asumidos íntegramente por la Parte que no acató la Decisión.

La Parte que no cumpla con una Decisión cuando se le exija hacerlo, de conformidad con el Reglamento CCI, no puede plantear ningún asunto sobre el fondo de la Decisión como defensa de su falta de cumplimiento sin demora de la Decisión.

29. Orden de Prelación : El Contrato y sus anexos conforman un acuerdo integral, son complementarios y mutuamente explicativos. Para fines de

interpretación, ningún término o condición previsto en estas Condiciones Particulares del Proyecto (Anexo V) reemplaza o modifica los términos y condiciones estipulados en el Contrato o sus demás anexos, o limita las obligaciones del **SUBCONTRATISTA** según el Contrato o sus demás anexos.

30. Back Charge : Se entenderá como *back charge* a todo costo incurrido por **OHL** que le corresponde asumir al **SUBCONTRATISTA** debido a un trabajo defectuoso, tardío y/o no ejecutado por el **SUBCONTRATISTA** conforme a los términos del Contrato, así como toda penalidad aplicada por el **CLIENTE** a **OHL** como consecuencia de dicho incumplimiento ("Back Charge").

Sin perjuicio de cualquier otro derecho de **OHL**, este podrá retener y compensar cualquier monto adeudado al **SUBCONTRATISTA**, o del Fondo de Garantía, para cubrir el monto del Back Charge, o incluso ejecutar cualquier garantía otorgada por el presente Contrato que haya otorgado el **SUBCONTRATISTA**.

El Back Charge podrá contener costos que no sean iguales a los precios contractuales e incluirá un cobro adicional por concepto de gastos administrativos de **OHL** del cinco por ciento (5%) sobre el monto del Back Charge.

Para efectos de esta subcláusula, bastará que **OHL** notifique por escrito al **SUBCONTRATISTA** que ejercerá su derecho de proceder a ejecutar los trabajos, directamente o a través de un tercero. El **SUBCONTRATISTA** no podrá objetar el monto del Back Charge estimado por **OHL** y renuncia a interponer cualquier reclamación relacionada con el ejercicio de este derecho conferido a **OHL**.

31. Suspensión por Decisión del CLIENTE : **OHL** podrá, a su voluntad o por decisión del **CLIENTE**, suspender las obligaciones derivadas del Contrato, ya sea en todo o en parte, mediante una notificación escrita enviada al **SUBCONTRATISTA**, recibida la cual el **SUBCONTRATISTA** deberá suspender inmediatamente los Trabajos, bajo las indicaciones de **OHL**.

32. Resolución por Decisión del CLIENTE : Sin perjuicio de los demás supuestos previstos en el Contrato y/o sus anexos, si así lo dispusiese el **CLIENTE**, **OHL** podrá, a su opción, resolver de pleno derecho el Contrato, ya sea en todo o en parte, mediante una notificación escrita enviada al **SUBCONTRATISTA**, recibida la cual el Contrato quedará resuelto de pleno derecho. A la recepción de dicha notificación, el **SUBCONTRATISTA** deberá:

a. Suspender inmediatamente la ejecución de los Trabajos en la fecha y forma indicada en la correspondiente notificación.
b. De ser aplicable, gestionar de inmediato la cancelación, de conformidad con los términos y condiciones que sean aceptables para **OHL**, de todas las órdenes de compra, contratos u otros acuerdos existentes en relación con los Trabajos cancelados, o ceder los mismos en la forma que indique **OHL**, de ser el caso; y
c. Cooperar con **OHL** y el **CLIENTE** en el mantenimiento, protección y disposición de los Trabajos en ejecución, los Equipos, Bienes y

Materiales adquiridos por el **SUBCONTRATISTA** o proporcionados por **OHL** bajo este Contrato.

En el caso de dicha resolución, el **SUBCONTRATISTA** no tendrá derecho a ningún reclamo por daños, incluyendo el daño emergente o el lucro cesante. **OHL** únicamente reconocerá el pago de los Trabajos correcta y oportunamente ejecutados, conforme se define en el Contrato.

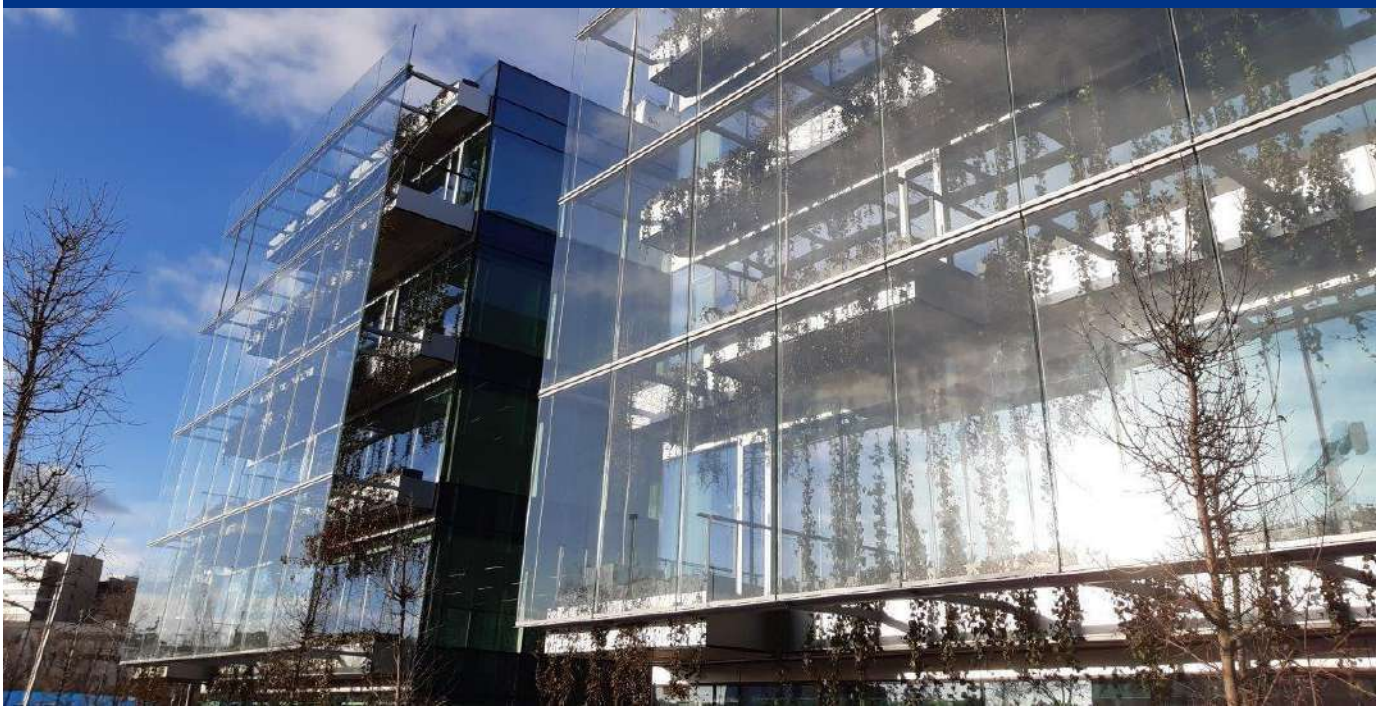


ANEXO 02: “FORMATO DE CONSULTAS”

Formulario de Consultas

P/R	N°	POSTOR	AREA	PREGUNTA Y RESPUESTA
P	1	Postor	Técnica	
R				
P	2	Postor	Comercial	
R				
P	3	Postor	Técnica	
R				
P	4	Postor	Comercial	
R				
P	5	Postor	Técnica	
R				
P	6	Postor	Comercial	
R				
P	7	Postor	Técnica	
R				
P	8	Postor	Comercial	
R				

ANEXO 03: “PRECALIFICACIÓN DE SUBCONTRATISTAS Y HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES”



Formatos de Preselección de Subcontratistas

“SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA” – Paquete 07 Río Lacramarca

1. Requisitos de Pre-Evaluación

Si cumple con los requisitos del CUADRO 01 confirme su participación llenandoel CUADRO 02 y envíelo a los correos:

- saby.chiroque@ohla-peru.pe

(Colocar en el asunto el nombre de la licitación) o responder la invitación que se le hará llegar. Una vez recibidasu confirmación se le enviará las bases y/o términos de referencia de acuerdo con las fechas indicadas en el cronograma.

CUADRO 01

Ítem	Requisitos
1	Rubro de la empresa acorde al servicio licitado
2	La empresa debe tener una antigüedad no menor a 1 año.
3	Debe encontrarse en la SUNAT como contribuyente “Activo”, “Habido” y Sin Deuda Coactiva, Ni Omisiones Tributarias
4	No debe encontrarse en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el Estado
5	Debe tener capacidad de presentar carta fianza
6	Haber realizado 5 obras o servicios similares.
7	No debe presentar deudas que se registren la categoría “pérdida” en el registro administrado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS).

CUADRO 02

Ítem	Datos
1	RUC:
2	Razón social de la empresa:
3	Razón comercial:
4	Rubro de la empresa:
5	Antigüedad de la empresa:
6	Monto facturado del último Año:
7	Persona de contacto: ……Teléfono: ……
8	Adjunte su reporte de historial crediticio de la SBS / Equifax / Sentinel u otra de su elección.
9	Obras o servicios similares (Personas o empresa a quien alquiló el inmueble)
	1.-
	2.-
	3.-
	4.-
	5.-

Debe enviar su propuesta económica junto con los documentos del "CUADRO 03" o del "CUADRO 04" según corresponda a cualquiera de estos correos:

- Correo electrónico: saby.chiroque@ohla-peru.pe (Colocar en el asunto el nombre de la licitación).

"Asimismo, debe cumplir con las fechas indicadas en el cronograma para el envío de su propuesta"

Requisitos de precalificación que se presentaran con la cotización, si sus ingresos anuales son menores o iguala 300 UIT (1 UIT=4,400 soles). CUADRO 3

CUADRO 03

ítem	Descripción
1	Ficha RUC
2	Vigencia de poderes no menor a 30 días calendario
3	PDT (Programa de Declaración Telemática) del último año y de los 3 últimos meses
4	PDT - PLAME del último año y 3 meses

Requisitos de precalificación que se presentará con la cotización, si sus ingresos anuales son mayores 300 UIT(1 UIT=4,400 soles). CUADRO 04

CUADRO 04

ítem	Descripción
1	Ficha RUC
2	Vigencia de poderes no menor a 30 días calendario
3	PDT (Programa de Declaración Telemática) del último año y de los 3 últimos meses
4	PDT - PLAME del último año y 3 meses
5	Ultimo estado financiero: Balance general y estado de ganancias y pérdidas
7	Equipamiento: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido (no aplica)
8	Infraestructura: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones de la infraestructura requerida (no aplica)

2. REQUISITOS HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES

Según nuestra política de compras del Grupo OHLA adjuntamos los siguientes documentos para ser llenados y poder realizar su creación como proveedor y homologación:

- Información sobre el tratamiento de datos personales
- Declaración proveedor y subcontratista
- Homologación. Si en caso responde SI, el proveedor deberá adjuntar las acreditaciones de aquello; la Última casilla de Compromiso de Someterse al Sistema de Gestión de Seguridad, Calidad y Medioambiente de OHLA tiene que ser afirmativa su respuesta para poder ser creado como proveedor.
- Formato de información proveedores

- Anexo V - DJ_Ética_Anticorrupción_LAFT_Cumplimiento_Perú
- Anexo VI_Cuestionario_DD_conocimiento Proveedores_persona_Jurídica
- Anexo VII_Cuestionario_DD_conocimiento Proveedores_persona_Natural

Información sobre el tratamiento de datos personales

OBRASCON HUARTE LAIN S.A., CIF: A48010573, (en adelante, OHLA) le informa de que los datos de carácter personal que nos facilite serán tratados por OHLA, como responsable de su tratamiento, con la finalidad de poder mantener relaciones comerciales con su empresa a través de las personas de contacto que nos proporcione.

De conformidad con la normativa aplicable, salvo prueba en contrario, el tratamiento de los datos de contacto, se presume amparado en el interés legítimo de OHLA dado que se refiere únicamente a los datos necesarios para la localización profesional y para su utilización con la finalidad de tratamiento mencionada anteriormente.

_____, CIF_____, (en adelante, la EMPRESA) acepta el tratamiento de los datos personales que suministra a OHLA para la finalidad indicada y confirma que dichos datos han sido obtenidos de sus titulares de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, la EMPRESA informará a los titulares de los datos de la información incluida en el presente documento.

Por la presente OHLA informa que entre los destinatarios de los datos de contacto se encuentran las empresas del grupo empresarial de OHLA, así como otros socios, siempre y cuando sea necesario para establecer relaciones comerciales, y las empresas que prestan servicios a OHLA relacionados con la finalidad indicada.

Los datos se conservarán mientras se mantenga la posibilidad de mantener o establecer relaciones comerciales, de colaboración en actuales o futuros proyectos y en tanto no se indique la solicitud para su supresión. No obstante, los datos podrán mantenerse bloqueados más allá del plazo indicado si existe posibilidad de tener que hacer frente a una reclamación legal.

En cualquier momento puede solicitar el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición o limitación al tratamiento y portabilidad de los datos, dirigiéndose por escrito y acreditando su identidad a OBRASCON HUARTE LAIN S.A., Paseo de la Castellana, 259 D, Torre Espacio, 28046 (Madrid), o bien mediante correo electrónico a la dirección dpd@ohla-group.com.

Si considera que OHLA no ha tratado sus datos personales de conformidad con la normativa aplicable podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Con la firma de este documento, reconoce haber sido informado del contenido del presente documento para el tratamiento de los datos personales que nos facilite.

Fdo.: _____

Cargo:_____

La empresa :_____

CIF/RFC/RUC :_____

Creada en :_____

Domicilio social en :_____

En adelante (la Empresa) declara que en la relación con OHLA:

- Se obliga al cumplimiento de las leyes aplicables en materia de anticorrupción, compliance penal, QHSE, prevención de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, sin excluir el cumplimiento de cualquier otra ley y/o regulación aplicable.
- Se compromete a cumplir con la iniciativa del Pacto Mundial de las Naciones Unidas en materia de responsabilidad social, por medio de la implantación de sus Diez Principios basados en los derechos humanos, laborales, medioambientales y de lucha contra la corrupción, pública o entre particulares, disponibles en la página web www.pactomundial.org.
- Se compromete a conocer, comprender, aceptar y aplicar los valores y principios contenidos en el Código Ético de OHLA, la Política Anticorrupción, la Política de Prevención de Delitos y la Política de compras responsables, que se encuentran publicados en la web de OHLA.
- Que los pactos acordados en esta materia se harán extensibles a sus directivos, trabajadores y cualquier otra persona o parte bajo su control.
- Que dispone de las medidas necesarias para aplicar métodos eficaces para la Prevención de Delitos de la Persona Jurídica en el ámbito de su organización.
- Que la Empresa o cualquiera de sus accionistas, cualquiera de sus directivos, empleados o cualquier otra persona o parte bajo su control:
  - No han sido condenados por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, blanqueo de capitales o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.
  - No se encuentran incluidos en listas internacionales de sanciones.
- Que la Empresa no está controlada o participada total o parcialmente por ningún gobierno, ente público o partido político y si lo estuviera se debe especificar el nombre de dicha entidad: _____.
- Que la Empresa no está controlada, ni directa ni indirectamente a través de una sociedad, o participada total o parcialmente, por ningún accionista significativo, consejero, directivo o empleado del Grupo OHLA, así como por ninguna persona relacionada con estos hasta segundo grado de consanguineidad. Si lo estuviera se debe especificar el nombre de dichas personas físicas (con participación superior al 10%): _____.
- Que la Empresa acepta el tratamiento de los datos personales que suministra a OHLA para la finalidad indicada y confirma que dichos datos han sido obtenidos de sus titulares de conformidad con la normativa aplicable. Asimismo, la Empresa informará a los titulares de los datos de la información incluida en el presente documento.
- Que la Empresa informará inmediatamente a OHLA en caso de que haya cambiado alguno de los puntos mencionados en esta declaración.
- Que la Empresa se compromete a mantener a OHLA indemne ante cualquier daño causado a OHLA por cualquier incumplimiento o la no veracidad de sus declaraciones.

Firma apoderado de la Empresa

Fecha declaración

OHLA	HOMOLOGACIÓN DE PROVEEDORES Y SUBCONTRATISTAS

RAZON SOCIAL:	Proveedor ó Subcontratista (P ó S) :	
N° IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA.:		
DOMICILIO:		
TELÉFONO:	FAX:	e.mail:
OBJETO DE COMPRA / SUBCONTRATO:		
CONTACTO:	CARGO:	

Criterio de Evaluación:	Documentacion Requerida	SI / NO	FECHA VENCIMIENTO
GRADO DE COMPROMISO CON SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud certificado (ISO 45001 o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI		
Documentación que acredite su compromiso con la Seguridad y Salud en el trabajo:tipo de organización preventiva, evaluación de riesgos de las tareas que ejecutan	Adjuntar documentación preventiva y plan de seguridad d empresa en caso de SI		
GRADO DE COMPROMISO CON LA CALIDAD			
Sistema de gestión de Calidad certificado (ISO 9001 o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI		
Documentación que acredite su compromiso con la Calidad del Producto o Servicio prestado: existencia de un departamento de calidad, procedimiento de ejecución, realización de ensayos	Adjuntar documentación área calidad de empresa en caso de SI		
GRADO DE COMPROMISO CON EL MEDIO AMBIENTE			
Sistema de gestión de medio ambiente certificado (ISO 14001,EMAS o equivalente)	Presentar certificado vigente a la fecha en caso de SI		
Documentación que acredite su compromiso con el medio ambiente:contrato con gestor de residuos, control de consumos e identificación evaluación de aspectos de su actividad	Adjuntar documentación área calidad de empresa en caso de SI		
DATOS GENERALES Y COMPROMISO			
AUDITORIA EN LA INSTALACION DEL PROVEEDOR	Este criterio podrá utilizarse en el caso de que el proveedor no pueda demostrar el cumplimiento de ninguno de los otros criterios enumerados		
EXPERIENCIA ANTERIOR	Tener una experiencia consolidada de anteriores suministros o trabajos para alguna de las empresas del grupo, dentro de los últimos cinco años previos a su homologación como positiv		
COMPROMISO DE SOMETERSE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD, CALIDAD Y MEDIOAMBIENTE DE OHLA	Aceptar con un compromiso escrito del proveedor o subcontratista a someterse a nuestro sistema de gestión de Seguridad, Calidad y Medio Ambiente de cada obra que se realice.	SI	
NOMBRE, IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA Y FIRMA DE REPRESENTANTE LEGAL			

OHLA
Perú

OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ

CUENTAS BANCARIAS DE PROVEEDORES

Datos para Cuenta Nacional

NUMERO DE RUC	RAZON SOCIAL	ENTIDAD FINANCIERA	MONEDA	CUENTA CORRIENTE	CUENTA INTERBCANRIA

Datos para Cuenta del Exterior

NUMERO NIF	RAZON SOCIAL	BANCO BENEFICIARIO	SWIFT	CUENTA	IBANK	DIRECCION DEL BANCO

CONTACTOS

EMPRESA		COMERCIAL		FACTURACION		COBRANZA		CUENTAS POR PAGAR	
RUC	RAZON SOCIAL	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO
0	0	XXXXXXXXX	xxxxx@xxxx.com	XXXXXXXXX	xxxxx@xxxx.com	XXXXXXXXX	xxxxx@xxxx.com	XXXXXXXXX	xxxxx@xxxx.com

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE ÉTICA, ANTICORRUPCIÓN, LA/FT Y CUMPLIMIENTO PARA PROVEEDORES

Nosotros, _____ ***[nombre de la empresa]***, con R.U.C. - Registro Único de Contribuyentes No. _____ ***[número de registro de la empresa]***, con domicilio en _____ ***[oficina central]***, distrito de _____, provincia y departamento de _____, Perú, representada por su Gerente General, _____ ***[nombre del representante legal de la empresa]***, identificado con C.E./D.N.I. No._____ ***[número del Documento Nacional de Identidad del representante legal de la empresa]***, facultado según poderes inscritos en la Partida Electrónica No. _____ del Registro de Personas Jurídicas de Lima - Perú, mediante la presente **DECLARAMOS JURADAMENTE**:

1. La persona firmante de la presente declaración es un representante autorizado de la Compañía y certifica que tanto la Compañía como sus directores, representantes, empleados, agentes y representantes se comprometen a:

a. Actuar honesta y justamente.

b. No ofrecer, dar o recibir sobornos o cualquier otro tipo de pagos indebidos, ya sea directa o indirectamente.

c. No cometer fraudes, engañar o actuar deshonestamente.

d. No participar ni realizar ninguna actividad contraria a la libre competencia.

e. No realizar pagos de facilitación

f. No participar en ninguna otra actividad criminal incluyendo abuso de poder, fraude, malversación, apropiación indebida o blanqueo de dinero o financiación del terrorismo.

g. Aportar a OHLA información veraz y precisa.

h. Cumplir con toda la normativa aplicable en materia de prevención del soborno y otras formas de corrupción incluyendo la FCPA, CFPOA y la Ley Anti Soborno del Reino Unido.

i. Cumplir con el Código Ético del Grupo OHLA, sus principios anticorrupción y cualquier otro procedimiento o política relacionada con Compliance incluyendo los relativos a la prevención de la corrupción que se le notifiquen por escrito.

2. La Compañía ni ninguno de sus directivos o empleados (incluyendo antiguos directivos / empleados), han sido condenados por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, lavado de activos o financiación ~~del terrorismo~~ durante los últimos 10 años.

3. La compañía se compromete a actuar siempre de acuerdo con los principios recogidos en el Código Ético del Grupo OHLA y a la Política Anticorrupción del Grupo OHLA, los cuales se encuentran disponibles en el siguiente link: https://ohla-group.com/etica-e-integridad/etica-e-integridad-politicas/, así como de acuerdo con los principios anticorrupción y Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción del Grupo OHLA, que se encuentran recogidos en el **Anexo I** de la presente declaración jurada.

4. Soy responsable de que las políticas, procedimientos y principios mencionados en la presente declaración sean entendidas y aceptadas por la Compañía, sus directivos, representantes, agentes y trabajadores.

5. La Compañía no está controlada o participada total o parcialmente por ningún gobierno o ente público o partido político.

6. La Compañía se compromete a informar a OHLA de cualquier cambio en su accionariado (salvo que sea una Compañía que cotice en Mercado de valores).

7. La Compañía mantiene sus cuentas en línea con los estándares internacionales aceptados en materia de contabilidad.

8. Confirmo que la Compañía no ha sido acusada, procesada, o condenada por incumplir cualquier normativa contra el soborno, la corrupción y el fraude, lavado de activos o financiación del terrorismo durante los últimos 10 años.

1. **CANAL ÉTICO DEL GRUPO OHLA: DENUNCIE INCUMPLIMIENTOS**

Si un empleado o directivo de su Compañía sospecha que se ha producido o se están produciendo un soborno, un fraude o que cualquier otro acto ilegal se ha cometido en relación con la relación de negocios con el Grupo OHLA debe reportarlo a través del Canal Ético del Grupo OHLA:

https://canaletico.ohla-group.com/

Obrascón Huarte Laín S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

CONFIDENCIAL

Anexo 1

1. **PRINCIPIOS DEL GRUPO OHLA CONTRA LA CORRUPCIÓN.**

El Grupo OHLA (en lo sucesivo "Grupo OHLA" o "Grupo" o "OHLA") mantiene un absoluto compromiso con la lucha anticorrupción, la ética, la integridad y la transparencia, con las más exigentes prácticas de Buen Gobierno y el respeto a los derechos humanos en el desarrollo de su actividad.

Esto significa evitar cualquier forma de corrupción y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno, anticorrupción y de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo), aplicables así como seguir las recomendaciones de los Organismos Internacionales como la OCDE y las Naciones Unidas (en adelante, Normativa Anticorrupción).

El Grupo OHLA es signatario del Pacto Mundial de Naciones Unidas, por lo que nos hemos comprometido a trabajar en todo el mundo contra la corrupción y el soborno.
Este compromiso del Grupo está debidamente reflejado en nuestro Código Ético y Política Anticorrupción, que proporciona los requisitos de cumplimiento para evitar conductas indebidas de conformidad con la Normativa Anticorrupción, ya sea esta aplicable por su alcance local o extraterritorial.

Se debe asumir que esta Normativa Anticorrupción se aplica a todos los empleados y a cada parte asociada con el Grupo OHLA, sin importar en qué lugar del mundo se encuentre. La Política Anticorrupción del Grupo OHLA refleja la posición del Grupo de tolerancia cero respecto de cualquier forma de corrupción.

EL Grupo OHLA cuenta con un Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción (MPD) implementado, el mismo que busca prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes que, en el desarrollo de sus labores, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, especificamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación.

El cumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA y de la Normativa Anticorrupción es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral, contractual o de asociación con el Grupo OHLA, y no se tolerarán violaciones al respecto.

Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes. El incumplimiento del Código Ético y Política Anticorrupción del Grupo OHLA puede exponer al Grupo a un riesgo sustancial y podría poner en peligro sus operaciones y reputación.

También deben ser consciente todos los empleados y cada parte asociada con el Grupo OHLA, de que la violación de cierta Normativa Anticorrupción puede llevar aparejada la aplicación individual de sanciones de naturaleza civil y penal, con efectos económicos negativos y posibles penas de prisión.

El Grupo OHLA mantiene firme su compromiso en prevenir y evitar cualquier forma de corrupción, realizar negocios con integridad y cumplir con todas las leyes y demás normativa anti-soborno y anticorrupción aplicables.

OHLA trabaja para asegurar que todos sus empleados y directivos cumplan siempre con la legislación aplicable y las más exigentes prácticas de buen gobierno corporativo, siguiendo los valores corporativos que nos rigen.

2. **NORMAS DEL GRUPO PARA LUCHAR CONTRA LA CORRUPCIÓN**

El Grupo OHLA prohíbe expresamente:

1. Ofrecer o aceptar sobornos a o de Funcionarios Públicos o particulares.
2. Ofrecer o aceptar pagos de facilitación para iniciar o agilizar procesos o trámites administrativos.
3. Ofrecer o aceptar obsequios y atenciones a o de Funcionarios Públicos o cualquier otro tercero que contravengan lo establecido en esta Política.
4. Realizar en nombre del Grupo contribuciones con fines políticos.
5. Obtener un trato de favor utilizando el patrocinio o la donación como medio para conseguirlo.
6. Utilizar las relaciones y contactos comerciales de la empresa en beneficio propio o de un tercero.
7. Establecer relaciones de negocio con terceras partes sin cumplir los deberes mínimos de debida diligencia en el conocimiento de terceros.

_____

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

CARGO:
NOMBRE:
APELLIDOS:
LUGAR Y FECHA:
Por la presente certifico que la información incluida en la presente certificación es correcta y que notificare por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

ANEXO VI
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DE PROVEEDORES
REGIMEN GENERAL Y REGIMEN REFORZADO
(PERSONAS JURÍDICAS)

Este cuestionario forma parte de nuestro **Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción (MPD)** implementado, de conformidad con la Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas en el Perú y sus modificatorias, así como también delitos de corrupción entre privados, previstos en el art. 241-A y 241-B del Código Penal Peruano, así como de nuestro Sistema de Prevención de Lavado de activos y Financiamiento del terrorismo (SPLAFT), implementado de conformidad con la Resolución SBS 789-2018; y busca recopilar información relevante sobre los **proveedores** de OHLA, Sucursal del Perú, en adelante OHLA o Grupo OHLA, con la finalidad de establecer controles adecuados que nos permitan prevenir los riesgos asociados a prácticas ilícitas.

En ese sentido, se le solicita completar el siguiente cuestionario con información clara y veraz, la misma que será idónea en relación a la pregunta formulada, bajo responsabilidad de suspender o terminar las relaciones comerciales con OHLA en el caso de que se verifiquen inconsistencias.

La información proporcionada será tratada con estricto carácter de confidencialidad, siendo la misma únicamente revisada y analizada de acuerdo a los procedimientos internos del MPD de OHLA.

A. Datos generales:

Denominación o razón social:
Nro. RUC:
Dirección:
Teléfono:

B. Experiencia comercial

Años de experiencia en el mercado:

Rubros en los que brinda servicios y/o productos:

C. Información societaria

Describa la estructura societaria de su Compañía. En caso de ser filial o subsidiaria dentro de una estructura societaria mayor, describa la estructura completa. (Identifique a los accionistas, socios o asociados que tengan directa o indirectamente más del 25% del capital social, aporte o participación de la persona jurídica)

Nombre	Tipo y Nro Doc. Identidad	%

En caso el accionista, socio o asociado sea persona jurídica:

Denominación o razón social	Nro. RUC	%

Liste los propietarios de su Compañía (en caso de cotizar en bolsa, accionistas con una participación superior al 5%), incluyendo los beneficiarios últimos (accionistas de otras Compañías que tengan participaciones de control en su Compañía etc.).

Nombre	Comentario

Liste los miembros de su Junta de Gobierno y sus principales directivos.

Nombre	Comentario

En el marco de las actividades que va a llevar a cabo, ¿planea utilizar a alguna otra persona (p.ej. agente) o entidad (p.ej. subcontratistas)?

Nombre	Comentario

Obrascón Huarte Laín S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

D. PREGUNTAS

¿Algún máximo accionista, directivo o empleado (o familiar directo de los mismos) de su organización ejerce en la actualidad o ha ejercido en los últimos 10 años algún cargo de responsabilidad en la Administración Pública o en alguna empresa participada por la Administración pública?

SI NO

En caso afirmativo indique quien y su relación con la Compañía:

A su mejor juicio, ¿Tiene algún Funcionario Público (o alguien cercano a él) algún interés, o se puede ver beneficiado de cualquier forma, como resultado del proyecto con el que va a participar junto con OHLA?

SI NO

¿Tiene alguna entidad gubernamental o ente público una participación o interés financiero o de otro tipo en la Compañía?

SI NO

En caso afirmativo indique quien y su relación con la Compañía:

¿La Compañía y/o algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía se encuentra comprendido en una investigación preliminar (policial o fiscal), o proceso penal en curso por delito de lavado de activos y financiamiento del terrorismo, minería ilegal, narcotráfico, trata de personas, delitos de corrupción, tributarios, aduaneros u otros que generen ganancias ilegales?

SI NO

En caso afirmativo, aporte información adicional por favor:

En esa línea, **¿Algún accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?**

SI NO

En caso afirmativo, aporte información adicional por favor:

En esa línea, **¿Algun accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?**

SI NO

En caso afirmativo, aporte y/o detalle información adicional por favor:

Durante los últimos 10 años, ¿Ha sido su organización, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente (incluyendo antiguos), condenado o procesado por un delito en relación a casos de corrupción, soborno, fraude, blanqueo de capitales / lavado de activos / financiación del terrorismo, narcotráfico, trata de personas, actividad criminal u otro?

SI NO

En caso afirmativo, aporte información y detalle adicional por favor:

Durante los últimos 10 años ¿ha sido su Compañía, o cualquier accionista, directivo, empleado, socio, asociado, representante legal, apoderado o gerente en su ejercicio profesional, procesado y/o sancionado por algún incidente en materia laboral, seguridad laboral, medio ambiental, seguridad e higiene o mercado de valores?

SI NO

En caso afirmativo, por favor especifique: naturaleza del incidente, año, país, sanción y medidas correctoras implementadas:

¿Ha recibido la Compañía alguna sanción regulatoria en los últimos 10 años?

SI NO

Obrascón Huarte Laín S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

CONFIDENCIAL

En caso afirmativo, por favor especifique: naturaleza del incidente, año, país, sanción y medidas correctoras implementadas:

¿Uno o alguno de los accionista, directivo, empleado, representante legal, apoderado o gerente de la Compañía califica como Persona Expuesta Políticamente (PEP)[1] o se encuentra relacionada con estas?

SI NO

- De ser afirmativa la respuesta, identifique los nombres y apellidos, documento de identidad, además de detallar el cargo y para la entidad en la que se desempeña o desempeñó funciones, así como el periodo:

¿Tiene la Compañía un Programa de Cumplimiento / Modelo de Prevención de Delitos?

SI NO

En caso afirmativo, por favor describalo brevemente:

¿Tiene la Compañía un Programa un Director, Responsable u Oficial de Cumplimiento?

SI NO

¿Tiene la Compañía un Código Ético y de Conducta?

SI NO

- **¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?**

En caso negativo podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

¿Tiene la Compañía una Política Anticorrupción y/o de Prevención de Delitos?

SI NO

- **¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?**

En caso negativo- podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

¿Tiene la Compañía implementado un procedimiento de denuncia (Canal ético / Línea ética)?

SI NO

En caso afirmativo, por favor describalo brevemente:

Realiza la Compañía algún tipo de diligencia debida sobre las terceras partes con las que tiene relaciones de negocio (Chequeo/*screening* de listas de entidades sancionadas, etc.)

SI NO

Describa brevemente su procedimiento de diligencia debida:

¿La Compañía es considerada "Sujeto Obligado" de acuerdo con las normas especiales de la SBS en materia de prevención de lavado de activos y financiamiento del Terrorismo?

SI NO

En caso afirmativo, por favor responda a lo siguiente:

- ¿Tiene la Compañía un Código de Ética y/o Conducta para el cumplimiento de las normas de prevención del lavado de activos, financiamiento del terrorismo y la lucha anticorrupción?

  SI NO

  - ¿Es público? ¿Se encuentra disponible en alguna web? En caso afirmativo: ¿dónde?

[1] *Las personas expuestas políticamente (PEP) son personas naturales, nacionales o extranjeras, que cumplen o que en los últimas cinco (5) años hayan cumplido funciones públicas destacadas o funciones prominentes en una organización internacional, sea en el territorio nacional o extranjero, y cuyas circunstancias financieras puedan ser objeto de un interés público. Asimismo, se considera como PEP al allegado directo de la máxima autoridad de la institución.*

Obrascón Huarte Laín S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

CONFIDENCIAL

- En caso negativo- podría por favor mandarnos una copia del mismo a: compliancelatam@ohla-peru.pe

➢ ¿La Compañía siguió algún procedimiento administrativo sancionador por la SBS - Superintendencia de Banca y Seguros del Perú?

SI NO

- De ser la respuesta afirmativa, exponer cuáles fueron los fundamentos y la sanción:

Por la presente certifico que la información incluida en el presente cuestionario es correcta y que notificare por escrito al Grupo OHLA cualquier cambio o modificación que se produzca en tiempo y forma.

La información vertida en el presente cuestionario se presume veraz y exacta en todas sus partes.

La falsedad en lo declarado o de alguno de los aspectos en el manifestado, implicará que OHLA pueda dejar de tener relaciones comerciales con el proveedor, sin perjuicio de la imputación de la responsabilidad legal que pudiera corresponder.

Declaro que los fondos utilizados para las transacciones y operaciones que he efectuado o efectuaré el Grupo OHLA, tienen procedencia lícita y no provienen de actividades de lavado de activos, financiamiento del terrorismo o delitos conexos, con efectos de acatar y no infringir las normas que se han promulgado en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo (Decreto Legislativo N°1106, Decreto Ley N°25745, respectivamente, y demás normas aplicables).

El Grupo OHLA busca a través del presente documento y otros mecanismos implementados como parte de su Modelo de Organización y Gestión para la Prevención de Delitos y Anticorrupción, prevenir el comportamiento inadecuado todos sus integrantes y partes asociada con el Grupo, que, en el desarrollo de sus labores y actividades, se vean expuestos a situaciones de riesgo y, específicamente, a conductas que calcen en los supuestos delictivos de cada legislación.

El presente documento constituye una DECLARACIÓN JURADA.

FIRMA DEL REPRESENTANTE:

CARGO:
NOMBRE:
APELLIDOS:
LUGAR Y FECHA:

Obrascón Huarte Lain S.A. – Sucursal del Perú
Av. 28 de Julio 150, Of. 701
Miraflores, 15074 – Lima
T. (+51) 1 625 7200
www.ohla-group.com

CONFIDENCIAL

ANEXO VII
CUESTIONARIO DE DEBIDA DILIGENCIA EN EL CONOCIMIENTO DEL PROVEEDORES
(PERSONA NATURAL)
BAJO EL RÉGIMEN GENERAL Y REFORZADO

1. Datos generales:

1.1. Nombres y Apellidos:		**1.2.** Tipo de documento de identidad:
1.3. Número de documento de identidad:	**1.4.** Número de RUC (o Registro equivalente para no domiciliados):	**1.5.** Nacionalidad:

2. Dirección y teléfono de la oficina o local principal:

2.1. Calle / Jirón / Pasaje / Avenida:		**2.2.** Número:
2.3. N° Teléfono:	**2.4.** Urbanización:	**2.5.** Distrito:
2.6. Provincia:	**2.7.** Departamento:	**2.8.** País:

3. Años de experiencia en el mercado:

4. Rubros en los que el proveedor brinda sus productos o servicios:

5. Información sobre antecedentes penales:

Marque con una "X" según corresponda:

¿Usted ha sido investigado o viene siendo investigado por la comisión del delito de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y/o delitos conexos en el país, bajo ley peruana, o delitos equivalentes en el extranjero?
SÍ ( ) NO ( )

En esa línea, ¿Usted ha admitido o reconocido la comisión de alguno de los delitos señalados ante la autoridad competente, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?
SÍ ( ) NO ( )

En esa línea, ¿Usted ha sido condenado mediante sentencia firme que haya adquirido la calidad de cosa juzgada, en el Perú o en el extranjero, por la comisión de los delitos señalados o equivalentes?
SÍ ( ) NO ( )

¿Usted cuenta con antecedantes policiales?
SÍ ( ) NO ( )

En caso haya marcado "SI" en respuesta a alguna de las preguntas, especifique:

_____
_____
_____
_____

Declaro bajo juramento que los datos y demás información consignada en el presente documento son verdaderos y serán actualizados en caso sufran alguna modificación. Asimismo, declaro que los fondos que serán involucrados en nuestras operaciones comerciales son de naturaleza lícita.

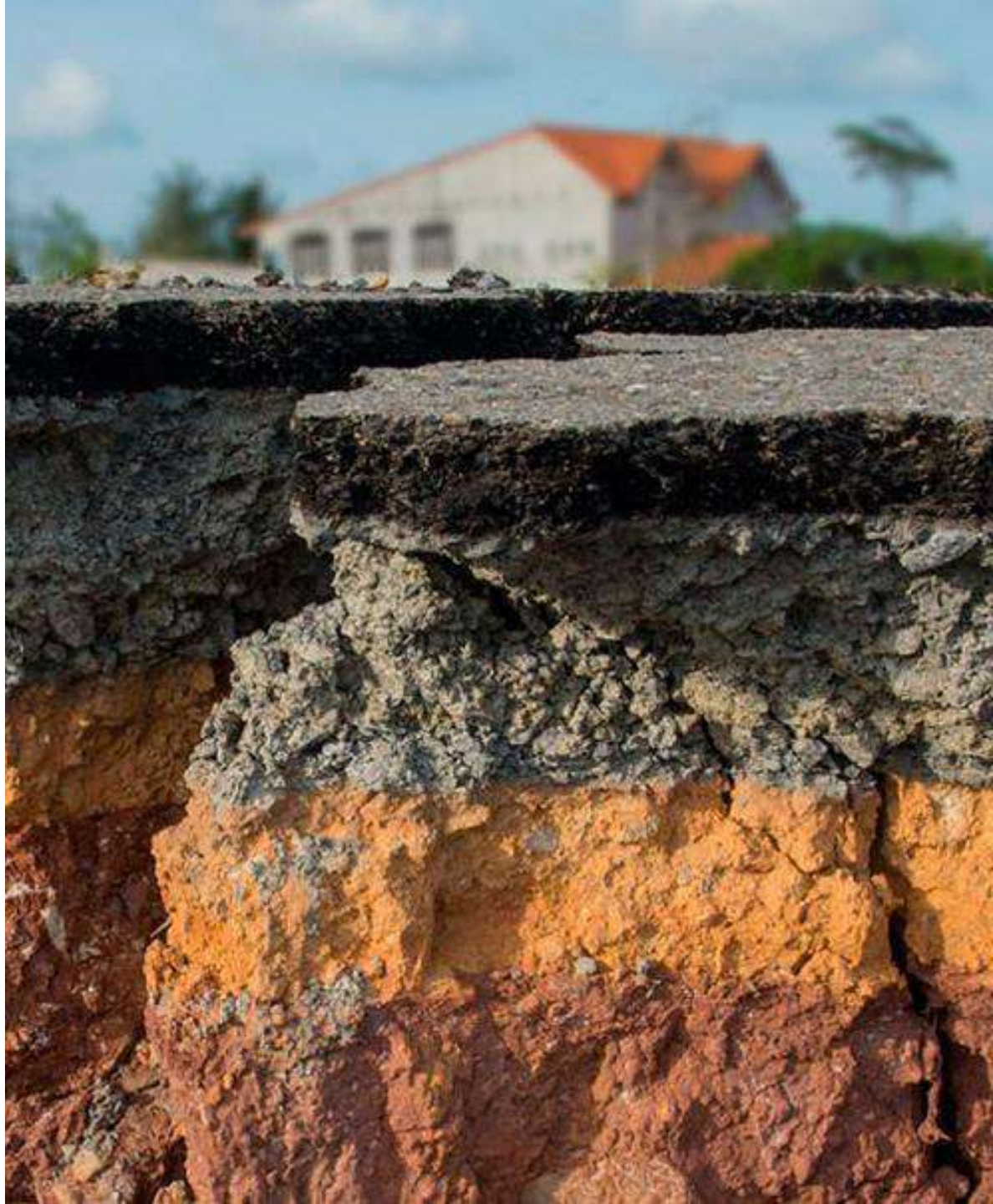
Fecha (día / mes / año):	Firma del Representante Legal:
Nombres y Apellidos del Representante Legal:	
Tipo y Número de documento de identidad	

OHLA
Progress Enablers

INSTRUCTIVO

Inscripción de proveedores Portal

Tenderbill



Registro de Proveedores - Tenderbill

- La inscripción como Nuevo Proveedor para los proyectos de defensa ribereñas de OHLA ” se inicia cuando recibe el Correo de Bienvenida de nuestro equipo de Procura de proyecto de la plataforma www.tenderbill.com.
- En él aparecerá el link para ingresar al Portal del Proveedor y efectuar un registro rápido que permitirá generar el Usuario y Contraseña para que pueda ingresar a nuestro Portal en adelante (Opción ACCESO A PROVEEDORES).
- La información que su representada proporcione formará parte de nuestra base de datos de proveedores

Registro de Proveedores - Tenderbill

Es importante que el Usuario y Contraseña sean digitados tal cual aparecen en el Correo de Bienvenida, respetando mayúsculas y minúsculas, de la misma forma su contraseña.

La información que su representada consigne será considerada como Declaración Jurada.

De detectarse información falsa, la empresa será descalificada.

Agradecemos tomar en cuenta las recomendaciones mencionadas.

En caso de tener alguna duda, comunicarse con el Administrador de Base de Proveedores al **correo: gerardo.cotos@ohla-peru.pe**

1 .- ENVIO DE INVITACION A PROVEEDORES POTENCIALES VIA CORRESO LECTRONICO. Ejemplo :

Tenderbill - Invitación para activar su cuenta de proveedor

T Tenderbill <mensajes@tenderbill.com>
Para ingmonicauni@hotmail.com
CC pportal@riosdelnorte.com.pe

Si hay problemas con el modo en que se muestra este mensaje, haga clic aquí para verlo en un explorador web.

Tenderbill

Estimado proveedor:

INGMON SAC

CONSORCIO RÍOS DEL NORTE a través de Patricia Portal le ha cursado una invitación para activar su cuenta en Tenderbill.com y potencialmente pueda participar en uno de los procesos de licitación de esta empresa.

Tenderbill es una plataforma Web que le permitirá mantener un registro efectivo de sus comunicaciones con sus clientes así como participar de manera transparente en procesos de licitaciones.

Para activar su cuenta, por favor siga el siguiente enlace:

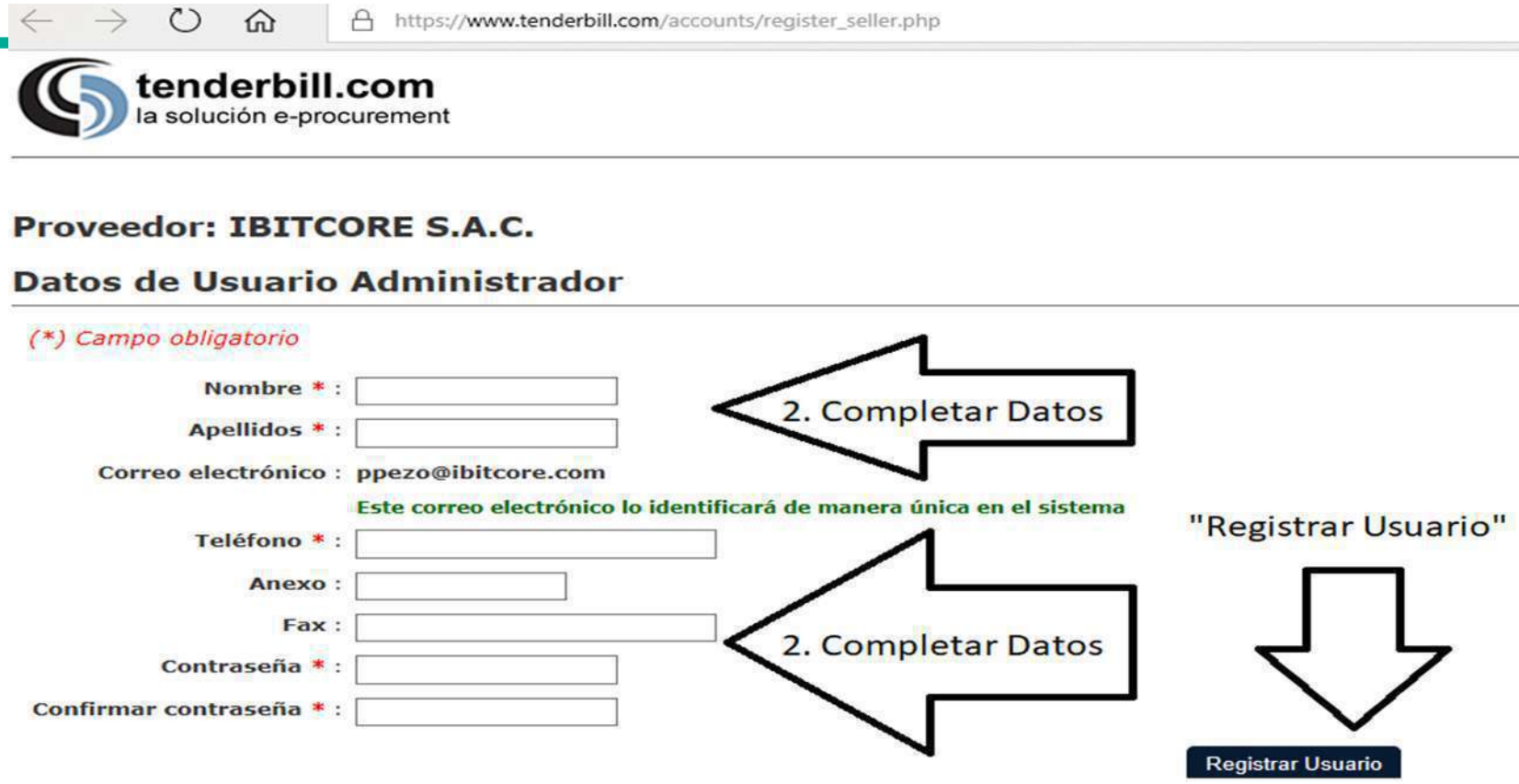
https://www.tenderbill.com/accounts/invitation.php?s=mail&t=1000&code=b866dabff51dbc1e3ed47f37225cb41be52e6eb4&si=1134

Una vez registrado en la plataforma, la empresa CONSORCIO RÍOS DEL NORTE recibirá automáticamente una confirmación y su empresa estará apta para participar en sus procesos de licitación.

Atentamente,
Tenderbill.com
https://www.tenderbill.com

Copyright © 2021 Tenderbill
Tenderbill.com | Soporte | Política de Privacidad | Contáctenos
Este es un mensaje generado automáticamente por la plataforma. No responda a este correo. Usted ha recibido este mensaje por su relación que mantiene con Tenderbill. Este correo electrónico es confidencial y para uso exclusivo de la(s) persona(s) a quien(es) se dirige. Si ha recibido este correo por error, le solicitamos borrarlo definitivamente de su sistema.

2 .- EN LA INVITACIÓN PRECENDENTE , APARECE EL LINK PARA ACCEDER A LA PLATAFORMA WEB Y EFECTUAR UN REGISTRO DE USUARIO (PROVEEDOR / USUARIO) . EJEMPLO:



3.- PASO

3.- Con la recepción de correo electrónico de “confirmación de registro” en el Portal de Proveedor, que recibiremos automáticamente; luego que haya procedido con el registro inicial, va poder tener acceso para ingresar a revisar las propuestas publicadas a fin de verificar: el TDR, E.E.T.T., entre otros.

Nota: En paralelo se realizara la Homologación de proveedores vía correo electrónico, así como la habilitación de líneas de crédito.

4.- PASO

Con el registro del proveedor (usuario/contraseña), ya pueden acceder a la plataforma de Portal de Proveedor, directamente desde la pagina

www.tenderbill.com



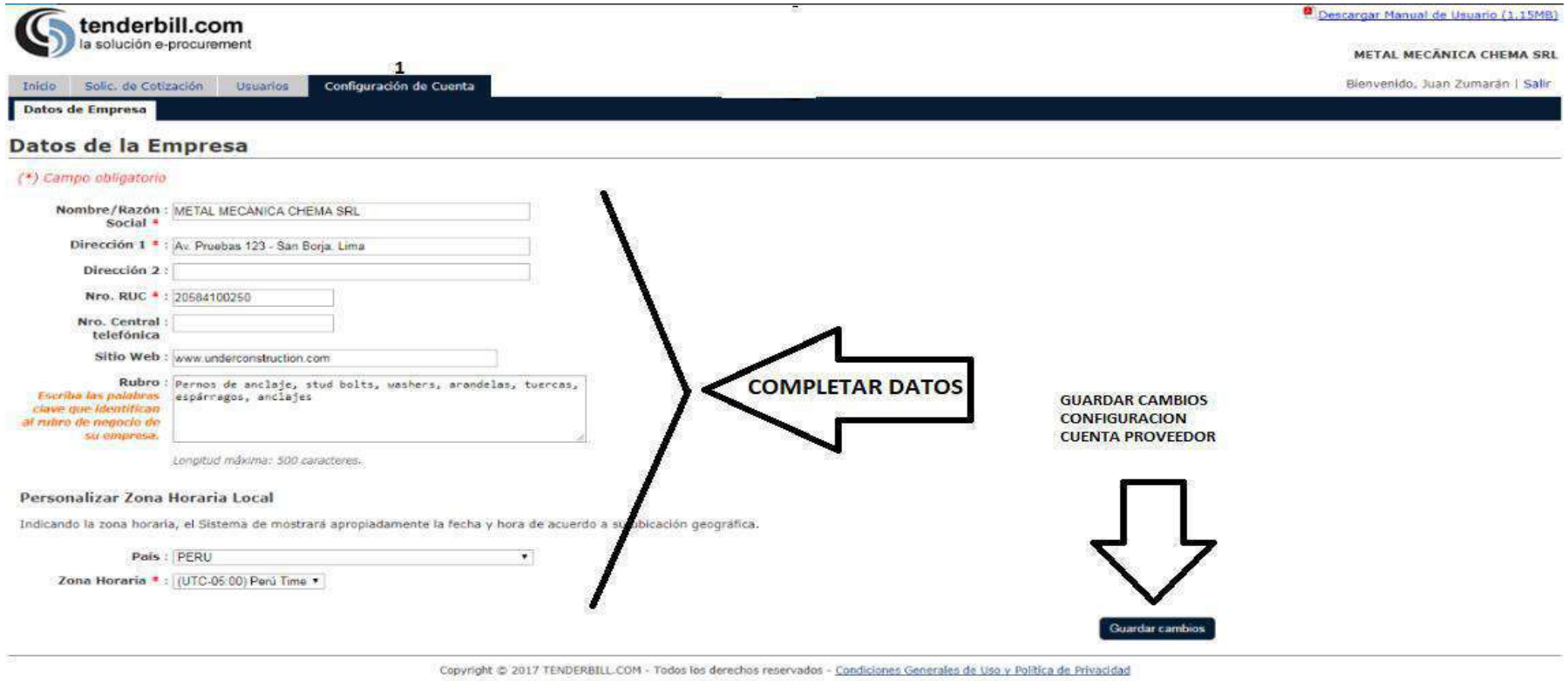
5.- VISUALIZACION

Visualización del Portal del Proveedor en la plataforma:



6.- CONFIGURACION

Configuración de Cuenta del proveedor en el Portal. Se realiza completando Datos y Guardar la información del proveedor.





OHLA

Progress Enablers

www.ohla-group.com

ANEXO 04: “FORMATO DE VALORIZACIÓN”

SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA - RÍO LACRAMARCA							
	DESCRIPCIÓN	**Unidad**	**Cantidad**	**Cant. Personal**	**Participación (%)**	**Precio Unitario**	**Precio Total**
1	**Personal**						
	Supervisor	Mes	13	1	100		
	Agente con arma	Mes	13	1	100		
	Agente sin arma	Mes	13				
2	**Recursos y Equipos**						
	Materiales, herramientas de campo	Glb	1	1	100		
	Equipos informáticos, GPS, impresiones, otros.	Glb	1	1	100		
	Camioneta 4x4 [Incluye mantenimientos y combustible]	Mes	13	1	100		
	EPPs y Señalética	Glb	1	1	100		
	Uniforme	Glb	1	1	100		
3	**Alimentación**						
	Alimentación del Personal	Mes	13	1	100		
4	**Seguros**						
	Póliza SCTR Salud	Mes	13	2	100		
	Póliza SCTR Pensión	Mes	13	2	100		
5	**Protocolos sanitarios**						
	Exámenes descarte COVID-19 (serológica o Molecular)	Mes	13	2	100		
	Implementos de protección contra COVID-19 (Productos desinfectantes, avisos, atomizadores, etc.)	Glb	1	2	100		
		Parcial (S/)					
		Utilidad (%)					
		Sub Total					
		Impuestos (IGV)					
		TOTAL					

ANEXO 05: “PROCEDIMIENTO INTERNO CARTA FIANZA PROVEEDORES”

Modelo:

BANCO
XXXXXXXX

San Isidro,____de_____del 2021

Señores:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (Razón social de la

empresa)Muy señores nuestros:

A solicitud y/o por cuenta de nuestro afianzado:

XXXXXXXXXXXXXXXX (Razón social del proveedor)

Prestamos en favor de ustedes, fianza solidaria, sin beneficio de excusión, de realización automática, irrevocable e incondicionada, hasta por la suma de:

USD 176,327.40 (Ciento setenta y seis mil trescientos veintisiete mil con 40/100 Dólares Americanos) , a fin de garantizar: EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 1PE402-0020 CORRESPONDIENTE AL SUMINISTRO Y ASESORÍA TÉCNICA DE AISLADORES SÍSMICOS, PARA EL PROYECTO "RECUPERACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITALDE APOYO II-2 SULLANA Y RECONSTRUCCION DEL CENTRO DE SALUD POSOPE ALTO I-3"

Dejamos constancia que en virtud de la presente fianza respaldamos exclusivamente el cumplimiento de las obligaciones descritas en el párrafo anterior, sin que nuestra responsabilidad en ningún caso exceda el importe de esta garantía.

Hacemos presente que solamente pagaremos el importe de esta carta fianza al beneficiario indicado en el presente documento.

La presente Fianza no podrá exceder en ningún caso ni por ningún concepto el plazo de vigencia de _____días contados a partir del____de 2021 hasta el _____de 2021, día en que se vencerá indefectiblemente.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 1898 del Código Civil, quedaremos libres de toda responsabilidad con respecto a esta garantía, si el beneficiario de la misma no nos exige notarial o judicialmente su honramiento,

señalandoel monto a pagar, dentro de los quince (15) días siguientes a la expiración del plazo de vencimiento de esta carta fianzaen nuestra oficina principal ubicada en..... , requerimiento que solo se considerará válido
hasta el décimo quinto día. De no señalarse el monto a pagar, se entenderá que el requerimiento es por la suma total.En caso de ejecutarse por monto menor al importe señalado, se entenderá que ustedes renuncian a todo pago mayor,no admitiéndose nuevos requerimientos de pago, aun cuando el plazo de vencimiento y/o de ejecución de esta fianzano hubieren vencido.

El pago se efectuará mediante cheque de gerencia a la orden del beneficiario que el Banco entregará contra la devolución del original de la presente carta fianza y sus renovaciones.

La presente Fianza no surtirá efecto alguno respecto a terceros distintos al beneficiario de las mismas; salvo que la cesión de la acreencia a la que esta Fianza garantiza haya sido comunicada al Banco y éste haya aceptado expresamente mediante documento escrito prestar su Fianza a favor del nuevo acreedor. Del mismo modo, la presente fianza no surtirá efecto, si la acreencia garantizada resultase un contrario de mutuo dinerario y el acreedor no fuese una empresa del sistema financiero nacional, o un banco o financiera del exterior.

El pago será efectuado de conformidad con lo expresamente establecido en los párrafos precedentes. Sin perjuicio deello, el pago estará sujeto a la devolución del documento original que contiene la presente carta fianza y sus prórrogasde ser el caso.

Esta carta fianza no podrá ser utilizada en respaldo de operaciones comprendidas en la prohibición indicada en el numeral 5 del Art. 217 de la Ley General de Instituciones Bancarias, Financieras y de Seguros, Ley 26702.

Agradeciéndole tomar nota de la presente carta fianza y de sus términos, les saludamos.

Muy atentamente,

BANCO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Confirmación de emisión: Departamento de Préstamos comerciales – oficina Lima, email: xxxxxxxxxxxx@xxxxxxxx.com.pe

Dirección donde debe ser requerido su

pago:AV/JR/CALLE ..... …- DISTRITO

ANEXO 06: “CONSIDERACIONES RESPECTO A LA APLICACIÓN DEL PLANTEAMIENTO "BACK TO BACK" EN EL SUBCONTRATO”

ANEXO *** - Consideraciones respecto a la Aplicación del planteamiento "back to back" en el Subcontrato

El presente Subcontrato se ha redactado bajo un planteamiento "back to back" en relación al contrato matriz entre la ARCC y OHLA en todo lo referente al alcance de los presentes Términos de Referencia - TDR; y en consecuencia, para la ejecución de sus trabajos y servicios, el Subcontratista asume las obligaciones, riesgos y responsabilidades dentro de sus alcances y obligaciones previstos en el presente Subcontrato y en el contrato matriz, que forma parte integrante de los presentes TDR.

OHLA y el Subcontratista deben cumplir las obligaciones previstas en este subcontrato y desarrollar sus funciones en un espíritu de confianza y cooperación mutuas. El Subcontratista tiene el deber de buscar soluciones de buena fe para resolver potenciales reclamos y/o disputas de manera amigable, haciendo los mejores esfuerzos en sus trabajos y servicios, buscando no afectar los precios ni los plazos pactados en el Subcontrato, y manteniendo la calidad exigida. El Subcontratista deberá evitar la cultura de culpar a la otra parte, y deberá buscar soluciones de las incidencias durante la vigencia del Subcontrato, y tomar decisiones oportunas a favor del Proyecto que ejecuta OHLA, y no en beneficio propio; es decir, deberá actuar de manera colaborativa.

El Subcontratista deberá cumplir con los fines, metas y objetivos previstos en el Subcontrato y en el contrato matriz, y principalmente con los plazos indicados en el Subcontrato, privilegiando que los objetivos se cumplan el propósito para el cual fueron concebidos, privilegiando la calidad y el tiempo en la ejecución de sus trabajos. El Subcontratista ejecuta sus trabajos y servicios, los cuales deben ser adecuados para el propósito establecido en el Subcontrato (fit for purpose). Cuando OHLA lo solicite y dentro del plazo otorgado, el Subcontratista deberá remitir la programación detallada de sus trabajos, para verificar el cumplimiento de los plazos y metas de acuerdo a lo establecido en el Subcontrato.

El Subcontratista deberá cumplir con las políticas anticorrupción de OHLA comunicadas al Subcontratista e incluidas en el Subcontrato.

El Subcontratista deberá contar con un profesional responsable de la gestión de seguridad y salud en el trabajo. El Subcontratista será enteramente responsable del cumplimiento de las normas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), así como de las normas laborales vigentes, y desarrollará y mantendrá una cultura positiva de HS&E, en toda la cadena de suministro y en todo el Sitio, a través de un liderazgo y compromiso efectivos. El Subcontratista informará a OHLA respecto a su fuerza de trabajo al comienzo de cada turno sobre las actividades planificadas para cada tarea y que se comprendan los peligros asociados y las medidas de control y que las herramientas, el equipo y los recursos adecuados estén disponibles para la tarea.

El Subcontratista deberá implementar prácticas de buenas relaciones con la comunidad durante la duración del Subcontrato mediante la gestión activa de su personal y de sus Sub-Subcontratistas autorizados, para demostrar respeto y consideración por el medio ambiente y la comunidad local.

El Subcontratista deberá contratar y mantener vigente los seguros estipulados en el Subcontrato. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Subcontrato, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes elementos no exime al Subcontratista de ninguna de sus obligaciones bajo este Subcontrato:

- Incumplimiento por parte del Subcontratista de asegurar o mantener la cobertura de seguro requerida bajo este Subcontrato;
- Incumplimiento por parte del Subcontratista de todas las disposiciones de seguros de este Subcontrato;
- Incumplimiento por parte del Subcontratista de asegurar tales endosos en las pólizas que sean necesarias para llevar a cabo los términos y las disposiciones de este Subcontrato;
- La insolvencia, quiebra o fracaso de cualquier compañía de seguros que proporcione seguro al Subcontratista;
- El incumplimiento por parte de cualquier compañía de seguros de cualquier reclamación derivada de su póliza; o
- Pérdidas por el Subcontrato o cualquiera de sus Sub-Subcontratistas aprobados por OHLA, no cubiertos por pólizas de seguro.

El Subcontratista no se encuentra autorizado a

- Divulgar material audiovisual del Sitio o las Obras a cualquier persona sin el consentimiento previo por escrito de OHLA y de la ARCC
- Utilice este Contrato en cualquier información publicitaria producida para literatura comercial, avisos de prensa o cualquier otro medio sin la autorización previa por escrito de OHLA y de la ARCC

El Subcontratista implementa entornos laborales éticos, inclusivos y no discriminatorios. Los profesionales del Subcontratista deben estar colegiados y habilitados para prestar servicios profesionales siempre que lo exija la normativa especial de la materia y/o el Subcontrato. El Subcontratista contratará a personal con las habilidades y la experiencia adecuadas para el tipo y la calidad del trabajo que realiza, y presentará evidencia a OHLA de que los trabajadores tienen las habilidades y la experiencia adecuada en un plazo no mayor de 2 días de solicitado. El Subcontratista deberá adoptar términos, condiciones y prácticas laborales justas. El Subcontratista y todos sus Sub-Subcontratistas aceptados deberán:

- Realizar la contratación, promoviendo la contratación de residentes locales de acuerdo con la Información de las Obras;
- Proporcionar información sobre las personas que trabajan en el Contrato y pronosticar información sobre los recursos humanos y las habilidades necesarias en el futuro;
- Asegurarse de que su personal tenga la competencia y las habilidades pertinentes; y
- Desarrollar una planificación sólida de la sucesión y la continuidad del negocio.

El Subcontratista deberá contar con el personal clave indicado en el Subcontrato, y en caso no se haya pactado al personal clave, con al menos un representante frente a OHLA. El personal clave del Subcontratista, o en todo caso, el mencionado representante frente a OHLA, deberán tener la disponibilidad para atender a las reuniones programadas por OHLA, constituyendo falta grave la ausencia a las reuniones programadas. El Subcontratista deberá remitir a OHLA el Acta de Reunión de dichas reuniones, en un plazo no mayor de 24 horas de terminada la reunión.

El Subcontratista es responsable de compilar la cuenta final o liquidación, incluidas las cuentas finales de sus Sub-Subcontratistas aceptados y proveedores. El Subcontratista proporciona copias de toda la documentación de respaldo solicitada por OHLA para acordar la cuenta final o liquidación, incluidas las cuentas finales de sus Sub-Subcontratistas aceptados y proveedores.

El Subcontratista debe mantener un sistema contable de registros de gastos abierto a cualquier revisión que necesite efectuar OHLA, y debe implementar la proyección de cierres comerciales trimestrales que faciliten la elaboración y presentación del cierre comercial final o liquidación. Los registros incluyen libros contables, documentos, procedimientos y prácticas contables y otros datos, independientemente del tipo y si dichos elementos están en forma escrita, datos informáticos o de otro tipo. El Subcontratista debe proporcionar a OHLA información de respaldo contemporáneo de los eventos compensables o reclamos, incluidos comprobantes de pago, prueba de productividad que detalla la metodología y el rendimiento real y otra información requerida por OHLA para la verificación del Costo realmente incurrido o por incurrir, y la comparación de mercado que confirme el mejor valor. El Subcontratista deberá presentar la información adicional requerida por OHLA dentro del período establecido por escrito por OHLA. OHLA tiene derecho a acceder a los originales y hacer copias de todos los registros y documentación proporcionados como sustento de los eventos compensables o reclamos, y la facturación del Subcontratista con respecto a ellos.

El Subcontratista permitirá a OHLA y a quienes este último designe, a realizar las auditorías de sus trabajos, instalaciones, materiales, equipos, y cualquier otro elemento utilizado para la prestación de sus trabajos y servicios, debiendo cumplir con las disposiciones impartidas por OHLA para garantizar la calidad de sus trabajos y servicios. El subcontratista deberá implementar un Plan de Calidad y deberá lograr la aceptación del mismo por parte de OHLA.

Toda documentación remitida por el Subcontratista deberá encontrarse en idioma español. Cualquier documento en idioma extranjero enviado debe ir acompañado de traducciones al español.

OHLA podrá aplicar las garantías contractuales y/o retener los pagos pendientes y/o solicitar la respectiva indemnización, por aquellos daños y/o reclamos producidos contra la ARCC y/u OHLA que se generen como consecuencia del incumplimiento del Subcontratista del deber espíritu de confianza y cooperación mutuas, o del incumplimiento del Subcontrato y/o de la aplicación del planteamiento "back to back" respecto al contrato matriz.

El Subcontratista deberá cumplir y respetar todas las disposiciones estipuladas en el contrato matriz, el cual se adjunta en calidad de Anexo.

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD

1. DESCRIPCIÓN

El subcontratista presentará todos los documentos solicitados por el área de Seguridad de OHLA, así mismo, asumirá la responsabilidad y compromiso del cumplimiento del contenido de cada uno de ellos. El subcontratista adjudicado al servicio de MONITOREO ARQUEOLÓGICO, será único y estricto responsable por la Seguridad y Salud de su personal, y por las implicancias administrativas, penales y judiciales que puedan iniciarse y aplicarse por accidentes que puedan generar daños a la persona o a la propiedad, durante y por ocasión del desarrollo de su servicio.

OHLA cuenta con un documento matriz de Lineamientos de SSTMA para Subcontratistas y Proveedores, donde se describe todos lo que OHLA busca que sus Subcontratistas o proveedores cumpla, en base a los requisitos legales, normativos,

Para el servicio de MONITOREO ARQUEOLÓGICO, el subcontratista deberá presentar, al menos 05 días antes de su ingreso a Sitio, y cumplir con los siguientes requisitos:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. (En base a artículos 22° y 23° de la Ley 29783)
- Plan de Seguridad y Salid en el Trabajo. Que describa la planificación de las actividades de prevención, protección y control que se implementan o cuenta la empresa, como parte de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Incluye entre otros:
    - Introducción
    - Alcance
    - Diagnóstico de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
    - Políticas
    - Objetivos y metas
    - Comité de seguridad y salud en el trabajo
    - Requisitos legales y otros requisitos
    - Herramientas de gestión de peligros y riesgos:
    - Identificación de peligros y evaluación de riesgos y controles operacionales (IPERC)
        - Análisis de Trabajo Seguro (ATS)
        - Permiso escrito de trabajo de alto riesgo (PETAR)
    - Mapa de riesgos
    - Organización y responsabilidades
    - Instrucción y formación del Personal:

        - Inducción hombre nuevo
        - Capacitación específica
        - Charlas diarias
    - Información, comunicación y participación
    - Procedimientos, estándares y formatos
    - Inspecciones de seguridad
    - Equipos de protección personal (epp)
    - Equipos de protección colectiva (epc)
    - Rutas de acceso y circulación
    - Señalización
    - Investigación de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales
    - Subcontratistas, proveedores de bienes y servicios y visitas
    - Vigilancia de la salud de los trabajadores
        - Exámenes médicos ocupacionales (EMO)
        - Higiene industrial y servicios de bienestar
        - Vigilancia y control de salud
    - Plan de vigilancia, prevención y control del covid-19
    - Medidas de prevención y mitigación ambiental
    - Manejo de residuos sólidos, líquidos y efluentes
    - Plan de respuesta ante emergencias
    - No conformidades y acciones correctivas
    - Auditorias
    - Estadísticas de seguridad y salud en el trabajo
    - Evaluación de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y mejora continua

- Matriz IPERC Línea Base (Elaborados y firmados)
- Programa Mensual de Charlas y Capacitaciones (Temas diarios)
- Programa Mensual de Inspecciones de Seguridad (EPPs, extintores, vehículos y maquinaria, arnés, botiquín, etc., aplicables)

- Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo, en base a RM N° 1275-2021/MINSA.

- Formatos a emplear:

    - Registro de Asistencia a Charlas o Capacitaciones

    - Registro de Análisis de Trabajo Seguro (ATS)

    - Registros de inspecciones (EPPs, arnés, extintores, etc., **lo que aplique o disponga**)

    - Checklist de pre-uso de vehículos o maquinarias (En caso aplique su uso).

- Deberá presentar sellada y firmada, así mismo, con huella digital, la hoja 03 del Formato: CO-PE-1PE327-SS-PT-007 Cartilla de Obligaciones para el Ingreso del Subcontratista.

- Deberá presentar los certificados de vacunación contra el COVID-19, con las dosis completas.

Así mismo, deberá presentar tres (03) días antes del ingreso a Sitio, los siguientes documentos:

- Certificados de Aptitud Médica Ocupacional del personal, vigente y con resultado APTO o APTO CON RESTRICCIONES.

- Constancia de Pólizas SCTR de Salud y Pensión del personal propuesto, con vigencia mínima de veinte (20) días desde su presentación, y con cobertura al proyecto o describir cobertura a Nivel Nacional.

- El Formato CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 06 LISTA DE VERIFICACIÓN DEL PERSONAL DE SUBCONTRATISTA, con los datos completos solicitados, así mismo, adjuntando las evidencias de lo declarado. Así mismo, presentar el formato CO-PE-1PE327-SS-PT-006 CARTILLA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJADOR, llenando los datos solicitados en la hoja N° 02, y con la firma y huella de cada trabajador que registran, así como el formato CO-PE-1PE327-SS-PL-010 DECLARACIÓN JURADA SIGNOS Y SÍNTOMAS DEL COVID-19.

- Para el ingreso de personal Conductores y Operadores, presentar el formato CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 08 LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERADORES-CONDUCTORES DE SUBCONTRATISTAS, con los datos completos solicitados, así mismo, adjuntando las evidencias de lo declarado. Así mismo, presentar el formato CO-PE-1PE327-SS-PT-005 CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR-OPERADOR, llenando los datos solicitados en la hoja N° 03, y con la firma y huella de cada conductor u operador que registran, así como el formato CO-PE-1PE327-SS-PL-010 DECLARACIÓN JURADA SIGNOS Y SÍNTOMAS DEL COVID-19.

- Para el ingreso de Vehículos o Maquinaria, presentar el formato CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 09 LISTA DE VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS-MAQUINARIAS-EQUIPOS DE SUBCONTRATISTAS, con los datos completos solicitados, así mismo, adjuntando las evidencias de lo declarado.

- En el caso, las vehículos o maquinarias, o algún trabajo sea tercerizado, se deberá presentar el formato CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 04 VERIFICACIÓN DE

CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS TERCEROS, con los datos completos solicitados, así mismo, adjuntando las evidencias de lo declarado.

Deberá presentar certificados de pruebas de antígenos aplicadas al personal propuesto con un máximo de antigüedad de 3 días, 02 días antes del acceso a Sitio.

Dentro de la primera semana de iniciado el servicio, la subcontratista deberá presentar:

- Matriz IPERC de los procesos que se desarrollan en el servicio, en base a formato CO-PE-1PE327-SS-PR-001 IPERC.

- Procedimiento Operativo de los procesos que se desarrollan en el servicio, en base a formato ESTRUCTURA DE PROCEDIMIENTO OPERATIVO – SUBCONTRATISTAS.

Durante el desarrollo del Servicio, el subcontratista adjudicado deberá:

- Presentar de manera semanal, cada lunes, el documento CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 05 Control de Personal y HHT, con los datos actualizados.

- Presentar de manera diaria los documentos generados de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo: Registro de Asistencia, Registro de Control de Temperatura, ATS, Checklist de pre-uso de unidades (en caso aplique), Permiso de Trabajo (En caso aplique).

2. EVALUACIÓN DE SEGURIDAD (100 PUNTOS)

Lo detallado en la tabla siguiente, deberá ser evidenciado por la empresa postora en el proceso de concurso de licitación, para la evaluación respectiva, en base a 100 puntos, que serán ponderados a la evaluación general del proceso.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
01	Cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con políticas de cuidado del medio ambiente Cuenta con: - Política de SST y Objetivos. (10 pts) - Matriz IPERC de sus procesos. (10 pts) - Procedimientos de Trabajo. (05 pts) - Plan de SST. (10 pts) - Plan de Emergencias o contingencias. (08 pts)	43
02	Cuenta con certificaciones o procedimientos para: (Anexar documentos) - Equipo de Protección Personal. - Uso de Vehículos – Operación Segura.	15
03	Contar con su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 para el Trabajo, actualizado y vigente, reportado ante el MINSA	33
04	Cuenta con certificación de ISO 45001 (Anexar certificación)	3
05	Cuenta con certificación de ISO 14001 (Anexar certificación)	3

06	Cuenta con certificación de ISO 9001 (Anexar certificación)	3
Nota: La empresa postora deberá obtener un puntaje mínimo de 70 puntos para poder continuar con el proceso de licitación.		

3. ANEXOS

1. CO-PE-1PE327-SS-PM-001 Lineamientos Generales SSTMA para Subcontratistas y Proveedores

2. Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente de OHLA

3. Plan de SSTMA de OHLA

4. Plan COVID-19 de OHLA

5. Estándares OHLA:

   - CO-PE-1PE327-SS-IN-005 INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS A OFICINAS E INSTALACIONES
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-002 ESTÁNDAR PARA IDENTIFICACIÓN, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-005 ESTÁNDAR DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-006 ESTANDAR DE OPERACIÓN SEGURA
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-008 REGLAMENTO INTERNO DE TRÁNSITO
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-010 ESTANDAR DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL VIAL
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-012 ESTÁNDAR DE VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-013 ESTÁNDAR PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-014 ESTÁNDAR DE HERRAMIENTAS MANUALES Y DE PODER
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-016 ESTÁNDAR PARA USO DE RADIOCOMUNICACIONES
   - CO-PE-1PE327-SS-PT-023 ESTANDAR DE FATIGA Y SOMNOLENCIA

4. FORMATOS

- CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 02 DOCUMENTOS DE GESTIÓN Y REQUISITOS PARA SERVICIOS
- CO-PE-1PE327-SS-PT-007 CARTILLA DE OBLIGACIONES PARA EL INGRESO DEL SUBCONTRATISTA

CO - PE - 1PE327 - SS - PM - 001

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 06/12/2021	Marco Gallardo Trigoso, 06/12/2021	Miguel Ángel Del Barco Guemes, 06/12/2021

Nivel de seguridad:
Publico

Alcance:
Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	18/08/2021	Elaboración del documento
1	25/10/2021	Modificación de aspectos relacionados a conductores y vehículos y maquinarias.
2	29/10/2021	Se modifican consideraciones de seguridad. Se agregan anexos 07, 08, 09 y 10 así mismo, se agregan ESTANDARES aprobados por OHLA.
3	22/11/2021	Se incorporan conceptos y criterios, se modifica estructura y contenido a nivel general de todo el documento.
4	06/12/2021	Se agrega el Punto 6.6. REQUISITOS POR SERVICIO ESPECÍFICO.

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26790	Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 312-2011/MINSA	"Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" y sus modificatorias
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
DS 003-98-SA	Norma técnica de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) y sus modificatorias
Ley 28611	Ley General del Ambiente, y sus modificatorias
DL 1278	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
NTP 350.043-1	Extintores portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SSTMA	Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente
PSSMA	Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
SCSST	Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
MINSA	Ministerio de Salud
ESSALUD	Seguro Social de Salud

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☐ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 7
2. OBJETIVO 7
3. ALCANCE 7
4. DESARROLLO 7
5. TÉRMINOS Y CONCEPTOS SSTMA 8
6. REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE 10
6.1. REQUISITOS GENERALES AL SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR 10
6.2. REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DEL SERVICIO 13
6.3. REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO 13
6.4. REQUISITOS Y REGISTROS DIARIOS 15
6.5. ORGANIZACIÓN MÍNIMA DE SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD 15
6.6. LIDERAZGO Y RESPONSABILIDADES DE SSTMA 17
6.7. REQUISITOS LEGALES DE SSTMA Y REQUISITOS DE OHLA 17
6.8. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS 18
6.9. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS 18
6.9.1. Perfil de la Empresa Contratista de Servicios 18
6.9.2. Perfil de la Empresa Proveedora de Bienes 21
6.10. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS 22
6.11. Competencia y Entrenamiento del Personal 22
6.12. OTRAS CONSIDERACIONES DE SSTMA 24
6.12.1. Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones 24
6.12.2. Investigación de Accidentes e Incidentes 24
6.12.3. Auditorías y Revisión del Sistema SSTMA 26
6.12.4. Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos 26
6.12.5. Observación Preventiva 26
6.12.6. Señalización de Seguridad 26
6.12.7. Herramientas y Equipos 27
6.12.8. Equipos de Protección Personal 27
6.12.9. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores 27
6.12.10. Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos 27
6.12.11. Lineamientos para la instalación de separadores internos de cabina en vehículos livianos (Coyuntura COVID-19): 28
6.12.12. Reglas Generales de Cumplimiento 30

6.13. REQUISITOS DE SALUD OCUPACIONAL 30
6.13.1. Exámenes Médicos Ocupacionales 30
6.13.2. Pruebas de Descarte COVID-19 31
6.13.3. Para el Ingreso a Obra 31
6.13.4. Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales 32
6.14. REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE 33
6.15. REQUISITOS POR SERVICIO ESPECÍFICO 33
7. ANEXOS 36

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento forma parte integrante de todo el proceso de gestión de Obrascón Huarte Lain S.A Sucursal del Perú, en adelante "OHLA", para el desarrollo del proyecto "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA", y sirve para promover buenas prácticas en todas las áreas de sus actividades (seguridad, salud, medio ambiente, social, etc.) y busca que la cultura organizacional de OHLA empodere a todas las empresas que provean productos o servicios (contratistas, proveedores, sub contratistas, consultores, asesores, etc.)

2. OBJETIVO

Tiene como objetivo principal brindar una correcta comunicación de nuestros requisitos de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente a todos nuestros contratistas y proveedores de bienes y servicios para la presentación de la oferta y ejecución de los servicios. Las directrices de este Manual de requisitos y lineamientos son de obligatorio cumplimiento para garantizar altos estándares de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.

OHLA se reserva el derecho de modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución del contrato y/o trabajos encargados al contratista o proveedor. Las versiones actualizadas se compartirán por escrito a cada uno de los responsables del servicio en el proyecto "Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)".

3. ALCANCE

Aplica a todos los proveedores y subcontratistas del proyecto "Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)".

4. DESARROLLO

En base a la Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente, así como los requisitos legales aplicables; OHLA ha elaborado los Lineamientos SSTMA (Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente) que definen las especificaciones de gestión en temas SSTMA, a ser cumplidas por sus Contratistas y subcontratistas, que deben servir para la cotización, planificación y programación de la prestación de servicios a ser ejecutados.

OHLA se reserva el derecho de modificar, cambiar, suprimir y ampliar el presente documento en cualquier momento durante la ejecución del contrato. Las versiones actualizadas y/o modificadas del mismo se proporcionarán por escrito a cada subcontratista y/o a sus representantes, así como a todos aquellos a quienes se les proporcionó una copia del presente documento.

Estos lineamientos constituyen uno de los elementos que regulan la gestión y el control en los temas de SSTMA; OHLA, aplica otras pautas adicionales para el control del cumplimiento de estos requisitos en todas las fases de la relación contractual.

5. TÉRMINOS Y CONCEPTOS SSTMA

Los conceptos en el presente documento no sustituyen ningún otro requisito gubernamental o establecido en la legislación peruana.

Con la finalidad de tener una mejor comprensión de estos aspectos, es necesario conocer los significados de los siguientes términos:

- Accidente de Trabajo (AT): Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

- Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo: Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.

- Auditoría: Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que se llevará a cabo de acuerdo con la regulación que establece el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

- Archivo Activo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos se encuentra en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar. Archivo Pasivo: Es el archivo físico o electrónico donde los documentos no se encuentran en forma directa y accesible a la persona que lo va a utilizar.

- Capacitación: Actividad que consiste en trasmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.

- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

- Contratista: Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.

- Control de riesgos: Es el proceso de toma de decisiones basadas en la información obtenida en la evaluación de riesgos. Se orienta a reducir los riesgos a través de la propuesta de medidas correctivas, la exigencia de su cumplimiento y la evaluación periódica de su eficacia.

- Emergencia: Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

- Enfermedad profesional u ocupacional: Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.

- Empleador: Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.

- Equipos de Protección Personal (EPP): Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

- Ergonomía: Llamada también ingeniería humana. Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.

- Evaluación de riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.

- Gestión de la Seguridad y Salud: Aplicación de los principios de la administración moderna a la seguridad y salud, integrándola a la producción, calidad y control de costos.

- Identificación de Peligros: Proceso mediante el cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características.

- Inducción u Orientación: Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta, con una duración mínima de 04 horas.

- Lugar de trabajo: Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o adonde tienen que acudir para desarrollarlo.

- Peligro: Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.

- Plan de Emergencia: Documento guía de las medidas que se deberán tomar ante ciertas condiciones o situaciones de gran envergadura e incluye responsabilidades de personas y departamentos, recursos del empleador disponibles para su uso, fuentes de ayuda externas, procedimientos generales a seguir, autoridad para tomar decisiones, las comunicaciones e informes exigidos.

- Riesgo Laboral: Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
- Empresa Tercera: Empresa que realiza un servicio tercerizado por la subcontratista de OHLA.
- RACS: Reporte de Actos y Condiciones Subestándares.

6. REQUISITOS DEL ÁREA SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

6.1. REQUISITOS GENERALES AL SUBCONTRATISTA O PROVEEDOR

- El subcontratista debe cumplir con todos los requisitos legales y contractuales vigentes, tratados internacionales suscritos o reconocidos en el país y las políticas, prácticas, regulaciones, normas legales del País y reglamentos establecidos por OHLA y definidos por el proyecto en materia de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- Cada actividad y cada área donde se puedan desarrollar proyectos tienen diferentes riesgos asociados; el subcontratista tiene la responsabilidad de identificar, controlar y notificar a sus trabajadores, los riesgos y las medidas preventivas asociadas a cualquier actividad inherente a los trabajos a ejecutar bajo subcontrato, debiendo establecer los programas, procedimientos y otras acciones que permitan el control efectivo de los mismos para el desarrollo de la Gestión en Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
- El gerente del subcontratista Lidera como máximo responsable la Seguridad, Salud e Higiene Ocupacional de sus empleados, subcontratistas, vendedores, visitantes y demás personal relacionado con el Subcontratista.
- Contar con las licencias y/o permisos y/o autorizaciones necesarias para la construcción y funcionamiento de sus instalaciones, equipos, herramientas y materiales, así como para la operación, realización y ejecución de sus labores en el marco de la seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- El Subcontratista garantiza que cuenta con personal calificado y óptimo para el desarrollo de las actividades correspondientes y con los procesos de selección adecuados para ello.
- Garantizar adecuadas condiciones Salud, Higiene Ocupacional y Seguridad de sus trabajadores, así como la experiencia y recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, siendo esto evaluado, validado por OHLA, teniendo posibilidad de ser penalizado por la acumulación de incumplimientos comunicados por OHLA.
- Dar aviso inmediato a OHLA en caso de presentarse accidentes y /o incidentes y/o condiciones con potencial de poner en riesgo el ambiente, la salud, la seguridad o las relaciones con las comunidades en su ámbito de trabajo o en la realización de sus funciones fuera del ámbito de trabajo, si fuere el caso.

- El Subcontratista está obligado a acatar todos los lineamientos de SSTMA, en lo que resulte aplicable, para lo cual suministrará los materiales, herramientas, utensilios, insumos y equipo que sean necesarios.
- Asumir los costos relativos a atenciones y evacuaciones médicas de su personal, así como las lesiones que generen a personas, ambiente, daños materiales, etc.
- Sujetarse a los procesos de revisión de cumplimiento de requisitos que implemente OHLA para las diferentes fases del servicio.
- Participar de las reuniones de SSTMA solicitadas por OHLA: Gerente del proyecto, Jefe de Seguridad, Especialista de Medio Ambiente.
- Todo Subcontratista elaborará un Plan de SSTMA de acuerdo a lo estipulado en la Leyes y Normativas nacionales vigentes, con referencia de la Norma ISO45001 y alienado a lo descrito en las cláusulas G1100 SALUD Y SEGURIDAD del Volumen 2A y S1100 SALUD Y SEGURIDAD del Volumen 2B del CONTRATO DEL PROYECTO. El Plan de SSTMA incluye, pero no se limita a lo siguiente:

    1. INTRODUCCIÓN
    2. ALCANCE
    3. DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
    4. POLÍTICAS
    5. OBJETIVOS Y METAS

    5.1. OBJETIVO GENERAL

    5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

    5.2. METAS

    6. SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – PROYECTO
    7. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS
    8. HERRAMIENTAS DE GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS

    8.1. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROLES OPERACIONALES (IPERC)

    8.2. ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)

    8.3. PERMISO ESCRITO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR)

8.4. MAPA DE RIESGOS

9. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

10. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

10.1. INDUCCIÓN DE PERSONAL NUEVO

10.2. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA

10.3 CHARLAS, CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIÓN

11. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

12. PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y FORMATOS

13. CONTROL E INSPECCIÓN DE ACTIVIDADES

13.1. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

13.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

13.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA (EPC)

13.4. RUTAS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN

14. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

15. SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y VISITAS

16. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

16.1. EXAMENES MÉDICOS

16.2. CAMPAÑAS DE SALUD

16.3. HIGIENE INDUSTRIAL Y SERVICIOS DE BIENESTAR

16.4. VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD

16.5. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

17. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN AMBIENTAL

17.1. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS Y EFLUENTES

17.2. EMISIONES ATMOSFÉRICAS Y RUIDO

17.3. PROTECCIÓN DE RECURSOS NATURALES

17.4. SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL

17.5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO AMBIENTAL

17.6. SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

18. PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

19. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

19.1. NO CONFORMIDADES Y DESVIACIONES

19.2. ACCIONES CORRECTIVAS

20. AUDITORIAS

21. ESTADISTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

22. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEJORA CONTINUA

25. ANEXOS

- Las matrices, IPERC, ATS, PETAR, registros de capacitación y otros documentos de gestión de SSTMA tienen que ser acordes a lo establecido y comunicado por OHLA.
- Las Subcontratistas y proveedores, deberán cumplir estrictamente con las medidas de control, requisitos o cambios en los estándares de OHLA que se comuniquen, contando con un plazo dictaminado por OHLA y el cual, no debe ser mayor a 15 días, para su implementación.

6.2. REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DEL SERVICIO

- Se deberán presentar los documentos y requisitos de acuerdo con lo establecido en el Formato CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 01 Documentos de Gestión y Requisitos del Subcontratista, para servicios mayores a 2 meses, o en el Formato CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 02 Documentos de Gestión y Requisitos para Servicios Menores, para servicios menores a 2 meses.

6.3. REQUISITOS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Se deberán presentar los documentos y requisitos de acuerdo con lo establecido en el Formato CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 01 Documentos de Gestión y Requisitos del Subcontratista, para servicios mayores a 2 meses, o en el Formato CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 02 Documentos de Gestión y Requisitos para Servicios Menores, para servicios menores a 2 meses.

- Se deberá elaborar y enviar todos los jueves antes del mediodía, un Reporte Semanal de SST, donde se incluirán las actividades realizadas en cumplimiento de los planes, programas, procedimientos, etc. Así mismo, se anexarán los registros en los formatos establecidos de cada actividad ejecutada. El reporte seguirá la estructura brindada por OHLA.

- Las Subcontratistas están en la obligación de enviar la evidencia fotográfica de la ejecución de toda actividad el día de su realización, por medio digital al número de contacto brindado por el área de Seguridad de OHLA o vía correo electrónico.

- Se deberá enviar escaneados, todos los documentos de gestión diaria los días viernes de cada semana, incluyendo de manera ordenada y debidamente firmados:

  - ✓ Registros de Charla, Capacitación, Inducción, etc. En base a programa mensual de dictado.
  - ✓ Registros de ATS
  - ✓ Registros de PETAR
  - ✓ Registro de Permisos: Horario Extendido, Trabajo Nocturno, etc.
  - ✓ Registros de Checklist de unidades, herramientas, dispositivos de seguridad, etc.
  - ✓ Registros de Inspecciones ejecutadas en base a programa mensual.
  - ✓ Registro de Control de Observaciones de Inspecciones.

- Se enviará de manera semanal, los días viernes de cada semana, el reporte de Horas Hombre Trabajadas, de acuerdo con el formato del documento CO-PE-1PE327-SYS-PM-001-ANEXO 05 Control de Personal y HHT.

- Se enviará el último día del mes, la constancia de la Póliza SCTR de pensión y salud vigentes, de todo el personal que ejecuta labores en Sitio, así como el comprobante de pago. De no presentarse en este plazo, el personal no podrá iniciar labores.

- Se elaborará y enviará un Informe Mensual, de acuerdo a estructura brindada por OHLA, los días 28 de cada mes, el cual incluirá, entre otros:

  - ✓ Cumplimiento de Planes y Programas.
  - ✓ Cumplimiento de Requisitos informados por OHLA.
  - ✓ Cuadro de Reporte Estadístico de SST.

6.4. REQUISITOS Y REGISTROS DIARIOS

- Dictar y registrar la Charla Diaria. El personal que no esté registrado en el dictado de charla diaria, será amonestado mediante documento escrito, y será retirado del frente de trabajo hasta que se le brinde el dictado de la charla. De ser repetitiva la falta, el encargado del frente de trabajo, será amonestado por incumplir con su labor de supervisar a su personal y frente de trabajo.

- ATS – Análisis de Trabajo Seguro, este análisis se realiza en forma diaria y por cada actividad. El personal que no haya participado de la elaboración del ATS de la actividad, y que no se haya registrado en el mismo, será sancionado con 01 día de suspensión efectiva, recibiendo su amonestación escrita.

- Permiso de Trabajo – PETAR. El personal que realiza actividades que requieren la elaboración de un PETAR, y no se ha registrado en el mismo, o carece del documento debidamente firmado y autorizado, será sancionado con 01 día de suspensión efectiva, recibiendo su amonestación escrita.

- Permisos y autorizaciones relacionadas con riesgos laborales críticos, ambientales u otros, si corresponde.

- Si una cuadrilla no cuenta con alguno de los siguientes documentos, impresos y que cuenten con el sello de aprobación de Seguridad de OHLA, el responsable de la cuadrilla recibirá una amonestación escrita de llamado de atención, y en una siguiente ocasión (pudiendo ser el mismo día), será sancionado con 01 día de suspensión efectiva:

  - ✓ Lista de verificación de personal autorizado.
  - ✓ Lista de verificación de conductores u operadores autorizados.
  - ✓ Lista de verificación de equipos, vehículos y maquinaria pesada.
  - ✓ Matriz IPERC de la actividad.
  - ✓ Mapa de Riesgos.
  - ✓ Procedimiento Operativo o PETS.
  - ✓ Hojas MSDS (De aplicar).

- Otra información o documento de relevancia que se defina en el proyecto en base a Planes y Procedimientos establecidos.

6.5. ORGANIZACIÓN MÍNIMA DE SUPERVISIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD

- La organización mínima de Supervisión de Seguridad será de acuerdo con la siguiente tabla:

Hasta 19 trabajadores	Para actividades o servicios menores que no representen riesgos altos: • 01 supervisor de Seguridad y Salud Trabajo nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR. El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada en la actividad que ejecuta. Para actividades de alto riesgo: • 01 profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con mínimo 03 años de experiencia con el cargo de Supervisor de SST o Jefe de SST u otro de igual grado de responsabilidad, en proyectos similares. (Por cada frente de trabajo con actividad de riesgo alto).
De 20 a 49 trabajadores	01 jefe de SST (03 años de experiencia específica en el cargo) y 01 supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día o noche. Si los frentes de trabajo asignados, tienen una separación mayor a 5 kilómetros, se requerirá contratar 01 personal de seguridad más, al menos con experiencia de 02 años como prevencionista o supervisor.
De 50 a 99 trabajadores	01 jefe de SST (03 años de experiencia específica en el cargo), 01 coordinador de Seguridad (02 años de experiencia en gestión de SST) y 02 supervisores de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y noche, mínimo como prevencionista.
De 100 a más trabajadores	01 jefe SST (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar), 01 coordinador de Seguridad (03 años de experiencia en gestión de SST), y 01 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo con 3 años de experiencia específica en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día o noche.
* El personal a contratarse para el área de Seguridad, serán evaluados por el Jefe de Seguridad de OHLA o a quien designe, antes del inicio del servicio; asimismo deberán cumplir los requisitos establecidos en su perfil de puesto, según la ley 29783 y su Reglamento o Norma Legal que lo reemplace.	

Esta organización será coordinada con el Jefe de Seguridad para evaluar su cumplimiento o realizar las adecuaciones de acuerdo al alcance y complejidad del servicio a brindar.

- La organización mínima de Supervisión de Salud será de acuerdo con la siguiente tabla:

De 05 a 20 trabajadores	01 profesional de salud, mínimo Técnico en enfermería, con experiencia mínima de 02 años en Salud Ocupacional.
De 21 a 100 trabajadores	01 profesional de salud, mínimo Licenciado en enfermería, con experiencia mínima de 02 años en Salud Ocupacional.
De 101 a más trabajadores	01 médico Ocupacional con experiencia mínima de 02 años en Salud Ocupacional y 01 profesional de salud, mínimo Licenciado en enfermería con experiencia mínima de 02 años en Salud Ocupacional.
El personal de salud, deberá contar con la preparación y cursos de acuerdo con los establecido en el ANEXO 01 de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021. Estos puestos son definidos por OHLA, considerando el aumentar el nivel de las medidas de control y prevención contempladas en la mencionada directiva.	

El personal de salud a ser contratado por la subcontratista, deberá ser previamente aprobado por el Médico Ocupacional de OHLA, por lo cual, deberá ser notificado al menos con 05 días de anticipación.

6.6. LIDERAZGO Y RESPONSABILIDADES DE SSTMA

- Cada Subcontratista deberá contar con una Política que incluya los temas relacionados con el compromiso y participación de la organización en los temas de SSTMA, alineada a la ISO 45001. Asimismo, será publicada en lugares visibles y ser difundida a todos los trabajadores (Detallar difusión e instrucción en Programa de Capacitaciones).

- Adicionalmente cada Subcontratista debe asegurar que sus trabajadores conozcan la Política de Calidad, Seguridad y Salud, energía y Medio Ambiente de OHLA y que ésta se encuentre publicada en los espacios asignados al Subcontratista para el desarrollo de su labor, en las instalaciones.

- Los gerentes del subcontratista o sus residentes deben asumir la responsabilidad y compromiso para el desempeño en los lineamientos de SSTMA, quienes se harán responsables ante cualquier desempeño negativo que se pueda generar, además de las mejoras de cualquier situación adversa en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

- El Plan de SSTMA deberá ser cumplido según cronograma establecido en el mismo y podrá ser sujeto de revisión y seguimiento por parte de OHLA.

- Todo Subcontratistas que tenga contratos u órdenes de servicio con OHLA, deberán participar de forma obligatoria de las reuniones de coordinación en temas de SSTMA de Subcontratistas.

- Los acuerdos que se tomen entre OHLA y los Subcontratistas en temas de Seguridad y Salud y Medio Ambiente, deberán ser acogidos obligatoriamente por todos los Subcontratistas.

- Los Subcontratistas de OHLA, son responsables en su totalidad por la gestión y desempeño en Seguridad, Salud y Medio Ambiente, de sus empresas terceras; siendo la subcontratista quien reciba cualquier falta, sanción o penalidad provocada por sus empresas terceras.

6.7. REQUISITOS LEGALES DE SSTMA Y REQUISITOS DE OHLA

- La empresa subcontratista debe contar con una matriz de Requisitos legales y otros en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente, así como un repositorio de normas aplicables al desarrollo de su actividad.

- Cada Subcontratista debe identificar, monitorear e implementar cambios en los requisitos legales y otros en temas de SSTMA que son aplicables a cada uno de los contratos y servicios que ofrezca a OHLA.

- Debe contar con un medio para mantener informado al personal sobre los cambios de las normas legales y otros requisitos aplicables directamente a los procesos, equipos y productos empleados en su área.

- Evidenciar el cumplimiento de los requisitos legales, en relación con la planificación, gestión, seguimiento y coordinación de sus requisitos de seguridad y salud.

- La empresa Subcontratista deberá solicitar a OHLA los documentos de gestión que permitan cumplir con todos los lineamientos descritos en el presente documento durante el desarrollo y prestación de sus servicios. OHLA pondrá a disposición de las empresas subcontratistas, todos los documentos que considera necesarios para que se cumpla con el presente documento, de manera virtual o digital.

- **OHLA dispondrá al Subcontratista un enlace de carpeta compartida donde se obtendrán los documentos de Estándares de OHLA, para su revisión y cumplimiento a lo aplicable para cada servicio.**

6.8. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

- Las subcontratistas deben asegurar que los documentos y registros que generen:

  ✓ Puedan ser localizados.

  ✓ Sean periódicamente analizados, revisados y aprobados.

  ✓ Las versiones vigentes estén disponibles y en uso.

  ✓ Los documentos obsoletos sean retirados y se prohíba su uso.

  ✓ Los documentos, datos y registros requeridos por ley o por requisitos internos tengan lo mínimo requerido en su estructura, sean almacenados y conservados el tiempo necesario según las normas legales, debiendo estar disponibles cuando sean requeridos por OHLA o las autoridades.

6.9. PROCESO DE EVALUACIÓN DE PROVEEDORES DE BIENES O SERVICIOS

6.9.1. Perfil de la Empresa Contratista de Servicios

Lo detallado en la tabla siguiente, deberá ser evidenciado por la empresa postora en el proceso de concurso de licitación, para la evaluación respectiva.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
01	Cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con políticas de cuidado del medio ambiente	54

	Cuenta con: - Política de SST y Objetivos. (06 pts) - Matriz IPERC de sus procesos. (06 pts) - Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lineamientos de la Ley 29783 y D.S. 011-2019-TR. (10 pts) - Plan de Emergencias o Contingencias. (06 pts) - Procedimientos de procesos de selección y reclutamiento. (03 pts) - Procedimiento de participación y consulta. (02 pts) - Procedimiento de Instrucción. (03 pts) - Procedimientos Operativos. (05 pts) - PETS (05 pts) - Estándares (03 pts) - Estadísticas de SST. (No tener accidentes fatales en los últimos 03 años) (05 pts)	
02	Cuenta con certificación de ISO 45001 (Anexar certificación)	2
03	Cuenta con certificación de ISO 14001 (Anexar certificación)	2
04	Cuenta con certificación de ISO 9001 (Anexar certificación)	2
05	Cuenta con certificaciones o procedimientos para: (Anexar documentos) - Equipo de Protección Personal. - Conductores, Operadores, Operadores Especializados (Manejo Defensivo – Operación Segura) - Equipos y/o Maquinarias. - Trabajadores que realizan labores de Alto Riesgo.	5

06	Cuenta con personal para el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. (Anexar CV de personal)	5
07	No tener multas, como empresa, de índole laboral, de seguridad y salud en el Trabajo y Medio Ambientales. (Anexar declaración jurada simple firmada por representante de la empresa)	5
08	Contar con registros de: (Anexar cuadros de registros o documentos elaborados como evidencia) - Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que deben constar la investigación y las medidas correctivas. - Registro de exámenes médicos ocupacionales. - Registro del monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos. - Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo. - Registro de estadísticas de seguridad y salud. - Registro de equipos de seguridad o emergencia. - Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia. - Registro de auditorías.	10
09	Contar con su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 para el Trabajo, actualizado y vigente R.M. 1275-2021/MINSA, reportado ante el MINSA. (Anexar Plan y evidencia de registro)	15
TOTAL		100
Nota: La empresa postora deberá obtener un puntaje mínimo de 70 puntos para poder continuar con el proceso de licitación.		

6.9.2. Perfil de la Empresa Proveedora de Bienes

Lo detallado en la tabla siguiente, deberá ser evidenciado por la empresa postora en el proceso de concurso de licitación, para la evaluación respectiva.

ITEM	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
01	Cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y con políticas de cuidado del medio ambiente Cuenta con: - Política de SST y Objetivos. (10 pts) - Matriz IPERC de sus procesos. (10 pts) - Procedimientos para almacenamiento, recepción y entrega de productos. (10 pts) - Plan de SST. (05 pts) - Plan de Emergencias o contingencias. (05 pts)	40
02	Cuenta con certificaciones o procedimientos para: (Anexar documentos) - Equipo de Protección Personal. - Equipos y/o Maquinarias.	10
03	Contar con un procedimiento de manejo, almacenamiento y transporte de productos peligrosos. Registro de los productos peligrosos que se emplean - Hojas MSDS. (Anexar documentos)	20
04	Contar con su Plan de Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 para el Trabajo, actualizado y vigente, reportado ante el MINSA	15
05	Cuenta con certificación de ISO 45001 (Anexar certificación)	5
06	Cuenta con certificación de ISO 14001 (Anexar certificación)	5
07	Cuenta con certificación de ISO 9001 (Anexar certificación)	5

Nota: La empresa postora deberá obtener un puntaje mínimo de 70 puntos para poder continuar con el proceso de licitación.

6.10. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Cada Subcontratista deberá incluir dentro de su esquema de comunicaciones internas, participación y consulta dentro de su organización los presentes lineamientos en a temas SSO; que debe incluir como mínimo:

- Comunicación pública a través de pizarras, vitrinas y/u otros similares.
- Comités y Reuniones grupales periódicos.
- Buzón de sugerencias.
- Interacciones personales entre supervisión y trabajador.
- Participación de los trabajadores en evaluación de riesgos y elaboración de procedimientos.

La participación y consultas de los trabajadores deben ser documentadas en registros como: actas de comités, correos electrónicos, registro de asistencia a comités, charlas, entre otros.

El subcontratista no deberá tener comunicación con el cliente ARCC, comunidades, y otros similares en asuntos relacionados con un servicio ofrecido a OHLA, el Subcontratista deberá informar inmediatamente a OHL de manera que la comunicación se canalice adecuadamente.

Queda prohibido la difusión de material gráfico en temas de SSTMA por parte de los trabajadores de la subcontrata en redes sociales y otros medios de difusión; asimismo está prohibido el uso de elementos audiovisuales (Cámaras de video, cámara fotográfica, teléfonos celulares, etc.), salvo expresa aprobación del Gerente del Proyecto.

En cualquier caso, el Subcontratista está sujeto a la confidencialidad de la información intercambiada con OHLA.

Las empresas subcontratistas deberán asistir a las reuniones que OHLA convoque y comunique.

6.11. Competencia y Entrenamiento del Personal

El Subcontratista garantiza que el personal con el que prestará los servicios y/o prestar algún ejecutará alguna obra, deberá participar previamente en el curso de Inducción General, debiendo mantener el registro correspondiente, de acuerdo con lo regulado por el ordenamiento legal aplicable.

Cada Subcontratista desarrollará el entrenamiento de Inducción Específica para los trabajadores a fin de garantizar, oportuna y apropiadamente, capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el centro y puesto de trabajo o función específica, tal como se señala a continuación:

1. Al momento de la contratación, cualquiera sea la modalidad o duración.

2. Durante el desempeño de la labor.

3. Cuando se produzcan cambios en la función o puesto de trabajo o en la tecnología.

Esto aplica a todos los trabajadores involucrados en la prestación del servicio que incluya los cursos relacionados a los controles de riesgo propios de las actividades a ser desarrolladas o para el ambiente y otros temas específicos requeridos por OHLA.

Cada Subcontratista debe proveer a todo trabajador nuevo involucrados en la prestación del servicio, de la información de los riesgos y medidas de control junto con su contrato de trabajo, así como entregar su propio Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, como el de OHLA (Según lo establecido en el Artículo 35 de la Ley 29783 y al Artículo 30 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005–2012-TR)

Cada Subcontratista debe desarrollar un programa Anual de Capacitaciones en temas de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, como parte de su Plan anual, en el cual se ofrecerá a los trabajadores los conocimientos requeridos acorde con la actividad a realizar y la identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC Línea Base).

El programa de capacitaciones debe considerar la evaluación de los conocimientos adquiridos. El Subcontratista debe mantener un registro del entrenamiento y la evaluación de cada trabajador a todo nivel de jerarquía, asegurando que se cumpla con el programa planteado y cubra a todo el personal de la empresa asignado al contrato con OHLA.

Las actividades de formación (Charlas, capacitaciones, inducciones, etc.) deben ser documentadas y remitidas en copia al área de SSTMA de OHLA mediante los reportes e informes que sean solicitados.

Los Subcontratistas deben participar en todas las campañas que coordine OHLA y/o en las reuniones de Socios Estratégicos en los temas de SSTMA; sin perjuicio de los que se puedan organizar internamente.

Cada Subcontratista es responsable de gestionar que se cuente con los medios, la infraestructura adecuada y necesaria para impartir el entrenamiento.

6.12. OTRAS CONSIDERACIONES DE SSTMA

6.12.1. Inspección, Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo e Instalaciones

Cada Subcontratista, como parte de su plan, debe contar con un Programa de Inspecciones que incluya todas las áreas bajo su responsabilidad. Se deben definir las áreas a inspeccionar, asignar responsables de realizar las inspecciones (considerando que deben ser desde la gerencia del proyecto hasta los supervisores operativos) además de establecer la frecuencia de dichas inspecciones (mínimo dos veces al mes).

Las inspecciones deben cubrir los temas SSTMA aplicables y relevantes para su trabajo.

Se deberá enviar el cuadro de control de observaciones los días martes y viernes de cada semana elaborado por el responsable de seguridad de la subcontratista de servicios con el registro de las observaciones encontradas progresivamente, incluyendo la evidencia del levantamiento de las mismas según se vaya generando. (Formato CO-PE-1PE327-SS-PL-017 REGISTRO DE OBSERVACIONES DIARIAS SSOMA)

El programa de inspecciones internas se complementa con las inspecciones coordinadas por el Gerente de Proyecto de OHLA, Sub Comité de SST, Jefe de Seguridad, Jefe de Medio Ambiente y supervisores respectivos.

En todos los casos, la Subcontratista debe mantener un registro de las inspecciones y del seguimiento de las acciones correctivas comprometidas en los reportes de inspección.

El Supervisor de Seguridad y Salud Ocupacional, responsable de SST o el Sub Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (según sea el caso) de cada contratista efectuará las inspecciones que requiere según las normas legales, el registro y seguimiento se asientan en el acta correspondiente.

Cada Subcontratista es responsable de:

- Mantenimiento del orden y limpieza de su área de responsabilidad.
- Los residuos que genera, deben de disponerlos en los lugares indicados según el código de colores y evitar su acumulación fuera de lugar.

6.12.2. Investigación de Accidentes e Incidentes

Cada Subcontratista debe tener un procedimiento de investigación de incidentes y accidentes, alineado al estándar de OHLA. Deberán incluir vías de reporte, formatos, responsabilidades, registro y seguimiento de acciones; de acuerdo con las normas legales aplicables, sus normas internas y de OHLA.

El proceso del Subcontratista asegurará que:

- Todo incidente por muy pequeño que parezca debe ser reportado e investigado.

- Cada vez que ocurra un incidente se informe inmediatamente al Gerente de Proyecto de OHLA.

- Se envíe un reporte preliminar al Gerente de proyecto de OHL antes del término del turno.

- Se integre un equipo de investigación con participación de un representante de los trabajadores y/o un trabajador que tenga conocimientos de seguridad en la actividad que venía siendo realizada. La investigación debe ser concluida dentro de 48 horas de ocurrido el evento. De no ser posible por la complejidad del caso, informar el plazo a Gerencia de OHLA.

- Enviar al Gerente/Residente de OHLA una copia del reporte final revisado y firmado. Cada reporte final debe contar con un plan de acción para solucionar las observaciones encontradas, el plan de acción debe contar con actividad a realizar, responsable y fecha de implementación.

El proceso de investigación de la Subcontratista se realiza independientemente del que efectúa OHLA bajo sus procedimientos, en el cual los representantes de la Subcontratista deben participar en caso sea requerido. Para los casos en los que se requiera hacer un cruce de información y/o entrevistar a los involucrados en ambos procesos, se coordinará con el Gerente del Proyecto y Jefe de Seguridad.

Las enfermedades ocupacionales deben registrarse e informarse a las autoridades acorde a lo establecido por ley, y en coordinación con el Jefe de Seguridad y el área de Salud Ocupacional de OHLA.

La Subcontratista mantendrá un archivo con las investigaciones realizadas incluyendo el seguimiento a las acciones resultantes.

La subcontrata deberá investigar los incidentes no controlados.

En el caso de un accidente con lesión personal se debe mantener un archivo donde al menos se incluya lo siguiente:

- Las manifestaciones tomadas a trabajadores y supervisores implicados.

- Fotografías, diagramas y croquis.

- Documentos relacionados, tales como procedimientos, IPERC Línea Base, ATS y otros.

- El reporte final revisado y aprobado por la línea de supervisión.

- El sustento del cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas definidas.

6.12.3. Auditorías y Revisión del Sistema SSTMA

Cada Subcontratista debe contar con un programa de auditorías internas en temas de SSTMA de acuerdo con los requerimientos legales y sus normas internas, para contratos mayores a 06 meses.

OHLA se reserva el derecho a auditar a cada Contratista el cumplimiento en temas de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las ocasiones que estime conveniente.

Los hallazgos de todas las auditorias deben registrarse e informarse a los responsables de la actividad y/o área auditada, así como al Gerente de Proyecto de OHLA.

Cada Subcontratista es responsable de cumplir el plan de acción derivado de cada auditoria. Las No conformidades y/u Observaciones deben levantarse en forma oportuna y se debe revisar la eficacia de las acciones correctivas y/o acciones preventivas.

Ante resultados deficientes sobre el cumplimiento de los lineamientos en SSTMA y la falta de acciones concretas para revertir estas situaciones, OHLA se atribuye el derecho de tomar medidas administrativas pertinentes en aras de proteger la integridad de los trabajadores y el medio ambiente.

6.12.4. Trabajos de Alto Riesgo y Control de Riesgos Críticos

Toda actividad que haya sido definida como de alto riesgo según la norma técnica G050 y otras normas aplicables requerirán de un permiso escrito de trabajo de alto riesgo, así como aquellas que hayan sido identificadas en el Plan de SSTMA.

Sin perjuicio de lo anterior, también resultarán aplicables aquellos estándares y procedimientos que puedan ser emitidos con el fin de modificar, complementar o sustituir los antes mencionados.

Los Subcontratistas en su Plan SSTMA deben incluir y demostrar las mejores prácticas utilizadas en las actividades con Riesgos Críticos (según su especialidad y experiencia)

6.12.5. Observación Preventiva

Incentivar la reportabilidad de actos y condiciones inseguras.

Fomentar las buenas prácticas de Seguridad y Salud, reconociendo el buen desempeño y trabajo seguro del personal, evidenciando ello en el informe mensual como parte del cumplimiento del Programa de Observación Preventiva.

6.12.6. Señalización de Seguridad

Se deberá seguir y cumplir lo establecido en el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-010 ESTANDAR DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL VIAL.

6.12.7. Herramientas y Equipos

Se deberá seguir y cumplir lo establecido en el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-014 ESTÁNDAR DE HERRAMIENTAS MANUALES Y DE PODER.

6.12.8. Equipos de Protección Personal

Se deberá seguir y cumplir lo establecido en el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-005 ESTÁNDAR DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

6.12.9. Requisitos para el ingreso de Operadores/conductores

Conductores / operadores:

Experiencia mínima de 02 años demostrada en el manejo del equipo / vehículo / maquinaria a asignársele, mediante el CV documentado o certificados de trabajo que acrediten la experiencia del operador de equipos que deberá ser evaluado.

Cumplir con lo requerido en el documento CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 08 LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERADORES-CONDUCTORES DE SUBCONTRATISTAS, así como lo establecido en el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-008 REGLAMENTO INTERNO DE TRÁNSITO.

Se debe cumplir con lo establecido en el documento CO-PE-1PE327-SYS-PM-001-ANEXO 07 LISTA DE REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS A SITIO

6.12.10. Requisitos para el ingreso de Maquinaria y Vehículos

Maquinaria y vehículos:

Cumplir con lo requerido en el documento CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 08 LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERADORES-CONDUCTORES DE SUBCONTRATISTAS, así como lo establecido en el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-008 REGLAMENTO INTERNO DE TRÁNSITO.

Las Maquinarias, equipos y vehículos, pasarán una inspección pre ingreso por personal del área de Seguridad de OHLA, para verificar que la misma, cuente con las características, condiciones y especificaciones necesarias para una adecuada y segura operatividad.

Se debe cumplir con lo establecido en el documento CO-PE-1PE327-SYS-PM-001-ANEXO 07 LISTA DE REQUISITOS PARA AUTORIZACIÓN DE INGRESO DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS A SITIO

6.12.11. Lineamientos para la instalación de separadores internos de cabina en vehículos livianos (Coyuntura COVID-19):

Con la finalidad de evitar el contagio por COVID -19 y aumentar la capacidad de transporte de uno a dos pasajeros en nuestras camionetas, se autoriza la instalación de separadores interiores de cabina de acuerdo con las indicaciones que se detallan a continuación, como medida adicional al uso permanente de mascarillas en los vehículos livianos.

Separadores internos de cabina:

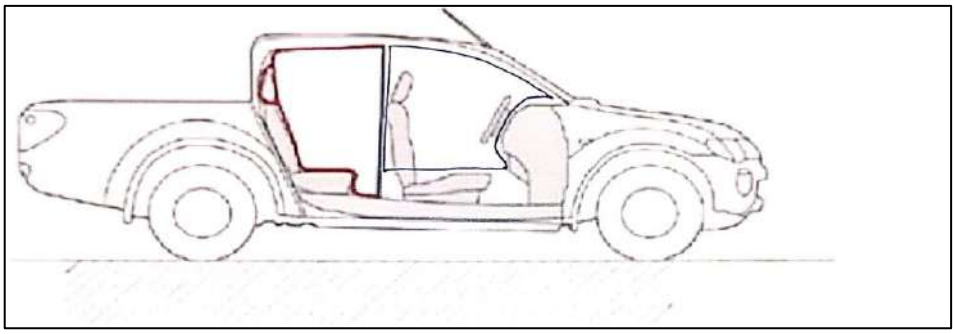
El objetivo de los separadores de cabina es reducir el nivel de riesgo del medio de transmisión aérea al establecer una barrera física entre dos o más ocupantes de un mismo vehículo, permitiendo con este accesorio la viabilidad de contar con 04 ambientes aislados (dos adelante y dos atrás) en la cabina. Tomando como referencia lo requerido en la norma que limita el aforo para vehículos de la categoría M1 mediante el uso de un panel de protección sanitaria (RM 0258-2020- MTC/01).

Para la fabricación de estos separadores se deben hacer uso de materiales flexibles, que no representen un peligro para los ocupantes de la unidad.

Especificaciones:

Cada separador será fabricado con una estructura metálica moldeada con un tubo electrosoldado de ¾ o similar, thermofilm VP de 900 micras como mínimo y protectores de espuma anti-impacto no inflamable. La instalación de la estructura no debe crear obstáculos para el ingreso y salida de personas al vehículo.

La separación interna debe tomar en cuenta el siguiente diagrama, aplicado al modelo específico de vehículo:





Las medidas internas de los separadores deben de adecuarse al modelo de cada unidad, para garantizar la independización de los ambientes.

El uso del separador entre los asientos delanteros y traseros será de uso obligatorio en todos los vehículos livianos utilizados para el desarrollo del proyecto por encargo de OHLA; del mismo modo el separador posterior central será requisito obligatorio, ante la necesidad de transportar dos pasajeros en los asientos posteriores.

Verificación de las condiciones de los separadores

El conductor será responsable de realizar inspecciones diarias de todos los componentes de los separadores de cabina para verificar el buen estado de estos, y de realizar la desinfección del vehículo de acuerdo con los parámetros establecidos en el Plan COVID-19.

Sistema de recirculación de aire:

El sistema de aire acondicionado o recirculación de aire solo podrá ser activado para el uso en el comportamiento delantero. En caso de que el sistema de aire acondicionado tenga salidas de ventilación para los asientos posteriores, estos deberán ser desactivados o bloqueados.

Siempre que las condiciones climáticas lo permitan, los ocupantes de cada ambiente deberán mantener las ventanillas abiertas o semi abiertas a fin de incrementar la ventilación.

Señalización informativa

Todos los vehículos livianos deberán contar con el siguiente afiche informativo:



Este aviso puede ser descargado de la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y de la Gerencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN:
https://www.gob.pe/institucion/atu/informes-publicaciones/564321-protocolo-sanitario-para-la-prevencion-del-covid-19-en-el-servicio-de-transporte-publico-especial-de-personas-en-la-modalidad-de-taxi-y-en-vehículos-menores.

Para vehículos livianos (camionetas), debe tener el tamaño mínimo en formato A4 (Ancho 210 x alto 297 mm).

Deben ubicarse a la altura de la parte posterior del asiento del conductor y del copiloto, sobre la superficie del separador.

Deberá ser autoadhesivo y a colores.

Por ningún motivo, el aviso será colocado en un lugar del vehículo que impida la adecuada visibilidad que debe tener el conductor para realizar la conducción de manera segura.

6.12.12. Reglas Generales de Cumplimiento

Definir comportamientos de seguridad plasmados como Reglas que son de cumplimiento obligatorio, orientadas a salvaguardar la vida de nuestros trabajadores; su incumplimiento constituye una FALTA MUY GRAVE, que podrá ameritar la restricción total de ingreso a Sitio a realizar trabajos.

Para ello se debe cumplir con lo establecido en el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-006 CARTILLA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJADOR.

6.13. REQUISITOS DE SALUD OCUPACIONAL

Realizar un adecuado seguimiento y vigilancia de los factores que podrían afectar la salud de los trabajadores.

La subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Dependiendo del número de trabajadores con el que cuenta el subcontratista en el proyecto, debe contar con personal de salud, licenciado en enfermería o médico ocupacional, según lo establecido en la R.M. 1275-2021/MINSA.
- ✓ El personal de salud del subcontratista debe presentarse con el médico ocupacional del proyecto (OHLA) e indicar sus datos y la empresa que representa.

6.13.1. Exámenes Médicos Ocupacionales

Los reconocimientos y/o Exámenes médicos se realizarán en clínicas autorizadas por DIGESA.

Realizar exámenes médicos de Ingreso a sus trabajadores de acuerdo con el perfil médico establecido por OHLA, para todo el personal ingresante.

Realizar exámenes médicos de Retiro, sólo para personal que haya cumplido de tres a más meses dentro del proyecto.

Realizar exámenes médicos periódicos, sólo para personal con más de un año dentro del proyecto. El examen periódico es anual, sin embargo, el médico ocupacional de OHLA tiene la facultad de solicitar un examen específico como parte de la Vigilancia Ocupacional, pudiendo ser, por ejemplo: radiografía de tórax, audiometría, etc. dependiendo si fue incorporado según diagnóstico pre ocupacional a algún programa de Salud.

Los Certificados de EMO deberán ser enviados, al menos con 03 días de anticipación al ingreso del personal.

6.13.2. Pruebas de Descarte COVID-19

Las Pruebas de descarte para COVID-19, se realizarán de manera mensual a todo el personal, debiéndose llevar un registro y control de este cumplimiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores. Si un trabajador se encuentra en sus días libres fuera del proyecto en la fecha programada para su prueba de descarte, esta deberá ser aplicada al 03 día posterior a su retorno.

6.13.3. Para el Ingreso a Obra

Visitas: Se refiere aquella persona que viene a realizar una actividad específica con un tiempo máximo de 05 días.

El personal que visite el proyecto o el personal de salud debe:

- ✓ Presentar su certificado de prueba de Antígeno negativa con una antigüedad máxima de 03 días.
- ✓ Enviar una declaración jurada buena salud.
- ✓ Enviar la ficha sintomatológica COVID-19.
- ✓ Enviar el Plan de vigilancia COVID-19 y el Plan de evacuación médica.
- ✓ Presentar en físico o digital su Carnet o Certificado de Vacunación con las dosis completas para COVID-19. Se verificará mediante el código QR la veracidad del carnet o certificado.

Trabajos en Obra establecidos: Hace referencia a los subcontratistas que realicen trabajos por más de 05 días en el proyecto.

- ✓ El personal de salud o el responsable del subcontratista debe:
- ✓ Enviar el Legajo del certificado de aptitud médica de todos los colaboradores que estén como APTO o APTO CON RESTRICCIONES.
- ✓ Presentar prueba COVID-19 negativa de acuerdo a lo establecido en Ítem 5.3.2.
- ✓ Enviar Ficha sintomatológica COVID-19.
- ✓ Enviar el Plan de vigilancia COVID-19, Plan Anual de Salud Ocupacional, Plan de evacuación médica, Programa de Vigilancia Salud Ocupacional.
- ✓ En todos los casos, estos documentos deberán ser remitido al médico ocupacional del proyecto en un plazo máximo de 48 horas antes de iniciar las actividades en Sitio, para que autorice su ingreso al proyecto.

- ✓ Presentar en físico o digital su Carnet o Certificado de Vacunación con las dosis completas para COVID-19. Se verificará mediante el código QR la veracidad del carnet o certificado.

6.13.4. Evaluación de la exposición a los Peligros o Agentes Ocupacionales

En cumplimiento del deber de prevención y de vigilancia en materia de seguridad y salud ocupacional OHLA, establece los siguientes estándares: Los Subcontratistas deben:

Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales. Esta debe ser elaborada por procesos y por puestos de trabajo y relativa a los peligros que sean identificados en su operación como peligros físicos (ruido, vibración, radiación, etc.), peligros químicos (humos metálicos, polvos en general y polvos metálicos, gases, vapores, etc.) y peligros biológicos como (hongos, bacterias y parásitos, etc.). El Medico Ocupacional de OHLA proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Agentes Ocupacionales.

Elaborar una Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico por puestos y tareas en base a una lista de verificación a partir de la Norma Básica de Ergonomía (Resolución Ministerial No. 375-2008-TR) y utilizando los métodos de evaluación recomendados y según las características de las tareas. El Médico Ocupacional de OHLA, proporcionará un modelo del formato actualizado - Matriz de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo Disergonómico.

Realizar una evaluación de Riesgos Psicosociales en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley 29783, del Artículo 103 de su Reglamento, Decreto Supremo No. 005-2012-TR.

Las metodologías a emplear para los monitoreos ocupacionales deberán tomar como referencia las metodologías recomendadas por el Medico Ocupacional de OHLA, considerando los siguientes puntos básicos:

- Realizarse con equipos calibrados.
- Realizarse con personal calificado.
- Seguir un método para calcular el número de muestra.
- Seguir un método para interpretar los resultados en las muestras realizadas.
- Realizarse la verificación de las calibraciones pre y post uso de equipos que lo requieran.
- Usar los Límites Máximos Permisibles LMP o Valores Límites Permisibles VLP referidos en la norma del Decreto Supremo No. 015-2005-SA (Reglamento sobre valores límites permisibles para agentes químicos en el ambiente de Trabajo) y Resolución Ministerial No. 375-2008-TR (Norma Básica de

ergonomía). Los LMP o VLP de la norma están establecidos para jornadas de 8hrs.

Las matrices deben de ser presentadas al Gerente de Proyecto y/o Jefe de Seguridad según corresponda y antes de iniciar el Medico Ocupacional revisará y validará el contenido de dichas matrices.

Los monitoreos ocupacionales deben de ser realizados de acuerdo al Programa anual de monitoreo de agentes ocupacionales y al Programa de evaluación de factores de riesgo disergonómico y Psicosociales presentado por la Subcontratista.

Los programas de monitoreo son un componente clave de la Gestión en Salud Ocupacional y deberán realizarse con la debida anticipación, a fin de presentar los resultados y las evidencias de la gestión de los controles en la auditoria anual de cumplimiento de Salud Ocupacional.

Los subcontratistas deben capacitar a los supervisores y mandos medios en riesgos higiénicos y disergonómicos.

6.14. REQUISITOS DE MEDIO AMBIENTE

El subcontratista deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Presentar un Plan de Manejo Ambiental Operativo, tomando como referencia el Plan de Gestión Ambiental y procedimientos de OHLA.
- ✓ Identificar y controlar los aspectos e impactos ambientales producto de sus actividades (Matriz IAAS)
- ✓ Elaborar y presentar un Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
- ✓ Elaborar y presentar la Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales.
- ✓ Los procedimientos operativos que se generen deberán contener los aspectos medioambientales aplicables a la actividad.
- ✓ Elaborar un programa de inspecciones y reportar su cumplimiento e indicadores de desempeño ambiental.
- ✓ Notificar de inmediato cualquier incidente ambiental y ser responsable de su tratamiento y cierre.

6.15. REQUISITOS POR SERVICIO ESPECÍFICO

Para canteras (minería no metálica) se evidenciará los permisos del subsector minero, normados por el MINEM, DREM, autoridades competentes y adjuntos.

Autorizaciones:

- ✓ Acreditación de Titularidad.
- ✓ Declaración de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- ✓ Resolución de Inicio y reinicio de Operación.
- ✓ Instrumento de Gestión Ambiental (IGAFOM)
- ✓ Inscripción en el REINFO.
- ✓ Certificado de Operación Minera (COM).
- ✓ Acreditación de Uso de Terreno Superficial.
- ✓ Expediente técnico o Plan de Minado.
- ✓ Autorización para la adquisición y uso de explosivos y materiales relacionados en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil (SUCAMEC).
- ✓ Los polvorines o almacenes deben construirse de acuerdo con la legislación sobre control de explosivos de uso civil vigente y deben contar con la autorización de almacenamiento de explosivos y materiales relacionados de la SUCAMEC.

En seguridad y Salud ocupacional se aplicará todo el marco legal de acuerdo con el D.S.024-2016-EM y su modificatoria 023-2017-EM.

TÍTULO SEGUNDO: GESTIÓN DE LOS TITULARES DE ACTIVIDADES MINERAS

- ✓ CAPÍTULO I TITULAR DE ACTIVIDAD MINERA
  - o Subcapítulo I Derechos del Titular de Actividad Minera
  - o Subcapítulo II Obligaciones del Titular de Actividad Minera
- ✓ CAPÍTULO II SUPERVISORES DEL TITULAR DE ACTIVIDAD MINERA
  - o Subcapítulo I Obligaciones de los Supervisores
- ✓ CAPÍTULO III TRABAJADORES
  - o Subcapítulo I Derechos de los Trabajadores
  - o Subcapítulo II Obligaciones de los Trabajadores

- ✓ CAPÍTULO IV EMPRESAS CONTRATISTAS MINERAS Y EMPRESAS CONTRATISTAS DE ACTIVIDADES CONEXAS
  - Subcapítulo I Obligaciones de las empresas contratistas

TÍTULO TERCERO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- ✓ CAPÍTULO II POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- ✓ CAPÍTULO III PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- ✓ CAPÍTULO IV REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- ✓ CAPÍTULO V COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
- ✓ CAPÍTULO VII CAPACITACIÓN
- ✓ CAPÍTULO IX IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL (IPERC)
- ✓ CAPÍTULO X ESTANDARES Y PROCEDIMIENTOS ESCRITOS DE TRABAJO SEGURO (PETS)
- ✓ CAPÍTULO XI HIGIENE OCUPACIONAL
- ✓ CAPÍTULO XII SALUD OCUPACIONAL
- ✓ CAPÍTULO XIII SEÑALIZACIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO Y CÓDIGO DE COLORES
- ✓ CAPÍTULO XIV TRABAJOS DE ALTO RIESGO
- ✓ CAPÍTULO XVII PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA PARA EMERGENCIAS
- ✓ CAPÍTULO XIX NOTIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, INCIDENTES PELIGROSOS, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

TÍTULO CUARTO GESTIÓN DE LAS OPERACIONES MINERAS

- ✓ CAPÍTULO II ESTÁNDARES DE LAS OPERACIONES MINERAS A CIELO ABIERTO
  - Subcapítulo I Alcances
  - Subcapítulo II Perforación y Voladura
  - Subcapítulo III Uso de equipos
- ✓ CAPÍTULO VI EXPLOSIVOS
  - Subcapítulo I Actividades Diversas

- Subcapítulo II Almacenamiento
- Subcapítulo III Transporte
- Subcapítulo IV Manipuleo
- Subcapítulo V Agentes de Voladura

✓ CAPÍTULO IX CONTROL DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

- Subcapítulo I Etiquetas y Hojas de Datos de Seguridad de Sustancias y Materiales HDSM (MSDS)

✓ CAPÍTULO X PLANOS Y MAPAS

✓ CAPÍTULO XI SISTEMA DE BLOQUEO Y SEÑALIZACIÓN

✓ CAPÍTULO IX CONTROL DE SUSTANCIAS PELIGROSAS

TÍTULO QUINTO GESTIÓN DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES CONEXAS

✓ CAPÍTULO VII ALMACENAMIENTO Y MANIPULEO DE MATERIALES

✓ CAPÍTULO VIII ORDEN Y LIMPIEZA

✓ CAPÍTULO IX MANEJO DE RESIDUOS

✓ CAPÍTULO V MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

✓ CAPÍTULO X PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

7. ANEXOS

- ANEXO 01 POLITICA INTEGRADA DE GESTIÓN OHLA
- ANEXO 02 PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO
- ANEXO 03 REQUERIMIENTOS PREVIOS PARA AUTORIZACIÓN DE MAQUINARIA Y VEHÍCULOS A SITIO.
- ANEXO 04 ESTÁNDARES

Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente

OHLA
Progress Enablers

OHLA es un grupo global que trata de crear valor sostenible para los clientes, los inversores y el equipo humano de la compañía a través de cada proyecto o servicio realizado por la organización a través de sus actividades principales de ingeniería y construcción, prestación de servicios y atención socio-sanitaria, desarrollo de infraestructuras y proyectos singulares de desarrollo inmobiliario.

La mejora continua de las condiciones de trabajo, la seguridad y salud de nuestros empleados, así como la calidad de nuestros trabajos, la satisfacción de nuestros clientes y el respeto y cuidado del medio ambiente son valores fundamentales de nuestra cultura empresarial.

En este marco, como prueba de los criterios de trasparencia que rigen la compañía, la presente política está disponible y se comunica a todos los empleados y partes interesadas de la compañía, permitiendo el establecimiento de objetivos de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. Por ello asumimos los siguientes compromisos:

- **Cumplir los requisitos legales**, normativos, contractuales y otros suscritos.
- **Proporcionar soluciones a los clientes** conformes al marco contractual establecido, aportando nuestra **mejor experiencia** y así generando confianza y fidelidad.
- **Procurar condiciones de trabajo seguras y saludables,** para prevenir los daños y el deterioro de la salud física, mental y social de los trabajadores, mediante la eliminación de peligros y reducción de los riesgos existentes en todos y cada uno de los proyectos y servicios.
- Optimizar el **consumo de los recursos materiales**, energéticos e hídricos; impulsar la utilización de energías limpias y eficientes, así como de productos y servicios que contribuyan al progreso de la economía circular. Gestionar los residuos, los vertidos y las emisiones a la atmósfera; en especial, los gases de efecto invernadero, como principal origen del **Cambio Climático**. Reducir la afección a la **biodiversidad**, a los **ecosistemas** y a sus **servicios**, mediante prácticas de conservación y restauración ecológica.
- Preservar y promover la actividad socioeconómica local. Resguardar y poner en valor los intereses de las comunidades locales y sus activos histórico-artísticos y arqueológicos.
- **Funcionar de forma eficaz, eficiente y segura**, con adaptación a los cambios y **mejora continua** en el desempeño y en la gestión para el progreso del negocio.
- Desarrollar las competencias de los empleados, fomentando su implicación y compromiso.
- Facilitar la información oportuna a los **grupos de interés pertinentes**, la comunicación bidireccional y las alianzas estratégicas, y así avanzar en los compromisos compartidos.
- **Garantizar la consulta y participación de los trabajadores** conforme al marco regulatorio que sea de aplicación a cada uno de los proyectos o servicios.

Fdo.: D. Gonzalo Targhetta Reina

Director General de Recursos Corporativos.

CO - PE - 1PE327 - SS - PN - 002

PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 16/12/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 17/12/2021	Miguel Ángel del Barco, 17/12/2021







Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	26/07/2021	Elaboración del Documento
1	25/08/2021	Inclusión de Documentación relacionada y aplicable y otros comentarios.
2	17/12/2021	Actualización del Plan para año 2022.

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26790	Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 312-2011/MINSA	“Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad” y sus modificatorias
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
DS 003-98-SA	Norma técnica de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) y sus modificatorias
Ley 28611	Ley General del Ambiente, y sus modificatorias
DL 1278	Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y sus modificatorias.
RM 210-2000-MTC/15.02	Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras del MTC. Edición mayo 2016.
NTP 214.060	AGUAS RESIDUALES. Protocolo de muestreo de aguas residuales no domésticas que se descargan en la red de alcantarillado
D.S N.º 010-2019-VIVIENDA	Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario

NTP 400.050	MANEJO DE RESIDUOS DE LA CONSTRUCCIÓN. Manejo de residuos de la actividad de la construcción y demolición.
NTP 712.105	MONITOREO DE CALIDAD AMBIENTAL. Calidad de aire. Determinación del contenido de plomo en material particulado suspendido en el aire captado en filtros. Método de espectrometría de absorción atómica.
NTP 900.001	GESTION AMBIENTAL. Emisiones atmosféricas. Métodos para la determinación de puntos transversales de muestreo para la medición de la velocidad en fuentes estacionarias.
R.S 201-2016 MINAM	Protocolo Nacional de Sistemas de Monitoreo Continuo de Emisiones - CEMS
NTP 900.058	GESTION AMBIENTAL. Gestión de residuos. Código de colores para los dispositivos de almacenamiento de residuos
NTP 900.064	GESTIÓN AMBIENTAL. Gestión de residuos. Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos.
NTP 900.065	GESTIÓN AMBIENTAL. Gestión de residuos. Manejo de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos. Generación, recolección interna, clasificación y almacenamiento. Centros de acopio
DS 001-2012-MINAM	REGLAMENTO NACIONAL PARA LA GESTIÓN Y MANEJO DE LOS RESIDUOS DE APARATOSELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS
D.S N° 010-2019-MINAM	Aprobación del protocolo Nacional de monitoreo de la calidad Ambiental del Aire
R.J. N° 010-2016-ANA	Protocolo Nacional para el Monitoreo de la Calidad de los Recursos Hídricos Superficiales
D.S. N° 011-2017-MINAM	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo
D.S. N° 003-2017-MINAM	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias
D.S. N° 004-2017-MINAM	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias
D.S. N° 085-2003-PCM	Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido
NTP 350.043-1	Extintores portátiles. Selección, distribución, inspección, mantenimiento, recarga y prueba hidrostática
NTP 399.010-1	SEÑALES DE SEGURIDAD. Símbolos gráficos y colores de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad y franjas de seguridad
NTP 399.014	COLORES DE IDENTIFICACIÓN DE GASES CONTENIDOS EN CILINDROS O BOTELLAS PARA USO MEDICINAL
NTP 400.034	ANDAMIOS. Requisitos
NTP 851.002:2016	SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL. Sistemas de protección contra caídas. Requisitos y ensayos
NTP 329.004	MATERIALES MÉDICOS. Ropa de protección. Requisitos y métodos de ensayo para la ropa de protección contra agentes biológicos.
NTP 329.201	DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA. Respirador filtrante de protección contra partículas.
NTP-ISO 374-5	Guantes de protección contra los productos químicos y los microorganismos peligrosos. Parte 5: Terminología y requisitos de desempeño para los riesgos por microorganismos.
Agenda 2030	Acuerdo Internacional de Desarrollo Sostenible – América Latina y el Caribe.
Acuerdo de París	De la Convención Marco sobre el Cambio Climático
Convenio de Rotterdam	Para la Aplicación del Procedimiento de Consentimiento Fundamentado Previo a Ciertos Plaguicidas y Productos Químicos Peligrosos Objeto de Comercio Internacional

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
PSSMA	Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
SCSST	Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
MINSA	Ministerio de Salud
ESSALUD	Seguro Social de Salud

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 9
2. ALCANCE 9
3. DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 9
4. DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL PROYECTO: IGAPRO 11
5. POLITICAS 11
5.1. POLITICA DE SST 11
5.2. POLITICAS INTERNAS (PI) 11
6. OBJETIVOS Y METAS 12
6.1. OBJETIVO GENERAL 12
6.2. OBJETIVO ESPECIFICO 12
6.3. METAS 13
7. SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – PROYECTO 13
8. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS 14
9. HERRAMIENTAS DE GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS 15
9.1. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROLES OPERACIONALES (IPERC) 15
9.2. ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS) 15
9.3. PERMISO ESCRITO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR) 16
9.4. MAPA DE RIESGOS 16
9.5. GESTIÓN DE RIESGOS DE DISEÑO 16
10. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES 17
11. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 23
11.1. INDUCCIÓN DE PERSONAL NUEVO 23
11.2. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA 24
11.3. CHARLAS, CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIÓN – CAPACITACIÓN PERIÓDICA 24
12. INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN 25
13. PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y FORMATOS 25
14. CONTROL E INSPECCIÓN DE ACTIVIDADES 27
14.1. INSPECCIONES DE SEGURIDAD 27
14.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) 28

14.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA (EPC) 28
14.3.1. Sistemas contra Incendios 28
14.3.2. Cerco Perimetral 28
14.3.3. Señalización de Seguridad 28
14.3.4. Barandillas y Pasamanos 29
14.3.5. Malla Naranja 29
14.4. RUTAS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN 29
14.4.1. Señalización y Seguridad Vial: 29
14.4.2. Control del Material Para controlar los impactos ambientales y perjuicios a la salud de las personas, se deberá contemplar: 31
14.4.3. Señalización Ambiental: 32
14.4.4. Estructuras 32
14.4.5. Control de Tránsito en Zonas de Cierre Temporal de Vías 32
15. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES 33
16. SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y VISITAS 33
17. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES 34
17.1. EXAMENES MÉDICOS 34
17.2. CAMPAÑAS DE SALUD 34
17.3. HIGIENE INDUSTRIAL Y SERVICIOS DE BIENESTAR 34
17.3.1. MONITOREO OCUPACIONAL 34
17.3.2. SERVICIOS HIGIÉNICOS 35
17.3.3. ASISTENCIA SOCIAL 35
17.4. VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD 36
17.5. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19 36
18. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN AMBIENTAL 36
18.1. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS Y EFLUENTES 36
18.2. EMISIONES ATMOSFÉRICAS Y RUIDO 37
18.3. PROTECCIÓN DE RECURSOS NATURALES 37
18.4. SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL 37
18.5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO AMBIENTAL 37
18.6. SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL 38
19. PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 38
20. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS 38
20.1. NO CONFORMIDADES Y DESVIACIONES 38

20.2. ACCIONES CORRECTIVAS 39
21. AUDITORIAS 39
21.1. AUDITORIA INTERNA 39
21.2. AUDITORIA EXTRAORDINARIA 40
21.3. AUDITORIA EXTERNA 40
22. ESTADISTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 40
23. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEJORA CONTINUA 41
24. ANEXOS 41

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (en adelante, el SG de SST) es un conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarias para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores, mejorando de este modo su calidad de vida, dentro de un proceso de mejora continua.

En nuestro país, el SG de SST se regula a través de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, y sus modificatorias, y otras normas conexas, que establecen como una obligación del empleador establecer, aplicar y evaluar una política y un programa en materia de seguridad y salud en el trabajo con objetivos medibles y trazables, en base a los resultados de la evaluación inicial o de evaluaciones posteriores, o de otros datos disponibles.

El Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, en adelante PSSMA, es un documento de gestión mediante el cual el empleador desarrolla la implementación del SG de SST, con la participación de los trabajadores y sus representantes para: (i) cumplir las disposiciones normativas en materia de seguridad y salud; (ii) mantener los riesgos inherentes a nuestras operaciones bajo control; (iii) promover en toda la organización una cultura de prevención de los riesgos del trabajo; y, (iv) disminuir progresivamente la ocurrencia de accidentes de trabajo así como la incidencia de enfermedades ocupacionales.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todos los trabajadores de OBRASCÓN HUARTE LAIN, S.A. SUCURSAL DEL PERÚ, en adelante “La Empresa”, subcontratistas, proveedores y visitantes, que participen directa o indirectamente en el proyecto: “Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)”, en adelante “El Proyecto”.

3. DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Empresa cuenta con un Sistema Integrado de Gestión de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Calidad, implementado, en cumplimiento de las disposiciones legales nacionales vigentes y contando con la certificación internacional ISO 45001, ISO 9001 e ISO 14001.

El presente PSSMA, así como la implementación de algunos recursos, serán explícitos para El Proyecto, es por ello que el análisis y diagnóstico de la implementación del SG de SST, se hará en base a la situación real del avance de El Proyecto.

El Proyecto se encuentra en etapa de Diseño y está por iniciarse los trabajos de la etapa de construcción.

Se cuenta con un Subcomité de Seguridad y Salud en el trabajo, y se cuenta con un responsable del SG de SST, quien elabora los documentos del SG de SST para El Proyecto. Como base, se dispone de cumplimientos legales como son:

1. Política de Seguridad y Salud en el trabajo, debidamente aprobada, firmada y fechada.
2. Objetivos y Metas corporativas.
3. Reglamento Interno de SST.
4. CSST conformado a nivel de la empresa.
5. SCSST conformado a nivel de Proyecto.
6. Procedimientos Específicos establecidos.
7. Monitoreo Ocupacional de agente físicos, químicos y biológicos.
8. Matrices y canales de comunicación.
9. Formatos de registros, entre otros.
10. Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales.

Así mismo, para el proyecto, se viene elaborando para su implementación:

1. Mapeo de todos los procesos.
2. Matriz IPER para cada proceso.
3. Procedimientos específicos.
4. Instructivos
5. Planes y programas de SST
6. Formatos de registros
7. Adquisición de recursos como EPP, dispositivos de señalización, equipos para bioseguridad, implementación de oficinas y ambientes con medidas preventivas para COVID-19, etc.

4. DIAGNÓSTICO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL INSTRUMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EL PROYECTO: IGAPRO

El sistema propuesto por OHLA para el proyecto se basa en el sistema de gestión integrado que incluye las normas ISO 45001: 2018 y ISO 14001:2015. Es la base con la que planificamos y desarrollamos nuestros proyectos en materia de seguridad y medioambiente en todo el mundo.

Según RM N° 298-2013-MINAM, el proyecto al tratarse la construcción de Defensas Ribereñas se rige por el Instrumento Ambiental complementario del SEIA: IGAPRO

El Proyecto, previo al inicio de las obras, requiere de la correspondiente certificación ambiental a cargo de una consultora inscrita en el SENACE. Está dentro de los alcances del Diseñador todos los trabajos asociados a la confección y aprobación del correspondiente Instrumento Ambiental, debiendo tomar como punto de referencia la información de la Evaluación Ambiental Preliminar y complementar con las actuaciones que se requieran, la información faltante de manera paralela al diseño y la estrategia de comunicación.

El Diseñador, en coordinación con OHLA y la ARCC, será responsable de establecer la mejor estrategia para lograr disponer de este trámite en los plazos requeridos, pudiendo plantear la confección de diferentes Instrumentos Ambientales mediante una división de los alcances globales en diferentes partes y de ser necesaria proponer los mecanismos e instrumentos para su modificación por las optimizaciones en el diseño. Los trabajos incluirán la coordinación activa con los responsables ambientales de ARCC y SENACE y/o la autoridad ambiental competente. El consultor deberá valorar la realización de una campaña de campo para definir la línea de base ambiental, en concordancia con la legislación ambiental peruana en el marco de los proyectos de RCC y de la información secundaría disponible en la zona.

5. POLITICAS

5.1. POLITICA DE SST

De conformidad con lo establecido en el Artículo 23° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, La Empresa, publica sus compromisos asumidos con la Seguridad y Salud de todos sus trabajadores y entorno, mediante el documento de gestión: “Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente”

5.2. POLITICAS INTERNAS (PI)

- CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO MORAL O POR RAZÓN DE SEXO
- NEGATIVA AL TRABAJO INSEGURO
- ALCOHOL Y DROGAS
- ANTICORRUPCIÓN

- LUCHA CONTRA EL VIRUS VIH Y SIDA
- FATIGA Y SOMNOLENCIA (Por aprobación y difusión)

6. OBJETIVOS Y METAS

6.1. OBJETIVO GENERAL

Gestionar y fomentar una cultura de prevención de riesgos ocupacionales, así como mantener condiciones de trabajo adecuadas para el correcto desarrollo de las actividades, mediante la identificación de peligros y aspectos ambientales, la reducción y control de riesgos, a efectos de prevenir, controlar y mitigar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, así como afectaciones al medio ambiente, que afecten a todos los trabajadores de La Empresa, subcontratistas, proveedores y visitantes, así como al entorno social y biológico, que participen o se vean afectados directa o indirectamente por la ejecución de El Proyecto.

6.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Garantizar las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente para salvaguardar la vida, bienestar e integridad física y mental de los trabajadores de La Empresa, subcontratistas, proveedores y visitantes, que participen directa o indirectamente en El Proyecto, facilitando la identificación, mitigación y control de los riesgos laborales existentes.
- Promover la conservación de los ecosistemas con los que se interactúan durante la ejecución de El Proyecto, implementando medidas de control y mitigación que controlen los impactos ambientales negativos que se pudieran provocar.
- Gestionar los riesgos y oportunidades de nuestras actividades, para prevenir los daños en las personas, bienes y en el medio ambiente
- Promover y fortalecer una cultura de prevención de los riesgos laborales a los trabajadores de La Empresa, subcontratistas, proveedores y visitantes, que participen directa o indirectamente en El Proyecto.
- Fomentar el liderazgo, compromiso, participación y trabajo en equipo en materia de seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de identificar los riesgos laborales existentes, su evaluación, control y medidas correctivas.
- Fomentar el correcto manejo de los residuos sólidos, promoviendo políticas de reducción, reutilización y reciclado de los residuos generados, así como su adecuado tratamiento y disposición final.

- Establecer los lineamientos, procedimientos y estándares internos de seguridad y salud en el trabajo dentro del ámbito de operación de La Empresa y velar por su cumplimiento, propiciando la mejora continua de las condiciones de trabajo.

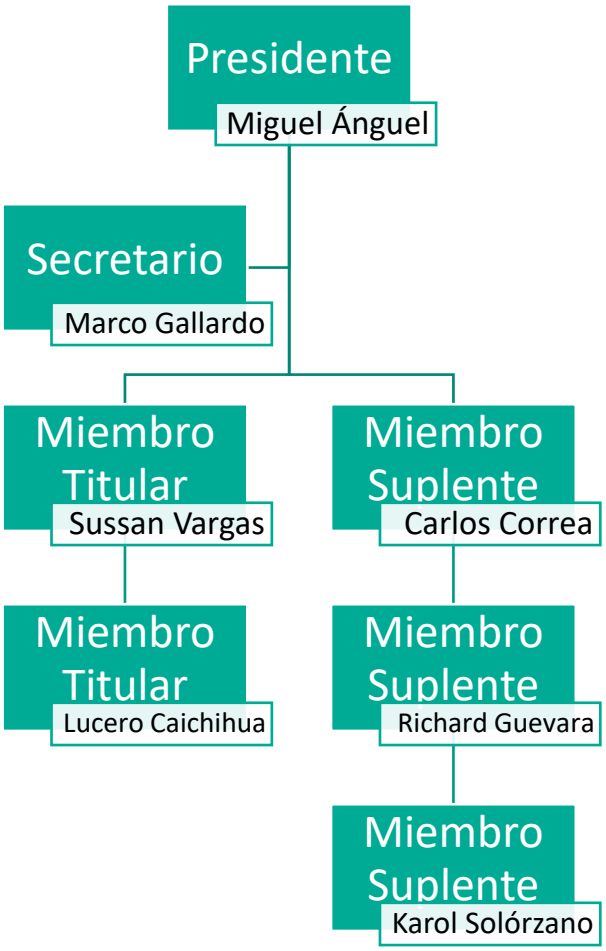
6.3. METAS

- Implementar las herramientas de gestión de Seguridad, Salud y medio ambiente, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros trabajadores y del medio ambiente.
- Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal de La Empresa, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes.
- Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de seguridad, salud y medio ambiente.
- Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos evaluados.
- Realizar un adecuado seguimiento y control para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de seguridad, salud y medio ambiente.
- Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los trabajadores de La Empresa debido a riesgos ocupacionales.

7. SUB COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – PROYECTO

En base a la cantidad proyectada de trabajadores en proyecto, el SCSST está conformado por cuatro (04) miembros titulares, dos (2) miembros representantes del empleador y dos (2) miembros representantes de los trabajadores de la empresa. Este número de miembros se incrementará en base a la cantidad de trabajadores que se cuente en el proyecto. El plazo de mandato de los miembros, dependerá del periodo de tiempo que duren sus labores para las cuales fueron contratados, teniendo como un periodo máximo 02 años.

A continuación, se representa de forma gráfica la organización del Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:



8. REQUISITOS LEGALES Y OTROS REQUISITOS

Se describen los criterios y se establecen responsabilidades para la identificación de requisitos legales y otros requisitos, así como la sistemática para su actualización, y para la evaluación del cumplimiento legal, en los Sistemas de Gestión de La Empresa.

En la Matriz de Requisitos Legales, se contemplará todo requisito establecido en la legislación de referencia en el ámbito geográfico aplicable a las actividades y servicios que realiza la organización, así como todo requisito establecido en la documentación contractual facilitada por el cliente aplicable al alcance de los trabajos del proyecto o contrato.

La Identificación de los requisitos legales y otros requisitos permite conocer los criterios de obligado cumplimiento aplicables a las actividades desarrolladas y servicios prestados por la organización.

Para identificar los requisitos que aplican se investigan las siguientes fuentes:

- Marco legal del ámbito geográfico.
- Normativa oficial de referencia.

- Documentación Contractual.
- Documentación técnica relacionada.
- Acuerdos voluntarios suscritos
- Políticas y normativa interna.
- Otras.

La Matriz es actualizada anualmente para identificar la aparición de nuevos requisitos a través de las fuentes de información, y si los nuevos requisitos afectan a las actividades desarrolladas o servicios prestados. Los requisitos del cliente se actualizan cada vez que se acuerden nuevos requisitos o se modifiquen los existentes. Debe quedar evidencia de estos acuerdos y de la conformidad de las partes implicadas.

9. HERRAMIENTAS DE GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS

9.1. IDENTIFICACION DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS Y CONTROLES OPERACIONALES (IPERC)

El proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos tiene como objetivo la elaboración de una propuesta de controles que eliminen o disminuyan el nivel de riesgo de cada una de las actividades realizadas por el personal en El Proyecto, considerando sus características y complejidad, los materiales y herramientas utilizados por los colaboradores, así como las condiciones ambientales de trabajo.

Para ello, se realizará una Matriz IPERC, en la cual, se analizarán todas las actividades y procesos que se ejecutarán durante El Proyecto. Entre las actividades contempladas se tiene la conformación del equipo de evaluación de riesgos, la identificación de los procesos, la identificación de los peligros asociados, la evaluación del riesgo y la determinación de las medidas de control adecuadas.

9.2. ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)

Antes de iniciar una actividad, el responsable de las actividades (Jefe, Supervisor, capataz, etc.), o quien haga sus veces, con la participación de los/las trabajadores/as involucrados/as en la actividad, elaboran el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), considerando los resultados de la IPERC.

El Análisis de Trabajo Seguro (ATS) es firmado por el Ingeniero responsable, el/la supervisor/a, capataz, o quien haga sus veces en una actividad, así como por los/las trabajadores/as que ejecutan la actividad, y por el responsable de SST. Dicho documento tiene validez por el tiempo que dure la jornada de trabajo y/o actividad a ejecutar, siempre que las condiciones y medio ambiente de trabajo se mantengan.

Al término de la jornada de trabajo y/o actividad se debe entregar el Análisis de Trabajo Seguro (ATS) al responsable de SST.

9.3. PERMISO ESCRITO DE TRABAJO DE ALTO RIESGO (PETAR)

Las actividades que de acuerdo a la Norma Técnica G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normas aplicables requieren de un permiso escrito de trabajo de alto riesgo, así como aquellas que la empresa identifica y evalúa como de alto riesgo, deben contar con el respectivo permiso que autoriza su ejecución.

El permiso escrito de trabajo de alto riesgo contiene los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo para la labor a realizar, los cuales son totalmente obligatorios para poder ejecutar los trabajos.

El permiso escrito de trabajo de alto riesgo es llenado con asesoría del supervisor o responsable de SST; y, debe ser suscrito por el responsable de la ejecución de la actividad y otros que disponga la normativa aplicable o La Empresa.

Desde el inicio hasta el final de la labor, el permiso escrito de trabajo de alto riesgo es colocado en un lugar visible. Posteriormente, este debe ser entregado al responsable de SST para su archivo.

9.4. MAPA DE RIESGOS

El Mapa de Riesgos es un plano que ubica los límites de las áreas de trabajo y que puede emplear diversas técnicas para identificar, localizar los peligros y riesgos presentes en la organización y en los servicios que presta.

Se realizarán los mapas de riesgo necesarios y adecuados para su correcto entendimiento y uso en las etapas que El Proyecto lo vaya requiriendo en base a su avance y desarrollo.

9.5. GESTIÓN DE RIESGOS DE DISEÑO

En base a lo descrito en el Volumen 2A del Contrato de El Proyecto, el Contratista debe controlar los peligros comunes del diseño, mediante una buena gestión y prácticas del Sitio.

Para ello, se solicitará al Subcontratista responsable del Diseño de El Proyecto, las matrices IPERC de las actividades a desarrollar como son: Topografía, estudios de geotecnia – ejecución de calicatas, trabajos de barimetría, entre otros.

Como empresa gestora del proyecto, supervisaremos el cumplimiento de la implementación de las medidas de control que se han considerado. Se mantendrá la comunicación constante con la subcontratista de Diseño, para colaborar en una correcta implementación y gestión de los riesgos asociados a sus actividades.

Se mantendrán reuniones semanales para evaluar la gestión de los riesgos de las actividades que realizan, así como analizar y evaluar las condiciones de seguridad y salud a ser consideradas en la elaboración del Diseño para la etapa de Construcción.

10. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

Como parte del SG de SST en El Proyecto se identifican las siguientes responsabilidades:

1. GERENTE DE PROYECTO:

   - Brindar los recursos necesarios, humanos y materiales, que posibiliten la implementación y operación de todas las actividades contenidas en el presente Plan.
   - Liderar y hacer cumplir el contenido del presente Plan, manifestando un compromiso visible con la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, conservación del medio ambiente y buenas prácticas.
   - Asegurar la capacitación en materia de seguridad, salud y medio ambiente.
   - Verificar el cumplimiento de los procedimientos de trabajo establecidos.
   - Verificar el cumplimiento los procedimientos de gestión ambiental.
   - Asegurar que se utilice el equipo de protección personal según corresponda.
   - Asegurar que se implementen buenas prácticas de cuidado y conservación ambiental.
   - Asegurar la participación de los colaboradores de El Proyecto en las actividades propuestas a fin de reducir los factores de riesgo y aspectos ambientales, y crear una cultura de prevención y cuidado del medio ambiente.
   - Asegurar la investigación de los accidentes de trabajo y accidentes ambientales.
   - Disponer de una supervisión efectiva, según sea necesaria, para asegurar la protección de la seguridad y la salud de los colaboradores y la conservación del medio ambiente.
   - Garantizar que se mantengan los registros de la implementación del Sistema de Gestión de SST.
   - Garantizar que se mantengan los registros de control y gestión ambiental.

2. GERENTE DE SITIO

- Planificar oportunamente el desarrollo de los trabajos, a fin de garantizar que se implementen las medidas preventivas y de control establecido en los procedimientos de trabajo y directivas de prevención de riesgos y cuidados del medio ambiente, antes del inicio de las actividades.

- Será el responsable del cumplimiento del plan de seguridad, salud y medio ambiente desarrollado. Es quien delegará al personal operativo la implementación del mismo.

- Realizar la identificación permanente de peligros y evaluación de riesgos de los trabajos a ejecutar, así mismo, de los aspectos e impactos ambientales.

- Conocer los peligros generados en sus actividades, así como cumplir y hacer cumplir los controles necesarios existentes para evitar daños a la integridad del trabajador e impactos en el medio ambiente.

- Reportar actos y condiciones sub estándar y evaluar las medidas correctivas pertinentes.

- Sancionar a los trabajadores que infrinjan las normas de seguridad de acuerdo al procedimiento que se estable en el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo.

- Utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) de manera adecuada y obligatoria.

- Difundir oportunamente los procedimientos de trabajo de seguridad, salud y medio ambiente.

- En caso de ocurrir, debe liderar la Investigación de accidentes e incidentes, en el análisis y la redacción de los informes siempre observando los correctivos adecuados a fin de evitar la reincidencia de estos eventos.

3. JEFE DE SEGURIDAD

- Asistir a la línea de mando en el cumplimiento de las funciones que les compete en la implementación y ejecución del plan de seguridad, salud y medio ambiente.

- Capacitar al personal en temas de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.

- Es también responsable de elaborar y generar los registros correspondientes de los siguientes documentos o registros:

- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles (IPERC).

- Programa anual de Capacitaciones SSOMA.

- Reporte de investigación de Incidentes / Accidentes.

- Reporte de No Conformidades.
- Resumen Mensual de Accidentes y Estadísticas.
- Acta del Sub Comité de Seguridad, Salud en el trabajo.
- Programas de implementación de controles preventivos.

- Adicionalmente, tiene funciones operativas concernientes al análisis de riesgo de las diferentes actividades que se ejecuten en obra, participa en las reuniones de planificación de obra y coordina con el área técnica la incorporación de las medidas preventivas en procedimientos de trabajo específicos, capacita al personal de obra en lo referente al cumplimiento de las normas de Seguridad y supervisa el desarrollo de las operaciones.
- Coordinar permanentemente con el responsable de SST del Cliente y subcontratistas.
- Asegurar el cumplimiento del PSSMA.

4. MEDICO OCUPACIONAL

- Elabora, organiza, establece y supervisa el cumplimiento del plan de Salud Ocupacional
- Dirige, desarrolla y apoya el cumplimiento de la vigilancia ocupacional de los trabajadores.
- Elaborar los protocolos para exámenes médicos
- Identificar peligros y riesgos a la salud en el ambiente de trabajo
- Realiza actividades de sensibilización y capacitación en Salud Ocupacional.
- Otorga asesoría en Salud Ocupacional.
- Dirige el seguimiento de Programas de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores
- Realiza la evaluación y seguimiento de posibles casos de enfermedades ocupacionales o relacionadas al trabajo.
- Realiza inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Elabora y mantiene de registros de exámenes médicos, accidentes de trabajo e incidentes.

5. COORDINADOR DE SST

- Acatar las disposiciones, normas e instrucciones que imparte el área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

- Asesorar en materia de prevención de riesgos y cuidado de medio ambiente a todo el personal del proyecto.

- Brindar el soporte en la Identificación de los aspectos ambientales y evaluación de los impactos mediante la matriz en función a las actividades a realizar en el proyecto.

- Conocer los peligros generados en sus actividades, así como cumplir y hacer cumplir los controles necesarios existentes para evitar daños a la integridad del trabajador.

- Exigir y verificar el cumplimiento estricto del Plan y Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo a todo su personal. Establecer los mecanismos de supervisión y control para lograr su cumplimiento en la totalidad de las etapas de ejecución del proyecto.

- Participar en la "charla de inicio de jornada", tomando como referencia los peligros expuestos, enfermedades ocupacionales, aspectos ambientales y sus condiciones. Registrar evidencias de cumplimiento.

- Reportar actos y condiciones sub estándar y evaluar las medidas correctivas pertinente.

- Realizar la identificación permanente de peligros y evaluación de riesgos de los trabajos a ejecutar.

6. SUPERVISOR DE SST

- Acatar las disposiciones, normas e instrucciones que imparte el área de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

- Asesorar en materia de prevención de riesgos y cuidado de medio ambiente a todo el personal del proyecto.

- Supervisar que se implementen y cumplan las medidas de control preventivas.

- Supervisar la implementación de los controles necesarios existentes para evitar daños a la integridad del trabajador, así como estructuras, obras y patrimonios de terceros.

- Verificar el cumplimiento de los programas de seguridad, salud y medio ambiente en el desarrollo de todas las actividades.

- Reportar actos y condiciones sub estándar y evaluar las medidas correctivas pertinente.

- Realizar la identificación permanente de peligros y evaluación de riesgos de los trabajos que se ejecutan en el Sitio.

- Verificar el correcto uso, llenado y conservación de los registros de las actividades preventivas.

7. TRABAJADOR

- Cumplir con las políticas, normas, reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo, procedimientos establecidos en materia de seguridad, salud ocupacional y protección del medio ambiente. En caso de incumplimiento estará sujeto a las sanciones disciplinarias indicadas en el Reglamento Interno de Seguridad en el Trabajo.

- Participar en la elaboración del ATS.

- Asistir a las charlas diarias de seguridad.

- Es obligación del trabajador asistir y participar en todas las charlas, capacitaciones, evaluaciones, reuniones, simulacros y/o actividades de seguridad programadas.

- Usar los implementos de protección personal y colectiva que se les sea asignado.

- Toda condición y/o Acto sub estándares debe ser reportado por el trabajador de forma inmediata a su Jefe Inmediato, el cual reportará al área de SST.

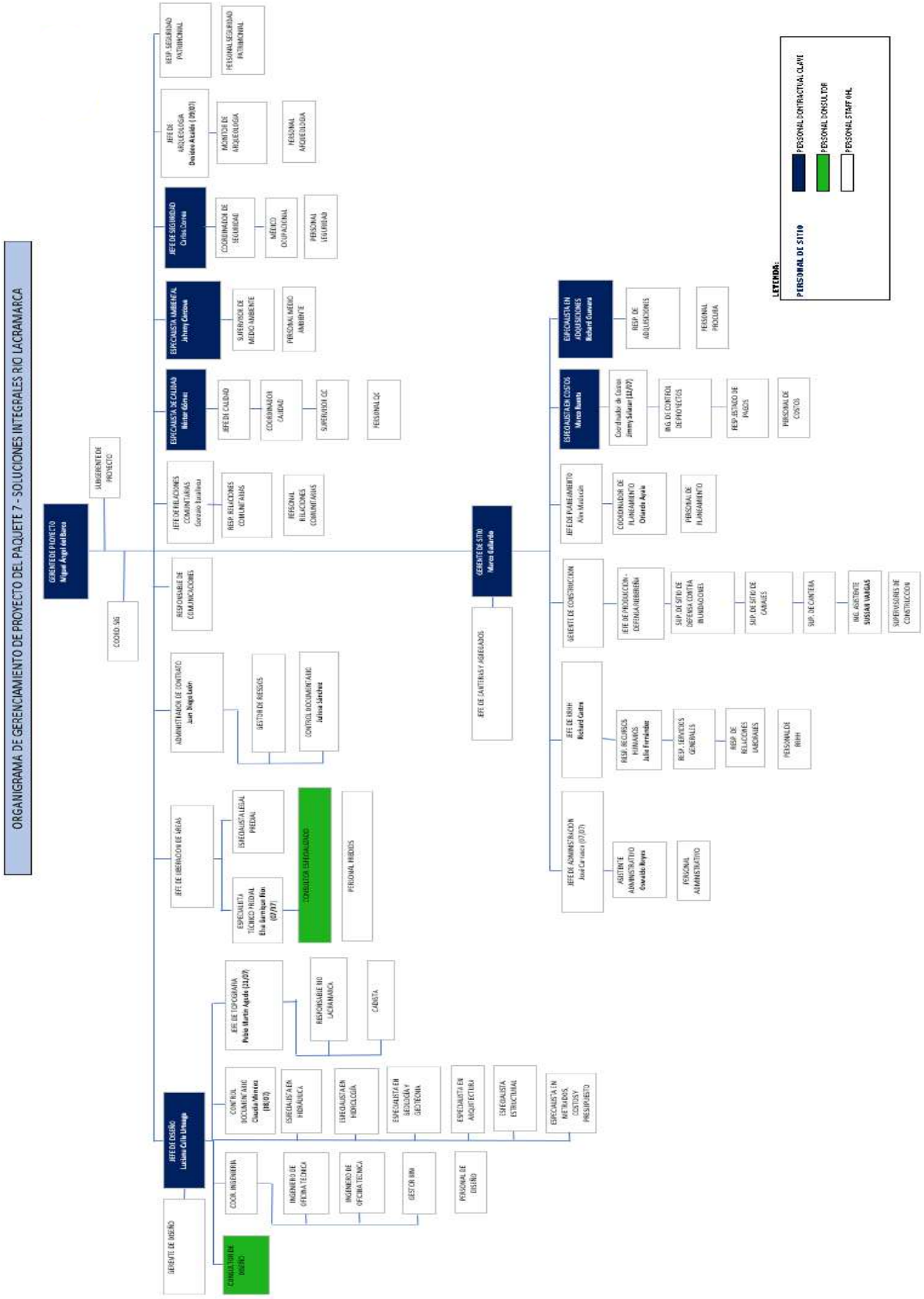
- Todo accidente / incidente debe ser reportado por el trabajador de forma inmediata a su Jefe Inmediato, el cual reportará al área de SST y este a su vez a la línea de mando.

- Colaborar en la investigación de accidentes e incidentes ocurridos en obra, por menores que éstos sean.

- Los trabajadores serán responsables del uso y cuidado de las herramientas y equipos entregados para la realización de su trabajo, debiendo siempre verificar que la herramienta y/o equipo es el adecuado y que se encuentra en buen estado.

- Realizar labores para los cuales ha sido contratado y/o asignado por su jefe inmediato conforme a su competencia y experiencia teniendo además el DERECHO a manifestares o negarse a realizar un trabajo que contravenga la mencionada disposición.

Se muestra el organigrama propuesto para El Proyecto:



11. CAPACITACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Un aspecto fundamental en un Sistema de Gestión de SST es realizar un adecuado entrenamiento, capacitación y sensibilización del personal en todos los niveles, creando una cultura de prevención que se sostiene al brindar a las líneas de mando las bases conceptuales y técnicas de detección y análisis de riesgos; y capacitando al personal en relación a los riesgos asociados a sus actividades.

Los temas tratados en las capacitaciones son referidos a las necesidades del desarrollo del proyecto considerando los procedimientos de trabajo, análisis de estándares a aplicar, revisión de requisitos legales; también temas ambientales que permiten reforzar continuamente el nivel de conocimiento de todos los colaboradores.

Los trabajadores, subcontratistas, visitantes, deben ser capacitados para que tengan la capacidad de reconocer los peligros y riesgos en sus labores, con el fin de corregir las prácticas incorrectas y formar una conciencia de prevención.

- En ese contexto, los objetivos de la capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo son:
  Concientizar sobre la importancia del cumplimiento de la política y de los procedimientos de seguridad y salud en el trabajo.

- Brindar los elementos del Sistema de Gestión de SST, así como los roles y responsabilidades de todos los miembros de La Empresa, en el marco de la normativa vigente.

- Brindar las herramientas adecuadas para que los trabajadores y subcontratistas, sean capaces de identificar peligros, evaluar riesgos y tomar medidas de prevención al desempeñar su labor.

11.1. INDUCCIÓN DE PERSONAL NUEVO

Se brinda una inducción general a todo personal nuevo (Hombre Nuevo), en la cual se abordan temas como:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Organización del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la obra;
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Derechos y obligaciones de los/las trabajadores/as y supervisores/as;
- Conceptos básicos de seguridad y salud en el trabajo;
- Reglas de tránsito (de ser aplicable a la obra);
- Trabajos de alto riesgo;

- Código de colores y señalización;
- Control de sustancias peligrosas;
- Preparación y respuesta ante emergencias; y,
- Equipos de protección personal y protecciones colectivas.
- El Medio Ambiente, conservación y medidas de control y mitigación.
- Manejo de Residuos Sólidos.

Para Visitas : Duración mínima de 01 Hora

Para Trabajos Puntuales : Duración mínima de 01 Hora

Para Trabajos Permanentes : Duración mínima de 02 Hora

11.2. CAPACITACIÓN ESPECÍFICA

Son capacitaciones planificadas en base a las actividades que se realizarán durante las etapas del proyecto y son brindadas a los grupos de trabajadores que participan o requieren de la capacitación en esa actividad.

Se cuenta con un Programa Anual de Capacitaciones Específicas y de Sensibilización en tema de seguridad, salud y medio ambiente, los cuales son actualizados anualmente, o cuando se identifique un proceso o actividad que lo requiera o ante un proceso nuevo.

Tienen una duración de 01 hora.

11.3. CHARLAS, CAPACITACIONES Y SENSIBILIZACIÓN – CAPACITACIÓN PERIÓDICA

Son los temas que se desarrollan diariamente a todo el personal y son programadas mensualmente y/o están incluidas en el Plan Anual de Capacitaciones o de Sensibilización.

Tienen una duración promedio de:

- Charlas Diarias : 10 - 15 minutos
- Sensibilización : 20 - 30 minutos
- Capacitaciones : 30 minutos

12.INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Los canales, medios e instrumentos de gestión para la comunicación, información y participación a los trabajadores, visitas y personal o entidades externas, se detallan en el Procedimiento: MS-GR-IMS-GP-006 - INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

13.PROCEDIMIENTOS, INSTRUCTIVOS Y FORMATOS

Los procedimientos e instructivos son importantes dentro del Sistema de Gestión de SST pues brindan lineamientos para una correcta implementación del referido Sistema.

A continuación, se presentan los documentos de gestión elaborados que se consideran implementar o revisar y/o actualizar como parte de la implementación del Sistema de Gestión de SST en el 2022:

OHLA	LISTADO DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE SST- PROYECTO	CO-PE-1PE327-SS-LD-001 Rev. 00 8/11/2021

Ítem	Empresa	TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	REVISIÓN	Nombre de Documento	Fecha de Aprobación Interna	Fecha de Aprobación ARCC
1	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SYS-PN-001	00	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	14/07/2021	18/07/2021
2	OHLA	Matriz IPERC	CO-PE-1PE327-SYS-PR-001-Atte001	00	IPERC - VISITA DE RECONOCIMIENTO A SITIO	19/07/2021	16/09/2021
3	OHLA	Matriz IPERC	CO-PE-1PE327-SYS-PR-001-Atte001	00	IPERC - ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS - OFICINAS	19/07/2021	16/09/2021
4	OHLA	Otro	CO-PE-1PE327-SYS-PR-008	01	GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE - SSOMA	9/08/2021	20/09/2021
5	OHLA	Informe	CO-PE-1PE327-SYS-SP-001	00	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	16/08/2021	21/08/2021
6	OHLA	Informe	CO-PE-1PE327-SYS-SG-001	01	INFORME DE VISITA A SITIO - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - CUARTA VISITA	19/08/2021	24/08/2021
7	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SYS-PN-002	01	PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE	26/08/2021	25/08/2021
8	OHLA	Informe	CO-PE-1PE327-SYS-SP-002	00	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN	31/08/2021	2/09/2021
9	OHLA	Procedimiento	CO-PE-1PE327-SYS-PS-006	00	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE	1/09/2021	
10	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SYS-PN-003	01	PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	7/09/2021	8/09/2021
11	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SS-PN-003-01	02	PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS: CONTAGIO COVID-19	16/09/2021	16/09/2021
12	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SS-PN-003-02	01	PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS: CONTRA INCENDIOS	16/09/2021	20/09/2021
13	OHLA	Informe	CO-PE-1PE327-SYS-SP-002-01	00	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO 1ERA QUINCENA – SETIEMBRE 2021	16/09/2021	16/09/2021
14	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SS-PN-005-01	00	PLAN DE VISITA A SITIO – SEGURIDAD Y SALUD	22/09/2021	22/09/2021
15	OHLA	Procedimiento	CO-PE-1PE327-SYS-PS-004	01	PROTOCOLOS PARA ACTIVIDADES RUTINARIAS Y NO RUTINARIAS	22/09/2021	22/09/2021
16	OHLA	Procedimiento	CO-PE-1PE327-SYS-PS-003	01	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO	22/09/2021	23/09/2021
17	OHLA	Procedimiento	CO-PE-1PE327-SYS-PS-002	01	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE RIESGOS OPERACIONALES	22/09/2021	23/09/2021
18	OHLA	Instructivo	CO-PE-1PE327-SS-IN-001	00	INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO Y USO DE PULSIOXÍMETRO	23/09/2021	
19	OHLA	Instructivo	CO-PE-1PE327-SS-IN-002	00	INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE TEMPERATURA MEDIANTE TERMÓMETRO INFRARROJO	23/09/2021	
20	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SS-PN-004	00	PLAN DE GESTIÓN DEL TRÁFICO Y LOGÍSTICA	24/09/2021	28/09/2021

21	OHLA	Procedimiento	CO-PE-1PE327-SYS-PS-005	02	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE RIESGOS DE LOS DISEÑADORES: EVALUACIÓN DE LA SALUD Y LA	24/09/2021	27/09/2021
22	OHLA	Informe	CO-PE-1PE327-SYS-SP-002-02	00	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN	30/09/2021	1/10/2021
23	OHLA	Procedimiento	CO-PE-1PE327-SYS-PS-007	00	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN SSTMA DE SUBCONTRATISTAS Y VISITAS	6/10/2021	
24	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-001	00	ESTANDAR INSTALACIONES TEMPORALES Y FACILIDADES	13/10/2021	
25	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-002	00	ESTÁNDAR PARA IDENTIFICACIÓN, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS	13/10/2021	
26	OHLA	Informe	CO-PE-1PE327-SYS-SP-002-03	00	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN	14/10/2021	15/10/2021
27	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-003	00	ESTÁNDAR DE TRABAJOS EN ALTURA	15/10/2021	
28	OHLA	Instructivo	CO-PE-1PE327-SS-IN-005	00	INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS A OFICINAS	18/10/2021	
29	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-004	01	ESTÁNDAR PARA ESTACIONES DE EMERGENCIA	20/10/2021	
30	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-005	00	ESTÁNDAR DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	20/10/2021	
31	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SS-PN-005-02	00	PLAN DE SEGUNDA VISITA A SITIO – SEGURIDAD Y SALUD	21/10/2021	22/10/2021
32	OHLA	Otro	CO-PE-1PE327-SYS-PM-001	02	LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES	25/10/2021	
33	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SYS-PN-001	00	ACTUALIZACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO	28/10/2021	2/11/2021
34	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-006	00	ESTÁNDAR DE OPERACIÓN SEGURA	28/10/2021	
35	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-007	00	ESTÁNDAR PARA TRABAJOS EN CALIENTE	29/10/2021	
36	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-008	00	REGLAMENTO INTERNO DE TRÁNSITO	29/10/2021	
37	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SS-PN-003-03	01	PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS: DESASTRES NATURALES	2/11/2021	3/11/2021
38	OHLA	Informe	CO-PE-1PE327-SYS-SP-002-04	00	INFORME DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN	2/11/2021	8/11/2021
39	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-009	00	ESTÁNDAR PARA ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE	3/11/2021	
40	OHLA	Plan	CO-PE-1PE327-SS-PN-003-04	01	PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS: PRIMEROS AUXILIOS Y ATENCIÓN DE ACCIDENTES	3/11/2021	10/11/2021
41	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-010	00	ESTÁNDAR DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO	4/11/2021	
42	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-011	00	ESTÁNDAR PARA USO DE EXPLOSIVOS	5/11/2021	
43	OHLA	Informe	CO-PE-1PE327-SYS-SG-001	00	INFORME DE SEGUNDA VISITA A SITIO - SEGURIDAD Y SALUD	10/11/2021	15/11/2021
44	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-012	00	ESTÁNDAR DE VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL	12/11/2021	
45	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-013	00	ESTÁNDAR PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN	11/11/2021	
46	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-014	00	ESTÁNDAR DE HERRAMIENTAS MANUALES Y DE PODER	15/11/2021	
47	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-015	00	ESTÁNDAR PARA EXCAVACIONES Y ZANJAS	16/11/2021	
48	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-016	00	ESTÁNDAR PARA USO DE RADIOCOMUNICACIONES	20/11/2021	
49	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-017	00	ESTÁNDAR BLOQUEO Y AISLAMIENTO	20/11/2021	
50	OHLA	Procedimiento	CO-PE-1PE327-SS-PS-008	00	CONFORMACIÓN E INSTALACIÓN DEL SUBCOMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	25/11/2021	
51	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-018	00	ESTÁNDAR PARA MOVIMIENTO DE TIERRAS	10/12/2021	
52	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-019	00	ESTÁNDAR PARA HORARIOS RESTRINGIDOS Y PERMISOS DE TRABAJO	10/12/2021	
53	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-020	00	ESTÁNDAR DE EQUIPOS DE IZAJE Y GRÚAS	11/12/2021	
54	OHLA	Estándar	CO-PE-1PE327-SS-PT-021	00	ESTÁNDAR CONTROL DE TRÁNSITO Y VIGÍAS	15/12/2021	

Los formatos, serán elaborados y empleados para generar los registros de la gestión de SST en el proyecto. Se elaborarán y manejarán de acuerdo al avance y etapas de El Proyecto, entre otros se mencionan:

- Matriz IPERC
- Acuse de recibo de formación e información
- ATS

- Permisos de Trabajo
- Inspección de Maquinaria y Vehículos
- Inspección de EPP
- Inspección de Equipos de Emergencia
- Inspección de Condiciones de trabajo
- Comunicación, Informe y Listado de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Ocupacionales.
- Control de No Conformidades y Acciones Correctivas

14. CONTROL E INSPECCIÓN DE ACTIVIDADES

Esta actividad permite identificar las deficiencias en el desarrollo de las labores, que comprende, los equipos, materiales, instalaciones, entre otros aspectos; con el objeto de tomar a tiempo las medidas correctivas correspondientes y reducir de esta manera la ocurrencia de accidentes.

14.1. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Durante la inspección se detectarán actos y condiciones sub estándares, por lo que la ejecución de acciones correctivas inmediatas es muy positiva.

Las inspecciones planificadas se realizarán de forma conjunta entre el personal del área de SST, línea de mando, jefes o responsables del área inspeccionada, operadores, etc.

Por otro lado, también se realizarán inspecciones no planificadas en atención a la naturaleza de las labores desarrolladas para El Proyecto.

Todas las inspecciones se registrarán en los formatos adecuados que se dispongan, ejemplo:

- Inspección de Oficinas e Instalaciones
- Inspección de EPPs
- Inspección de Equipos de Emergencia (Botiquín, extintores, estaciones, etc.)
- Inspección de Maquinaria Pesada y Vehículos
- Inspección de Materiales Peligrosos
- Entre otros.

14.2. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

Los EPPs, están diseñados para disminuir las lesiones al personal que los use, tales como cascos de seguridad, guantes, protección ocular, zapatos de seguridad, arneses de seguridad con sus respectivas líneas de anclaje, ropa protectora para soldadores, careta facial, lentes de soldador, etc.

Se controlará la existencia, uso, adaptabilidad, calidad y duración de las prendas de protección individual, de manera que éstos se proporcionen en forma oportuna y adecuada.

14.3. EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA (EPC)

Los EPC, son los recursos de seguridad que permiten salvaguardar de forma simultánea a un conjunto de trabajadores que están expuestos a un cierto riesgo.

14.3.1. Sistemas contra Incendios

Se refiere a la implementación de extintores adecuados para la lucha contra los posibles incendios que se puedan generar, para la obra, se hará uso de extintores tipo PQS de 6 Kg y de 9 Kg.

Así mismo, en oficinas, se debe disponer de detectores de humo instalados para la detección temprana de amagos de incendio y su rápida extinción.

14.3.2. Cerco Perimetral

Se refiere a la instalación de una valla o barrera que impida que personal externo a la ejecución del proyecto pueda ingresar y se exponga a los peligros y riesgos de las actividades desarrolladas.

14.3.3. Señalización de Seguridad

Las señales son de distintos tipos y su principal función es alertar a los trabajadores de determinados peligros, riesgos o prácticas a tomar para prevenir accidentes laborales. Se deben colocar en lugares estratégicos o en sitios de paso para que todos los trabajadores puedan visualizarlas.

En las áreas de trabajo fijas y oficinas, se empleará la señalización de acuerdo a lo indicado en la NTP 399.010-1.2015 SEÑALES DE SEGURIDAD. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.

En las zonas de afluencia de vehículos, peatones, pobladores, etc. Se instalarán señales y dispositivos de control vial, teniendo como sustento técnico normativo el Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras del MTC, aprobado según Resolución Ministerial Nº 210-2000-MTC/15.02., el cual incluye, señalización

vertical, uso de personal vigías, uso de dispositivos de control de tránsito como tranqueras, conos, cilindros viales, etc.

14.3.4. Barandillas y Pasamanos

Sistemas de protección colectiva que evitan que las personas se caigan. Las barandas de seguridad serán instaladas en zanjas abiertas, bordes de excavación, escaleras, bordes de acantilados, pasarelas de trabajo y/o acceso, contarán con barandillas a una altura de 0.50 m y a 1 m.

14.3.5. Malla Naranja

Las mallas naranjas de seguridad se instalarán como protección complementaria parar evitar el riesgo de caída de objetos, herramientas y materiales, así mismo como delimitación temporal de áreas o senderos. Así mismo, se emplearán para delimitar desniveles pronunciados en los senderos o accesos.

14.4. RUTAS DE ACCESO Y CIRCULACIÓN

Dentro de los alcances del proyecto, se identifican rutas, caminos y accesos hacia parcelas agrícolas, centros poblados menores, o hacia el casco urbano.

De acuerdo a la necesidad o impacto del proyecto, se deben implementar medidas de control para los peligros que esto implica, como es el tránsito de vehículos pesados o livianos, transporte de maquinaria pesada, tránsito de vehículos particulares, transeúntes, etc.

14.4.1. Señalización y Seguridad Vial:

Tiene por objeto controlar la operación de los peatones y vehículos que transitan por la carretera, accesos, caminos y senderos del área de influencia de la obra, propiciando el ordenamiento del flujo del tránsito e informando a los conductores y peatones las condiciones relacionadas con el camino que recorren.

Debe verse al conductor, ya sea de vehículos ligeros o pesados, de motocicletas o de bicicletas, como un factor determinante en la seguridad vial; además de tomar en cuenta a los otros usuarios de las vías, o sea los peatones.

La implementación, instalación y mantenimiento de dispositivos de control del tránsito a través de las zonas de trabajo y seguridad, para cada uno de los frentes habilitados, incluyendo los accesos y desvíos.

Debe ser retirada la señalización permanente cuya presencia pueda inducir a error debido a las nuevas condiciones de operación impuestas por el esquema de tránsito adoptado. Del mismo modo, deben ser retirados los dispositivos de control utilizados durante la realización de los trabajos y que ya no sean aplicables a las condiciones del tránsito

adoptado. A la finalización, debe retirarse integralmente todos los dispositivos de control de tránsito temporal que fueron utilizados durante la ejecución de los trabajos.

1. Señales particulares para las zonas de trabajo

   - Señales Preventivas



   - Señales Informativas



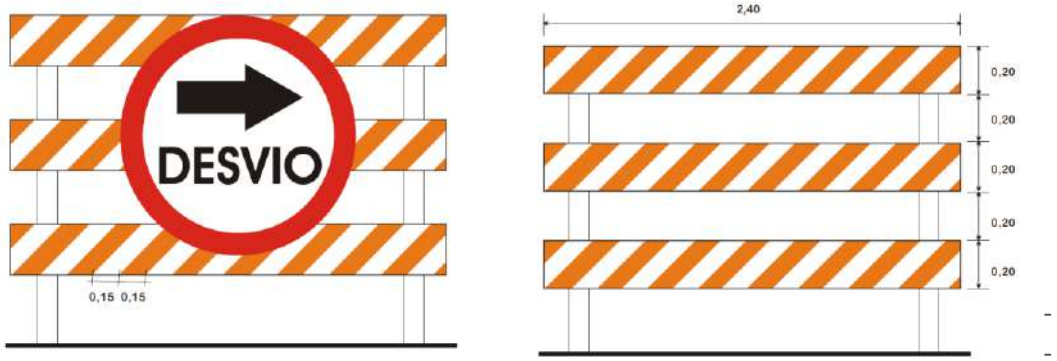
   - Señales Reguladoras



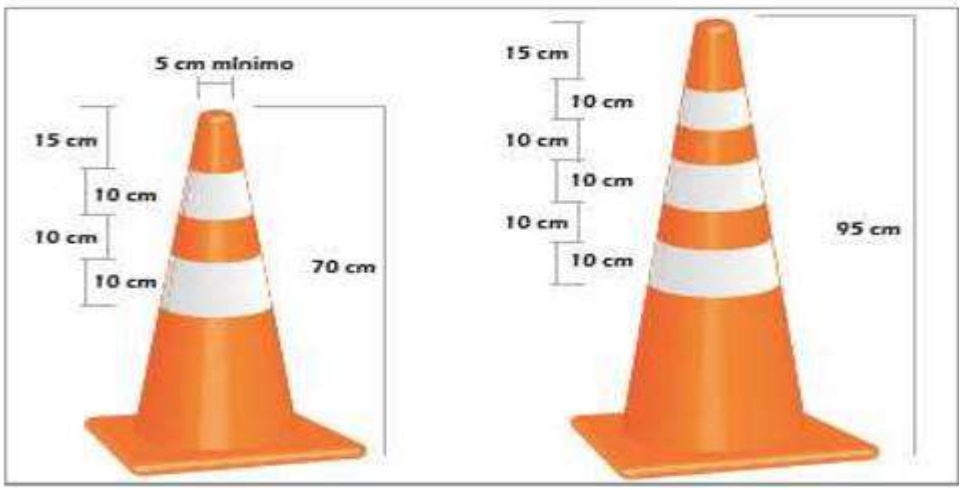
2. Dispositivos para canalización de tránsito

   - Cintas, mallas.

   - Barricadas



   - Conos y Cilindros



- Lámparas de luces intermitentes
- Señalero





14.4.2. Control del Material Para controlar los impactos ambientales y perjuicios a la salud de las personas, se deberá contemplar:

- El mantenimiento de las vías habilitadas al tránsito para facilitar las tareas de construcción, incluyendo los accesos.
- El Mantenimiento de los accesos a canteras, DME y plantas de proceso del proyecto y los que eventualmente se designen.
- El control de emisión de polvo en todos los sectores sin pavimentar mediante el riego constante de acuerdo a la estación y necesidad.
- El mantenimiento de la circulación habitual de animales domésticos y silvestres a las zonas de pastoreo y abrevadero, si estuvieran afectadas por la obra.

14.4.3. Señalización Ambiental:

- La señalización ambiental tiene como propósito velar por la mínima afectación de los componentes ambientales durante la ejecución de obra, las mismas que deberán ser cumplidas por el personal de obra.

- El proyecto deberá contemplar señales ambientales de carácter temporal durante la ejecución de la obra, como:

  - No dañes la vegetación
  - No contamines el suelo y los ríos
  - Cuida tu Medio Ambiente, No arrojes basura
  - Amigo Trabajador, trata con respeto al poblador de la zona
  - Conservemos los recursos naturales

14.4.4. Estructuras

Si la construcción de alguna estructura requiere que se hagan desvíos del tránsito, el Contratista deberá proporcionar estructuras provisionales seguras y estables que garanticen la adecuada seguridad del tránsito

14.4.5. Control de Tránsito en Zonas de Cierre Temporal de Vías

El proceso de señalización vial para el cierre parcial o total de una vía debe dividirse en los siguientes sectores:

1. Señalización anterior a la obra: Previene al usuario sobre las obras que se realizan y que encontrará más adelante. Se subdivide en tres zonas:

   - Zona de prevención. Es aquella donde debe implementarse pre señalización para advertir a los usuarios la situación que la zona en trabajo presenta más adelante y al Conductor para que tome las acciones del caso y modifique su patrón de conducción (velocidad, atención, maniobras, etc.) antes de entrar a la zona de trabajo.

   - Zona de transición. Es aquella donde el Conductor debe abandonar el o los carriles ocupados donde se desarrollan los trabajos e ingresar a los desvíos, canalizaciones o angostamientos, los cuales deben ser provistos de los dispositivos de control del tránsito, para que dicha transición se realice adecuadamente.

   - Zona de seguridad. Es aquella que separa la zona de trabajos de los flujos vehiculares y/o peatonales, siendo su objetivo incrementar la seguridad vial, no

debiendo colocarse en dicha zona de seguridad, materiales, vehículos, excavaciones, señales u otros elementos.

2. Señalización en el sitio de la obra: Esta zona tiene la siguiente denominación:

   - Zona de trabajo. Es aquella zona cerrada al tránsito donde se realizan las actividades requeridas por las obras, en su interior operan los trabajadores, equipos y se almacenan los materiales.

3. Señalización en parte final de los trabajos: En este sector el tránsito retorna a la circulación normal. Esta zona tiene la siguiente denominación:

   - Fin de zona de trabajo. Es aquella zona de transición para que el tránsito retome las condiciones de circulación que presentaba la vía antes del inicio de la zona de trabajo.

15. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

La investigación de los accidentes e incidentes que ocurran con ocasión del trabajo permiten proponer acciones correctivas que eviten la repetición de los accidentes. Para realizar la investigación se seguirá el procedimiento MS-GR-PE-IMS-GP-004 Emergencias e Incidentes, que contempla las acciones de reporte e investigación y los formatos respectivos.

El proceso de investigación debe ser liderado por el responsable del área involucrada, a fin de identificar las causas básicas del accidente y proponer acciones correctivas efectivas y eficaces.

Asimismo, se llevará un registro de dichos accidentes a fin de generar la estadística necesaria para realizar la medición del Sistema de Gestión de SST.

16. SUBCONTRATISTAS, PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS Y VISITAS

Los subcontratistas, proveedores de bienes y servicios que se contraten para ejecutar actividades dentro de las áreas de servicio que administre La Empresa, deben cumplir las normas internas de seguridad y salud en el trabajo establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de La Empresa, así como la normativa nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y las disposiciones que pudieran darse de forma específica de acuerdo a la naturaleza de la actividad a realizarse.

Las visitas, deben cumplir los procedimientos y estándares que La Empresa les informe e induzca, para poder de ingresar en algún área de servicio de La Empresa. Se anexa el documento: CO-PE-1PE327-SYS-PM-001 Lineamientos SSTMA para subcontratista y proveedores Rev 0.

Las visitas deberán siempre estar acompañadas por un representante de la empresa o alguien designado o autorizado por La Empresa, para guiar a las visitas. Las visitas deberán recibir y

conocer la Cartilla de Seguridad que se le brindará, la cual le informará las instrucciones y medidas de seguridad a cumplir durante el recorrido como: EPP a usar, señalización de seguridad, esquema de rutas de evacuación y zonas seguras, prohibiciones, etc.

17. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

17.1. EXAMENES MÉDICOS

Establecer criterios para la evaluación médica ocupacional, a fin de prevenir enfermedades ocupacionales ocasionados por los agentes ambientales presentes en el lugar de trabajo. Para la realización de evaluaciones médicas se debe contar con las siguientes definiciones:

1. Examen médico Pre-Ocupacional: Son evaluaciones médicas de salud ocupacional que se realizan al trabajador antes que ingrese a laborar, para certificar que éste puede ser admitido en un puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso.

2. Examen médico periódico: Es la evaluación médica que se realiza al trabajador durante el ejercicio del vínculo laboral. Estos exámenes tienen por objetivo la promoción de la salud en el trabajo a través de la detección precoz de signos de patologías ocupacionales. Asimismo, permiten definir la eficiencia de las medidas preventivas y de control de riesgos en el trabajo, su impacto, y la reorientación de dichas medidas. Tiene una frecuencia anual.

3. Examen médico de retiro: Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud al cese laboral. Mediante este examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo que el trabajador pudiese haber contraído en el ejercicio de sus labores.

17.2. CAMPAÑAS DE SALUD

Como parte del desarrollo de actividades preventivas promocionales en salud, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo gestionará campañas de vacunación para todos los trabajadores de La Empresa, de acuerdo a los riesgos identificados en el IPERC.

17.3. HIGIENE INDUSTRIAL Y SERVICIOS DE BIENESTAR

17.3.1. MONITOREO OCUPACIONAL

Se deberán realizar monitoreos ocupacionales, los cuales están destinados a medir los agentes, físicos, químicos, biológicos disergonómicos y psicosociales de un colaborador, a fin de evaluar la exposición que tienen al desempeñar su labor, busca comparar los resultados obtenidos con los límites permisibles para establecer métricas que les permitan mejorar las condiciones laborales.

17.3.2. SERVICIOS HIGIÉNICOS

Debido a la amplitud de proyecto, y la lejanía hacia centros poblados, se dispondrán Baños Portátiles en los frentes de trabajo, esto facilita su ubicación y disposición más cercana a los grupos de trabajo. Así mismo, los baños portátiles son de fácil limpieza y desinfección, lo cual, será realizado por una EPS-RS.

De acuerdo a la Norma G.050 Seguridad Durante la Construcción, en toda obra se instalarán baños portátiles o servicios higiénicos fijos conectados a la red pública, de acuerdo a la siguiente tabla:

CANTIDAD DE TRABAJADORES	INODORO	LAVATORIO	DUCHAS	URINARIOS
1 a 9	1	2	1	1
10 a 24	2	4	2	1
25 a 49	3	5	3	2
50 a 100	5	10	6	4

- En obras de más de 100 trabajadores, se instalará un inodoro adicional por cada 30 personas.

Esto se implementará en base a las condiciones, disponibilidad y necesidad real en la ejecución de las actividades.

17.3.3. ASISTENCIA SOCIAL

Se contará con una asistenta social la que desarrollará un Plan de Acción el cual será aprobado por el Gerente de Proyecto. Sus funciones son.

- Conocer las necesidades de los trabajadores a nivel personal, familiar y laboral.
- Estudio, seguimiento y evaluación de casos sociales que se presentan a través de la Administración de obra y sean informados a Servicio Social en Sede central.
- Orientación de los diferentes beneficios y seguros con que cuenta el personal.
- Gestionar documentación requerida para las atenciones en ESSALUD, tales como trámites de lactancias, adscripciones departamentales, subsidios por enfermedad, inscripción de derecho habientes, accidentes de trabajo, orientación y facilitación de formulario para gestionar el beneficio por desempleo (Latencia), jubilaciones ante ONP y AFP.
- Coordinaciones con ESSALUD y Clínicas afiliadas a EPS sobre los beneficios y atenciones hacia los trabajadores.
- Coordinaciones con ESSALUD y las Clínicas afiliadas a EPS sobre las evacuaciones y casos de accidentes del personal, asimismo se realizará el seguimiento.

- Gestionar y apoyar Planes especiales tales como vacunaciones, exámenes médicos pre-ocupacionales.

- Difusión de beneficios al personal con el apoyo de la Administración de obra.

17.4. VIGILANCIA Y CONTROL DE SALUD

Se implementarán Programas de Vigilancia de la Salud de los Trabajadores de acuerdo a los factores de riesgo que se identifiquen y que ameriten un seguimiento más profundo.

17.5. PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID-19

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre del 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La exposición al virus SARS-Cov-2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco, resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de OHL S.A. SUC. DEL PERU, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo. Para efectos del presente documento entiéndase a trabajador como la persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquiera sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratas, subcontratas, tercerización de servicios, entre otras.

Este documento, tendrá como objetivo establecer los lineamientos y medidas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2 (COVID-19).

18. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN AMBIENTAL

El cuidado y protección ambiental son componentes esenciales e importantes en los trabajos de construcción. Se pretende establecer las medidas preventivas, correctivas y de mitigación de los posibles impactos ambientales que se produzcan por los trabajos.

Es compromiso de La Empresa, la preservación del medio ambiente y mantener las buenas relaciones comunitarias en el área de influencia directa e indirecta de El Proyecto, en donde se busca prevenir la contaminación de los recursos naturales como el agua, aire, suelo, flora y fauna o los impactos sociales.

18.1. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS Y EFLUENTES

- Medidas básicas para manejo y control de vertimiento de efluentes.

- Medidas para el manejo de residuos sólidos (Domésticos, industriales y peligrosos)
- Prohibir el vertimiento de residuos sólidos a los cuerpos de agua.
- Cumplimiento del plan de manejo de residuos sólidos.

18.2. EMISIONES ATMOSFÉRICAS Y RUIDO

- Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvos y gases) y de ruidos, que afectan a las poblaciones locales, a los cultivos o al medio ambiente en general.
- Inspección de unidades móviles, maquinaria pesada y equipos.
- Cumplimiento de Programa de Mantenimientos.

18.3. PROTECCIÓN DE RECURSOS NATURALES

- Realizar monitoreos biológicos, y hacer seguimiento a los resultados y análisis.
- Identificar especies forestales y zonas naturales sensibles.
- Priorizar la trasplantación de especies y reforestación.
- Tener definidos y demarcados los límites del alcance del proyecto y no traspasar estos límites.
- Charlas de Sensibilización para la protección y conservación de los RRNN.
- Medidas de control para el manejo de las especies de flora silvestre en estado de conservación.

18.4. SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL

- Instalar señales con mensajes de concientización ambiental.
- Instalar señales ambientales temporales para identificación de áreas auxiliares a usarse en el proyecto.

18.5. SEGUIMIENTO Y MONITOREO AMBIENTAL

- Planificar y ejecutar monitoreos ambientales de calidad de aire, ruido, agua, suelo y biológico.
- Analizar los resultados de los monitoreos e identificar factores que estén alterando las condiciones iniciales.

18.6. SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL

- Dictado de charlas de concientización y sensibilización ambiental.

- Talleres participativos para explicar las medidas y acciones a ejecutarse para conservar el medio ambiente del área de influencia del proyecto, así como las acciones de remediación y cierre.

19. PLAN DE RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

El Plan de Respuesta ante Emergencias (PRAE) es un documento independiente del Plan de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, en el que se establecerán las características de los recursos necesarios, equipamiento para emergencias y la forma de proceder en caso suceda una emergencia.

El PRAE contempla los riesgos asociados a las actividades a realizarse en El Proyecto, tales riesgos comprenden: incendios, inundaciones, sismos, accidentes, derrames de hidrocarburos, entre otros.

Se debe capacitar, preparar y entrenar a los trabajadores para que puedan enfrentar una potencial emergencia, con el fin de reducir al mínimo cualquier impacto adverso en la seguridad o salud de las personas.

Todos los trabajadores deben estar adecuadamente preparados y tener los recursos necesarios para responder ante una situación de emergencia. El estar preparados significa evaluar el potencial de la emergencia, planificar, identificar los recursos y tener capacitación teórica y práctica para lograr una respuesta adecuada.

Los ejercicios y simulacros de emergencia se efectuarán de acuerdo a programas establecidos, para asegurar que los objetivos de respuesta se cumplan.

20. NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS

20.1. NO CONFORMIDADES Y DESVIACIONES

Una No Conformidad es un incumplimiento de un requisito de contrato, de un requisito legal o normativo o de la documentación del sistema de gestión (procedimientos, planes, instrucciones…), ya sea por error humano, mecánico o fallo de terceros, que puede originar un riesgo para la salud de los trabajadores, para el medio ambiente o para la calidad de los trabajos.

Las No Conformidades y Desviaciones tienen origen, además de en las sugerencias, denuncias, comunicaciones o quejas realizadas por las partes interesadas, grupos de interés o clientes en relación con los requisitos de responsabilidad social, en las inspecciones, seguimientos, mediciones, auditorías, visitas y reclamaciones de cliente.

Las No Conformidades se incluyen en el Listado de Control de No Conformidades y las Desviaciones se registran en el documento de origen donde se ha detectado el incumplimiento (validado con la fecha y firma correspondiente).

Antes de proceder al cierre de una No Conformidad:

- se evalúa la necesidad de generar Acciones,
- se verifica la eficacia de la solución adoptada.

Se registra el cierre de las No Conformidades en el Informe de No Conformidad, y se comunica a todas las áreas funcionales involucradas, incluyendo al Cliente cuando sea oportuno.

En el caso de Desviaciones, el cierre se registra en el documento de origen donde se identificaron.

20.2. ACCIONES CORRECTIVAS

Una acción correctiva es una actuación implementada para eliminar las causas de una no conformidad, defecto o situación indeseable detectada, con el fin de evitar su repetición.

Las acciones pueden originar cambios en los procesos, procedimientos y otra documentación del sistema para la mejora del mismo.

Una acción correctiva se genera por el análisis de:

- inspecciones o auditorías,
- revisiones de los Sistemas de Gestión por la Dirección,
- No Conformidad repetitiva,
- gravedad de una No Conformidad y
- otros

21. AUDITORIAS

La evaluación del desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión de SST se realiza a través de la auditoría que permite medir la eficacia del referido sistema, que comprende el cumplimiento de sus programas (o cumplimiento del Plan).

21.1. AUDITORIA INTERNA

Son aquellas auditorías que se realizan por lo menos 1 vez al año, de acuerdo con lo establecido en el programa anual de auditorías, esta auditoría interna está basada en el

cumplimiento de la legislación nacional vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo y otras normas suscritas por la institución.

Las auditorías internas, con carácter general, tienen como objetivos:

- Analizar la eficacia en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.
- Verificar el cumplimiento con la Política y los Objetivos del Sistema de Gestión.
- Comprobar el cumplimiento de requisitos legales, contractuales y otros requisitos con los que la Organización esté comprometida.
- Mejorar el desempeño, atendiendo al nivel de madurez del Sistema de Gestión, resultados de auditorías previas y resultados de evaluaciones de aspectos y riesgos de las actividades.

21.2. AUDITORIA EXTRAORDINARIA

Por motivos excepcionales, y siempre que el responsable del Sistema de Gestión lo considere oportuno, se realizan auditorías no recogidas en el Programa de Auditoría Interna.

Las circunstancias para la realización de auditorías extraordinarias son las siguientes:

- modificación y/o reorganización del Sistema,
- detección de incidencias graves en la implantación y/o seguimiento del Sistema,
- a petición del cliente u otra parte interesada,
- reestructuración de la empresa.

21.3. AUDITORIA EXTERNA

Son aquellas auditorías que se realizan por lo menos 1 vez bianual. Esta auditoría está basada en el cumplimiento del artículo 43 referida a Auditorías del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ley 29783, ley de seguridad y salud en el trabajo, la cual menciona:

“El empleador realiza auditorías periódicas a fin de comprobar si el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido aplicado y es adecuado y eficaz para la prevención de riesgos laborales y la seguridad y salud de los trabajadores. La auditoría se realiza por auditores independientes.”

22. ESTADISTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las estadísticas brindan información de rápida observación que nos permiten dar una evaluación y para identificar grupos de riesgo e incidir en sus capacitaciones para minimizar a corto plazo

alguna lesión originada en sus labores, a la vez que nos sirven para retroalimentar la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

23. EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y MEJORA CONTINUA

La implementación del Sistema de Gestión de SST se evalúa para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continua. La evaluación comprende la revisión de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el referido Sistema.

Toda la documentación de Seguridad y Salud en el Trabajo estará a disposición cuando se solicite. Asimismo, se realizará la emisión de informes mensuales.

24. ANEXOS

1. POLÍTICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN:

- CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD, ENERGÍA Y MEDIO AMBIENTE.
- ALCOHOL Y DROGAS.
- NEGATIVA AL TRABAJO INSEGURO.
- CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y EL ACOSO MORAL O POR RAZÓN DE SEXO.
- LUCHA CONTRA VIRUS VIH Y SIDA.

2. PROGRAMA DE GESTIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE SST
3. PROGRAMAS ANUALES DE GESTIÓN

- PROGRAMA DE SSMA
- PROGRAMA DE CAPACITACIONES
- PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN
- PROGRAMA DE INSPECCIONES
- PROGRAMA DE SIMULACROS

4. FORMATOS DE REGISTROS

- ACUSE DE RECIBO DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN
- ACUSE DE RECIBO DE CAPACITACIÓN INCIAL

- ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL
- ENTREGA DE MASCARILLAS
- ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)
- INSPECCIÓN DE EQUIPO MÓVIL
- INSPECCIÓN DE SEGURIDAD
- INSPECCIÓN DE EXTINTORES

5. PROCEDIMIENTOS COORPORTATIVOS OHLA

- MS-GR-IMS-GP-006 - INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN.
- MS-GR-IMS-GP-015 - IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
- MS-GR-PE-IMS-GP-004 - EMERGENCIAS E INCIDENTES
- MS-GR-PE-IMS-GP-007 FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, CALIDAD Y MEDIO AMBIENTE

6. CO-PE-1PE327-SYS-PM-001 Lineamientos SSTMA para subcontratista y proveedores Rev. 0

ANEXOS

ANEXO 01

POLITICAS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

Política de Calidad, Seguridad y Salud, Energía y Medio Ambiente

OHLA es un grupo global que trata de crear valor sostenible para los clientes, los inversores y el equipo humano de la compañía a través de cada proyecto o servicio realizado por la organización a través de sus actividades principales de ingeniería y construcción, prestación de servicios y atención socio-sanitaria, desarrollo de infraestructuras y proyectos singulares de desarrollo inmobiliario.

La mejora continua de las condiciones de trabajo, la seguridad y salud de nuestros empleados, así como la calidad de nuestros trabajos, la satisfacción de nuestros clientes y el respeto y cuidado del medio ambiente son valores fundamentales de nuestra cultura empresarial.

En este marco, como prueba de los criterios de trasparencia que rigen la compañía, la presente política está disponible y se comunica a todos los empleados y partes interesadas de la compañía, permitiendo el establecimiento de objetivos de seguridad y salud, calidad y medio ambiente. Por ello asumimos los siguientes compromisos:

- **Cumplir los requisitos legales**, normativos, contractuales y otros suscritos.
- **Proporcionar soluciones a los clientes** conformes al marco contractual establecido, aportando nuestra **mejor experiencia** y así generando confianza y fidelidad.
- **Procurar condiciones de trabajo seguras y saludables,** para prevenir los daños y el deterioro de la salud física, mental y social de los trabajadores, mediante la eliminación de peligros y reducción de los riesgos existentes en todos y cada uno de los proyectos y servicios.
- Optimizar el **consumo de los recursos materiales,** energéticos e hídricos; impulsar la utilización de energías limpias y eficientes, así como de productos y servicios que contribuyan al progreso de la economía circular. Gestionar los residuos, los vertidos y las emisiones a la atmósfera; en especial, los gases de efecto invernadero, como principal origen del **Cambio Climático**. Reducir la afección a la **biodiversidad**, a los **ecosistemas** y a sus **servicios**, mediante prácticas de conservación y restauración ecológica.
- Preservar y promover la actividad socioeconómica local. Resguardar y poner en valor los intereses de las comunidades locales y sus activos histórico-artísticos y arqueológicos.
- **Funcionar de forma eficaz, eficiente y segura**, con adaptación a los cambios y **mejora continua** en el desempeño y en la gestión para el progreso del negocio.
- Desarrollar las competencias de los empleados, fomentando su implicación y compromiso.
- Facilitar la información oportuna a los **grupos de interés pertinentes**, la comunicación bidireccional y las alianzas estratégicas, y así avanzar en los compromisos compartidos.
- **Garantizar la consulta y participación de los trabajadores** conforme al marco regulatorio que sea de aplicación a cada uno de los proyectos o servicios.

Fdo.: D. Gonzalo Targhetta Reina

Director General de Recursos Corporativos.

Pagina 1 de 1 | Julio 2021

Política interna de alcohol y drogas

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. - SUCURSAL DEL PERÚ (en adelante OHLA) consciente de su responsabilidad con los trabajadores, contratistas, clientes y comunidades, y entendiendo que el consumo de alcohol y drogas puede afectar seriamente el desempeño y la capacidad laboral del personal, define claramente que ninguna de las operaciones que realiza se pueden ejecutar bajo la influencia de alcohol y/o drogas.

Bajo el concepto de tolerancia cero al consumo de alcohol y drogas:

- Queda prohibido el consumo, posesión venta y/o distribución de alcohol, drogas y/o cualquier sustancia que altere la percepción o los sentidos, en cualquier momento, en los centros de trabajo de OHLA.
- Se implementarán las medidas de detección e inspección no anunciadas que permitan la identificación de consumo de alcohol o drogas a través de exámenes pre-ocupacionales, anuales, post accidente y al azar.
- El consumo en los centros de trabajo de OHLA será tomado como falta grave de conducta, puesto que significa violar los principios de Seguridad y Salud en el Trabajo que sustentan nuestra empresa, y es causa de acción disciplinaria, incluyendo el posible despido del trabajador de acuerdo al Reglamento Interno de OHLA.
- Es de interés por parte de OHLA que todos sus empleados y subcontratistas colaboren en el mantenimiento de un ambiente de trabajo libre de dichas sustancias.

FIRMADO EN EL ORIGINAL

D. Alvaro Manchado Mayayo

Director Territorial

OBRASCON HUARTE LAIN S. A. – Sucursal del Perú

Agosto /2021

Política interna contra la discriminación y el acoso moral o por razón de sexo

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. - SUCURSAL DEL PERÚ (en adelante OHLA) manifiesta su tolerancia cero y su más profundo rechazo ante cualquier comportamiento o acción que constituya alguna de las modalidades de discriminación o acoso, moral o por razón de sexo, comprometiéndose a colaborar de manera activa, eficaz y firme, para prevenir, detectar, corregir y sancionar cualquier tipo de conducta constitutiva de acoso bajo los principios de rapidez, confidencialidad, transparencia, objetividad, imparcialidad y respeto a la intimidad y dignidad del personal.

Todo el personal de la Compañía tiene derecho a un entorno laboral, libre de conductas y comportamientos hostiles o intimidatorios hacia su persona, y que tiene que garantizar tanto su dignidad como su integridad física y moral.

La responsabilidad de garantizar un entorno de trabajo respetuoso con los derechos fundamentales y evitar y prevenir el acoso sexual, moral y por razón de sexo de quienes lo integran es de todos, organización y personal y, en consecuencia, todos deben contribuir a erradicar las conductas reprobables en todos los centros de trabajo del Grupo y a la totalidad de los trabajadores que prestan sus servicios en los mismos.

FIRMADO EN EL ORIGINAL

D. Alvaro Manchado Mayayo

Director Territorial

OBRASCON HUARTE LAIN S. A. – Sucursal del Perú

Agosto /2021

Política interna de negativa al trabajo inseguro

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. - SUCURSAL DEL PERÚ (en adelante **OHLA**) es consciente de que la seguridad y salud de nuestros trabajadores es un valor fundamental. Por tal motivo, cualquier trabajador de OHLA tiene el derecho y la obligación de SUSPENDER O NEGARSE A REALIZAR CUALQUIER ACTIVIDAD O TAREA siempre que:

- Determine que el desempeño de alguna actividad ponga en riesgo su salud e integridad física de manera inminente y/o potencial, la de sus compañeros o de terceros.
- No se encuentren establecidas las medidas de prevención y protección adecuadas o que los trabajos impliquen la omisión o violación de las normas de seguridad u otras.
- Los equipos, máquinas y/o herramientas no cumplan con las medidas de seguridad, no cuenten con todos los implementos necesarios o no se encuentren en condiciones para ser operadas o utilizadas con seguridad.
- Considere que no ha sido debidamente informado de los riesgos y que requiere mayor orientación para realizar sus labores de manera segura.
- No exista tiempo material para realizar la tarea encomendada de manera segura.
- Existan circunstancias externas, del entorno, de emergencia o de fuerza mayor que desaconsejen el inicio o la continuidad de los trabajos.

Ningún trabajador será sancionado o amonestado por acogerse a esta política, ya que está protegiendo su vida y la de sus compañeros.

Los puntos señalados están en concordancia con el primer principio de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, que la organización tiene establecida para la protección de sus Trabajadores.

FIRMADO EN EL ORIGINAL

D. Alvaro Manchado Mayayo

Director Territorial

OBRASCON HUARTE LAIN S. A. – Sucursal del Perú

Agosto /2021

Política interna de lucha contra virus VIH y sida

OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. - SUCURSAL DEL PERÚ (en adelante **OHLA**) reconoce que la epidemia del VIH/SIDA es una crisis mundial a la que debemos hacerle frente, pues además de desestabilizar las familias y la sociedad, constituye una amenaza para el mundo del trabajo dado que afecta al sector más productivo de la población activa.

Por tanto, **OHLA** tiene como compromisos:

- Erradicar el rechazo y la discriminación contra la persona portadora del VIH o que haya desarrollado la enfermedad del SIDA.
- Cumplir y hacer cumplir, según proceda, con la legislación que reglamenta las prácticas empresariales en relación con las personas que viven con el VIH/SIDA o con la legislación general aplicable al VIH.
- Establecer un ambiente de trabajo adecuado que facilite un entorno saludable.
- Mantener una relación de confidencialidad con el personal involucrado con el VIH y el SIDA.
- Establecer apoyos y facilidades al tratamiento del VIH al que se deba someter cualquier trabajador.

FIRMADO EN EL ORIGINAL

D. Alvaro Manchado Mayayo

Director Territorial

OBRASCON HUARTE LAIN S. A. – Sucursal del Perú

Agosto /2021

Política de Prevención de Delitos

El Grupo OHLA, ratifica su compromiso con la tolerancia cero respecto de cualquier conducta irregular y que pueda ser constitutiva de delito.

Todos los empleados de OHLA, sin excepción, y los miembros de los Consejos de Administración deberán cumplir plenamente con lo dispuesto en esta Política, el Código Ético, la Política Anticorrupción y el resto de normas aplicables del Sistema de Prevención de Delitos, así como la legislación penal aplicable. El cumplimiento de la mencionada normativa es condición indispensable para el mantenimiento de la relación laboral o de asociación con el Grupo OHLA, y no se tolerarán violaciones al respecto. Cualquier supuesto de incumplimiento será investigado y podrá derivar, en su caso, en la imposición de las medidas legales y disciplinarias pertinentes.

El Grupo OHLA, en sus relaciones de negocio con otras empresas o profesionales, primará como criterio de selección el que dispongan de un Código Ético y una Política de Prevención de Delitos que recojan principios de comportamiento y de gestión similares a los del Grupo.

El Grupo OHLA analiza los delitos tipificados en el Código Penal e identifica los ámbitos en los que pueden ser cometidos, analizando su relación con las personas del Grupo, con el mercado, con la comunidad, con funcionarios públicos, así como su compromiso con la sociedad y mecenazgo.

Las pautas de conducta que se espera del personal, en el marco de estas actividades, se describen en el Código Ético sobre la base de tres principios básicos de comportamiento:

- Estricto respeto a la normativa legal vigente, y cumplimiento de la normativa interna del Grupo.
- Integridad y ética, a través del ejercicio de la actividad profesional con objetividad, profesionalidad y honestidad.
- Respeto a los Derechos Humanos y Libertades Públicas incluidos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas.

La Dirección de Cumplimiento es responsable de velar por el cumplimiento de la presente Política. En este sentido, dada su función de supervisión, esta investida de autoridad, independencia e imparcialidad, lo que le permite actuar a iniciativa propia y con plena autonomía con respecto al resto de la organización, sin perjuicio de lo previsto sobre su mandato y supervisión por parte de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento.

El Grupo OHLA se compromete a impartir formación periódica sobre la presente Política. Asimismo, se realizarán auditorías periódicas y confidenciales diseñadas para; a) prevenir y detectar violaciones del Sistema de Prevención de Delitos del Grupo, b) reducir el riesgo de comisión de conductas delictivas y otras irregularidades, c) identificar modificaciones y actualizaciones que contribuyan al desarrollo y mejora continua del Sistema de Prevención de Delitos.

Política de Prevención de Delitos

Es obligación de todo el personal del Grupo reportar cualquier hecho, acto, conducta o comportamiento contrario a la presente Política, a través del Canal Ético de Comunicación, disponible en:

Intranet: OHLA-Link.com/Canal Ético.

www.ohla-group.com/Ética e integridad/Canal Ético

Canal Ético de Comunicación del Grupo OHLA – Dirección de Cumplimiento. Pº de la Castellana, 259D Torre Espacio. 28046 Madrid, España

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Grupo OHLA velará porque se analicen exhaustivamente los posibles incumplimientos., garantizando siempre la confidencialidad de las denuncias tramitadas, así como que no se produzcan represalias contra aquéllos que las realicen.

Cualquier duda, sugerencia o recomendación sobre la presente Política deberá ser comunicada a la Dirección de Cumplimiento del Grupo.

El documento original aprobado por el Consejo de Administración de Obrascón Huarte Lain, S.A es la versión en español. Ante cualquier controversia que pudiera aparecer entre esta traducción y la original en español, prevalecerá siempre la versión en español.

Aprobada por el Consejo de Administración en su sesión de 13 de noviembre de 2019.

Política de Control y Gestión de Riesgos

El Grupo OHLA tiene como principal actividad el diseño y construcción de toda clase de obras, sean públicas o privadas, así como la promoción, desarrollo, construcción y explotación de todo tipo de infraestructuras, servicios y concesiones.

El objetivo de la Política de Control y Gestión de Riesgos del Grupo OHLA es controlar y gestionar los riesgos y oportunidades actuales o emergentes relacionados con el desarrollo de su actividad, de manera que se consiga:

- Alcanzar los objetivos estratégicos y operativos del Grupo.
- Proteger la reputación, la seguridad jurídica y garantizar la sostenibilidad del Grupo.
- Proteger la seguridad patrimonial de los accionistas.
- Proteger los intereses del resto de las partes interesadas en la marcha de la organización.
- Mejorar la innovación, la competitividad y la confianza en el Grupo OHLA.

Con el fin de alcanzar dichos objetivos se establecen los **siguientes principios rectores** para el control y gestión de riesgos y oportunidades:

Actuar en todo momento al amparo de la ley, de los valores y estándares reflejados en el Código Ético y dentro del marco Normativo del Grupo.

- Actuar según el nivel de tolerancia al riesgo definido por el Grupo.
- Integrar el control y la gestión de riesgos y oportunidades en los procesos de negocio del Grupo y su incorporación en la toma de decisiones estratégicas y operativas.
- Gestionar la información que se genera sobre los riesgos de manera transparente, proporcional y oportuna, comunicándose a su debido tiempo.
- Establecer y mantener una cultura de concienciación ante el riesgo.
- Incorporar las mejores prácticas y recomendaciones en materia de control y gestión de riesgos.

El control y la gestión de los riesgos es parte del marco normativo y operacional del Grupo que, aplicados por la organización en el desarrollo de sus actividades, permiten:

- La identificación de los riesgos y oportunidades relevantes que afecten o puedan afectar al logro de los objetivos del Grupo.
- La evaluación de los riesgos detectados.
- La definición de medidas de actuación y la toma de decisiones, tomando en consideración los riesgos y oportunidades junto con los demás aspectos del negocio.

Política de Control y Gestión de Riesgos

- La implementación de las medidas de actuación.
- El control y seguimiento continuo de los riesgos más relevantes y de la eficiencia de las medidas adoptadas.
- El establecimiento del reporte de la información, de los canales de comunicación y de los niveles de autorización.

El Consejo de Administración del Grupo OHLA tiene la responsabilidad de aprobar la Política de Control y Gestión de Riesgos, de identificar y realizar el seguimiento de los principales riesgos, de establecer los niveles de tolerancia al riesgo, así como de la implantación y seguimiento de los sistemas de control interno y de información adecuados.

La Comisión de Auditoría y Cumplimiento del Grupo OHLA tiene la responsabilidad de asegurar que los compromisos recogidos en la Política de Control y Gestión de Riesgos se encuentran actualizados y se llevan a cabo de forma continua.

La Dirección del Grupo elaborará anualmente, bajo las indicaciones de la Comisión de Auditoría y Cumplimiento, un **Mapa de Riesgos** con la identificación y evaluación de los riesgos actuales y de los riesgos emergentes que puedan afectar en un futuro al Grupo.

Cada unidad de negocio o funcional es responsable de controlar y gestionar los riesgos que afectan al desarrollo de su actividad y en su caso de informar tan pronto como se detecten o evidencien.

La gestión de riesgos es responsabilidad de todos los empleados del Grupo OHLA. Cada empleado debe entender los riesgos que se encuentran dentro de su ámbito de responsabilidad y gestionarlos dentro del marco de actuación definido en esta Política, así como de los límites de tolerancia establecidos.

La Política de Control y Gestión de Riesgos del Grupo OHLA será revisada anualmente para asegurar que permanece alineada con los intereses del Grupo y sus partes interesadas estando a disposición para la totalidad de las mismas.

El resto de documentos del cuerpo normativo y herramientas del Grupo serán consistentes con esta Política.

Actualizada y aprobada por el Consejo de Administración en su sesión de 26 de febrero de 2020.

ANEXO 02

PROGRAMA DE GESTIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE SST

PROGRAMA DE GESTIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CO-PE-1PE327-SS-PR-001
Revisión 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN: PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO LACRAMARCA (PAQUETE R-07)" — **AÑO: 2022**

	Definición del objetivo/meta	Descripción del Indicador de Medida	Valor de partida del indicador del objetivo/meta	Valor final del indicador del objetivo/meta	Responsable de ejecución	Recursos necesarios para el cumplimiento	Plazo de ejecución	Fechas de seguimiento del objetivo/meta	Responsable del seguimiento
Objetivo 1	SENSIBILIZAR, CAPACITAR Y ENTRENAR AL PERSONAL EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD TRABAJO								
Metas	Porcentaje de participación del personal en la inducción de SST	(Trabajadores con Inducción SST / Total de Trabajadores) x 100%	80%	>= 85%	Jefe de Seguridad/ Coordinador Seguridad	1 Coordinador de SST a tiempo completo	Ene-22 a Dic-22	MENSUAL	Jefe de Seguridad
	Promedio de porcentaje de cumplimiento del programa de capacitaciones	(Participantes de Temas Capacitados / total de capacitaciones programadas) x 100%	70%	>= 80%	Jefe de Seguridad - Proyecto	1 Coordinador de SST a tiempo completo	Ene-22 a Dic-22	MENSUAL	Jefe de Seguridad
Objetivo 2	REALIZAR UN ADECUADO SEGUIMIENTO Y CONTROL PARA PROMOVER LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA DE GESTÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.								
Metas	Porcentaje de asistencia de los miembros del SCSST a sus reuniones	(N° de miembros titulares del SCSST asistentes / N° Total de miembros titulares del SCSST) x 100%	51%	>= 75%	Gerente de Proyecto	Conformar SCSST	Ene-22 a Dic-22	MENSUAL	Jefe de Seguridad
Objetivo 3	MEJORAR LA CAPACITACIÓN DE LOS TÉCNICOS DE PRL TÉCNICOS DEL SP EN LAS ÁREAS DE HIGIENE, ERGONÓMIA Y JURÍDICO								
Metas	Realizar curso de ergonomía para los técnicos del SP	2022- 2 cursos (cursos realizados/2)x100	0	100%	SERVICIO PREVENCIÓN	1 TECNICO A TIEMPO PARCIAL	Ene-22 a Dic-22	SEMESTRAL	Servicio de Prevención
	Realizar curso de higiene Industrial	2022- 2 cursos (cursos realizados/2)x100	0	100%	SERVICIO PREVENCIÓN	1 TECNICO A TIEMPO PARCIAL	Ene-22 a Dic-22	SEMESTRAL	Servicio de Prevención
	Realizar curso fundamentos jurídicos	2022- 2 cursos (cursos realizados/2)x100	0	100%	SERVICIO PREVENCIÓN	1 TECNICO A TIEMPO PARCIAL	Ene-22 a Dic-22	SEMESTRAL	Servicio de Prevención

OHLA Perú	PROGRAMA DE GESTIÓN DE OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CO-PE-1PE327-SS-PR-001 Revisión 1

ÁMBITO DE APLICACIÓN: PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RIO LACRAMARCA (PAQUETE R-07)" AÑO: 2022

	Definición del objetivo/meta	Descripción del Indicador de Medida	Valor de partida del indicador del objetivo/meta	Valor final del indicador del objetivo/meta	Responsable de ejecución	Recursos necesarios para el cumplimiento	Plazo de ejecución	Fechas de seguimiento del objetivo/meta	Responsable del seguimiento
Objetivo 4	FOMENTAR LA CULTURA DE EMPRESA SALUDABLE								
Metas	Realización de 3 trípticos anuales que ayuden a mejorar la salud del trabajador mediante la adquisición de hábitos saludables	2022 (Trípticos realizados/3)x100	0	100%	SERVICIO PREVENCIÓN	1 TECNICO A TIEMPO PARCIAL/MATERIALES DE OFICINA	Ene-22 a Dic-22	SEMESTRAL	Servicio de Prevención
	Difusión del programa de Empresa Saludable	(DT implantada/ DT Totales) x100	0	100%	SERVICIO PREVENCIÓN	1 TECNICO A TIEMPO PARCIAL/MATERIALES DE OFICINA	Ene-22 a Dic-22	SEMESTRAL	Servicio de Prevención
Objetivo 5	AUMENTAR LA SENSIBILIZACIÓN DE TODO EL PERSONAL DE OBRA, EN ESPECIAL LA DE MANDOS INTERMEDIOS								
Metas	Realización de 1 Toolbox meeting a la semana en obra por parte del equipo de producción	Nº Toolbox / Nº de semanas laborables	0	100%	Equipo de Producción de obra	1 TECNICO A TIEMPO PARCIAL	Ene-22 a Dic-22	MENSUAL	Jefe de Seguridad
	Participación de los Directores Territoriales en la investigación de los accidentes graves	Accidentes graves investigados/ Accidentes graves %	0	100%		---	Ene-22 a Dic-22	SEMESTRAL	Servicio de Prevención
	Realizar curso para mandos intermedios sobre protecciones colectivas y EPP	Cursos realizados / 2	0	100%	SERVICIO PREVENCIÓN	1 TECNICO A TIEMPO PARCIAL	Ene-22 a Dic-22	SEMESTRAL	Servicio de Prevención

Fecha de Actualización: 16/12/2021

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Aprobado por:
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Director de Proyecto	Responsable de SST o SCSST

ANEXO 03

PROGRAMAS ANUALES DE GESTIÓN

	PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE	CO-PE-1PE327-SS-PR-002 Rev. 01

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA" **CIUDAD/SEDE: CHIMBOTE** **AÑO: 2022**

	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	ESTANDAR / MEDICIÓN	EJECUCIÓN	AÑO: 2021												META FÍSICA	FECHA DE VERIFICACIÓN
					ENER	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
I. Implementar las herramientas de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, necesarias para el cumplimiento legal y protección de nuestros trabajadores.																		
1	Revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Directorio y CSST - OHLA	Acta de Aprobación	Anual							X						1	Dic-22
2	Difusión de documentos de gestión (Política de SST, etc.)	Área de SST - Proyecto	Acuse de Recibo de Formación e Información	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
3	Revisión y Aprobación del Plan Anual de SST	CLIENTE - ARCC	Carta de Aprobación	Anual	X												1	Dic-22
4	Entrega y Difusión del RISST	Área de SST - Proyecto	Acuse de Recibo de Formación e Información	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
5	Revisión y Aprobación del Plan de Respuesa Ante Emergencias	CLIENTE - ARCC	Carta de Aprobación	Anual											X		1	Dic-22
6	Elaboración y Aprobación de la Matriz IPERC Base	Área de SST y Director de Proyecto - Proyecto	Documento Firmado	Única											X		1	Dic-22
7	Elaboración y Aprobación del Plan COVID-19	Área de SST y Director de Proyecto - Proyecto	Documento Firmado	Única	X												1	Dic-22
8	Revisión y Aprobación del Plan COVID-19	CLIENTE - ARCC	Carta de Aprobación	Única	X												1	Dic-22
9	Actualización de Requisitos Legales	Área SSOMAC - OHLA	Documento Actualizados	Anual	X			X			X			X			4	Dic-22
10	Difusión de Matriz IPERC	Área de SST - Proyecto	Acuse de Recibo de Formación e Información	Permanente		X			X			X			X		4	Dic-22
11	Elaboración y/o Actualización de Mapas de Riesgo	Área de SST - Proyecto	Mapa de Riesgos	Anual											X		1	Dic-22
12	Elaboración y Aprobación de PETS	Área de SST y Director de Proyecto - Proyecto	Documento Firmado	Permanente	X				X				X				3	Dic-22
II. Brindar un ambiente de trabajo seguro para el personal, reduciendo las condiciones sub estándar y previniendo accidentes																		
1	Ejecución de Programa de Inspecciones	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
2	Seguimiento a No Conformidades y Acciones Correctivas	Área de SST y Director de Proyecto - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
3	Seguimiento a emisión de constancias SCTR del personal	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
4	Verificación de cumplimiento de lineamientos de SST por parte de Subcontratistas y proveedores	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
III. Sensibilizar, capacitar y entrenar al personal en materia de Seguridad y Salud Trabajo																		
1	Inducción SST - Hombre Nuevo	Área de SST - Proyecto	Acuse de Recibo de Formación e Información	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
2	Cumplimiento de Programa de Capacitaciones	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
3	Cumplimiento de Programa de Sensibilización	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
4	Cumplimiento de Programa Mensual de Charlas	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
5	Difusión de información en materia de SST	Área de SST - Proyecto	Publicaciones	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
IV. Implementar un sistema eficaz de respuesta a emergencias, acorde a los riesgos evaluados																		
1	Seguimiento y verificación de adquisición e implementación de equiq. emergencia	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
2	Elaboración y aprobación de PRAES	Área de SST y Director de Proyecto - Proyecto	Documento Firmado	Permanente			X				X				X		3	Dic-22
3	Inspección de Equipos de Emergencia	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
4	Implementación de Área de Atención de Salud en Proyecto y Botiquines	Área de SST y Director de Proyecto - Proyecto	Área de Salud	Única		X											1	Dic-22
5	Elaboración y Aprobación de Programa de Simulacros	Área de SST y Director de Proyecto - Proyecto	Documento Firmado	Única	X												1	Dic-22
6	Ejecución de Programa de Simulacros	Área de SST - Proyecto	Registros	Bimestral		X			X			X			X		4	Dic-22
V. Realizar un adecuado seguimiento y control, para promover la mejora continua del Sistema de Gestión de SST																		
1	Seguimiento de avances del Programa Anual de SST	Área de SST - Proyecto	Registros	Trimestral			X			X			X			X	4	Dic-22
2	Reunión Ordinaria de SCSST	SCSST	Acta de Reunión	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
3	Informe Trimestral de Gestión de SCSST	SCSST	Informes	Anual			X			X			X			X	4	Dic-22
4	Estadísticas de SST	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
VI. Prevenir y controlar cualquier daño a la salud de los trabajadores, debido a riesgos ocupacionales.																		
1	Ejecutar los exámenes médico ocupacionales	Área de SST - Proyecto	Certificado de Aptitud Médica	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
2	Seguimiento al Programa de Salud Ocupacional	Área de SST y Director de Proyecto - Proyecto	Registros de Actividades	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
3	Difundir información en materia de Salud Ocupacional	Área de SST - Proyecto	Publicaciones	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
4	Seguimiento de la causas de factores de riesgos ocupacionales	Área de SST - Proyecto	Registros	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
5	Ejecutar pausas activas en las oficinas	Personal Administrativo - Proyecto	Registros	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
6	Implementar y fomentar el uso de bloqueadores solares y repelentes	Área de SST - Proyecto	Registros	Permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22
6	Cumplir con dictado de Capacitaciones y Sensibilización de Salud Ocupacional	Área de SST - Proyecto	Registros	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Dic-22

Fecha de Actualización: 16/12/2021

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Aprobado por:
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Director de Proyecto	Responsable de SST o SCSST

OHLA Perú	PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN	CO-PE-1PE327-SS-PR-003 Rev. 01 16/12/2021

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE R-07)" **CIUDAD/SEDE: CHIMBOTE** **AÑO: 2022**

ITEM	TIPO DE CAPACITACIÓN I/E	TEMA	HORAS ESTIMADAS DE CAPACITACIÓN	ÁREA	DIRIGIDO A:	PROGRAMACIÓN DE CAPACITACIÓN	META FÍSICA	OBSERVACIONES
01	I	Politica Integrada de Gestión	1	SIG	Todo el Personal del Proyecto	X X X X X X X X X X X X	12	
02	I	Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos - IPER	1	SEGURIDAD	Todo el Personal del Proyecto	X X	2	
03	I	Analisis de Trabajo Seguro (ATS)	1	SEGURIDAD	Todo el Personal del Proyecto	X X	2	
04	I	Plan de respuesta ante Emergencias	1	SEGURIDAD	Todo el Personal del Proyecto	X X	2	
05	I	Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID 19 en el trabajo	1	SEGURIDAD / SALUD	Todo el Personal del Proyecto	X X	2	
06	I	Actos y condiciones Inseguras	1	SEGURIDAD	Todo el Personal del Proyecto	X X	2	
07	I	Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo	1	SEGURIDAD	Todo el Personal del Proyecto	X X	2	
08	I	Lucha contra Incendios	1	SEGURIDAD	Todo el Personal del Proyecto	X X	2	
09	I	Uso y Cuidado de los EPPs	1	SEGURIDAD / SALUD	Todo el Personal del Proyecto	X X	2	
10	I	Medidas de Prevencion de Contagio Covid 19	1	SALUD	Todo el Personal del Proyecto	X X X X	4	
11	I	Primeros Auxilios	1	SALUD	Todo el Personal del Proyecto	X X	2	
12	I	Plan de Manejo Ambiental	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
13	I	Manejo de residuos sólidos no peligrosos NTP 900.058.2019. Regla de las 3 R´s	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
14	I	Identificación y Evaluación de Aspectos Ambientales	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
15	I	Manejo de Materiales Peligrosos	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
16	I	Manejo de Derrame y respuesta ante emergencias	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
17	I	Prevención y conservación de la biodiversidad y los RRNN	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
18	I	Contaminación Ambiental	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
19	I	Ley General del Ambiente	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
20	I	Sistema de Gestión Ambiental (Política , Objetivos y metas ambientales)	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
21	I	Estandares de calidad ambiental (ECA) y LMP de agua, aire y ruido	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
22	I	Ecoeficiencia	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
23	I	Manejo de conflictos socioambientales	1	MEDIO AMBIENTE	Todo el Personal del Proyecto	X	1	
						4 4 4 4 4 3 3 4 5 4 4 3	46	

Fecha de Actualización: 20/07/2020

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Aprobado por:
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Director de Proyecto	Responsable de SST o SCSST

PROGRAMA ANUAL DE SENSIBILIZACIÓN

CO-PE-1PE327-SS-PR-004
Rev. 01
16/12/2021

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE R-07)" **CIUDAD/SEDE: CHIMBOTE** **AÑO: 2022**

ITEM	TEMA	METODOLOGIA A USAR	FRECUENCIA	TIEMPO ESTIMADO DE CONCIENTIZACIÓN	DIRIGIDO A:	FECHAS PROGRAMADAS DE SENSIBILIZACIÓN												Meta Física	OBSERVACIONES
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
01	Política del Sistema Integrado de Gestión	Publicaciones	Mensual	Permanente	Todo el personal de Proyecto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Publicaciones en periodicos murales
02	Código de Ética y Valores	Manual	Trimestral	Permanente	Todo el personal de Proyecto									X				1	Publicaciones en periodicos murales
03	La regla de las 3 R's Reducir, Reusar y Reciclar	Afiche	Trimestral	Permanente	Todo el personal de Proyecto		X				X				X			3	Publicaciones en periodicos murales
04	Derecho a negarse a realizar un trabajo inseguro	Charlas	Semestral	30 minutos	Todo el personal de Proyecto			X						X				2	
05	Consecuencias de la contaminación	Charlas	Anual	30 minutos	Todo el personal de Proyecto				X						X			2	
06	¿Por qué y cómo usar menos plástico?	Charlas	Semestral	30 minutos	Todo el personal de Proyecto												X	1	
07	¿Por qué reducir el uso del papel?	Charlas	Semestral	30 minutos	Todo el personal de Proyecto							X						1	
08	Conciencia Ambiental	Charlas	Anual	30 minutos	Todo el personal de Proyecto									X				1	
09	Distanciamineto Social	Charlas	Semestral	30 minutos	Todo el personal de Proyecto		X						X					2	
10	El lavado de manos	Charlas	Trimestral	30 minutos	Todo el personal de Proyecto	X			X			X			X			4	
11	El lavado de manos	Afiche	Mensualmente	Permanente	Todo el personal de Proyecto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12	Publicaciones en periodicos murales
12	Pausas Activas	Charlas	Semestral	30 minutos	Todo el personal de Proyecto					X						X		2	
13	Alimentacion saludable	Charlas	Anual	30 minutos	Todo el personal de Proyecto								X					1	
14	Proteccion de pies y manos	Charlas	1 vez año	30 minutos	Todo el personal de Proyecto						X							1	
15	Problemas ambientales, el efecto invernadero, calentamiento global, adelgazamiento de la capa de ozono y lluvias acidas	Charlas	1 vez año	30 minutos	Todo el personal de Proyecto											X		1	
						3	4	3	4	3	4	4	4	5	5	4	3	46	

Fecha de Actualización: 16/12/2021

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Aprobado por:
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Director de Proyecto	Responsable de SST o SCSST

PROGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES

CO-PE-1PE327-SS-PR-006
Rev. 01
16/07/2021

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE R-07)" **CIUDAD/SEDE: CHIMBOTE** **AÑO: 2021**

ITEM	AREA			INSPECCIONES A DESARROLLAR	RESPONSABLE	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SET		OCT		NOV		DIC	
	SEG	SO	MA			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
01		X		Botiquines de Primero Auxilios	SSOMA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
02	X			Inspección de Extintores	SSOMA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
03	X	X	X	Inspección de Oficinas	SSOMA			X						X						X						X				
04	X	X		Inspección de EPP	SSOMA					X						X						X						X		
05	X			Inspección de Señalización	SSOMA							X												X						
06	X			Herramientas manuales y Eléctricas Portátiles	SSOMA	X						X						X						X						
07	X		X	Inspección de Vehículos	SSOMA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
08	X		X	Inspección de Maquinaria	SSOMA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
09	X	X	X	Control de Limpieza y Desinfección de Oficinas	SSOMA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
10	X	X	X	Control de Limpieza y Desinfección de Servicios Higiénicos	SSOMA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	
11	X	X	X	Control de Limpieza y Desinfección de Cocinas - Comedores	SSOMA	X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X		X	

Fecha de Actualización: 20/07/2020

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Aprobado por:
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Director de Proyecto	Responsable de SST o SCSST

PROGRAMA ANUAL DE SIMULACROS

CO-PE-1PE327-SS-PR-007
Rev. 01
16/12/2021

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE R-07)" **CIUDAD/SEDE: CHIMBOTE** **AÑO: 2022**

ITEM	DETALLE DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLES	EJECUCIÓN	AÑO: 2021												META FÍSICA	OBSERVACIONES
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1	Simulacro de Incendio.	Jefe SST	Semestral				X						X			2	
2	Simulacro de Sismo	Jefe SST	Semestral					X						X		2	
3	Simulacro de Accidente de Trabajo	Jefe SST	Semestral						X						X	2	

Fecha de Actualización: 16/12/2021

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:	Aprobado por:
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Director de Proyecto	Responsable de SST o SCSST

ANEXO 04

FORMATOS DE REGISTROS

OHLA Perú	ACUSE DE RECIBO DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN	MS-GR-PE-IMS-GP-007-Att03 (Revisión 00)

DATOS DEL EMPLEADOR

Razón social	RUC	Domicilio (Dirección, distrito, departamento, provincia)	Tipo de actividad económica	N° de trabajadores en el centro laboral
Obrascon Huarte Lain S.A. Suc del Perú	20425123115	Av. 28 de Julio, Nº 150, Miraflores - Lima	Construcción	

TIPO DE FORMACIÓN (MARCAR X)

Inducción		Capacitación		Entrenamiento		Simulacros de emergencia		Otros (Especificar)	

TEMA:			
EMPRESA FORMADORA	Obrascon Huarte Lain S.A. Suc del Perú		
NOMBRE DEL FORMADOR		FIRMA DEL FORMADOR:	
LUGAR DE IMPARTICIÓN			
FECHA DE IMPARTICIÓN		Duración (horas):	

RELACIÓN DE PARTICIPANTES

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI/C.E	ÁREA/CARGO	EMPRESA	FIRMA	OBS.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Contenido del curso:

RESPONSABLE DEL REGISTRO

Nombre:	Cargo:	Fecha:	Firma:

NOTA: En base a R.M. 050-2013-TR

OHL	ACUSE DE RECIBO DE CAPACITACIÓN INICIAL	(Revisión 01)

El trabajador _____, de la empresa _____, con documento de identidad N° _____ y cargo _____, ha recibido la capacitación inicial, que se detalla a continuación, en materia de seguridad, medio ambiente y calidad. Declara que, una vez leídas y entendidas, se hace responsable de cumplir las indicaciones descritas de forma rigurosa, y que en caso de duda consultará con su mando superior los trabajos a realizar.

El contenido de la capacitación consistió en:

- Explicación general de la actividad y estructura organizativa de la empresa.
- Obligación de cumplir con las políticas, objetivos, procedimientos y otros requisitos del Sistema de Gestión Integrado.
- Aspectos ambientales, riesgos y peligros de sus actividades y las posibles situaciones de emergencia, junto con las medidas aplicables en cada caso.
- Normas de seguridad, medidas de protección individual y colectiva a adoptar.
- Los beneficios conseguidos con un adecuado desempeño respecto al medioambiente y a la prevención de riesgos laborales.
- Las consecuencias negativas de incumplir lo establecido en los procedimientos de funcionamiento.

Al mismo tiempo, quedo enterado de que, entre las obligaciones de los trabajadores establecidas en materia de prevención de riesgos laborales, están las siguientes:

- Velar por su propia seguridad y salud en el trabajo, y por la de aquellas otras personas a las que pueda afectar su actividad profesional.
- Usar adecuadamente, máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte, que ha sido autorizado para su manejo, siguiendo las indicaciones dadas por el fabricante.
- Utilizar correctamente los medios auxiliares puestos a su disposición, y equipos de protección, para la realización de los trabajos encomendados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad.
- Informar de inmediato a sus superiores ante cualquier situación que entrañe riesgo para la seguridad y salud.

En ....., el ..... de ..... de 20.....

Firma: El trabajador

Firma: Por parte de OHL

D. .....

D. .....

Página 1 de 1

SGI-PL-62 ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (SGI-PG-13)

Por parte de la empresa
se hace entrega a D. con ID nº
de los siguientes Equipos de Protección Personal:

EQUIPO ENTREGADO		ENTREGAS				
	Ropa de Trabajo – Vestuario de protección	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Vestuario de alta visibilidad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Calzado de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Casco de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Guantes de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Mascarillas – Protección de las vías respiratorias	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Gafas o Pantallas de protección	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Protectores auditivos	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Arnés de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Otros	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha

SGI-PL-62 ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (SGI-PG-13)

		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

Reconociendo que ha sido informado de los trabajos y zonas donde deberá utilizarlos, así como, de haber recibido las instrucciones y formación necesaria para su correcta utilización, aceptando el compromiso de:

- Utilizar el equipo siempre que acceda a las zonas y áreas obligadas a ello y debidamente señalizadas.
- Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización, así como cuidar de su correcto estado de uso y conservación.
- Guardarlo al finalizar la jornada laboral en el sitio que tenga asignado.
- Informar en caso de pérdida o deterioro del equipo y solicitar uno nuevo de inmediato.

En , a de de 20

Fdo. El Trabajador
D.

Fdo. Por parte de La Empresa
D.

OHLA Perú

REGISTRO ENTREGA DE MASCARILLAS

F-PSGI-13/CO-02
(Revisión 3)

Conforme a lo dispuesto en la legislación internacional sobre Prevención de Riesgos Laborales

Por parte de OHL CONSTRUCCIÓN, Oficinas Dirección Territorial.....,
hace entrega a D/Dña.....
con ID nº ....., de los siguientes artículos:

	GUANTES DE LATEX	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA
	MASCARILLAQ UIRURGICA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA
	MASCARILLA N 95/CE O SIMILAR	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA
	GEL/JABON	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA
	OTROS	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA	FECHA FIRMA

reconociendo que ha sido informado de los trabajos y zonas donde deberá utilizarlos, así como, de haber recibido las instrucciones y formación necesaria para su correcta utilización, aceptando el compromiso de:

- Utilizar el equipo siempre que acceda a las zonas y áreas obligadas a ello y debidamente señalizadas.
- Consultar cualquier duda sobre su correcta utilización, así como cuidar de su correcto estado de uso y conservación.
- Guardarlo al finalizar la jornada laboral en el sitio que tenga asignado.
- Informar en caso de pérdida o deterioro del equipo y solicitar uno nuevo de inmediato.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

gina 1 de 1

OHLA Perú	ANALISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS)	CO-PE-1PE327-SYS-PL-001 Rev. 00 27/07/2021

OBRA					
ACTIVIDAD A REALIZAR				FECHA	
UBICACIÓN EXACTA		HORA DE INICIO		HORA DE TERMINO	

Nº	ETAPA DE TRABAJO	ACTOS O CONDICIONES SUBESTANDAR (PELIGROS)	¿QUE PODRIA PASAR? (RIESGOS ASOCIADOS/ CONSECUENCIAS)	MEDIDAS DE CONTROL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Si en la inspección se detectan peligros y riesgos no identificados, se detendrá la operación hasta que sean registrados. Si las medidas de control no son implementadas, se detendrá la operación hasta que se implementen.

OBSERVACIONES / SUGERENCIAS:

Nombre y Firma Capataz/Jefe de Grupo	Nombre y Firma Residente de Obra/Jefe de Proceso/Ing. de Producción/Asistente de Producción, en señal de revisión	VB del Jefe de Seguridad o Cordinador de Seguridad

La firma del Gerente de Sitio, Jefe de Producción, Jefe de Proceso, Ing. de Producción o Asistente de Producción avalan la correcta elaboración del AST.
Si el presente registro no lleva la firma de Gerente de Sitio, Jefe de Proceso, Ing. de Producción o Asistente de Producción, no será visado por el Jefe o Cordinador de SST.

ANALISIS DE TRABAJO SEGURP (ATS)

CO-PE-1PE327-SYS-PL-001
Rev. 00
27/07/2021

GRUPO DE TRABAJO

☐	Ing./Asistente producción	_____
☐	Capataz/Jefe de grupo	_____
☐	Operarios	_____
☐	Oficiales	_____
☐	Peones	_____
☐	Operadores	_____
☐	Maniobristas	_____
☐	Topografía	_____
☐	_____	_____
	TOTAL	_____

REQUISITOS DE TRABAJO

- ☐ Permiso de trabajo
- ☐ Procedimiento especifico
- ☐ Capacitación especifica
- ☐ Monitoreo de gases
- ☐ Monitoreo de ruido
- ☐ MSDS
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

PERMISOS

- ☐ Excavación y zanjas
- ☐ Trabajo en caliente
- ☐ Espacio confinado
- ☐ Trabajo en altura
- ☐ Izaje de cargas
- ☐ Montaje de andamios
- ☐ Permiso de trabajo Nocturno
- ☐ Ninguno
- ☐ _____
- ☐ _____

EQUIPO DE PROTECCIÓN COLECTIVA

☐	Barandas	☐	Bloqueo retractil
☐	Conos	☐	Vigias
☐	Tranqueras	☐	Extintor ( )
☐	Cintas	☐	Protector c/ ruido
☐	Malla naranja	☐	Protector c/ polvo
☐	Iluminación	☐	Malla contra caidas
☐	Letreros	☐	Paletas
☐	Linea de vida	☐	_____
☐	Balizas luminosas	☐	_____
☐	Freno vertical	☐	_____

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

☐	Casco	☐	Guantes de cuero	☐	Guantes de caña larga
☐	Barbiquejo	☐	Guantes dieléctricos	☐	Careta de soldador
☐	Lentes de seguridad	☐	Guantes de neopreno	☐	careta ( )
☐	Botas c/punta de acero	☐	Guantes de jebe	☐	Lentes de oxigenista
☐	Botas dielectricas	☐	Guantes de carpinteria	☐	Rodilleras
☐	Botas de jebe	☐	Guantes Multiusos	☐	Escarpines
☐	Uniforme reflectivo	☐	Arnes ( )	☐	_____
☐	Proteccion de oidos	☐	Chaqueta de cuero	☐	_____
☐	Respirador para polvo	☐	Mandil de cuero	☐	_____
☐	Respirador para gases	☐	Mangas de cuero	☐	_____

HERRAMIENTAS Y EQUIPOS A USAR

☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____
☐	_____	☐	_____

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FIRMA
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

INSPECCIÓN DE EQUIPO MÓVIL

CO-PE-1PE327-SS-PL-002
Rev. 02
1/11/2021

PROYECTO / OBRA / INSTALACIÓN | TURNO | FECHA

OPERADOR | EQUIPO (MARCA, MODELO)

Nº SOAT | FECHA DE VCTO. | PROPIO | ALQUILADO | PLACA

OK CONFORME — **R** REGULAR, PERO PUEDE OPERAR. PROGRAMAR SU CAMBIO O REPARACION — **M** EN MAL ESTADO, REQUIERE REPARACION INMEDIATA — **N/A** NO APLICA

+ PARA TODO EQUIPO MOVIL				
CHASIS	0K	R	M	F
Sistema de dirección**				
Sistema de suspensión				
NEUMATICOS	0K	R	M	F
Llantas delanteras**				
Llantas posteriores**				
Esparragos y tuercas**				
Llanta de repuesto**				
CABINA OPERADOR	0K	R	M	F
Estribos				
Pasamanos				
Llave de contacto				
Cinturon de seguridad**				
Espejos**				
Luces de cabina*				
Limpiaparabrisas*				
Freno de mano**				
Pisos de Jebe				
Timon de dirección**				
Pedal de acelerador**				
Pedal de freno**				
Pedal de embrague**				
Palanca de velocidades**				
Palanca de traccion 4x4				
Claxon**				
Panel de control				
Asientos				
Vidrios de ventanas				
Neblineros*				
Tapa tanque combustible				
SEGURIDAD	0K	R	M	F
Circulina *				
Alarma retroceso **				
Sistema de Frenos **				
Botiquin				
Extintor				
Triangulo seguridad				
Conos seguridad				
Luces *				
NIVELES DE FLUIDOS	0K	R	M	F
Aceite Motor**				
Refrigerante**				
Aceite Dirección**				
Plumilla				
Combustible				

FUGAS DE FLUIDOS	SI	NO
Aceite Motor		
Combustible		
Aceite Dirección		
Aceite Transmision		
Aceite Diferenciales		

+ VOLQUETES	0K	R	M	F
Palanca activación piston				
Piston de levante tolva**				
Motor hidraulico				
Pines y seguro de tolva				
Tolva				
Compuerta de tolva				

+ CAMIONES TRACTORES	0K	R	M	F
Tornamesa				
Acoples sistema de freno**				
Valvulas**				

+ CAMA BAJA	0K	R	M	F
Acople a tornamesa**				
Acoples sistema de freno**				
Valvulas**				
Llantas**				
Esparragos y tuercas**				

+ CISTERNAS DE AGUA	0K	R	M	F
Tanque de agua				
Tapa superior				
Motobomba de agua				
Manguera de succión				
Valvula check succión				
Manguera descarga				
Escaleras/barandas ascenso				
Valvulas de corte fluido				
Sistema de aspersion.				

+ CIST. DE COMBUSTIBLE	0K	R	M	F
Tanque de combustible				
Señalización (rombo)				
Valvula de purga				
Tapa superior				
Surtidor de combustible				
Manguera surtidor				
Contómetro				
Bomba de despacho				
Escaleras/barandas ascenso				

+ CAMIONES BARANDA	0K	R	M	F
Peldaños de acceso				
Pasamanos				
Plataforma posterior				
Barandas				
Seguros de baranda				
Ganchos de amarre				
Cuerdas y sogas				

+ CAMIONETAS	0K	R	M	F
Protección antivuelcos				
Seguro de capot**				
Radio de comunicación				

+ TRANSPORTE DE PERSONAL	0K	R	M	F
Asientos				
Cinturones de seguridad**				
Ventanas				
Luces interiores				

+ CAMIONES LUBRICADORES	0K	R	M	F
Peldaños de acceso				
Pasamanos				
Depositos de lubricantes				
Deposito de refrigerantes				
Deposito de aceite usado				
Bombas neumaticas				
Manometros de bombas				
Compresor				
Motor de Compresor				
Valvulas de seguridad				
Mesa de trabajo y banco				
Espacios p/ herramientas				
Dispensadores lubricantes				
Luces interiores				
Tomacorrientes				

NOTA:
**Estos puntos deben estar operativos 100%, antes de operar.
* De acuerdo al turno y tiempo, deben estar operativos 100%.

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

	FIRMA CONDUCTOR NOMBRE:		FIRMA SUPERVISOR / RESPONSABLE DEL TRABAJO NOMBRE:

OHLA Perú	INSPECCION DE SEGURIDAD	CO-PE-1PE327-SYS-PL-003 Rev. 00 15/07/2021

NOMBRE DE INSPECTOR:		FECHA:
AREA INSPECCIONADA:		HORA:

Nro.	OBSERVACIONES	RESPONSABLE
1	Revisión del correcto uso de Epls y seguridad del personal	
2	Revisión de Señalización	
3	Revisión de Orden y Limpieza	
4	Revisión de Maquinaria, Equipos y Herramientas	
5	Revisión de Accesos y Rutas	
OBSERVACIONES ADICIONALES		

RESPONSABLE DE INSPECCIÓN RESPONSABLE DE SST

OHLA Perú	REGISTRO DE INSPECCIÓN DE EXTINTORES	CO-PE-1PE327-SS-PL-004 Rev. 00 15/07/2021

INSPECTOR:			
CARGO:			
ÁREA DE INSPECCIÓN:		FECHA INSPECCIÓN:	

N°	UBICACIÓN	TIPO						CAPACIDAD	PRUEBA HIDROSTÁTICA	REVISIÓN ESTADO GENERAL														FECHA DE VENCIMIENTO	OBSERVACIONES
		PQS								CILINDRO															
		BC	ABC	CO2	Acetato de Potasio	Agua Pulverizada	Otros			PINTURA	GOLPES	AUTOADHESIVO FECHA/TIPO	MANIJA DE TRANSPORTE	MANIJA DE DISPARO	PRESIÓN	MANÓMETRO	BOQUILLA	MANGUERA	RING O ARO DE SEGURIDAD	CORNETA	SEÑALIZACIÓN	SOPORTE COLGAR O RUEDAS		
1																									
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
7																									
8																									
9																									
10																									

B	BUENO
R	REGULAR
M	MALO

NT	NO TIENE
NA	NO APLICA
NR	NO SE PUEDE REVISAR O NO VISIBLE

Responsable de la Inspección	Jefe de SST / Coordinador SST
Nombre:	Nombre:

INSPECCIÓN DE BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS

CO-PE-1PE327-SS-PL-019
Rev. 00
15/07/2021

Empresa:					
Nombre del que Inspecciona:				**Cargo:**	
Fecha de Inspeccion:		**Ubicación del Botiquin:**			

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DEL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS*	CANTIDAD INICIAL	CANTIDAD HASTA LA FECHA	ESTADO DEL PRODUCTO (B) (M) (R)	OBSERVACIONES O RECOMEDACIONES
PAQUETES DE GUANTES QUIRÚRGICOS				
FRASCO DE YODOPOVIDONA 120 ML SOLUCIÓN ANTISÉPTICO				
FRASCO DE AGUA OXIGENADA, MEDIANO 120 ML				
FRASCO DE ALCOHOL MEDIANO 250 ML				
PAQUETES DE GASAS ESTERILIZADAS DE 10 CM X 10 CM				
PAQUETES DE APÓSITOS				
ROLLO DE ESPARADRAPO DE 5 CM X 4.5 MT				
ROLLOS DE VENDA ELÁSTICA DE 3 PULG X 5 YARDAS				
ROLLOS DE VENDA ELÁSTICA DE 4 PULG X 5 YARDAS				
PAQUETE DE ALGODÓN X 100 GR.				
VENDA TRIANGULAR				
PALETAS BAJA LENGUA (PARA ENTABLILLADO DE DEDOS)				
FRASCO DE SOLUCIÓN DE CLORURO DE SODIO AL 9/1000 X 1 LT (PARA LAVADO DE HERIDAS)				
PAQUETES DE GASA TIPO JELONET (PARA QUEMADURAS)				
FRASCOS DE COLIRIO DE 10 ML				
TIJERA PUNTA ROMA				
PINZA				
COLLARIN CERVICAL DE 16 O MAS POSICIONES				

Responsable de la inspeccion	Ingeniero SSOMA / Prevencionista
Nombre:	**Nombre:**

ANEXO 05

PROCEDIMIENTOS CORPORATIVOS OHLA

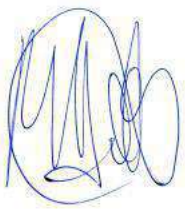
CO - PE - 1PE327 - SS - PN - 001

PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA COVID-19 EN EL TRABAJO

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 17/12/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 18/12/2021	Miguel Ángel del Barco, 18/12/2021







Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	06/07/2021	Elaboración del Documento.
1	26/10/2021	Actualización de medidas preventivas y de control.
2	13/12/2021	Actualización con las medidas y disposiciones establecidas en la RM N° 1275-2021/MINSA Actualización de Anexo 01: Nómina de Trabajadores OHLA. Se Modifica Punto 13. Lista de Chequeo de Vigilancia. Actualización de PROCESOS DE REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO.

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26790	Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 312-2011/MINSA	"Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" y sus modificatorias
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
DS 003-98-SA	Norma técnica de SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) y sus modificatorias
R.M. 1275-2021/MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
Alerta N° 11-2020 – DIGEMID	DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRUEBAS RÁPIDAS COVID-19
R.M. 834-2021-MINSA	Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú
R.M. N° 270-2020-MINSA	Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú
LEY Nº 31091	LEY QUE GARANTIZA EL ACCESO AL TRATAMIENTO PREVENTIVO Y CURATIVO DE LA ENFERMEDAD POR CORONAVIRUS SARS-COV-2 Y DE OTRAS ENFERMEDADES QUE DAN ORIGEN A EMERGENCIAS

	SANITARIAS NACIONALES Y OTRAS PANDEMIAS DECLARADAS POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD
R.M. N° 488-2021-MINSA	Documento Técnico: Plan Nacional Actualizado de Vacunación contra la COVID-19

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
PSSMA	Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente
SCSST	Sub Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
MINSA	Ministerio de Salud
ESSALUD	Seguro Social de Salud

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 7
2. ALCANCE 7
3. OBJETIVOS 7
3.1. OBJETIVO GENERAL 7
3.2. OBJETIVO ESPECIFICO 7
4. DATOS DE LA EMPRESA 8
5. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO 8
6. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES 9
7. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19 10
8. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 10
9. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN 11
10. DISPOSICIONES GENERALES 12
10.1. DEFINICIONES OPERATIVAS 12
11. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 15
11.1. DISPOSICIONES PRELIMINARES 15
11.2. DISPOSICIONES BÁSICAS 15
11.2.1. Asegurar la ventilación de los centros de trabajo 15
11.2.2. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso al centro de trabajo 15
11.2.3. Puntos de lavado y desinfección de manos 17
11.2.4. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo 17
11.2.5. Limpieza y desinfección de los centros de trabajo 18
11.2.6. Medidas preventivas de aplicación colectiva 19
11.2.7. Medidas de protección personal 21
11.2.8. Control y Seguimiento Diario – Vigilancia Permanente de los Trabajadores 21
12. PROCEDIMIENTOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO 23
12.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO 23
12.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO 24
12.3. PROCESO PARA LA REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO 24
12.4. CONDICIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19 24

13. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA 25
14. ANEXOS 27

1. INTRODUCCIÓN

El COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera vez en diciembre del 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. La exposición al virus SARS-Cov-2 que produce la enfermedad COVID-19, representa un riesgo biológico por su comportamiento epidémico y alta transmisibilidad. Siendo que los centros laborales constituyen espacios de exposición y contagio, se deben considerar medidas para su vigilancia, prevención y control.

En este marco, resulta conveniente establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUC. DEL PERU, en adelante OHLA, estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria y posterior al mismo. Para efectos del presente documento entiéndase a trabajador como la persona que tiene vínculo laboral con el empleador; y a toda persona que presta servicios dentro del centro de trabajo, cualquiera sea la modalidad contractual; incluyendo al personal de contratas, subcontratas, tercerización de servicios, entre otras.

Debido a la coyuntura nacional y mundial que se mantiene por causa de las nuevas variantes del SARS-COV-2, así como los nuevos conocimientos de medidas preventivas, de control y tratamientos, los cuales, son comunicados y dispuestos por el Ministerio de Salud, es que se actualiza el presente documento, con el fin de cumplir con las disposiciones gubernamentales, así mismo, proteger a nuestro personal y a las personas de las áreas de influencia del proyecto, evitando el contagio y propagación de la COVID-19.

2. ALCANCE

El presente documento es aplicable a todas las actividades que se ejecuten durante el estado de emergencia sanitario dictaminado por el Gobierno, y para los trabajadores de OHLA, subcontratistas, proveedores y visitantes, que participen directa o indirectamente en el proyecto: “Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)”, en adelante “El Proyecto”.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos y medidas para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de OHLA con riesgo de exposición a SARS-Cov-2 (COVID-19).

3.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores de OHLA que realizan actividades durante el estado de emergencia sanitaria por la pandemia por el COVID-19.
- Establecer lineamientos para el ingreso al trabajo del personal de OHLA.

- Garantizar la sostenibilidad de las medidas de vigilancia, prevención y control adoptadas para evitar la transmisibilidad de SARS-Cov-2 (COVID-19) en los trabajadores de OHLA, de sus subcontratistas, proveedores y visitantes, así como de las personas que interactúan directa o indirectamente en el desarrollo de El Proyecto.

4. DATOS DE LA EMPRESA

- Razón social : OBRASCON HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERU
- RUC : 20425123115
- Dirección : AV. 28 DE JULIO NRO. 150 DPTO. 7MO URB. MIRAFLORES
- Distrito : MIRAFLORES
- Provincia : LIMA
- Región : LIMA

5. DATOS DEL LUGAR DE TRABAJO

OFICINA EN SITIO

- Dirección : JR. TANGAY 140 – 144, URB. BUENOS AIRES
- Distrito : NUEVO CHIMBOTE
- Provincia : CHIMBOTE
- Región : ANCASH

OBRA

- Proyecto : DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)
- Dirección : RÍO LACRAMACA
- Distrito : CHIMBOTE
- Provincia : CHIMBOTE
- Región : ANCASH

6. DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES

Personal de Seguridad en el Trabajo

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PROFESIÓN	COLEGIATURA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO
DNI	46222859	Carlos Alfonso Correa Burneo	08/02/1990	31	Ingeniero Industrial	201772	carlosalfonso.correa@ohla-peru.pe	931655444	Jefe de Seguridad	OFICINA 01. OFICINA 02. OBRA.

Personal de Salud Ocupacional

TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	PROFESIÓN	COLEGIATURA	CORREO ELECTRÓNICO	CELULAR	PUESTO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO
DNI	41750738	Giannina Francesca Domínguez Salas			Médico	66261	mocupacional@ohla-peru.pe	939664101	Médico Ocupacional Corporativo	OFICINA 01

7. NOMINA DE TRABAJADORES POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID-19

Según las tareas a desarrollarse para los trabajos se pueden calificar como grupos de exposición:

- Riesgo bajo de exposición: En este grupo, se encuentra el personal de obra que realiza funciones administrativas dentro de las instalaciones de oficina, como control documentario, planeamiento, costos, administración de contratos.
- Riesgo mediano de exposición: En este grupo se encuentra el personal que en la ejecución de sus funciones tiene contacto con personas ajenas al proyecto o tienen contacto con gran cantidad de trabajadores durante su jornada de trabajo, como son:
    - Personal de Gestión de OHLA: Reuniones con organizaciones, entidades, etc.
    - Personal de RRHH: Reclutamiento, entrevistas, entrega de boletas de pago, etc.
    - Secretaria: Recepción de documentos externos.
    - Encargados de Almacén y Compras: Entrega de materiales y productos, recepción de mercadería y productos externos.
    - Personal de Campo: Ingenieros, técnicos, operadores, obreros. Que requieren acercamientos entre los mismos, a menos de 1,50 metros.
    - Vigilantes: Control del personal externo e interno.
- Riesgo alto de exposición: En este grupo se encuentra el personal de Salud (Médico Ocupacional o enfermeros) y personal de limpieza de ambientes.
- Riesgo muy alto de exposición: No se contará con personal expuesto a este grado de riesgo.

Se detalla la nómina de trabajadores del proyecto en el Anexo 01.

8. RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Las responsabilidades para asegurar el cumplimiento del presente plan son las siguientes:

- Director de Proyecto: Asegura el cumplimiento del presente plan.
- Gerente de Sitio: Vela por el cumplimiento del presente plan, y brinda todos los recursos necesarios para su ejecución, asimismo promover e incrementar el nivel de sensibilización.
- Personal de Salud: Gestionar la vigilancia de salud de los trabajadores en el marco de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias. Tiene entre sus funciones prevenir, vigilar y controlar el riesgo de COVID-19.

- Jefes de Áreas: Asegurar que el personal a cargo cumpla lo estipulado en el presente plan y monitorear en campo los procesos aplicados.
- Supervisores: Asegurar que el personal propio y de subcontratistas, cumplan lo estipulado en el presente plan aplicando las medidas establecidas en el mismo.
- Trabajadores: Es de responsabilidad individual practicar buenos hábitos de seguridad, higiene y Salud, así como cumplir con las recomendaciones del médico ocupacional y estipuladas en el presente plan.

9. PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

Para el cumplimiento del Plan, se ha considerado:

N°	Recurso	Cantidad	Costo
01	Mascarillas quirúrgicas de 3 pliegues	100,000	S/. 16,000.00
02	Mascarilla N95 o KN95	1,200	S/. 6,000.00
03	Lentes de Seguridad	1,200	S/. 3,600.00
04	Alcohol en Gel x Gal	175	S/. 8,750.00
05	Alcohol Medicinal 70° x Gal	175	S/. 8,750.00
06	Guantes Quirúrgicos x caja de 100 und	5	S/. 250.00
07	Camilla de Observación	2	S/. 1,000.00
08	Sillas	6	S/. 1,000.00
09	Escritorio	1	S/. 600.00
10	Pruebas de Descarte COVID-19	1	S/. 70,000.00
11	Papel toalla x rollo	1,000	S/. 5,000.00
12	Papeleras Rojas con Tapa Pedal	10	S/. 1,000.00

13	Bolsas Rojas p/Residuos	2,000	S/. 900.00
14	Señalética y Avisos Preventivos	1	S/. 1,000.00
15	Otros	1	S/. 5,000.00
		TOTAL	S/. 128,850.00

Los implementos se procederán a adquirir progresivamente, considerando el uso, ingreso de personal nuevo, aumento de áreas, oficinas o instalaciones, etc.

El proceso es:

1) Se realiza el requerimiento por parte del área de Seguridad.
2) El requerimiento es revisado por el área de costos y aprobado por el Gerente de Proyecto.
3) El requerimiento es entregado al área de Procura, y se ingresa al sistema de pedidos.
4) El área de Procura, gestiona la compra y entrega de los implementos requeridos en un plazo no menor de 07 días ni mayor a 15 días.
5) Los implementos se disponen en los puntos y lugares necesarios (Desinfección, lavado de manos, ambientes comunes, oficinas, etc.) y se reponen cuando se terminan.

10. DISPOSICIONES GENERALES

10.1. DEFINICIONES OPERATIVAS

1. Aislamiento en el ámbito comunitario: Es el procedimiento por el cual a una persona sospechosa, probable o confirmada de COVID-19, y que no requiere de hospitalización, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de catorce (14) días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso.
2. Aislamiento hospitalario: Procedimiento por el cual un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19 que requiere hospitalización, es ubicado en un área hospitalaria separada de pacientes con otros diagnósticos.
3. Barrera física para el trabajo: Son los elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos (02) o más personas y que contribuyen con el objetivo de reducir el riesgo de transmisión.
4. Brote: Aparición inusual de más casos de los esperados relacionados epidemiológicamente, de una enfermedad en un área geográfica tiempo determinado.

5. Caso confirmado de COVID-19: Toda persona que cumpla con alguno de los siguientes criterios:

    a. Caso sospechoso o probable con prueba molecular positiva para detección del virus SARS-COV-2.

    b. Caso sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para SARS-COV-2.

    c. Persona asintomática con prueba molecular o antigénica positiva.

6. Caso probable de COVID-19: Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

    a. Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos, los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado, catorce (14) días previos al inicio de los síntomas.

    b. Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos sugestivos de COVID-19, en algún examen por imágenes.

7. Caso sospechoso de COVID-19: Personal que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:

    a. Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presenta tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas:

        - Malestar general
        - Fiebre
        - Cefalea
        - Congestión nasal
        - Diarrea
        - Dificultad para respirar (señal de alarma).

    b. Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada.

    c. Paciente con infección respiratoria agua grave (IRAG: infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual >=38°C; y tos; con inicio dentro de los últimos diez (10) días; y que requiere hospitalización).

    d. Centro de trabajo: Lugar o lugares en el (los) que se desarrolla actividad laboral, con la presencia de trabajadores.

e. Certificado de Aptitud para el retorno a labores presenciales: Documento que emite el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, que determina la capacidad para el retorno o reincorporación al trabajo presencial en el contexto de la emergencia sanitaria.

f. Contacto directo de COVID-19: Persona que desde dos (02) días antes y hasta catorce (14) días después de que el caso probable o confirmado de COVID-19 iniciara los síntomas, haya:

   - Estado en contacto cara a cara con un caso probable o confirmado de COVID-19, a menos de un metro y durante más de quince (15) minutos;
   - Estado en contacto físico directo con un caso probable o confirmado de COVID-19;
   - Prestados cuidados directamente y/o cuidados médicos a un caso probable o confirmado de la COVID-19 sin el equipo de protección personal adecuado;
   - Estado en otras situaciones, según se indique en las evaluaciones de riesgo locales.

g. Cuarentena: Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, del último día de exposición con el caso, independientemente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, monitorear la aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos.

h. Profesional de la Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Aquel que cumple la función de gestionar o realizar la vigilancia de los trabajadores por exposición al SARS-COV-2, de acuerdo con el tamaño del centro de trabajo.

i. Pruebas Diagnósticas para la COVID-19: Son aquellas pruebas de ayuda diagnóstica realizada por personal entrenado, cumpliendo con los requerimientos técnicos, de bioseguridad y manejo correcto de residuos biocontaminados.

   - Detección del material del virus (prueba molecular).
   - Detección del virus como entidad individual, mediante detección de antígenos virales (prueba rápida de detección de antígeno del SARS-COV-2).

j. Trabajador Vacunado: Toda personal natural que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado, que haya cumplido con el esquema de vacunación para COVID-19 establecido por el Ministerio de Salud, primera y segunda dosis y dosis de refuerzo, acreditado por su certificado de vacunación.

11. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

11.1. DISPOSICIONES PRELIMINARES

- Todo trabajador que ingrese o retorne a laborar, deberá contar con las dosis completas de vacuna para el COVID-19, presentando antes de su ingreso el certificado de vacunación como evidencia.

- La empresa implementa las actividades preventivas y de control, en base a la Ley 29783, normativa vigente, y requisitos de la ISO 45001.

- Se cuenta con un servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual consta de personal profesional de Seguridad, y personal de Salud.

- Se elaboran los formatos para los registros de las actividades consideradas en el presente Plan, como son: Registro de Temperatura, Registro de Limpieza y Desinfección, etc.

11.2. DISPOSICIONES BÁSICAS

11.2.1. Asegurar la ventilación de los centros de trabajo

- Las oficinas e instalaciones que se alquilan o implementan, deberán contar con ventilación natural adecuada para cada ambiente.

- Las oficinas o instalaciones que no cuenten con suficiente ventilación, contarán con un sistema de ventilación artificial, como aire acondicionado o climatizadores, que permitan la circulación de aire, y que cuenten con filtros que eliminen los virus, bacterias o microorganismos que puedan generar infecciones o afectaciones a la salud de los trabajadores.

11.2.2. Evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso al centro de trabajo

- Los trabajadores deben ser evaluados desde la aplicación de su Examen Médico Preocupacional.

- Se evalúan los puestos de trabajo, definiendo que, por tratarse de la gestión y verificación de ejecución de trabajos, el personal deberá realizar trabajos de forma presencial.

- Los trabajadores que participen en la ejecución del proyecto no deberán permanecer a ningún grupo de riesgo, salvo evaluación por médico especialista que indique su aptitud para poder realizar las labores.

- Todo el personal llena una Ficha de sintomatología COVID-19 cuando van a empezar a trabajar, así mismo, luego de cada salida del proyecto.

- El llenado de la Ficha de Sintomatología, será debidamente explicado a los trabajadores, así mismo, se indicará la responsabilidad y obligación de reportar cualquier sintomatología que pueda presentarse relacionados a las definiciones de caso COVID-19, en función de las actualizaciones que brinde el Ministerio de Salud o Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades.

- El personal que sea evaluado por el médico ocupacional o en centro de salud como caso sospechoso, posible o confirmado, deberá acatar el aislamiento domiciliario, o de requerir tratamiento y hospitalización, el aislamiento en un centro de salud designado.

- Se dispone de charlas informativas o de sensibilización, donde se indican las personas a quien se debe reportar algún tipo de síntoma que pueda relacionarse al COVID-19, para la vigilancia constante, evaluación y seguimiento.

- De ser necesario, el médico ocupacional, podrá requerir la aplicación de una prueba de descarte para COVID-19.

- No se aplicarán pruebas de descarte para COVID-19, cuando el trabajador finalice su periodo de aislamiento y/o cuente con una alta médica.

- El trabajador que haya estado en algún tipo de aislamiento o internado en un centro de salud, requerirá de la evaluación de un médico que lo evalúe y determine su aptitud para retornar al puesto de trabajo.

- De identificarse un caso sospechoso o de tomar conocimiento de ser contacto directo de un caso confirmado o de confirmarse un caso, se procede con las siguientes medidas por parte del profesional de la salud o quien haga sus veces en el centro de trabajo:

    - EL caso sospechoso recibe la indicación de acudir a un establecimiento de salud para su manejo de acuerdo con lo establecido en el Documento Técnico: Manejo ambulatorio de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, aprobado con Resolución Ministerial N° 834-2021/MINSA, o el que haga de sus veces.

    - Identificación de contactos directos laborales del caso sospechoso, a los cuales se indica cuarentena por catorce (14) días, que puede ser suspendida a partir del día diez (10), al permanecer asintomático y tener una prueba molecular con resultado negativo tomada a partir del día siete (07) por el Servicio de Salud y Salud en el Trabajo. Los contactos deben ser registrados en el SICOVID, y el monitoreo de los trabajadores en cuarentena está a cargo

del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST) o el que haga sus veces, quien otorga el alta de la cuarentena.

- El SSST debe realizar el monitoreo de salud de los trabajadores con diagnóstico confirmado o sospecha que se encuentren en aislamiento domiciliario, por teléfono o sistemas de telemedicina. El seguimiento clínico debe ser registrado en la Ficha F300 (Ficha de seguimiento) del SICOVID-19 del Ministerio de Salud.

- Se tendrá disponible un registro telefónico de contactos familiares de los trabajadores, para poder comunicar en caso de trabajadores hospitalizados.

- Se brinda material informativo sobre la prevención del contagio de la COVID-19, medidas de higiene y cuidado que debe llevar en casa.

- Se debe solicitar el certificado médico o certificado de incapacidad temporal, con indicación firmada por el médico tratante, Médico ocupacional, o Médico a cargo de la vigilancia de la salud, por el tiempo considerado para el aislamiento y/o cuarentena.

11.2.3. Puntos de lavado y desinfección de manos

- Se dispondrán puntos de desinfección en las oficinas, con producto de alcohol en gel y alcohol medicinal de 70°.

- Se dispondrá de jabón líquido, papel toalla en los puntos de lavado de manos como servicios higiénicos y, de ser el caso, en los comedores.

- En cada punto de lavado de manos y en los puntos de desinfección, se indicará mediante carteles o señales, la ejecución adecuada del método de lavado correcto o uso del alcohol para la higiene de manos.

- Se deberán instalar puntos de lavado o desinfección de manos en las zonas de trabajo, lo cual, será responsabilidad de cada subcontratista.

11.2.4. Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo

- Se brinda orientación sobre la COVID-19, planificando charlas de capacitación, sensibilización y en la inducción SSOMA de hombre nuevo.

- Se dictarán temas referidos a:

  - El virus SARS-COV-2, síntomas, medios de contagio.

  - Uso adecuado de mascarillas

- Lavado de manos y desinfección.
- Niveles de riesgo y medidas de prevención y control
- Reporte de sintomatología y de contacto cercano o directo con casos sospechosos, probables o confirmados de COVID-19.
- Respeto y consideración por las personas contagiadas y afectadas por la COVID-19.
- Importancia de la Vacunación para COVID-19.

11.2.5. Limpieza y desinfección de los centros de trabajo

Debido a la supervivencia del virus en el medioambiente por periodos prolongados, es necesario realizar la limpieza y posterior desinfección de todas las áreas que potencialmente puedan estar contaminadas con el virus. Se deben considerar vehículos, herramientas, servicios higiénicos, equipos de escritorio, entre otros que se consideren convenientes.

El personal asignado a las labores de limpieza y desinfección deberá contar con los equipos de protección personal necesarios para proteger su salud, tales como guantes de nitrilo y/o guantes descartables, mascarilla descartable, lentes de seguridad y/o careta.

Para evitar concentraciones de olores y vapores, se deberá mantener las áreas y vehículos ventilados.

La limpieza consiste en la remoción por fricción o arrastre de material orgánico o inorgánico que se encuentre sobre las superficies, utensilios, herramientas, etc. con solución desinfectante.

Desinfectantes elegidos (se deberán usar los más adecuados de acuerdo a cada entorno):

- ✓ Hipoclorito de sodio al 0.1%, para superficies varias.
- ✓ Amonio cuaternario al 2%, para superficies varias.
- ✓ Alcohol 70%, para superficies varias.
- ✓ Alcohol isopropílico, para aparatos electrónicos.

La limpieza y desinfección de materiales, herramientas y vehículos deberá realizarse por lo menos dos veces al día, antes y después de su uso u ocupación. Se deberá priorizar y realizar con mayor frecuencia la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son frecuentemente manipuladas por usuarios como: manijas, pasamanos, superficies de apoyo, celulares, computadora y escritorios.

La frecuencia de limpieza y desinfección se realizará de acuerdo con el anexo 02: Programa de desinfección.

1. De Materiales

   - Un recipiente atomizador para la preparación de la solución desinfectante de amplio espectro de actuación (Puede usarse hipoclorito al 0,1% o amonio cuaternario de acuerdo con las instrucciones del fabricante).
   - Paños para limpieza de superficies o trapos industriales.
   - Escobilla para limpieza de piso de vehículo
   - Guantes de uso doméstico o descartables no estériles

2. De Vehículos

   - Las superficies deben limpiarse con un paño húmedo con agente de limpieza desde las superficies más altas hacia las más bajas, diariamente.
   - Se debe realizar la desinfección de: manijas, pasamanos, superficies de apoyo y celulares, cada vez que el personal ingrese al vehículo.
   - Se debe cuidar el reducir la dispersión del polvo o suciedad. Los paños y trapeadores de limpieza deben estar húmedos para evitar levantar polvo con gérmenes. Se debe limpiar el interior del vehículo para evitar levantar polvo y desplazar gérmenes.
   - La limpieza se hace del área menos sucia hacia la más sucia y de arriba hacia abajo, y ejerciendo fricción para retirar microorganismos. Las superficies de difícil acceso deben desinfectarse con atomizadores.
   - Debe dejar actuar el desinfectante por el tiempo de exposición, no enjuagar, aclarar ni secar.
   - Luego se procede al lavado de los pisos de jebe del vehículo con agua y detergente.
   - Si hubiere líquidos, se limpia hasta evacuarlos.
   - Si no se usan envases originales, los envases deben rotularse.
   - Trapos o paños que se usen para la desinfección deben mantenerse escurridos. El material de limpieza se debe dejar limpio, desinfectado y bien escurrido.

11.2.6. Medidas preventivas de aplicación colectiva

- Se identifica el riesgo de exposición a SARS-CoV-2 de cada puesto de trabajo, según la Nómina de Trabajadores con Riesgo de Exposición.

- Los trabajadores completarán la Ficha de Sintomatología de la COVID-19 para el Ingreso o Regreso al Trabajo (Declaración Jurada).

- Se realiza el control de temperatura corporal al momento de ingreso al centro de trabajo (en zona frontal o temporal).

- Trabajador que cumpla criterios de Caso Sospechoso será manejado de acuerdo con la RM N° 193-2020/MINSA Documento Técnico: Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por la COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.

- A todo el personal, indiferentemente del Nivel de Riesgo, se le aplicarán pruebas diagnósticas, y serán registradas en el Sistema Integrado COVID-19 (SISCOVID-19). Esto, cuando ingresan como personal nuevo al proyecto.

- Se aplicarán pruebas de descarte COVID-19, a todo el personal de manera mensual para mantener la vigilancia y control y evitar un posible brote dentro del personal del proyecto; esto, hasta que las disposiciones gubernamentales indiquen la no eficiencia de este método de detección y control o hasta que finalice el estado de emergencia sanitario.

- Se solicita que todo personal que vaya a trabajar para el proyecto, cuente con las dosis completas de la vacuna contra COVID-19, como requisito para su ingreso. Se debe contar con el carnet de vacunación de los trabajadores.

- Dotar de elementos de protección personal y de bioseguridad a todo el personal y visitantes.

- Se mantendrá la distancia de 1.50 metros entre mesas en los comedores.

- En Sitio, los subcontratistas deberán instalar comedores móviles, con mesas y sillas de fácil transporte y de estructura de fácil armado y transporte, para la ingesta de alimentos en sitio, por lo cual, se deberá instalar lavatorios portátiles.

- Se colocarán contenedores de color rojo para el desecho de mascarillas y demás elementos con riesgo biológico, en puntos estratégicos.

- Los ambientes destinados para oficinas, comedor y áreas comunes, cuentan con adecuada ventilación.

- Se evitará las reuniones de trabajo y/o capacitación, de manera presencial en ambientes cerrados, en la medida de lo posible deben ser virtuales.

- De ser necesario la realización de reuniones de carácter presencial se debe respetar el distanciamiento social y el uso obligatorio de mascarillas.

- El traslado de las personas a las áreas de trabajo se realizará de manera ordenada evitando cualquier tipo de aglomeraciones, igualmente al retornar de las áreas de trabajo se realizará evitando su llegada de manera simultánea.

- El uso de mascarillas de manera adecuada, tapando nariz y boca, es de carácter obligatorio.

- Asegurar la capacitación de los trabajadores en medidas preventivas contra COVID-19.

- Recomienda mantener las puertas de la oficina abiertas para evitar el recurrente contacto con las perillas o manija de las puertas.

- Renovación cíclica de volumen de aire, según lo indicado por el Ministerio de Salud o norma internacional oficial, según el riesgo encontrado en el ambiente de trabajo.

- Distanciamiento físico de 1.5 metros entre trabajadores, además uso permanente de protección respiratoria o protector facial, según indicaciones descritas en base al riesgo de exposición de la nómina de trabajadores.

- En puestos de atención a los trabajadores y/o personas externas, se emplearán barreras físicas y/o señalización para respetar el distanciamiento mínimo.

11.2.7. Medidas de protección personal

- Cada empresa deberá suministrar de manera permanente y en cantidades suficientes los EPPs de bioseguridad para el personal y visitantes.

- Cada trabajador deberá cumplir con el uso correcto de los EPPs, incluido la mascarilla en todas las áreas del Sitio, oficinas, en viviendas, frentes de trabajo, unidades de transportes y otros, de forma obligatoria.

11.2.8. Control y Seguimiento Diario – Vigilancia Permanente de los Trabajadores

- Se verifica el cumplimiento de desinfección de los zapatos cada vez que ingrese a las oficinas, y ambientes habilitados por OHLA dentro de Sitio, para ello se contará con pediluvios con solución de lejía.

- Se realiza el monitoreo del control de temperatura corporal de todo el personal antes de iniciar la jornada, registrarán dicha toma en una ficha de control diario.

- Cada empresa hará entrega de 2 mascarillas quirúrgicas desechables a todo el personal por día.

- Al personal de nivel alto, se le hará entrega de 1 mascarilla KN95 y 1 mascarilla quirúrgica por día.

- Personas con Alto Riesgo como el personal de salud y personal de limpieza, harán uso obligatorio de doble mascarilla (debidamente certificada), opcionalmente podrán hacer uso adicional de careta facial.

- Todo trabajador deberá mantener al menos 1.5 metros de distancia entre una y otra persona durante las horas laborales, traslados y otra área común, a menos que se cuente con barreras físicas adecuadas y autorizadas.

- En el caso del uso de comedores, la distancia mínima entre las sillas ubicadas deberá ser de 1.5 metros.

- Quedan prohibidos los saludos con el contacto facial y/o físico, apretón de manos entre el personal, y compartir utensilios con otras personas.

- En las labores dentro de Sitio, donde los trabajos exijan el acercamiento del personal, los trabajadores deberán hacer uso permanente de la mascarilla quirúrgica.

- Se evitará las reuniones presenciales en ambientes cerrados y priorizar el uso de videoconferencias, telefonía u otro medio disponible.

- Las charlas de sensibilización o para impartir instrucciones, serán con un máximo de quince (15) personas, al aire libre y siempre que se garantice el distanciamiento entre personas de un metro y medio (1.5 m) como mínimo, debiendo utilizar obligatoriamente mascarillas.

- Cada colaborador deberá hacer uso de su propio bolígrafo, útiles de escritorio y herramientas de trabajo.

- Queda prohibido compartir el uso de un mismo equipo de teléfono celular.

- Todo personal que presente síntomas de resfríos u otra de salud, deberá reportar de manera obligatoria al área de Salud y evitar la automedicación, será evaluado, y de ser considerado como caso sospechoso, se realizará:

    - ✓ Se aplicará una prueba de diagnóstico para COVID-19 en centro médico o laboratorio autorizado, y se realizará la Ficha Epidemiológica COVID 19 establecida por el MINSA. El médico ocupacional evaluará el resultado obtenido y podrá solicitar una segunda prueba.

    - ✓ Estas pruebas se realizarán en coordinación con el área de SSTMA de la empresa.

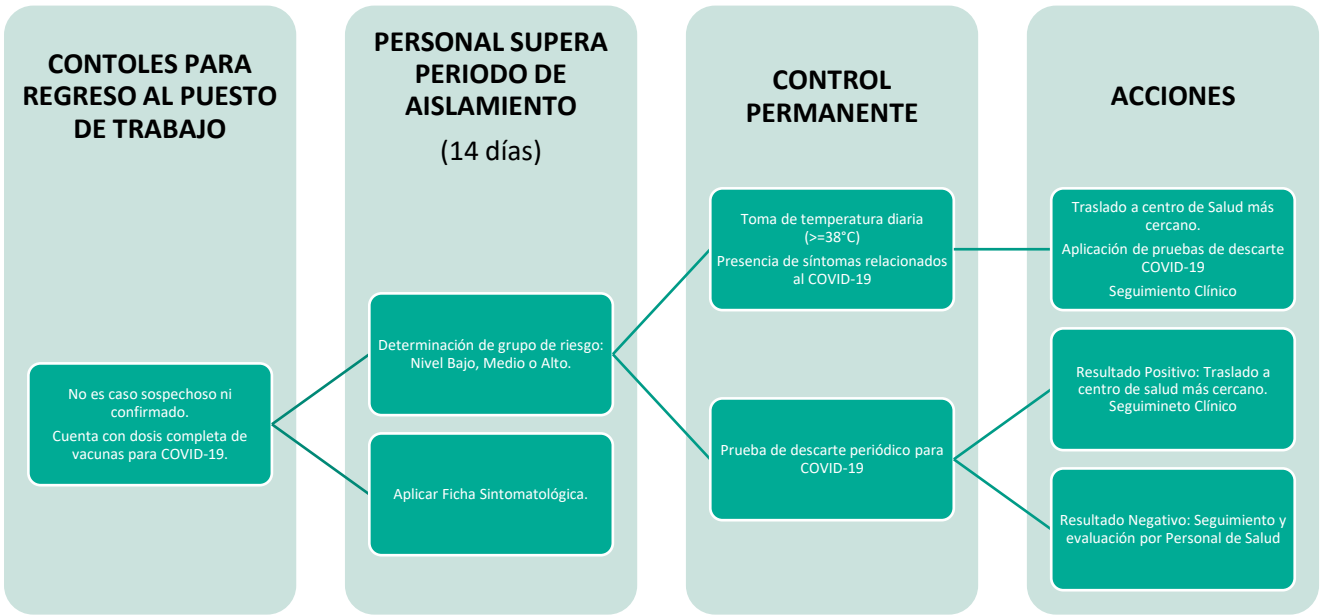
    - ✓ El base a la sintomatología, el resultado de la prueba COVID-19 sea positiva o negativa, el paciente necesitará una evaluación médica por el especialista (Médico Internista, Médico Infectólogo, Médico Neumólogo.)

- ✓ El personal de salud de la empresa, identificará los contactos directos en el centro de trabajo.
- ✓ El personal deberá llamar a ESSALUD o su EPS para recibir atención inmediata para evaluación por parte de personal especializado de dicho Centro de Salud, el médico ocupacional realizará el seguimiento respectivo.

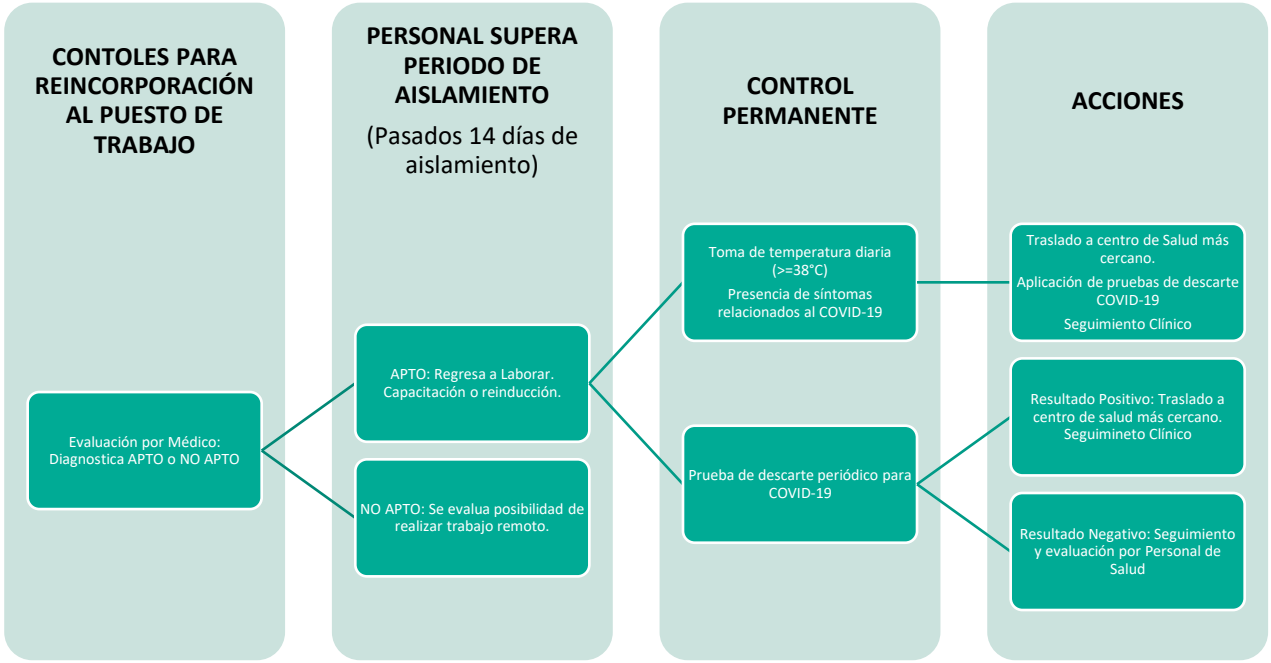
- El lavado de manos es obligatorio, con una duración mínima de veinte (20) segundos con agua y jabón, al ingresar y salir de las habitaciones, de los servicios higiénicos y del comedor o las veces que sea necesario.
- En ausencia de agua y jabón disponibles, use un desinfectante para manos a base de alcohol gel con un mínimo del 70% de alcohol.
- Al toser o estornudar, se deberá cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un papel desechable.
- Se verificará el cumplimiento de la protección personal, incluyendo la mascarilla y lentes, no debiendo quitarse estos en ningún momento durante las horas laborales.
- Se verificará que la limpieza y desinfección de todas las áreas se realicen como mínimo una vez al día.

12. PROCEDIMIENTOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO

12.1. PROCESO PARA EL REGRESO AL TRABAJO



12.2. PROCESO PARA LA REINCORPORACIÓN AL TRABAJO



12.3. PROCESO PARA LA REVISIÓN Y REFORZAMIENTO DE CAPACIDADES A TRABAJADORES EN PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO CON RIESGO CRÍTICO SEGÚN PUESTO DE TRABAJO

Los trabajadores que hayan salido del proyecto por un periodo mayor a dos (02) meses, deberán pasar por un nuevo proceso de inducción de SSOMA, inducción específica al puesto de trabajo y procedimientos de trabajo, para su reincorporación a las actividades en Sitio.

12.4. CONDICIONES PARA EL REGRESO O REINCORPORACIÓN AL TRABAJO DE TRABAJADORES CON FACTORES DE RIESGO PARA COVID-19

- Trabajadores que tengan 65 años a más, pero que no tengan factores de comorbilidad (enfermedades asociados al desarrollo de complicaciones relacionados al COVID–19) y que cuenten con dosis completa de vacunas para COVID-19, se les dará como primera opción el teletrabajo o trabajo a distancia; en caso de que las labores del trabajador sean presenciales se realizará el control de funciones vitales 1 vez por semana.

- Ningún personal que pertenezca al grupo con factores de riesgo por COVID-19, realizará trabajos dentro de Sitio, teniendo como opción realizar trabajos de gabinete en modalidad de Teletrabajo o estrictamente en oficinas.

- Todos los trabajadores deberán contar con las dosis completas de la vacuna contra la COVID-19, presentando su carnet de vacunación al área de Seguridad de OHLA para poder ingresar o reincorporarse al proyecto.

13. LISTA DE CHEQUEO DE VIGILANCIA

ELEMENTO	CUMPLE (Sí/No/en proceso)	DETALLES/ PENDIENTES/ POR MEJORAR
Ventilación de los ambientes del centro de labores (DETALLAR ESPACIOS)	Si	
Se evalúa la condición de salud de todos los trabajadores periódicamente	Si	
1. Toma de Temperatura en forma aleatoria.	Si	
2. Ficha de sintomatología de la COVID-19.	Si	
CASOS SOSPECHOSOS		
Aplicación de la Ficha epidemiológica de la COVID-19 establecida por MINSA a todos los casos sospechosos en trabajadores de bajo riesgo.	Si	
Identificación y aislamiento de casos sospechosos.	Si	
Identificación de contactos de casos sospechosos.	Si	
Se realiza seguimiento clínico a distancia diariamente al trabajador identificado como sospechoso.	Si	
MEDIDAS DE HIGIENE		
Se aseguran los puntos de lavado de manos con agua potable, jabón líquido o jabón desinfectante y papel toalla.	Si	
Se aseguran puntos de alcohol (al 70% y en gel) para la desinfección de manos.	Si	
Se ubica un punto de lavado o de dispensador de alcohol (al 70% y en gel) en el ingreso del centro de trabajo.	Si	
Se colocan carteles en las partes superiores de los puntos de lavado para la ejecución adecuada del método de lavado correcto o el uso de alcohol para la higiene de manos.	Si	

ELEMENTO	CUMPLE (Sí/No/en proceso)	DETALLES/ PENDIENTES/ POR MEJORAR
SENSIBILIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO		
Se difunde información sobre coronavirus y medios de protección laboral en lugares visibles.	Si	
Se difunde la importancia del lavado de manos, toser o estornudar cubriéndose la boca con la flexura del codo, no tocarse el rostro, entre otras prácticas de higiene.	Si	
Todos los trabajadores utilizan mascarilla de acuerdo al nivel de riesgo del puesto de trabajo.	Si	
Se facilitan medios para responder las inquietudes de los trabajadores respecto a la COVID-19.	Si	
MEDIDAS PREVENTIVAS		
Ambientes adecuadamente ventilados	Si	
Se cumple con el distanciamiento físico de 1 a 1.5 m entre trabajadores, además del uso permanente de protector respiratorio, o doble mascarilla, según corresponda.	Si	
Existen medidas de protección a los trabajadores en puestos de atención al cliente, mediante el empleo de barreras físicas.		No aplica a nuestra actividad
Se evitan las conglomeraciones durante el ingreso y la salida del centro de trabajo.	Si	
Se establecen puntos estratégicos para el acopio y entrega de EPP.	Si	
Se entrega EPP de acuerdo con el riesgo del puesto de trabajo.	Si	
El trabajador utiliza correctamente el EPP.	Si	
Medidas preventivas colectivas (Ejemplo: apoyo emocional, difusión de información sobre la COVID-19).	Si	
VIGILANCIA DE LA SALUD DEL TRABAJADOR		
Se controla la temperatura corporal al azar.	Si	Se aplica a todo el personal

ELEMENTO	CUMPLE (Sí/No/en proceso)	DETALLES/ PENDIENTES/ POR MEJORAR
Se indica evaluación médica de síntomas a todo trabajador que presente Temperatura corporal mayor a 37.5°C	Si	
Se consideran medidas de salud mental (especificar)	Si	- Se consideran temas de Capacitación y sensibilización en manejo emocional del covid19. - Actividades físicas (Pausas Avtivas). - Se difunden temas alusivos a la salud mental post covid19.
Se registra en el SICOVID-19 a todos los trabajadores que pasen por una prueba de la COVID-19.	Si	
Se les indica aislamiento domiciliario cubierto por descanso médico por un tiempo no menor a catorce (14) días a aquellos trabajadores diagnosticados con la COVID-19.	Si	
Se les otorga licencia por un tiempo de catorce (14) días a aquellos trabajadores que por haber presentado síntomas o haber estado en contacto con un caso positivo de la COVID-19 cumplen cuarentena.	Si	

14. ANEXOS

- ANEXO 01: NÓMINA DE TRABAJADORES
- ANEXO 02: PROGRAMA DE DESINFECCIÓN
- ANEXO 03: REGISTRO DE TEMPERATURA
- ANEXO 04: DECLARACIÓN JURADA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS DEL COVID19
- ANEXO 05: EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL PARA PUESTOS DE TRABAJO CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A LA COVID-19
- ANEXO 06: INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS A OFICINAS

ANEXO 01

NÓMINA DE TRABAJADORES OHLA

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FECHA NACIMIENTO	TIPO DE DOC DE IDENT	NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NIVEL DE RIESGO
1	DEL BARCO GUEMES MIGUEL ANGEL	GERENTE DE PROYECTO	23/02/1960	PASAP	PAL238067	MEDIO
2	FERNANDEZ LANDA JULIO CESAR	RESPONSABLE DE RR. HH.	17/06/1984	DNI	42474440	BAJO
3	GUEVARA FARROMEQUE RICHARD ALBERTO	ESPECIALISTA EN ADQUISICIONES	16/12/1983	DNI	42194681	MEDIO
4	GALLARDO TRIGOSO MARCO ANTONIO	GERENTE DE SITIO	14/11/1974	DNI	26704812	MEDIO
5	RUESTA CIEZA MARCO ANTONIO	ESPECIALISTA EN COSTOS	5/03/1980	DNI	40558891	BAJO
6	CORDOVA MONTALVAN JOHNNY ALEXANDER	ESPECIALISTA AMBIENTAL	29/03/1982	DNI	41842203	MEDIO
7	MASLUCAN PADILLA ALEX FREY	JEFE DE PLANEAMIENTO	6/04/1984	DNI	42434065	BAJO
8	VARGAS CORREA SUSSAN LESLYE	INGENIERO JUNIOR	6/11/1998	DNI	72226107	MEDIO
9	CALLE URTEAGA LUCIANA BEATRIZ	GERENTE DE DISEÑO	30/05/1979	DNI	40220546	MEDIO
10	BUSSALLEU RAMIREZ LLOSA GONZALO ANDRES	RELACIONISTA COMUNITARIO	19/10/1973	DNI	09874737	MEDIO
11	AYALA VILELA ORLANDO JAVIER	COORDINADOR DE PLANEAMIENTO	12/11/1993	DNI	70424922	BAJO
12	CORREA BURNEO CARLOS ALFONSO	JEFE DE SEGURIDAD	8/02/1990	DNI	46222859	MEDIO
13	LEON JIMENEZ JUAN DIEGO	ADMINISTRADOR DE CONTRATOS	31/07/1989	DNI	45884560	BAJO
14	GARNIQUE RÍOS ELSA CAROLINA	ESPECIALISTA TECNICO PREDIAL	7/03/1979	DNI	40165735	MEDIO
15	CARRASCO SANTIAGO JOSE ESTEVENS	ADMINISTRADOR DE OBRA	18/02/1984	DNI	44829318	BAJO
16	CHIROQUE OCAÑA SABY PAOLA	COORDINADOR DE LOGISTICA	19/12/1986	DNI	44145003	BAJO
17	ALCALDE AREVALO DESIDEE	ARQUEOLOGO	21/03/1980	DNI	25844636	MEDIO
18	SALAZAR RICALDI JIMMY	COORDINADOR DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	18/08/1993	DNI	72740189	BAJO
19	CARBAJAL ARANDA, ISMAEL RAYMUNDO	JEFE DE CALIDAD	13/11/1977	DNI	25844975	MEDIO
20	MORALES VARGAS HERBERT	GESTOR DE RIESGO	19/10/1984	DNI	42705178	BAJO
21	CAICHIHUA HUAUYA LUCERO	CONTROL DOCUMENTARIO	1/07/1995	DNI	71087341	BAJO
22	SOLORZANO DURAN KAROL JACKELINE	INGENIERO DE OFICINA TECNICA	24/02/1992	DNI	46844332	BAJO
23	NAVARRO DE AGUSTIN ROBERTO	JEFE DE PRODUCCION	24/07/1989	CE	002256296	MEDIO
24	VARGAS CASTILLO CARLOS JAVIER	RESPONSABLE DE SERVICIOS GENERALES	12/09/1974	DNI	18194124	MEDIO
25	CASTILLO ALAMA CESAR EDGAR	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	27/07/1987	DNI	44433732	MEDIO
26	SALAZAR ANTAURCO RAMON VLADIMIR	COORDINADOR DE SEGURIDAD	27/10/1988	DNI	45550613	MEDIO
27	VARGAS RODRIGUEZ WILSON JESUS FERNANDO	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	5/02/1992	DNI	70910497	BAJO
28	BALTAZAR DIAZ ANA CLAUDIA	RELACIONISTA COMUNITARIO	8/01/1991	DNI	46752140	MEDIO
29	LIZARES ARCE GUSTAVO ADOLFO	COORDINADOR DE DISEÑO	18/12/1973	DNI	16719341	BAJO
30	COTOS MORALES GERARDO ANDRE	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES	4/05/1988	DNI	45031172	BAJO
31	LOZANO GONZALES, JORGE LUIS	JEFE DE TOPOGRAFIA	18/12/1981	DNI	41244087	MEDIO
32	GAMERO CABREJOS LUIS CARLOS	ESPECIALISTA EN COSTOS METRADOS Y VALO	13/03/1984	DNI	42390152	BAJO
33	ESPINO PILLACA WILLIAMS NICOLAS	CADISTA	9/04/1987	DNI	44471201	BAJO
34	JULCA RODRIGUEZ MANUEL ALEJANDRO	JEFE DE PERSONAL	2/07/1992	DNI	47170953	MEDIO
35	BARBA ESTRADA LUIS JUNIOR	COORDINADOR DE PLANEAMIENTO	30/12/1991	DNI	47499087	BAJO
36	RAMOS JACINTO BRIGGITTE KATERIN	INGENIERO JUNIOR	25/08/1995	DNI	72554766	BAJO
37	DIAZ GOMEZ EVER JOEL	CONTROL DOCUMENTARIO	18/03/1982	DNI	41909999	BAJO
38	MONTEZA SANCHEZ LUIS EDUARDO	COORDINADOR DE SISTEMA GESTION INTEGR	6/10/1981	DNI	41395994	BAJO
39	CORDOVA PLASENCIA WILTON CARLOS	GERENTE DE CONSTRUCCION	29/08/1974	DNI	26704719	MEDIO
40	SANCHEZ ROJAS MEDELITH LEHISLITH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	24/12/1993	DNI	74241968	BAJO

ANEXO 02

PROGRAMA DE DESINFECCIÓN

AREA	SUSTANCIA USADA	DÍAS						
		LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
OFICINAS (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
OFICINAS (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2
AREAS COMUNES (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
AREAS COMUNES (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2
SSHH (COMPLETO)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
SSHH (LAVATORIOS Y MANIJAS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE	CONSTANTE
COCINA (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
COCINA (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2
COMEDOR (PISOS)	HIPOCLORITO DE SODIO 1%	2	2	2	2	2	2	2
COMEDOR (MOBILIARIO)	ALCOHOL 70%	2	2	2	2	2	2	2

ANEXO 03

OHLA Perú	**REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN**	CO-PE-1PE327-SYS-PL-005 Rev. 00 9/08/2021

RESPONSABLE DEL MONITOREO:		FIRMA:	
FECHA:		EQUIPO DE MEDICIÓN USADO:	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO / PULSO OXYMETRO DE DEDO

ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	UBICACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	¿RECIBIÓ 02 UNID. DE MASCARILLAS?	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

ANEXO 04

OHLA Perú	**DECLARACIÓN JURADA DE SIGNOS Y SÍNTOMAS DEL COVID-19**	CO-PE-1PE327-SS-PL-010 Rev. 01 8/12/2021

Me comprometo a responder con la verdad.

Empresa: _____

Nombres y Apellidos: _____

Area de Trabajo: _____ N° DNI: _____

Dirección: _____ N° de Celular: _____

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los siguientes síntomas:

Síntomas	SI	NO
1. Sensación de alza térmica, fiebre o malestar		
2. Dolor de garganta, tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Dolor de cabeza, diarrea o congestión nasal		
4. Pérdida del gusto y/o de olfato		
5. Contacto con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación (Detallar cuál o cuáles):		
7. Pertenece a algún Grupo de Riesgo para COVID-19		
Especifique:		
Otros (detalle):		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte.

Fecha: _____ Firma: _____

ANEXO 05

Equipo de Protección Personal para puestos de trabajo con riesgo de exposición a la COVID-19, según nivel de riesgo

Nivel de riesgo de puesto de trabajo	Barreras de protección		Equipos de Protección Personal (****)					
	Mascarilla Comunitaria (Tela)	Mascarilla quirúrgica	Respirador FFP2/N95 o equivalentes*	Careta facial**	Gafas de protección	Guantes para protección biológica ***	Traje para protección biológica	Bota para protección biológica
Riesgo Muy Alto de Exposición			O	C	O	O	C	C
Riesgo Alto de Exposición			O	C	O	O	C (*)	
Riesgo Mediano de Exposición	O*	O	C	C	C			
Riesgo bajo de exposición (de precaución)	O	O	C	C	C			

ANEXO 06

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

CO - PE - 1PE327 - SS - IN - 005

INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS A OFICINAS

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 18/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 18/10/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 18/10/2021

Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Página 1 de 13 | Octubre/2021 | Rev.00

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Versión Inicial
0	18-10-2021	Elaboración del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
R.M. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción
Ley Nº 26842	Ley General de Salud; y, sus modificatorias
R.M. 972-2020-MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2
ISO 45001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
ISO 9001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 14001	Norma Internacional de Sistemas de Gestión Ambiental

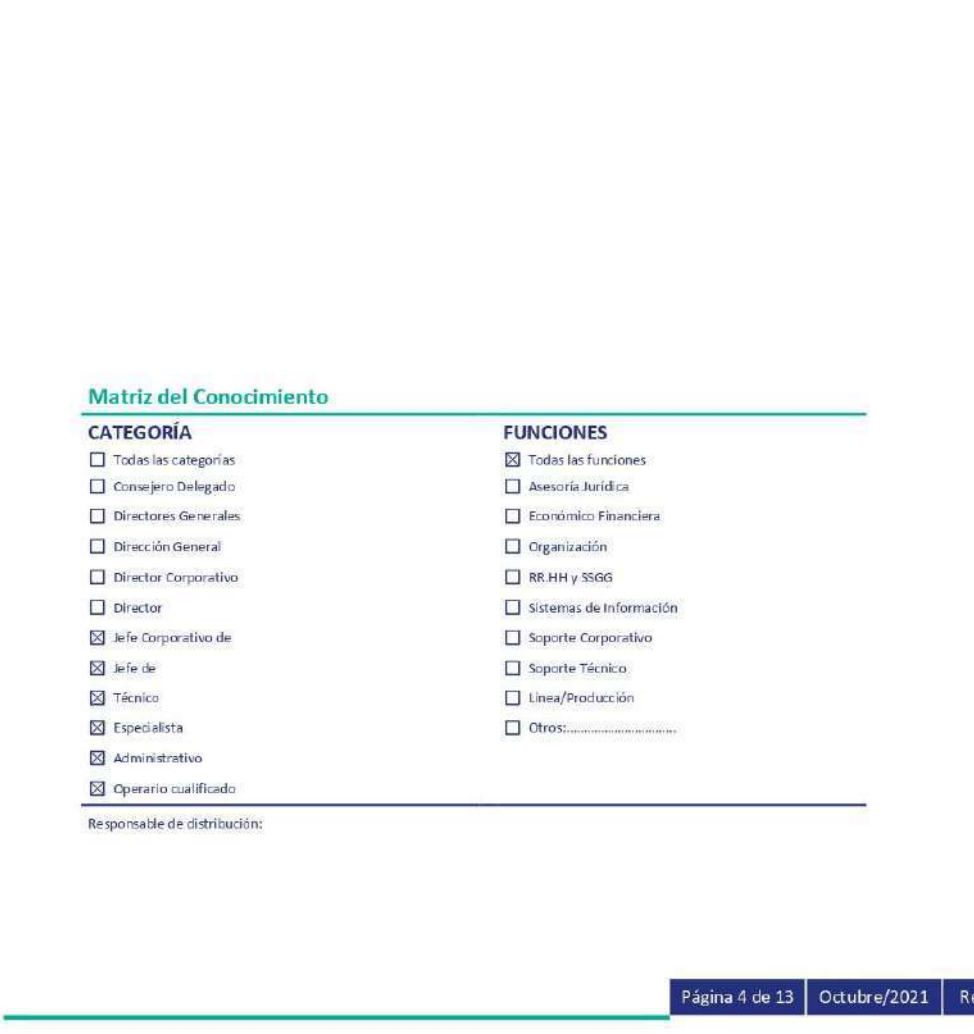
Definiciones

Condiciones externas	Son los elementos, agentes o factores exógenos a la obra de construcción que pueden tener incidencia en la seguridad y salud en el trabajo.
Visitante(s)	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.
Contaminación del ambiente de trabajo	Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
Emergencia	Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
Enfermedad profesional u ocupacional	Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
Equipos de Protección Personal (EPP)	Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo
Estándares de Trabajo	Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

Medidas de prevención	Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
Primeros Auxilios	Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
Trabajador	Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.



Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Linea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:.....
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

ÍNDICE

1. OBJETO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. DESCRIPCIÓN 6
4.1. GENERALIDADES 6
4.2. INSTRUCCIÓN 7
4.3. RECOMENDACIONES. 8
5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO 8
6. ANEXOS 9
- ANEXO 01: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN. 9
- ANEXO 02: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES 9
- ANEXO 03: REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA. 9

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

1. OBJETO

Especificar los controles que se contemplarán para el control de ingreso y salida de personas a las áreas de oficinas administrativas.

2. ALCANCE

Aplica a los trabajadores OHLA, contratistas, proveedores y visitas, del Proyecto Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07).

3. DEFINICIONES

- Termómetro Digital Infrarrojo: Es un dispositivo de medición sin contacto por infrarrojos. Esta tecnología permite tomar la temperatura superficial a unos 3 a 5 cm de distancia del cuerpo.
- Temperatura Corporal: La temperatura normal del cuerpo humano (normotermia o eutermia) es el rango de temperatura típico que se encuentra en los humanos. El rango de temperatura normal del cuerpo humano se establece típicamente entre 36.5–37.5 °C (97.7–99.5 °F).
- COVID-19: Este es el nombre oficial que la OMS le dio en febrero del 2020, a la enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, es decir por el SARS-CoV-2.
- 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.
- Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

Las labores que se detallan en este documento, serán ejecutadas por el personal de vigilancia de una empresa Subcontratistas contratada, para las oficinas administrativas que sean usadas para la ejecución del proyecto, los cuales, estarán direccionados bajo las funciones demandadas por el área de Seguridad Patrimonial de OHLA.

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

4.2. INSTRUCCIÓN

1. El personal de vigilancia tendrá la función principal de controlar el ingreso y salida de personas a las oficinas administrativas usadas por OHLA y la ARCC. Esto contemplando los lineamientos aquí descritos.

2. Pedirá el documento de identificación interno a todos los trabajadores de OHLA o de la ARCC para registrar el ingreso del mismo, y el documento nacional de identidad (DNI) a toda persona en calidad de Visitante, a quién primero, cumplirá con registrarlo en el registro "CO-PE-1PE327-SS-PL-009 REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA".

3. Verificará que el personal que ingrese a las oficinas no porte armas de ninguna índole, categoría o modalidad, a menos que tenga una autorización escrita firmada por el Gerente del Proyecto y responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA.

4. No permitirá bajo ningún concepto u orden, el ingreso a oficinas de alguna persona, trabajador o visitante, en aparente estado de ebriedad o con indicios de haber ingerido alguna droga o estupefaciente ilegal. De ocurrir la identificación de algún caso, deberá informar de manera inmediata al Administrador de OHLA, o al área de Seguridad de OHLA para las acciones que se consideren necesarias.

5. Tendrá la función de controlar y realizar la toma de temperatura corporal de toda persona que vaya a ingresar a oficinas de acuerdo a lo estipulado en el documento "CO-PE-1PE327-SS-IN-002 INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE TEMPERATURA MEDIANTE TERMÓMETRO INFRARROJO" y de la saturación en base a lo indicado en el documento "CO-PE-1PE327-SS-IN-001 INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO Y USO DE PULSIOXÍMETRO", así mismo, realizará la verificación de la anotación de los resultados obtenidos en el registro "CO-PE-1PE327-SS-PL-005 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN" para trabajadores de OHLA o de la ARCC y "CO-PE-1PE327-SS-PL-013 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES" para las personas visitantes.

6. Tendrá la función de verificar que el personal que ingrese a oficinas se desinfecte sus manos y suela de zapatos con el material o producto desinfectante disponible. Así mismo, reportará al personal de limpieza cuando este producto desinfectante esté por acabarse y solicitará la reposición respectiva inmediata.

7. Para los visitantes, luego de haberlo registrado, comunicará al área o persona objeto de la visita, antes de permitir el acceso. De no tener respuesta, comunicará al Administrador para las coordinaciones respectivas.

8. Brindará la cartilla de recomendaciones de prevención COVID-19 a los visitantes y solicitará su lectura en el periodo de espera de comunicación al área objeto de la visita.

9. Tendrá disponible y actualizado el directorio telefónico de todo el personal que labora en las instalaciones de las oficinas que resguarda. Así mismo, dispondrá del directorio

telefónico de emergencias, el cual, solicitará periódicamente su revisión y actualización (mensualmente).

10. De acceder algún vehículo a las instalaciones, verificará que esté debidamente autorizado, para lo cual, contará con una lista de vehículos autorizados, firmada por el Administrador del Proyecto y del Gerente del Proyecto. Así mismo, verificará que el personal que ingrese tenga las autorizaciones respectivas o siga lo indicado en el presente documento, considerando el acceso, sólo sí porta su licencia de conducir vigente y adecuada al vehículo que conduce.

11. El vigilante no abandonará su puesto de control hasta que su relevo llegue al puesto y se haga el traspaso de información respectivo.

12. Deberá registrar a detalle, toda eventualidad que se presente.

13. Deberá reportar al área de Seguridad y Administrador de Obra cuando tenga conocimiento de algún accidente o incidente que se presente en las oficinas.

14. De darse el caso de algún disturbio social, intento de acceso a oficinas de manera intempestiva o agresiva, actos de violencia en los exteriores del local, u otro que exponga la integridad de las personas que estén dentro de las instalaciones de las oficinas, el vigilante, cerrará de manera inmediata y segura las puertas de acceso a las instalaciones de las oficinas, reportando inmediatamente al Administrador de Obra, al área de Seguridad o a quién se encuentre más cercano para las alertas y avisos necesarios a todo el personal dentro de las oficinas.

4.3. RECOMENDACIONES.

- El personal vigilante debe tener la experiencia, conocimiento, habilidades y aptitudes que el puesto requiere, el cual, debe ser especificado y comunicado por el área de Seguridad Patrimonial.
- El personal de vigilancia deberá ser capacitado e instruido en este documento y los demás que requiera hacer uso para el adecuado desempeño de sus funciones.
- Se deberán brindad las herramientas necesarias y adecuadas para que el personal vigilante desempeñe sus funciones de manera óptima y oportuna.
- El presente documento, se actualizará para la mejora continua. Las actualizaciones del mismo, serán debidamente inducidas al personal de vigilancia.

5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO

- CO-PE-1PE327-SS-PL-005 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN.
- CO-PE-1PE327-SYS-PL-013 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES.

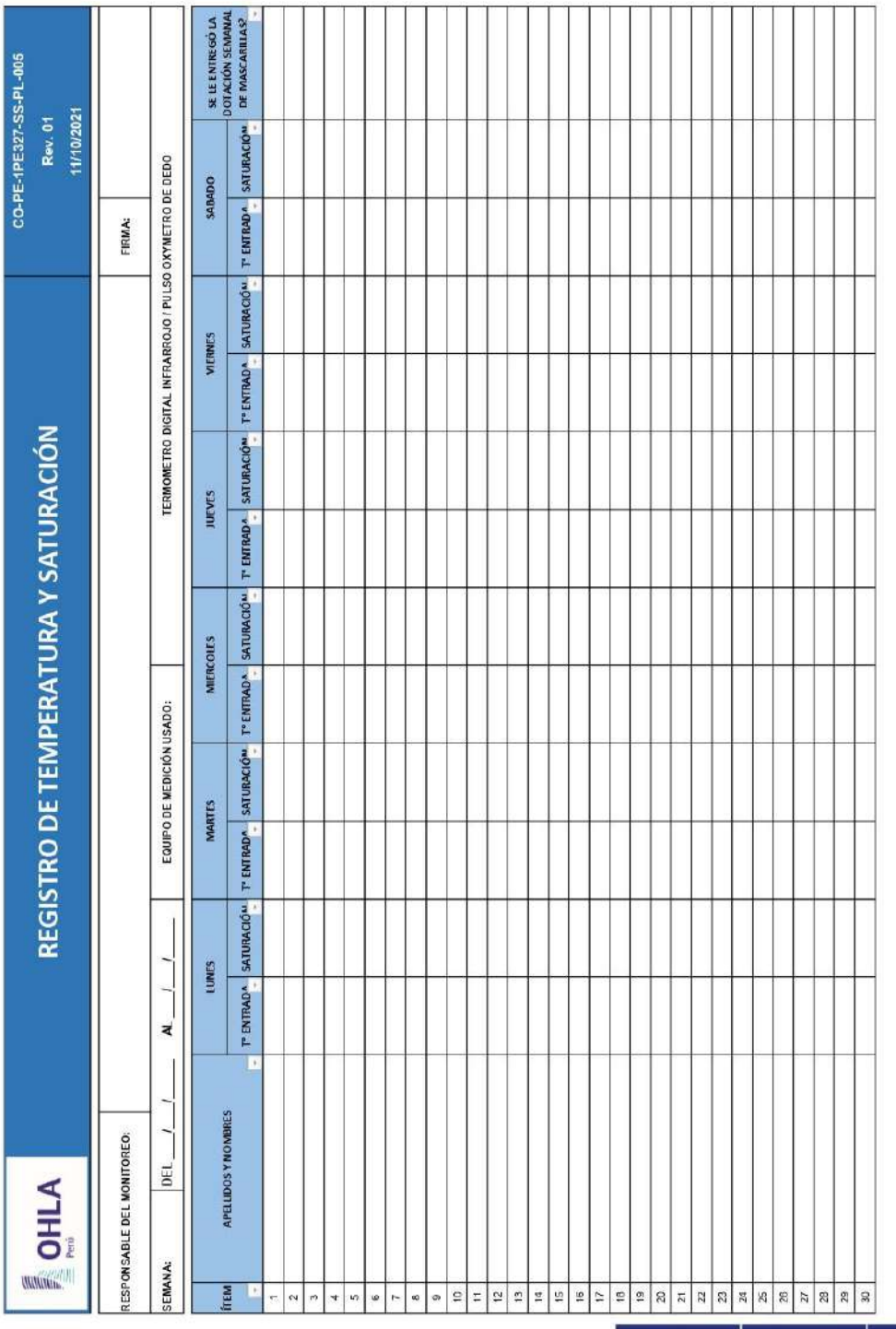
Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

- CO-PE-1PE327-SS-PL-009 REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA

6. ANEXOS

- ANEXO 01: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN.
- ANEXO 02: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES
- ANEXO 03: REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA.

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.



REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN

OHLA Perú

CO-PE-1PE327-SS-PL-005
Rev. 01
11/10/2021

RESPONSABLE DEL MONITOREO:

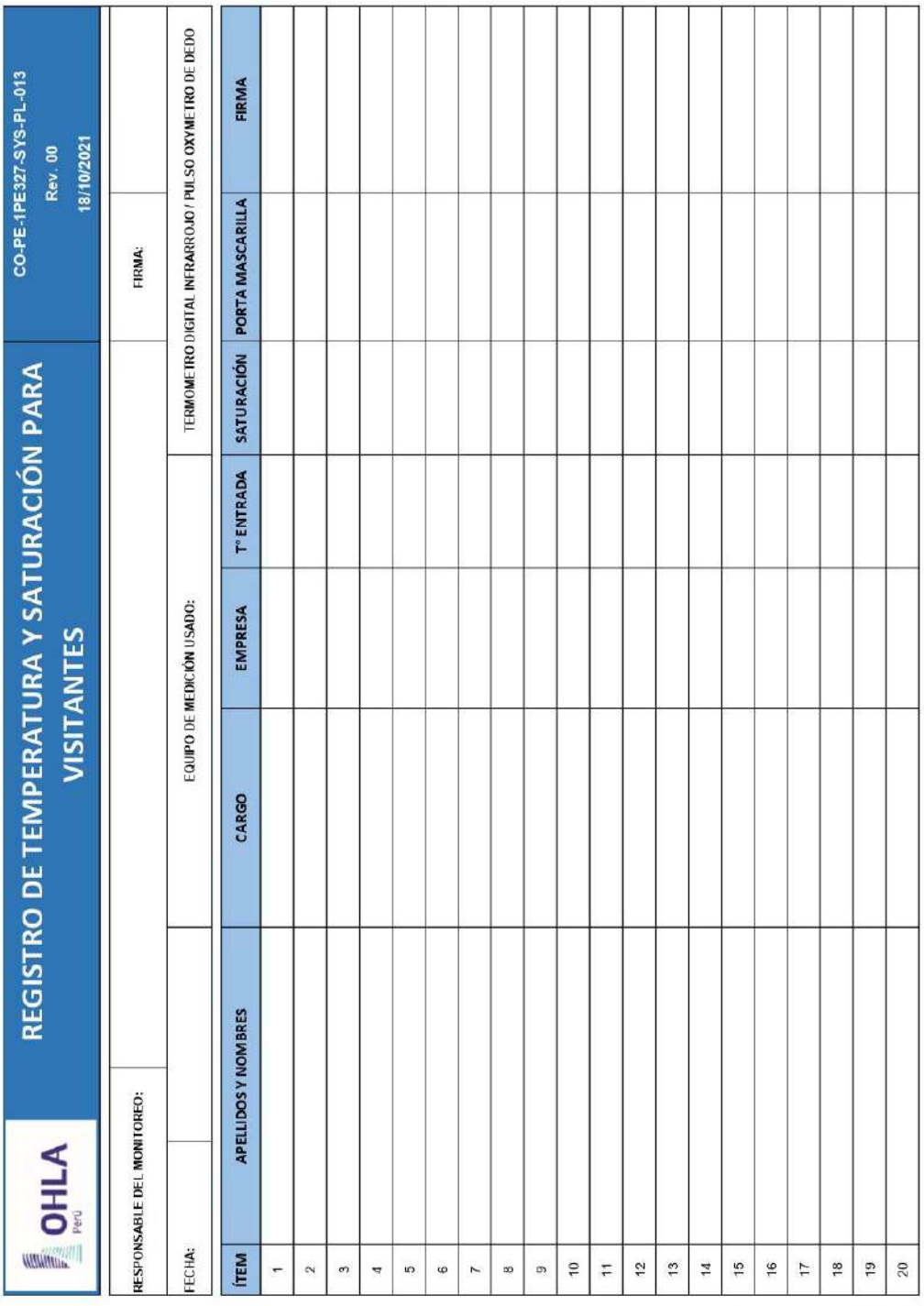
SEMANA: DEL __/__/__ AL __/__/__

EQUIPO DE MEDICIÓN USADO: TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO / PULSO OXYMETRO DE DEDO

FIRMA:

ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	LUNES		MARTES		MIERCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		SE LE ENTREGÓ LA DOTACIÓN SEMANAL DE MASCARILLAS?
		T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	T° ENTRADA	SATURACIÓN	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														
18														
19														
20														
21														
22														
23														
24														
25														
26														
27														
28														
29														
30														

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.



REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN PARA VISITANTES

CO-PE-1PE327-SYS-PL-013
Rev. 00
18/10/2021

RESPONSABLE DEL MONITOREO:

FECHA:

EQUIPO DE MEDICIÓN USADO:

FIRMA:

TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO / PULSO OXYMETRO DE DEDO

ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	EMPRESA	T° ENTRADA	SATURACIÓN	PORTA MASCARILLA	FIRMA
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Instructivo para Control de Ingreso y Salida de Personas a Oficinas.

REGISTRO DE FIRMAS DE INGRESO Y SALIDA

CO-PE-1 PE327-SS-PL-009
Rev. 00
5/10/2021

PROYECTO / OBRA / INSTALACIÓN: | TURNO: | FECHA:

RESPONSABLE DE CONTROL:

LISTADO DE VISITANTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	DNI / PASAPORTE	ÁREA DE VISITA	HORA DE INGRESO	FIRMA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	FIRMA DE SALIDA
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
29								
29								
30								

ÁREA DE USO EXCLUSIVO PARA OHLA

VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD PATRIMONIAL

NOMBRE | CARGO | FIRMA

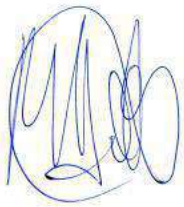
CO - PE - 1PE327 - SS - IN - 005

INSTRUCTIVO PARA CONTROL DE INGRESO Y SALIDA DE PERSONAS A OFICINAS E INSTALACIONES

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 18/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 18/10/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 18/10/2021







Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Versión Inicial
0	18-10-2021	Elaboración del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
R.M. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción
Ley Nº 26842	Ley General de Salud; y, sus modificatorias
R.M. 972-2020-MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2
ISO 45001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
ISO 9001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 14001	Norma Internacional de Sistemas de Gestión Ambiental

Definiciones

Condiciones externas	Son los elementos, agentes o factores exógenos a la obra de construcción que pueden tener incidencia en la seguridad y salud en el trabajo.
Visitante(s)	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.
Contaminación del ambiente de trabajo	Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
Emergencia	Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
Enfermedad profesional u ocupacional	Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
Equipos de Protección Personal (EPP)	Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo
Estándares de Trabajo	Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?

Medidas de prevención	Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
Primeros Auxilios	Protocolos de atención de emergencia a una persona en el trabajo que ha sufrido un accidente o enfermedad ocupacional.
Trabajador	Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.
AVP	Agente de Vigilancia Particular. Personal que presta servicio de vigilancia y seguridad patrimonial.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. DESCRIPCIÓN 6
4.1. GENERALIDADES 6
4.2. INSTRUCCIÓN 7
4.3. RECOMENDACIONES. 8
5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO 8
6. ANEXOS 9

1. OBJETO

Especificar los controles que se contemplarán para el control de ingreso y salida de personas a las áreas de oficinas administrativas, patio o taller de máquinas, campamentos y otras instalaciones resguardadas.

2. ALCANCE

Aplica a los trabajadores OHLA, contratistas, proveedores y visitas, del Proyecto Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07).

3. DEFINICIONES

- Termómetro Digital Infrarrojo: Es un dispositivo de medición sin contacto por infrarrojos. Esta tecnología permite tomar la temperatura superficial a unos 3 a 5 cm de distancia del cuerpo.

- Temperatura Corporal: La temperatura normal del cuerpo humano (normotermia o eutermia) es el rango de temperatura típico que se encuentra en los humanos. El rango de temperatura normal del cuerpo humano se establece típicamente entre 36.5–37.5 °C (97.7–99.5 °F).

- COVID-19: Este es el nombre oficial que la OMS le dio en febrero del 2020, a la enfermedad infecciosa causada por el nuevo coronavirus, es decir por el SARS-CoV-2.

- 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.

- Trabajador: Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.

- Vigilante: Agente de vigilancia particular que presta servicios en el Proyecto.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

Las labores que se detallan en este documento, serán ejecutadas por el personal de vigilancia de una empresa Subcontratistas contratada para el servicio de Seguridad Patrimonial, para las oficinas administrativas y otras instalaciones que sean usadas para la ejecución del proyecto, los cuales, estarán direccionados bajo las funciones demandadas por el área de Seguridad Patrimonial de OHLA.

4.2. INSTRUCCIÓN

1. El personal de vigilancia tendrá la función principal de controlar el ingreso y salida de personas a las oficinas administrativas usadas por OHLA y la ARCC. Esto contemplando los lineamientos aquí descritos.

2. Pedirá el documento de identificación interno a todos los trabajadores de OHLA o de la ARCC para registrar el ingreso del mismo, y el documento nacional de identidad (DNI) a toda persona en calidad de Visitante, a quién primero, cumplirá con registrarlo en el registro "CO-PE-1PE327-SS-PL-009 REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE VISITANTES".

3. Verificará que el personal que ingrese a las oficinas o instalaciones, no porte armas de ninguna índole, categoría o modalidad, a menos que tenga una autorización escrita firmada por el Gerente del Proyecto y responsable de Seguridad Patrimonial de OHLA.

4. No permitirá bajo ningún concepto u orden, el ingreso a oficinas o instalaciones de alguna persona, trabajador o visitante, en aparente estado de ebriedad o con indicios de haber ingerido alguna droga o estupefaciente ilegal. De ocurrir la identificación de algún caso, deberá informar de manera inmediata al Administrador de OHLA, o al área de Seguridad de OHLA para las acciones que se consideren necesarias.

5. Tendrá la función de controlar y realizar la toma de temperatura corporal de toda persona que vaya a ingresar a oficinas de acuerdo a lo estipulado en el documento "CO-PE-1PE327-SS-IN-002 INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE TEMPERATURA MEDIANTE TERMÓMETRO INFRARROJO" y de la saturación en base a lo indicado en el documento "CO-PE-1PE327-SS-IN-001 INSTRUCTIVO PARA MEDICIÓN DE LA SATURACIÓN DE OXÍGENO Y USO DE PULSIOXÍMETRO", así mismo, realizará la verificación de la anotación de los resultados obtenidos en el registro "CO-PE-1PE327-SS-PL-005 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN" para trabajadores de OHLA o de la ARCC y "CO-PE-1PE327-SS-PL-013 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN – VISITANTES" para las personas visitantes.

6. Tendrá la función de verificar que el personal que ingrese a oficinas se desinfecte sus manos y pertenencias con el material o producto desinfectante disponible. Así mismo, reportará al personal de limpieza cuando este producto desinfectante esté por acabarse y solicitará la reposición respectiva inmediata.

7. Para los visitantes, luego de haberlo registrado, comunicará al área o persona objeto de la visita, antes de permitir el acceso. De no tener respuesta, comunicará al Administrador para las coordinaciones respectivas.

8. Brindará la cartilla de recomendaciones de prevención COVID-19 a los visitantes y solicitará su lectura en el periodo de espera de comunicación al área objeto de la visita.

9. Tendrá disponible y actualizado el directorio telefónico de todo el personal que labora en las instalaciones de las oficinas que resguarda. Así mismo, dispondrá del directorio

telefónico de emergencias, el cual, solicitará periódicamente su revisión y actualización (mensualmente).

10. De acceder algún vehículo a las instalaciones, verificará que esté debidamente autorizado, para lo cual, contará con una lista de vehículos autorizados, firmada por el Administrador del Proyecto y del Gerente del Proyecto. Así mismo, verificará que el personal que ingrese tenga las autorizaciones respectivas o siga lo indicado en el presente documento, considerando el acceso, sólo sí porta su licencia de conducir vigente y adecuada al vehículo que conduce.

11. El vigilante no abandonará su puesto de control hasta que su relevo llegue al puesto y se haga el traspaso de información respectivo.

12. Deberá registrar a detalle, toda eventualidad que se presente.

13. Deberá reportar al área de Seguridad y Administrador de Obra cuando tenga conocimiento de algún accidente o incidente que se presente en las oficinas o instalaciones que resguarda.

14. De darse el caso de algún disturbio social, intento de acceso a oficinas de manera intempestiva o agresiva, actos de violencia en los exteriores del local, u otro que exponga la integridad de las personas que estén dentro de las instalaciones de las oficinas, el vigilante, cerrará de manera inmediata y segura las puertas de acceso a las instalaciones de las oficinas, reportando inmediatamente al Administrador de Obra, al área de Seguridad o a quién se encuentre más cercano para las alertas y avisos necesarios a todo el personal dentro de las oficinas.

4.3. RECOMENDACIONES.

- El personal vigilante debe tener la experiencia, conocimiento, habilidades y aptitudes que el puesto requiere, el cual, debe ser especificado y comunicado por el área de Seguridad Patrimonial.

- El personal de vigilancia deberá ser capacitado e instruido en este documento y los demás que requiera hacer uso para el adecuado desempeño de sus funciones.

- Se deberán brindar las herramientas necesarias y adecuadas para que el personal vigilante desempeñe sus funciones de manera óptima y oportuna.

- El presente documento, se actualizará para la mejora continua. Las actualizaciones del mismo, serán debidamente inducidas al personal de vigilancia.

5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO

- CO-PE-1PE327-SS-PL-005 REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN.

- CO-PE-1PE327-SS-PL-009 REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE VISITA - CONTROL DE TEMPERATURA

6. ANEXOS

- ANEXO 01: REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN - OHLA
- ANEXO 02: REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE VISITA - CONTROL DE TEMPERATURA
- ANEXO 03: FORMATO DE CUADERNO DE INGRESO

OHLA Perú	REGISTRO DE TEMPERATURA Y SATURACIÓN DE OXÍGENO	CO-PE-1PE327-SS-PL-005 Rev. 01 18/12/2021

RESPONSABLE DEL MONITOREO:		FIRMA:	
FECHA:		EQUIPO DE MEDICIÓN USADO:	TERMOMETRO DIGITAL INFRARROJO / PULSO OXIMETRO DE DEDO

ÍTEM	APELLIDOS Y NOMBRES	T° ENTRADA	FIRMA	SATURACIÓN	OBSERVACION

OHLA Perú	**REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE VISITA - CONTROL DE TEMPERATURA**	CO-PE-1PE327-SS-PL-009 Rev. 01 5/10/2021

PROYECTO / OBRA / INSTALACIÓN: DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA | TURNO: | FECHA:

RESPONSABLE DE CONTROL:

LISTADO DE VISITANTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	DNI / PASAPORTE	ÁREA DE VISITA	HORA DE INGRESO	T° INGRESO	FIRMA DE INGRESO	HORA DE SALIDA	FIRMA DE SALIDA
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
29									
29									
30									

ÁREA DE USO Y LLENADO EXCLUSIVO PARA OHLA

VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD PATRIMONIAL

NOMBRE | CARGO | FIRMA

FORMATO DE CUADERNO DE INGRESO

DIA:

ITEM	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	EMPRESA	AREA - DEPENDENCIA	AUTORIZA	OBSERVACIONES
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 002

ESTÁNDAR PARA IDENTIFICACIÓN, MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 13/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 13/10/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 13/10/2021

Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Versión Inicial
0	13-10-2021	Elaboración del documento

Documentación relacionada y aplicable

Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
R.M. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector Construcción
Ley Nº 26842	Ley General de Salud; y, sus modificatorias
R.M. 972-2020-MINSA	Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud por exposición al SARS-CoV-2
ISO 45001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
ISO 9001	Norma Internacional de Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 14001	Norma Internacional de Sistemas de Gestión Ambiental

Definiciones

Análisis de Trabajo Seguro (ATS)	Es una herramienta de gestión de seguridad y salud en el trabajo para identificar peligros y evaluar los riesgos que puedan generar lesiones o daño a los/las trabajadores/as en la ejecución de cada una de sus actividades de construcción; y determinar los controles.
Condiciones externas	Son los elementos, agentes o factores exógenos a la obra de construcción que pueden tener incidencia en la seguridad y salud en el trabajo.
IPERC	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. Es la herramienta de gestión mediante la cual se localiza y reconoce que existe un peligro y se definen sus características, para luego valorar el nivel, grado, y gravedad de los riesgos; proporcionando la información necesaria para que el/la empleador/a se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de medidas preventivas que debe adoptar.
Obra de construcción	Se trata de cualquier actividad o trabajo de ingeniería o arquitectura.
PETAR	Permiso escrito para trabajos de alto riesgo. Es un documento que autoriza la ejecución de trabajos considerados de alto riesgo.
Plan de seguridad y salud en el trabajo de la obra	Es el documento de gestión mediante el cual cada empleador/a planifica la implementación de su sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la obra.
Visitante(s)	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.
Accidente de Trabajo (AT)	Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo	Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza. La relación de actividades calificadas como de alto riesgo será establecida por la autoridad competente.
Capacitación	Actividad que consiste en trasmitir conocimientos teóricos y prácticos para el desarrollo de competencias, capacidades y destrezas acerca del proceso de trabajo, la prevención de los riesgos, la seguridad y la salud.
Actos Subestándares	Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un accidente.
Condiciones Subestándares	Es toda condición en el entorno del trabajo que puede causar un accidente.
Contaminación del ambiente de trabajo	Es toda alteración o nocividad que afecta la calidad del aire, suelo y agua del ambiente de trabajo cuya presencia y permanencia puede afectar la salud, la integridad física y psíquica de los trabajadores.
Enfermedad profesional u ocupacional	Es una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo relacionadas al trabajo.
Equipos de Protección Personal (EPP)	Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo
Estándares de Trabajo	Son los modelos, pautas y patrones establecidos por el empleador que contienen los parámetros y los requisitos mínimos aceptables de medida, cantidad, calidad, valor, peso y extensión establecidos por estudios experimentales, investigación, legislación vigente o resultado del avance tecnológico, con los cuales es posible comparar las actividades de trabajo, desempeño y comportamiento industrial. Es un parámetro que indica la forma correcta de hacer las cosas. El estándar satisface las siguientes preguntas: ¿Qué?, ¿Quién? y ¿Cuándo?
Incidente	Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
Inspección	Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos, condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.
Medidas de prevención	Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo y que se encuentran dirigidas a proteger la salud de los trabajadores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores. Además, son medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de los empleadores.
Procesos, Actividades, Operaciones, Equipos o Productos Peligrosos	Aquellos elementos, factores o agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, mecánicos o psicosociales, que están presentes en el proceso de trabajo, según las definiciones y parámetros que establezca la legislación nacional y que originen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores que los desarrollen o utilicen.
Trabajador	Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.
Sitio	Se define como el área de trabajo que adopta el Contratista para ejecutar con éxito el proyecto

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☒ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. DESCRIPCIÓN 7
4.1. GENERALIDADES 7
4.1.1. INSPECCIÓN 7
4.1.2. CAPACITACIÓN 8
4.2. INSTRUCCIÓN 8
4.2.1. IDENTIFICACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS 8
4.2.2. INVENTARIO DE MATERIALES PELIGROSOS 9
4.2.3. HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DEL MATERIAL (MSDS) 10
4.2.4. MANIPULACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS 10
4.2.5. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS 11
4.2.5.1. GASES COMPRIMIDOS 12
4.2.5.2. PRODUCTOS LÍQUIDOS 12
4.2.5.3. MATERIAL INFLAMABLE O COMBUSTIBLE 12
4.2.6. ELIMINACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS 13
4.2.7. INSPECCIONES DE ALMACENES 13
4.2.8. INSPECCIONES DE ALMACENES 13
4.3. RECOMENDACIONES. 14
5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO 14
6. ANEXOS 14

1. OBJETIVO

Estandarizar los lineamientos para la correcta identificación, almacenamiento y manipulación de todos los materiales peligrosos que los subcontratistas utilicen en el desarrollo de sus trabajos dentro del proyecto "Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)", además de trasmitir a los trabajadores información acerca de los riesgos potenciales para su salud y bienes asociados con el uso de materiales peligrosos, teniendo en cuenta las normas de seguridad y salud, impacto comunitario e impacto ambiental que se encuentren vigentes al momento de la ejecución del Proyecto.

2. ALCANCE

Aplica a todas las áreas destinadas como almacén de materiales peligrosos.

Los Subcontratistas podrán aplicar sus propios procedimientos de identificación, manejo y almacenamiento de materiales peligrosos, siempre y cuando cumplan con los objetivos y estándares establecidos en el presente documento.

3. DEFINICIONES

- Materiales Peligrosos: Toda sustancia que pueda causar daño a la salud, propiedades y el medio ambiente.

- Corrosivo: Los corrosivos (líquidos, sólidos y gases) son sustancias químicas que provocan la destrucción visible del tejido viviente o alteraciones irreversibles en el mismo mediante una acción química en el lugar de contacto. Típicamente, los corrosivos poseen un PH mayor de 12.0 o menor de 2.0

- Explosivo: Los explosivos son aquellos que producen la liberación repentina, casi instantánea, de presión, gas y calor cuando son sometidos a condiciones adversas. El calor, luz, choque mecánico, detonación y ciertos catalizadores pueden desencadenar reacciones explosivas.

- Gas Inflamable: Un gas inflamable es cualquier material en la forma de un gas a 20 °C (68° F) o menos y a 101.3 kPa (14.7 psi) de presión.

- Líquido Inflamable: Es un líquido que tiene un punto de inflamación de 60,5°C (141°F) o más bajo.

- Sólidos Inflamables: Los sólidos inflamables están comprendidos en tres categorías amplias:

    - ✓ Sólidos Inflamables

- ✓ Materiales espontáneamente combustibles
- ✓ Peligrosos cuando los materiales se humedecen

- Inventario de Materiales Peligrosos: Viene a ser un registro de todos los materiales peligrosos almacenados y usados en sus actividades, incluyendo documentación sobre el tipo, cantidad, ubicación y Hojas de Datos de Seguridad del Material (MSDS) (o similar)

- Hoja de Datos de Seguridad del Material (MSDS) (o su equivalente): Un documento que indica los constituyentes peligrosos del material, sus propiedades físicas y químicas, los peligros que plantea a la salud, los niveles de exposición permisibles, los procedimientos de primeros auxilios, los procedimientos de emergencia y los requisitos para su manipulación y uso recomendados. El fabricante debe proporcionar una MSDS para todos los materiales potencialmente peligrosos.

- Oxidante: Es un producto químico que aporta su propio oxígeno y que ayuda a otros materiales combustibles a arder fácilmente.

- Reactivo: Los materiales reactivos son aquellos que, durante el manipuleo de rutina, tienden a reaccionar espontáneamente, reaccionar vigorosamente con el aire o el agua, ser inestables ante el choque o calor, generar gases tóxicos o explosionar.

- Radiactividad: Es la propiedad de algunas sustancias para emitir radicación invisible y potencialmente dañina. Los materiales radioactivos deberán ceñirse a la reglamentación nacional vigente.

- Tóxico: Los materiales tóxicos son aquellos que pueden liberar tóxicos o venenos en cantidades suficientes como para representar un riesgo sustancial al ambiente o la salud del hombre.

- Numero de ONU: Es un código específico de cuatro dígitos o números de serie para cada material peligroso, asignado por la ONU y que permite identificar el material peligroso.

- Norma NFPA: Norma que hace referencia a la identificación de niveles de riesgo respecto a los criterios de inflamabilidad, salubridad, reactividad y otro riesgo especifico.

- Mat Pel: Materiales Peligrosos.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

4.1.1. INSPECCIÓN

Se inspeccionarán las áreas para almacenamiento y manipulación tomando en cuenta lo siguiente:

- ✓ Almacenamiento
- ✓ Espacio asignado
- ✓ Apilamiento
- ✓ Forma del envase (galones, cilindros)
- ✓ Señalización
- ✓ Zona de almacenamiento temporal.

4.1.2. CAPACITACIÓN

Todo el personal que manipulará este tipo de productos en sus diferentes procesos, debe recibir capacitación y entrenamiento sobre los materiales peligrosos:

- ✓ Identificación y Reconocimiento de Mat Pel.
- ✓ Inventario de Mat Pel
- ✓ Hojas de Datos de Seguridad de Mat Pel.
- ✓ Coordinación de Responsabilidades
- ✓ Manejo de Mat Pel.
- ✓ Seleccionar el EPP necesario para manipular el tipo de Mat Pel.
- ✓ Uso de las Hojas MSDS de cada producto
- ✓ Cómo leer la etiqueta de rotulación
- ✓ Transporte y almacenamiento adecuados de los Mat Pel.
- ✓ Procedimiento para respuesta a emergencias (derrames, fugas, etc.)

4.2. INSTRUCCIÓN

4.2.1. IDENTIFICACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS

Se podrá identificar materiales peligrosos en forma correcta de acuerdo al:

- ✓ Tipo y forma de los recipientes
- ✓ Señales y colores
- ✓ Placas y etiquetas

- ✓ Documentos de carga y hojas de seguridad (MSDS)
- ✓ Los resultados de diferentes equipos de detección y medida
- ✓ Elaborando una lista de materiales peligroso, que son utilizados en los diversos procesos de su empresa

4.2.2. INVENTARIO DE MATERIALES PELIGROSOS

La lista del Inventario de Materiales Peligrosos deberá exhibirse en los sectores de almacenamiento de estos materiales y contendrá la siguiente información:

- ✓ Nombre del producto (esto es, nombre común);
- ✓ Dirección del fabricante / proveedor;
- ✓ Lugar donde está almacenado el material;
- ✓ Cantidad almacenada;
- ✓ Propósito / uso del material;
- ✓ Uso durante la obra (opcional); y
- ✓ MSDS exhibidas protegida con una mica (y también archivadas).
- ✓ Peligros Especiales (Usar símbolo o mencionar las características. (Anexo 03)
- ✓ Equipo de Protección Personal requerido (Anexo 04)

Este inventario deberá ser enviado a al área de seguridad de OHLA y deberá reenviarse actualizado cada cambio en las cantidades o al ingreso de un nuevo material peligroso. La siguiente lista contiene ejemplos del tipo de materiales peligrosos típicamente encontrados en el proyecto:

- ✓ Acetona
- ✓ Asbestos
- ✓ Alcoholes
- ✓ Ácidos
- ✓ Agentes adherentes
- ✓ Cemento, aditivos y mezclas
- ✓ Aire comprimido y gases
- ✓ Epóxidos
- ✓ Combustible
- ✓ Fibra de vidrio
- ✓ Material Fundente
- ✓ Hidrolinas
- ✓ Grasa, aceite y lubricantes.
- ✓ Lechada de cemento

- ✓ Polvos químicos
- ✓ Pintura
- ✓ Solución desoxidante
- ✓ Pegamento para tuberías
- ✓ Barniz para tuberías
- ✓ Betún (alquitrán)
- ✓ Solventes
- ✓ Soluciones de prueba
- ✓ Electrodos para soldadura
- ✓ Entre otros.

Las sustancias químicas que están exoneradas de ser incluidas en los inventarios de materiales peligrosos son aquellos productos de consumo usados en el lugar de trabajo en la misma forma, cantidad y concentración que un producto empacado para uso personal.

El almacenero y los responsables de los sub contratistas, actualizarán el Inventario de materiales peligrosos cada vez que un material potencialmente peligroso ingrese a obra o cuando las cantidades almacenadas sean significativamente diferentes (esto es, mayores o menores) que las reportadas previamente al área de seguridad del proyecto.

4.2.3. HOJAS DE DATOS DE SEGURIDAD DEL MATERIAL (MSDS)

Para cada material peligroso o potencialmente peligroso en el lugar de trabajo o almacenamiento en obra se requieren Hojas de Datos de Seguridad del Material (MSDS), o un documento equivalente.

Se deberá mantener las MSDS en un lugar designado en el almacén, organizadas de maneras lógicas y disponibles para los trabajadores durante todos los turnos de trabajo y/o en un lugar razonablemente cercano al lugar de trabajo. Se puede usar bases de datos electrónicas de MSDS que cumplan con los requisitos estipulados en esta sección siempre y cuando los empleados hayan sido capacitados y cuenten con los medios para recuperar las MSDS.

Las MSDS deberán de estar escritas en español para un mejor entendimiento del personal.

Todo el personal deberá de estar capacitado en el entendimiento de la MSDS.

4.2.4. MANIPULACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS

Para toda actividad donde se manipule materiales peligrosos se utilizará o dispondrá de una bandeja de contención para evitar derrames en los pisos o suelo.

Como resultado de las actividades normales, al trabajador encargado se le puede asignar la tarea de manipular materiales peligrosos.

Antes de que un trabajador manipule cualquier material peligroso, este deberá:

- ✓ Recibir capacitación acerca de los peligros y riesgos potenciales asociados con el material (esto es, riesgos ambientales, a la seguridad y a la salud);

- ✓ Recibir capacitación acerca del uso, almacenaje y eliminación adecuados del material que está siendo utilizado; y
- ✓ Estar provisto del equipo de protección personal adecuado y recibir las instrucciones para su uso, conforme a lo especificado en la hoja MSDS del producto.
- ✓ El responsable de seguridad y/o el responsable de la tarea del subcontratista se asegurará que el material peligroso sea adecuadamente manipulado a fin de evitar derrames y de que el personal no autorizado (por ejemplo, personal no entrenado) se vea expuesto al material peligroso.
- ✓ El cumplimiento de todas estas condiciones será verificado por los supervisores o responsables de seguridad de la subcontratista y/o personal de seguridad de OHLA.

4.2.5. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES PELIGROSOS

Todos los materiales peligrosos que tengan legislación técnica de almacenaje deben seguir como mínimo dichos requerimientos.

Los materiales peligrosos deben ser almacenados de manera tal que se proteja adecuadamente tanto la salud humana como el medio ambiente. Entre los principales peligros que pueden poner en riesgo la salud humana y el medio ambiente se puede mencionar a las explosiones, incendios, reactividad, toxicidad o cualquier combinación de los mismos.

Se revisará y aprobará las áreas de almacenaje de materiales peligrosos antes de la recepción de tales materiales en el lugar de trabajo.

Los criterios para la ubicación de áreas adecuadas de almacenaje deben tener en cuenta que:

- ✓ Deben estar correctamente ventiladas, para evitar la concentración de gases peligrosos (tóxicos, irritantes, explosivos).
- ✓ De identificarse la necesidad, debe contarse con equipos supresores de incendios, los cuales deben corresponder con las características del fuego que generaría los materiales inflamados.
- ✓ La temperatura ambiente debe mantenerse en los límites recomendados para los materiales almacenados.
- ✓ Ser cimentadas, con el piso en buen estado, preparados para resistir el peso del material que en ellos se deposite, sin grietas ni rajaduras.
- ✓ Las juntas (si las hubiere) deben ser selladas con un polímero especial que soporte el ataque químico de las sustancias almacenadas.

- ✓ Cuenten con un medio para controlar el acceso a los materiales de modo que sólo el personal autorizado (por ejemplo, el personal entrenado) pueda retirar y usar los materiales.

- ✓ Estén protegidos contra el medio ambiente (por ejemplo, luz solar, precipitaciones).

4.2.5.1. GASES COMPRIMIDOS

Los cilindros de gas comprimido deben almacenarse en posición vertical con las válvulas protegidas por sus capuchas o tapas. No se aceptará el ingreso a la obra de cilindros sin tapa. Los cilindros estarán asegurados por una cadena que pasará entre la mitad y tres cuartas partes de su lado superior.

Los cilindros de oxígeno y acetileno (o cualquier oxidante y combustible) se almacenarán a una distancia de 8 m. entre sí. Dentro de cada clase de producto, los cilindros llenos estarán separados de los vacíos. Tantos cilindros llenos como vacíos deberán encontrarse asegurados.

4.2.5.2. PRODUCTOS LÍQUIDOS

Los productos químicos (incluyendo ácidos y bases) se almacenan de forma que se evite el contacto accidental entre sustancias cuya mezcla genere reacciones químicas violentas o que libere humos o gases peligrosos.

Cada producto se almacenará con su respectiva bandeja de contención.

El almacenaje de materiales líquidos en tanques y el de sustancias peligrosas debe ser previamente aprobado.

4.2.5.3. MATERIAL INFLAMABLE O COMBUSTIBLE

Se debe asegurar que toda área seleccionada para almacenamiento de materiales combustibles y/o inflamables sea adecuada y:

- ✓ Que estos estén en recipientes específicamente diseñados para el tipo de material.

- ✓ Que los materiales inflamables y/o combustibles no sean almacenados, transferidos o trasladados de un contenedor a otro en las proximidades de trabajos con llama abierta o cualquier otra fuente de ignición.

- ✓ Que tenga ventilación adecuada para prevenir acumulación de vapores o gases en el área de almacenamiento.

- ✓ No se debe almacenar inflamables y/o combustible a menos de 7 m de cualquier estructura habitada y a menos de 15 m de fuentes de ignición.

Se deberá contar con equipos o sistemas de extinción de amagos de incendio en cantidades suficientes y del tipo más adecuado, de acuerdo con la norma técnica peruana vigente.

4.2.6. ELIMINACIÓN DE MATERIALES PELIGROSOS

Cualquier material que sea peligroso puede eventualmente convertirse en un residuo peligroso.

Los materiales peligrosos deberán ser eliminados como desechos peligrosos a menos que se suprima la característica que los hace peligrosos.

Los materiales peligrosos deberán ser eliminados de acuerdo con lo dispuesto en las Hojas MSDS y su recojo, transporte y disposición final estará a cargo del contratista quien asumirá la entera responsabilidad sobre los mismos.

La disposición de estos desechos debe manejarse de acuerdo a lo dispuesto en la Ley General de Residuos Sólidos (DL 1278 y sus modificatorias) y su Reglamento.

4.2.7. INSPECCIONES DE ALMACENES

El supervisor o responsable de seguridad de las subcontratistas o de OHLA tiene que inspeccionar todos los almacenes del proyecto, verificando el correcto almacenamiento de materiales peligrosos con los siguientes registros:

- ✓ Inspección de Materiales Peligrosos
- ✓ Inspección de Almacén de Materiales Comunes
- ✓ Inspección de Almacén de Combustibles
- ✓ Inspección de Almacén de Gases
- ✓ Inspección de Almacén de Residuos Peligrosos

4.2.8. INSPECCIONES DE ALMACENES

El sub contratista deberá realizar una evaluación de los riesgos que representan los materiales peligrosos para la seguridad y la salud de sus trabajadores y de terceros.

Esta información se dará aviso al responsable de Seguridad de OHLA en obra antes del inicio de los trabajos y previa capacitación a los trabajadores encargados de usar tales materiales, almacenarlos o eliminarlos.

Quienes trabajan con materiales peligrosos deberán conocer lo siguiente:

- ✓ Acceso a la información sobre materiales peligrosos en el lugar de almacenamiento y trabajo;

- ✓ Cómo identificar los materiales peligrosos (por ejemplo, letreros, etiquetas, señalización)
- ✓ Cómo entender lo relacionado con los materiales peligrosos;
- ✓ Ubicación de los materiales peligrosos;
- ✓ Prácticas de trabajo seguro referidas a la manipulación de materiales peligrosos

4.3. RECOMENDACIONES.

- Las Subcontratistas deberán notificar a OHLA mensualmente el listado de los materiales peligrosos que emplea y empleará en el desarrollo de sus actividades.
- Se debe garantizar que la manipulación de los materiales peligrosos sea por personal debidamente capacitado y calificado.
- Se deben mantener las mejores condiciones de seguridad para el almacenamiento de los materiales peligrosos.

5. REGISTROS U OTRO DOCUMENTO RELACIONADO

- MS-GR-PE-IMS-GP-007-Att03 Acuse de recibo de formación e información.
- Inspección de Almacén de Materiales Peligrosos
- Inspección de Almacén de Gases Comprimidos
- Inspección de Almacén de combustibles
- Inspección de Residuos Peligrosos
- Lista de Materiales Peligrosos

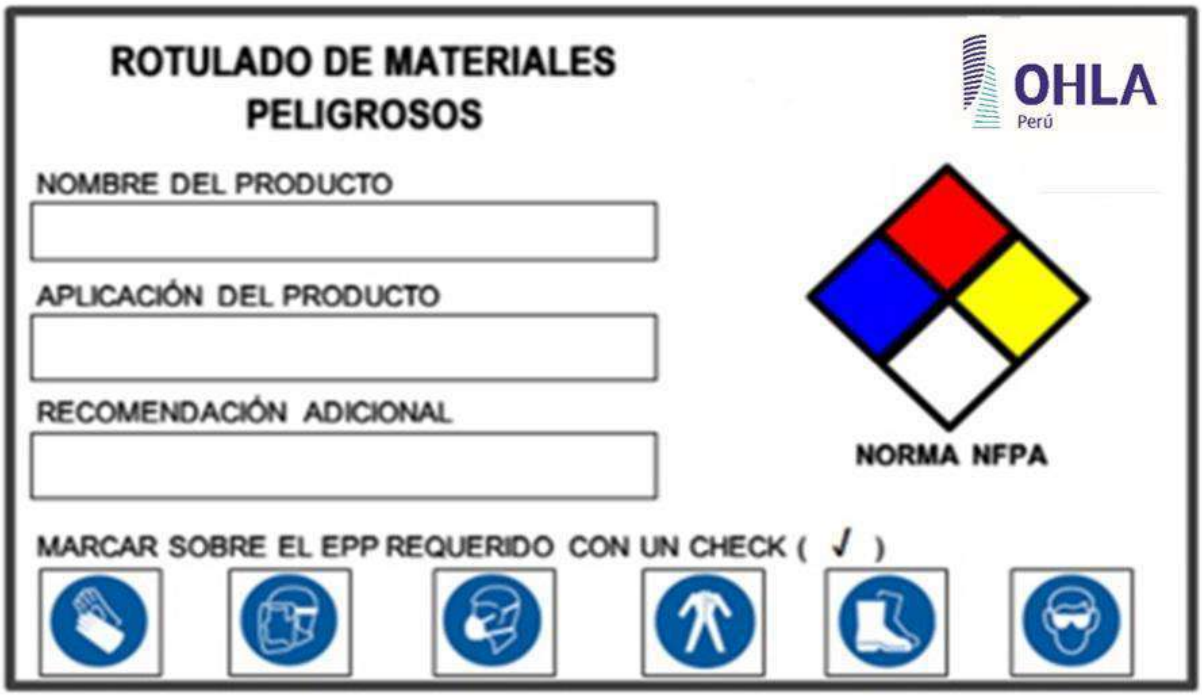
6. ANEXOS

- ANEXO 01: SIGNIFICANCIA DE LOS COLORES DE LA NORMA NFPA 704.
- ANEXO 02: MODELO DE ROTULADO DE MATERIALES PELIGROSOS.
- ANEXO 03: PELIGROS ESPECIALES
- ANEXO 04: EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL REQUERIDO
- ANEXO 05: ¿CÓMO LEER UNA HOJA DE DATOS DE SEGURIDAD DEL MATERIAL?
- ANEXO 06: MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

ANEXO 01


CLASIFICACIÓN DE RIESGOS
CÓDIGO NFPA / NORMA 704
National Fire Protection Association
PELIGRO PARA LA SALUD
0 NORMAL.
1 POCO PELIGROSO.
2 PELIGROSO.
3 MUY PELIGROSO.
4 MORTAL.
RIESGO DE INFLAMABILIDAD
0 NO ARDE.
1 ARDE A MÁS DE 93º C
2 ARDE A MENOS DE 93º C
3 ARDE A MENOS DE 37º C
4 ARDE A MENOS DE 25º C
3
1
2
PELIGRO ESPECÍFICO
INFLAMABLE.
NO USAR AGUA.
TÓXICO.
RADIACTIVO.
COR/ CORROSIVO.
OX / OXIDANTE.
ACID ÁCIDO.
ALK ALCALINO.
RIESGO POR REACTIVIDAD
0 ESTABLE.
1 INESTABLE AL CALENTAMIENTO.
2 CAMBIO QUÍMICO VIOLENTO.
3 PUEDE EXPLOTAR POR CHOQUE O CALENTAMIENTO.
4 PUEDE EXPLOTAR.

ANEXO 02


ROTULADO DE MATERIALES PELIGROSOS
OHLA
Perú
NOMBRE DEL PRODUCTO
APLICACIÓN DEL PRODUCTO
RECOMENDACIÓN ADICIONAL
NORMA NFPA
MARCAR SOBRE EL EPP REQUERIDO CON UN CHECK (√)

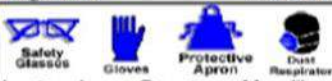
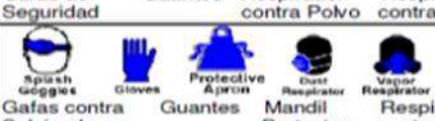
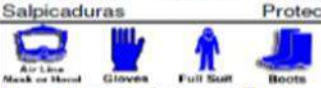
ANEXO 03

SIMBOLO	DESCRIPCIÓN
 Fácilmente Inflamable	Esta es la imagen que denota un material inflamable
 Oxidante	Esta imagen denota material oxidante
ACID	Esto indica que se trata de un material corrosivo con un pH menor de 7.0
ALK	Esto indica que se trata de un material alcalino con un pH mayor de 7.0
 Nocivo	Este es el símbolo de una sustancia irritante y/o sensibilizante.
 Peligroso para el medio ambiente	Símbolo que denota Peligro para el Ambiente.
	Este es el símbolo de Biorriesgo.

 Corrosivo	Estos son los símbolos usados para indicar un material corrosivo, además de los señalados anteriormente.
 Muy tóxico	El símbolo de la calavera y los huesos cruzados se usa para denotar un veneno o un material altamente tóxico.
	Este es el símbolo para indicar que el material es radioactivo.
 Explosivo	Indica un material explosivo. Este símbolo es en cierto modo repetitivo debido a que los explosivos son fácilmente reconocidos por su reactividad.

ANEXO 04

A continuación, presentamos un esquema de letras para el Sistema de Identificación de Materiales Peligrosos (Hazardous Material Identification System®) (HMIS®), junto con una serie de gráficos diseñados para reforzar el significado de cada letra.[1]

Letra del HMIS® para el EPP	EPP Requerido[1]
A	 Gafas de Seguridad
B	 Gafas de Seguridad Guantes
C	 Gafas de Seguridad Guantes Mandil Protector
D	 Máscara Protectora Guantes Mandil Protector
E	 Gafas de Seguridad Guantes Respirador contra Polvo
F	 Lentes de Seguridad Guantes Mandil Protector Respirador contra Polvo
G	 Lentes de Seguridad Guantes Respirador contra Vapores
H	 Gafas contra Salpicaduras Guantes Mandil Protector Respirador contra Vapores
I	 Gafas de Seguridad Guantes Respirador contra Polvo Respirador contra Vapores
J	 Gafas contra Salpicaduras Guantes Mandil Protector Respirador contra Polvo Respirador contra Vapores
K	 Línea de aire Máscara o Capucha Guantes Traje completo Botas
L a Z	Etiqueta específica para el emplazamiento. No usada en estos momentos.

[1] El EPP'i requerido será adecuado para el material que esté siendo empleado (por ejemplo, los guantes que usen seán adecuados para las sustancias quimicas utilziadas, los respiradores serán suministrados con los cartuchos adecuados para proteger a los obreros de los vapores, humos, material particulado o gases que deben ser evitados.

ANEXO 05

Una Hoja de Datos de Seguridad del Material (MSDS) está diseñada para proporcionar tanto a los trabajadores como al personal de emergencia los procedimientos adecuados para manipular una sustancia particular o trabajar con ella. Las MSDS incluyen informaciones tales como datos físicos (por ejemplo, punto de fusión, punto de ebullición, punto de inflamación), toxicidad, efectos en la salud, primeros auxilios, reactividad, almacenamiento, eliminación, equipos de protección y procedimientos en caso de derrames o fugas. Estos datos son de especial utilidad si se produce un derrame u otro accidente.

Las MSDS están destinadas a:

- Los empleados que por razones de su ocupación pueden estar expuestos a un peligro en el trabajo;
- Los empleadores que necesitan conocer los métodos adecuados de manejo del material; y
- Los responsables de responder a las emergencias (por ejemplo, bomberos, brigadas de especialistas en materiales peligrosos, paramédicos para atender emergencias y personal de sala de emergencias).

Las MSDS no están destinadas a los consumidores. Una MSDS refleja los peligros que conlleva trabajar con el material en un contexto ocupacional. Por ejemplo, una MSDS para pintura no resulta muy pertinente para alguien que utiliza una lata de pintura una vez al año, pero es sumamente importante para alguien que trabaja con la misma en un espacio confinado durante 40 horas a la semana.

A los fabricantes de sustancias químicas se les exige entregar una MSDS al comprador del producto con ocasión del primer pedido y, posteriormente, cada vez que la MSDS sea objeto de una revisión importante. La MSDS puede ser incluida con la paleta sobre la cual se envía el producto, o puede presentarse en forma electrónica o enviarse por correo. Puesto que las sustancias peligrosas son luego distribuidas a oficinas satélites o a los usuarios, una copia de la MSDS debe acompañar a sus pedidos originales. Es así que las MSDS son distribuidas a lo largo de la cadena de distribución hasta que eventualmente llegan a los negocios cuyos empleados habrán de aplicar los productos.

Si bien la MSDS es una parte necesaria de la Comunicación de Riesgos, no existe un formato específico prescrito para la presentación de su contenido. En consecuencia, las MSDS de los distintos fabricantes pueden diferir sustancialmente en cuanto a su organización y apariencia a pesar de que presentan los datos requeridos. Para ayudar a darle un orden al formato de la MSDS, el Instituto Americano de Normas Nacionales (ANSI) ha publicado una norma voluntaria que prescribe la división de los datos de la MSDS en 16 secciones. La secuencia y títulos de las secciones tal como se especifica en la norma permitirían una consistencia entre fabricante y fabricante. Para las hojas de datos preparadas de conformidad con la norma, los títulos de las 16 secciones y su orden de aparición son los mismos entre fabricante y fabricante, pero la cantidad de información *dentro de una sección dada* queda a criterio de cada fabricante individual.

ANEXO 06

MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

	Clases								
Clase 1 Explosivos 6 Divisiones									
Clase 2 Division 2.1 Gases Inlfamables									
Clase 2 Division 2.2 Gases no Inflamables- No toxicos									
Clase 3 Liquidos Inflamable									4
Clase 4 Division 4.1 Solidos inflamables, reaccion espontanea y explosivos insensibilizados									
Clase 5 division 5.1 Sustancias Comburentes									
Clase 6 Sustancias Toxicas									
Clase 8 Sustancias Corrosivas						4			

Convenciones

	Pueden almacenarse juntos. Verificar reactividad individual utilizando la FDS	**1.** El almacenamiento mixto de EXPLOSIVOS depende de las incompatibles específicas.
	Precaución, posibles restricciones. Revisar incompatibilidades individuales utilizando FDS, pueden ser incompatibles o pueden requerirse condiciones específicas.	**2.** Las Sustancias de la clase 9 (Sustancias y Objetos peligrosos varios) que inicien, propaguen o difundan el fuego con rapidez no deben almacenarse al lado de sustancias toxicas o líquidos inflamables.
	Se requiere almacenar por separado. Son incompatibles.	**3.** Se permite almacenamiento mixto solo si no reaccionan entre sí en caso de incidente. Pueden utilizarse gabinetes de seguridad o cualquier separación física que evite el contacto.
		4. Líquidos corrosivos en envases quebradizos no deben almacenarse con líquidos inflamables, excepto que se encuentren separados por gabinetes de seguridad o cualquier medio efectivo para evitar el contacto en caso de incidente.

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 005

ESTÁNDAR DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Seguridad	Jefe de Seguridad	Gerente de Proyecto
Ramón Vladimir Salazar Antaurco, 20/10/2021	Carlos Alfonso Correa Burneo, 20/10/2021	Miguel Ángel del Barco, 20/10/2021
		

Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	20/10/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ F 2413	Métodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI Z49.1	Seguridad en las operaciones de corte y soldadura eléctrica y a gas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. DESCRIPCIÓN 6
4.1. GENERALIDADES 6
4.1.1. Equipo de protección de la cabeza 7
4.1.2. Equipo de protección para ojos y cara 8
4.1.3. Calzado de Seguridad 9
4.1.4. Equipo de protección respiratoria 9
4.1.5. Equipo de protección auditiva. 10
4.1.6. Equipo de protección de manos. 10
4.1.7. Protección de cuerpo. 11
4.1.8. Arnés de Seguridad 11
4.1.9. EPP con material reflectivo 12
4.1.10. Protección solar 12
5. ANEXOS 12

1. OBJETIVO

Asegurar la disponibilidad y el uso correcto y apropiado del Equipo de Protección Personal (EPP). Además, los requerimientos de equipos de protección personal (EPP) para el Proyecto y todas las actividades asociadas, los mismos que deberán cumplir con las normas ANSI y reglamentación aplicable vigente al momento de su suministro a los trabajadores.

2. ALCANCE

Es de aplicación de todos los trabajadores, empresas subcontratistas, empresas terceras y visitantes que ingresen a las instalaciones del proyecto: "Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)", en adelante "El Proyecto".

3. DEFINICIONES

- **Tiempo Vida Útil:** Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta.

4. DESCRIPCIÓN

4.1. GENERALIDADES

- Todas las personas que trabajen, transiten o visiten las áreas propias del Proyecto deberán utilizar los EPP requeridos para el área.
- El Equipo de Protección Personal (EPP) básico, que deberá ser utilizado en todas las instalaciones, excepto dentro de áreas de alojamiento, viviendas, y oficinas administrativas, siempre que no se esté realizando un trabajo que así lo requiera, consta de:
    - ✓ Casco de seguridad.
    - ✓ Lentes de seguridad.
    - ✓ Zapatos de seguridad.
- Asimismo, es de uso obligatorio de mascarillas en todo momento de acuerdo con las disposiciones establecidas en el plan de vigilancia y prevención de contagio del Covid-19.
- No es obligatorio el uso de casco y lentes de seguridad dentro de cabinas de vehículos.
- El EPP específico, adicional al básico, dependerá de los riesgos de la tarea y del área de trabajo.
- Cada área deberá contar con señalización del EPP que se requiere en ella.

- La entrega del EPP a los trabajadores debe ser realizada por el supervisor responsable, utilizando el formato "REGISTRO DE ENTREGA Y/O REPOSICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL".

- El trabajador deberá entregar el EPP que deba ser repuesto por uno nuevo, con la finalidad de asegurar que los equipos en buen estado sean los que estén en uso. Los EPP en desuso se dispondrán de tal manera que no puedan ser reutilizados.

- El trabajador deberá dar conformidad de haber recibido los EPP firmando y colocando la fecha de recepción en el formato "REGISTRO DE ENTREGA Y/O REPOSICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL".

- Los EPP para trabajos especiales, actividades de control de emergencias o rescate sólo podrán ser inspeccionados o utilizados por personal calificado.

- La calidad y diseño del EPP deberá cumplir las regulaciones, especificaciones técnicas y requerimientos de normas peruanas e internacionales como ANSI aplicables de acuerdo al trabajo a realizar y especificados en este estándar.

- En caso de EPP certificados bajo otras normas adicionales se deberá revisar su compatibilidad con el área de Seguridad y Salud Ocupacional de OHLA.

- Los EPP deberán ser almacenados apropiadamente e inspeccionados periódicamente.

- Cada usuario antes de su uso deberá realizar la limpieza y desinfección de sus EPP teniendo en cuenta lo establecido al Plan de Vigilancia y Prevención de contagio del Covid-19.

- Asegurar que los productos desinfectantes cumplen con los criterios nacionales o internacionales para su uso contra el SARS-CoV-2, el virus que causa COVID-19.

- Todo EPP dañado o inadecuado deberá ser reemplazado inmediatamente.

- Específicamente para el caso de empresas subcontratistas, OHLA verificará los cuadros de identificación de EPP (adicional al básico) según los riesgos y las normas de certificación del EPP. Además, también se verificará el cumplimiento de la entrega, inspección y entrenamiento del EPP en las auditorías programadas según el Programa Anual de Seguridad y Salud Ocupacional.

4.1.1. Equipo de protección de la cabeza

- Los cascos de seguridad deberán cumplir la norma NTP 399.018 (NTP 399.018) y ANSI/ISEA Z89.1-2014 – Tipo I – Clase E.

- En ningún caso se usarán cascos conductores de electricidad.

- Cuando se incorpore una nueva marca de casco de seguridad, se deberá solicitar al proveedor las siguientes pruebas certificadas: Aislamiento eléctrico, resistencia al impacto, resistencia a la penetración, resistencia al fuego.

- Los cascos serán reemplazados si hubiera recibido un impacto y/o presentara rajaduras, huellas de penetración, alguna deformación, imperfecciones que afecten su funcionalidad o cambio de tonalidad en el color.

- El casco no tiene una fecha de vencimiento definida, sin embargo, es necesario el cambio de tafilete o suspensión cuando presentan roturas, fisuras o correas dañadas.

- Los tafiletes cambiados deben tener una almohadilla de protección que cubra toda la frente.

- El Trabajador debe mantener libre el espacio de amortiguación del casco y no se debe usar gorras o accesorios en el pelo que impidan un adecuado ajuste.

- No se debe utilizar solventes, limpiadores o diluyentes para limpiar el casco, utilice detergentes suaves recomendados y agua.

4.1.2. Equipo de protección para ojos y cara

- Los lentes de seguridad deberán cumplir la norma NTP 399.046:1977 (revisada el 2014) y ANSI/ISEA Z87.1-2015.

- Para quienes necesiten lentes con prescripción médica podrán usar lentes de medida que cumplan con las normas referidas y sean parte o complemento de los lentes de seguridad o sobre-lentes que cubran los lentes de medida regulares.

- En casos en que el personal realice trabajos en caliente deberá llevar la máscara de soldador adicional a los lentes de seguridad. La máscara de soldadura deberá tener un visor de policarbonato transparente, no de vidrio.

- Para el caso de trabajos con riesgo de proyección de partículas (por ejemplo, esmerilado o picado de rocas) o líquidos, se requiere un protector facial de policarbonato adicionalmente a los lentes de seguridad.

- En caso de líquidos corrosivos o tóxicos se usará protector facial y antiparras.

- El cambio de la protección para ojos se realizará cuando haya signos evidentes de deterioro o rayones que impidan la visión con claridad.

- No se debe utilizar solventes, limpiadores o diluyentes para limpiar los lentes de seguridad, siga las recomendaciones del fabricante.

4.1.3. Calzado de Seguridad

- El calzado de punta de acero o composite deberá cumplir con las Normas NTP ISO 20344:2017, NTP ISO 20345:2017, NTP ISO 20346:2017 y normas internacionales ASTM, F 2412 (Métodos de prueba para protección de los pies) y F 2413 (Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección).

- Las suelas deben ser anti perforantes (Norma NTP ISO 20345:2017) y no conductoras de la electricidad, con suficiente tracción y deben tener adosado un tacón del mismo material.

- Si el calzado cuenta con pasadores, utilizarlos y no dejarlos sueltos para evitar riesgo de caída.

- El uso de botín de cuero, jebe o zapatos de seguridad dieléctricos dependerá del trabajo que se realice en campo o de las condiciones climáticas.

- La protección del metatarso se utilizará en aquellas tareas donde existe el riesgo de impacto directo o compresión del metatarso o empeine del pie, la cual viene incorporada en zapatos de seguridad o también puede colocarse como un aditamento a los mismos. El uso de la protección para el metatarso depende del riesgo que involucre la tarea, sin embargo, es obligatorio el uso de dicha protección en los trabajos donde se utiliza vibro-pisón y martillos neumáticos.

- Si se presentaran signos evidentes de deterioro especialmente agujeros o pérdida de elementos de tracción de las suelas, los zapatos deberán ser reemplazados de forma inmediata. Pueden cambiarse cada 6 o 12 meses, según el rendimiento del calzado.

4.1.4. Equipo de protección respiratoria

- Los equipos de protección respiratoria deberán cumplir la Norma ANSI Z88.2, Normas de Protección Respiratoria de OSHA (29 CFR 1910.134).

- La mascarilla de uso obligatorio deberá cumplir la norma NTP 329.200:2020.

- La selección del respirador será de acuerdo con el tipo y concentración del agente ambiental al cual el trabajador está expuesto según las evaluaciones del área de SSO.

- Las mascarillas desechables deberán ser eliminados como máximo al final de la jornada de trabajo.

- El recambio de los filtros de los respiradores se debe realizar cuando:

    - ✓ Se detecta cualquier olor o sabor a contaminante dentro del respirador.

- ✓ Se experimenta dificultad para respirar debido a que los filtros se encuentran bloqueados por partículas.
- ✓ Los cartuchos y filtros se mojan.

- El recambio de la máscara se deberá realizar cuando haya signos evidentes de deterioro, de no presentarse estas condiciones se reemplazarán una vez por año. El arnés del respirador de media cara se puede cambiar cada 6 meses si es que ha perdido flexibilidad en las correas de ajuste.

- La limpieza de un respirador solamente se realizará con agua y jabón y deberán ser almacenados en lugares libres de contaminantes y humedad.

4.1.5. Equipo de protección auditiva.

- Los protectores auditivos deberán cumplir la norma ANSI S3.19-1974.

- La selección del tipo de protector auditivo, considerando modelo y nivel de protección, se basará en el nivel de exposición de los diferentes puestos de trabajo y los niveles de ruido existentes en las áreas de trabajo, con la asesoría del área de SST.

- En el caso de tapones auditivos de espuma deberán ser reemplazados al término de la jornada de trabajo, mientras que los tapones pre-moldeados de silicona, pueden ser reutilizados previa inspección, limpieza y desinfección, deberán ser reemplazados inmediatamente si están dañados o deteriorados.

- En el caso de protectores auditivos tipo copa (orejeras) serán reemplazados inmediatamente en caso de deterioro, especialmente en las almohadillas que garantizan un sello adecuado, De otro modo, el reemplazo puede ser de una vez al año por deterioro para trabajadores de áreas operativas en los cuales el uso del equipo es continuo.

- La limpieza de un protector auditivo se realizará se realizará de manera diaria y se utilizará productos recomendados por el fabricante.

4.1.6. Equipo de protección de manos.

- Los equipos de protección de manos deberán cumplir con las siguientes normas, ANSI/ISEA 105-2016 (Riesgos mecánicos), EN388:2016 (Riesgos mecánicos), ISO10819 (Vibración mecánica) o equivalente, EN374: 2016 (Riesgos químicos) o equivalente, EN407: 2004 (Riesgos térmicos), EN421: 2010 (Radiación ionizante), EN60903:2003, IEC 60903:2002, ASTM D120 (Riesgos eléctricos), EN12477:2001 (riesgos de soldadura), ANSI/ISEA 138 (Riesgos de impactos).

- La selección del tipo de guantes será basada según el riesgo al que se está expuesto, siendo los principales, aunque no se limita a:

  - ✓ Peligros químicos: neoprene, caucho, vinilo o látex.
  - ✓ Superficies altamente ásperas o abrasivas: cuero o badana.
  - ✓ Superficies cortantes y filosas: guantes resistentes a cortes.
  - ✓ Riesgos especiales: soldadura, dieléctricos, resistentes a temperaturas extremas.
  - ✓ Actividades de mantenimiento que implique riesgo de atrición de manos y dedos, golpes y choques contra objetos contundentes (impactos): Guantes anti-impacto.

- La forma de uso de los guantes debe realizarse en base a las indicaciones del fabricante y según el tipo de peligro para el que ha sido diseñado.

- El recambio y desechado de los guantes se realizarán cuando existan signos evidentes de deterioro, específicamente roturas y perforaciones. Para el caso de uso de guantes desechables de protección química y biológica serán eliminados como máximo al término de la jornada de trabajo. Pueden cambiarse cada 1 o 2 meses, según el rendimiento de los guantes o cuando se deterioren.

4.1.7. Protección de cuerpo.

- Las normas que deben cumplir estos EPP's son EN13034:2005, EN14605:2005, EN943.1:2003 (riesgos químicos), EN13892.1:2005 (riesgos mecánicos), NFPA 70 E Categoría de Peligro HRC= 2, ASTM F-1506 y ASTM F-1959 (riesgos eléctricos), ANSI Z49.1:2012 (riesgos de soldadura).

- Existen trajes especiales para riesgos específicos, por ejemplo, la ropa de protección para soldadores, mandiles de esmerilado, trajes resistentes a químicos en distintos niveles.

- La selección y forma de uso de los trajes deberá realizarse en base a una evaluación de riesgos específica de cada tarea.

- Si el EPP cuenta con cintas reflectivas, debe cumplir con la norma ANSI/ISEA 107-2015 (Elementos reflectantes para EPP).

4.1.8. Arnés de Seguridad

- Los arneses de seguridad deberán cumplir la norma ANSI Z359.1-2007.

- Es obligatorio el uso del arnés en todo trabajo que se realice en altura mayor o igual a 1.8 m. (1.8 metros de altura desde el nivel del pie) y que no exista barreras o sistemas antiácidas que eliminen el riesgo de caída. Este equipo tiene como finalidad el posicionar, sostener y frenar la caída del trabajador.

- Los arneses y líneas de vidas deben someterse a revisiones periódicas y antes de cada uso con objeto de determinar la existencia de desgaste, corrosión o grietas de las partes metálicas, así como rotura, cortes o fallas en las costuras o bandas. En caso de detectarse alguno de estos defectos no se usará el equipo.

- El recambio se realizará cada dos años como máximo. Sin embargo, el arnés y la línea de anclaje deberán reemplazarse inmediatamente si se detectan defectos o son sometidos a tensión por haber detenido una caída.

4.1.9. EPP con material reflectivo

- La norma con que debe cumplir este EPP es ANSI/ISEA 107-2015 (Elementos reflectantes para EPP).

- Los chalecos con material reflectivo serán utilizados por el personal de a pie en el Proyecto y trabajos donde existe interacción con equipos móviles. En otras áreas se deberá definir la obligatoriedad de uso según el nivel de este riesgo. El chaleco deberá contar con material reflectivo en la parte anterior y posterior de este EPP.

- El recambio del EPP con material reflectivo puede realizarse anualmente o cuando existan signos evidentes de deterioro de las bandas reflectivas.

4.1.10. Protección solar

- Se debe usar un protector solar con un Factor de Protección Solar (FPS) de mínimo 50 cuando se realizan labores diurnas al aire libre, en especial entre las 11am y 4pm.

- El protector solar debe de ser aplicado 30 minutos antes de exponerse al sol, de preferencia y ser reaplicado cada 2 horas para mantener la efectividad.

- Adicionalmente también debe de utilizar ropa de manga larga, lentes con protección ultravioleta, viseras y cortavientos para cascos.

5. ANEXOS

- ANEXO 1. VESTIMENTA.

- ANEXO 2. PROTECCIÓN CABEZA - CASCO

- ANEXO 3. PROTECCIÓN PARA LOS OÍDOS

- ANEXO 4. PROTECCIÓN AUDITIVA

- ANEXO 5. PROTECCIÓN PARA MANOS
- ANEXO 6. PROTECCIÓN PARA PIES
- ANEXO 7. PROTECCIÓN RESPIRATORIA
- ANEXO 8. PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS
- ANEXO 9. REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

ANEXO 1. VESTIMENTA

Normativa	**ANSI/ISEA 107 - 2015**			
Características	Se definirá de acuerdo a la labor y a la estación de la localidad donde se desarrollará los trabajos, estos con la finalidad de cumplir las indicaciones de la norma G-050 Todo colaborador está en obligación de usar la vestimenta que la empresa le asigne de acuerdo al puesto de trabajo identificado.			
Identificación	**Vestimenta a Entregar**	**Entrega**		**Condiciones de Cambio**
Personal Empleado	Camisa manga larga + Pantalón Jean+ Chaleco	Inicio vínculo laboral 01 juego	• A los 15 días se entrega 2do juego de (Pantalón + Camisa). • Renovación de (Pantalón + Camisa + Polo) por obra o cada 06 meses. • Renovación de Polo cada 06 meses	Por tiempo determinado y por presentar características de deterioro visibles.
Personal Operativo (Capataces, Obreros)	Pantalón + Camisa manga larga + Polo. (Colores resaltantes y corporativos)			

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- El uso de la vestimenta será de manera ordenada y limpia
- Se debe conservar la ropa bien sujeta al cuerpo y evitar que esté suelta, puesto que presentaría el riesgo de atrapamiento.
- En caso de usar mamelucos, estos deben garantizar fácil movimiento del personal en su puesto de trabajo.
- Utilizar adecuadamente el EPP para proteger la vestimenta de posibles salpicaduras de pinturas, tintes, ácidos, y otros que puedan dañar o alterar la calidad o resistencia de la vestimenta.
- Se recomienda que las personas que puedan estar expuestas a llama abierta usen ropa anti inflamable y equipo especial de protección.
- Queda prohibido el uso de joyas durante las horas de trabajo en el proyecto. Esto incluye.
    - Anillos en los dedos y aretes en los oídos o en el cuerpo.
    - Collares, pulseras. Si se usaran collares deberán mantenerse bajo la ropa
    - Relojes con correas sólidas. Se permitirán los de tipo expansible y los que se sujetan de ambos lados de la esfera del reloj y no pasan debajo de éste.
    - Otros adornos y joyas para el cuerpo que puedan ser peligrosos cuando se esté en equipos en movimiento o que puedan engancharse en algún objeto.
- No se deberán usar camisetas recortadas, tejidos ni camisas sin mangas.
- Estarán prohibidos los pantalones cortos y toda ropa que ha sido alterada.

Conservación y Mantenimiento

- Mantener la vestimenta aseada y limpia.
- Intercambiar la vestimenta asignada a cada trabajador para que los mismos se mantengan limpios.
- Indicar si la vestimenta presenta algún daño o pérdida de coloración por el tiempo de uso.

ANEXO 2. PROTECCIÓN DE CABEZA - CASCO

Normativa:	**ANSI Z89.1-2014**
Clase G: Uso General 2,200 V	• Resistente eléctrica hasta 2,200 V, CA 60HZ • Inyectado, formando una sola pieza. • Diseñado para absorber el impacto en la parte superior del casco. • Para trabajos en altura y en lugares donde la caída del casco represente un riesgo grave deberá usarse barbiquejo. • Estructura diseñada para el uso de orejeras. • Con suspensión con no menos de 04 puntos de fijación, de material lavable no conductor. • Con regulador tipo rachet
Clase E: Dieléctrico	Resistente a 20,000 V, CA 60HZ
Identificación	**Puesto de Trabajo**
Blanco	Gerentes, Residentes, Jefes de Área, Ingenieros Especialistas, Asistentes de Jefes de Área, Personal de Salud, Supervisores, Visitantes.
Plomo o Gris	Capataces
Azul	Operarios
Rojo	Oficiales
Amarillo	Peones
Azul	Operadores de Maquinaria
Anaranjado	Banderilleros (Vigías)

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- El uso del casco es obligatorio durante toda la jornada de trabajo y en todas las áreas del proyecto, dentro de vehículos de cualquier tipo, con las siguientes excepciones:
- Es a decisión, su uso, dentro de oficinas, baños, comedores, laboratorios, cuartos de control y en general dentro de las habitaciones cerradas.
- Ajustar el casco de manera que quede fijo dentro de un nivel de comodidad adecuado.
- Nunca usar el casco al revés, pues la visera ofrece protección al tabique.
- Entre la carcasa y la suspensión, nunca guarde guantes, tapones de oído, etc. Ese espacio es requerido para absorber la fuerza de los impactos.
- Entre la suspensión y la cabeza puede colocarse un accesorio para proteger la cara del frío en la medida que no afecte el buen ajuste o la estabilidad del casco.
- De haber presencia de vientos fuertes o necesidad de ascender a niveles superiores, se deberá complementar el uso del casco con un barbiquejo.

Conservación y Mantenimiento

- Inspeccionar la carcasa y la suspensión al final de cada día.
- Está prohibido pintar, agujerear perforar o modificar alguno de los componentes del casco.
- Evitar exponer el casco prolongadamente al excesivo calor o frío.
- Limpiar el casco por lo menos una vez al mes, lavando con agua jabonosa tibia o detergente, y secando cuidadosamente.
- Todos los cascos que ingresen al almacén deben ser revisados, ya sea cuando se compren nuevos o cuando sean devueltos de otras faenas, con el fin de almacenarlos o eliminarlos.
- Los cascos deben almacenarse protegidos del sol, en pilas de 10 unidades, con el tafilete puesto, sin ninguna otra carga encima de ellos, puesto que son débiles a las presiones laterales y su visera es muy sensible a los esfuerzos verticales.
- La vida útil de un casco depende no sólo de las condiciones normales del ambiente de trabajo sino también de otros factores como pueden ser el calor, el frío, productos químicos, rayos ultravioletas, etc. El casco tiene un promedio de vida útil de 5 años.
- Los cascos serán reemplazados inmediatamente cuando presenten daños que no garanticen una protección adecuada. El casco dañado se devolverá al almacén previa autorización del jefe de seguridad.

ANEXO 3. PROTECCIÓN PARA LOS OJOS			
Normativa:	**ANSI Z87.1 – 2015**		
Características	Si las lunas son recambiables la impresión debe ir en las monturas y en las lunas. El símbolo + impreso en la luna, indica protección ante exposición por impactos.		
Protección ocular	**Descripción**	**Uso y Tiempo de Vida**	**Condiciones de Cambio**
Lentes	• Debe tener guardas laterales superiores e inferiores que protejan contra impactos. • En caso de usar anteojos de medida, las gafas deben ser adecuadas para colocarse sobre los lentes en forma segura y cómoda.	En toda actividad con riesgo de proyección de partículas. Se realizará cambio de 7 a 15 días de uso, o hasta desgaste.	Al presentar ralladuras o desperfectos.
Caretas	• Es una pantalla transparente sostenida sobre el casco. • Presentan diferentes resistencias, de acuerdo al tipo de trabajo y exposición.	En toda actividad con riesgo de: impactos fuertes, contacto con químicos, partículas en caliente por esmerilado. Se realizará cambio de 7 a 15 días de uso, o hasta desgaste.	Al presentar ralladuras o quemaduras.
Mono gafas o Gafas Panorámicas	• Se ajustan completamente a la cara y provee de protección ante salpicaduras en la manipulación de químicos o ante la presencia de gases y vapores.	Para trabajos de pintura (acompañado de la mascarilla), carpintería. Se realizará cambio de 10 a 15 días de uso, o hasta desgaste.	Al presentar ralladura, al perder protección antiempañante.
Pantallas de Soldadura	• Soporte donde se encajan los filtros y cubre filtros de soldadura, protegen al trabajador de las chispas y proyección de partículas además de los rayos ultravioleta (UV) que emite la soldadura eléctrica.	Trabajos de Oxicorte y Soldadura. Se realizará cambio de 20 a 30 días de uso, o hasta desgaste.	Al presentar deformidad, rotura o fisuras.
Filtros para pantallas de soldadura	• Filtro de cristal blindado caracterizado por un determinado tono que sirve para proteger la vista de la radiación UV, producidas por el arco eléctrico y de la radiación infrarroja producida por el oxicorte o por la fusión de metales.	Trabajos de Oxicorte, Soldadura con acetileno, Soldadura eléctrica. Se realizará cambio de 05 a 10 días de	Al presentar opacidad por las quemaduras por impacto de chispas u otros.

	• La elección del tono del cristal dependerá en este caso del acetileno que se use durante el proceso de soldadura. • En soldadura eléctrica, el tono del cristal dependerá de la intensidad de corriente y del tipo de soldadura y electrodo que se use. • En operaciones con oxicorte el tono del cristal a elegir dependerá del diámetro del orificio o boquilla del soplete de corte.	uso, o hasta desgaste.	

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- Los vidrios y los visores plásticos de las antiparas, máscaras de visión amplia y caretas, no deben tener ralladuras, burbujas de aire, desfiguraciones de manufactura o alteraciones que limiten la visión
- La parte frontal y posterior de los lentes y visores no deberán tener distorsión lateral, excepto cuando ellos tengan correctores ópticos.
- Las personas que usan lentes con prescripción médica o lentes de corrección, deberán usar lentes de visión panorámica o antiparas sobre sus lentes, o bien usar sus lentes de prescripción con cristales endurecidos y protección lateral.
- Las personas que trabajan en ambientes en condiciones de humedad, pueden tener la dificultad y la molestia del empañado de lentes. En estos casos, además de que el diseño de las gafas debe tener el máximo de ventilación al interior de cada lente, deben contar con un recubrimiento antiempañante.

Conservación y Mantenimiento

- Los lentes de seguridad, deberán almacenarse cuidadosamente puesto que son muy frágiles y pueden quebrarse, además se deben proteger del sol porque el calor deforma.
- Son muy sensibles a rayarse, por lo que deben manipularse con cuidado. No dejarlo con las lunas hacia abajo.
- Después de su uso, los anteojos deben ser lavados con agua y jabón.
- Deberán almacenarse sin carga sobre ellos, para evitar quebrarlos o deformarlos.

ANEXO 4. PROTECCIÓN AUDITIVA

Normativa:	**ANSI S3.19-1974**
Características	Proporcionar protección auditiva en zonas donde el nivel de ruido excede los límites permisibles.

Nivel Sonido (dBA)	Tiempo Permanencia (Hora/Día)	Recomendaciones
85	8	• El equipo de protección auditiva deberá usarse donde los niveles de ruido excedan los 85 decibeles con frecuencias superiores a 500 ciclos por segundo. • La protección del sistema auditivo reduce la exposición a los niveles peligrosos de ruido, mientras permite escuchar alarmas y conversaciones. • El personal que requiera ingresar a zonas de ruidos que no superen los 90 db, por periodos cortos (inspección, visitas, recorridos cortos, etc.), podrá hacer uso de protectores tipo tapones endoaurales. • Como mínimo, el personal en el proyecto, deberá usar protección auditiva tipo tapón o endoaurales, mientras esté cerca o maneje los siguientes equipos y herramientas, tales como: (Esmeriles, Llaves de impacto, Rompedoras de concreto y pavimento, Martillos de impacto, Sierras corta metales, para rebajar cantos, Perforadoras neumáticas y Otros equipos y herramientas los que producen altos niveles de ruidos).
88	4	
91	2	
94	1	
97	½	
100	¼	

Consideraciones de uso	
Endoaurales / Silicona	• Asegurarse de que tanto las manos como los tapones estén secos y limpios. La suciedad y la humedad dentro del canal auditivo pueden causar una infección. • Enrollar el tapón con los dedos hasta que esté completamente comprimido. • Con la otra mano tirar de la oreja hacia arriba y hacia atrás, e insertar el tapón de lo más que se pueda. • Mantener el tapón en su sitio con el dedo hasta que comience a expandirse. • Algunos tapones están conectados a una banda flexible, la cual es muy útil si el trabajador tiene que entrar y salir de áreas ruidosas, ya que se le puede colgar del cuello si no se necesitan los tapones. • Su tiempo de vida útil es de 05 a 10 días de uso o hasta desgaste. Depende de su mantenimiento.
Copa	• El oído debe caber dentro de la copa. La banda debe ajustarse por encima de la cabeza. • Remover todo lo que pueda impedir un buen sellado: el cabello, la barba, los ganchos para el cabello, los aretes. • Revisar que los anteojos o lentes no estén afectando el sellado. • Ciertas copas están diseñadas para ser usados con cascos de seguridad. • Su tiempo de vida útil es de 30 días de uso o hasta desgaste. Depende de su mantenimiento.
Conservación y Mantenimiento	

- Lavar los tapones re usables después de cada uso.
- No lavar los tapones desechables. Usarlos únicamente durante el periodo de tiempo recomendado.
- Remplazar los tapones si están rajados o si han perdido su flexibilidad.
- Limpie los tapones de oído cuando sean necesario. Limpie sus elementos de caucho-espuma y los cojines de caucho con jabón y agua cuando estén sucios.
- Reemplace los cojines usados, las bandas dobladas y los elementos de caucho-espuma si están desintegrado.
- Nunca remover o sacarse los equipos de protección auditiva en un área con niveles de ruido elevados. Diríjase a un lugar con menos ruido para removerlos o ajustarse los equipos.

ANEXO 5. PROTECCIÓN PARA LAS MANOS

Normativa:	**ANSI/ISEA 105-2016**			
Características	Debe usarse la clase de guante de acuerdo a la naturaleza del trabajo además de sentir confort y que sean de buen material y de acuerdo a la forma y tamaño de las manos.			
Tipo Trabajo	**Descripción**	**Tipo Guantes**	**Tiempo de Vida**	**Condiciones de Cambio**
Trabajos Mecánicos y de Manipulación General	Para acarreo de materiales diversos, mecánica pesada o manipulación de piezas punzocortantes, abrasivos y otros	Cuero Grueso o Multiflex Reforzado para abrasión, punzonamiento y corte.	Los guantes se cambiarán en periodo de 03 a 10 días de uso, dependiendo de la actividad que se realice. O por desgaste.	Rotura, Descocido, Deformidad
Trabajos con soluciones químicas y agua	Para manipulación de ácidos o sustancias corrosivas. Para trabajos en contacto con agua y/o materiales húmedos	Neoprene Jebe Según condición, mangas largas.	Los guantes se cambiarán en periodo de 03 a 10 días de uso, dependiendo de la actividad que se realice. O por desgaste.	Presencia de Agujeros, rotura, permeabilidad.
Trabajos en líneas o equipos eléctricos	Para manipulación de equipos o elementos eléctricos Deben llevar marcado en forma indeleble la tensión máxima a soportar como protección.	Dieléctricos de diferentes voltajes, según necesidad	Los guantes se cambiarán en periodo de 07 a 15 días de uso, dependiendo de la actividad que se realice. O por desgaste.	Cortes, deformidad.
Trabajos de Soldadura	Para trabajos en caliente por soldadura, esmerilados, otros similares.	Cuero cromo de caña alta	Hasta su desgaste.	Cortes, desgaste.
Trabajos ligeros	Manipulación de materiales ligeros	Badana o Multiflex	Los guantes se cambiarán en periodo de 03 a 10 días de uso, dependiendo de la actividad que se realice. O por desgaste.	Deformidad, roturas.

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- Las manos deben estar secas y limpias antes de ponerse los guantes.
- Quitarse los anillos, relojes y brazaletes antes de empezar a trabajar, sobre todo si se trabaja con maquinaria en movimiento.
- Las zonas en peligro se encuentran entre un objeto en movimiento y un objeto estacionario, o entre 2 piezas en movimiento continuo. Evitar colocar las manos en estas zonas de peligro.
- Utilizar siempre un objeto para empujar piezas de madera al trabajar con sierras eléctricas.
- Usar un imán montado a un palo de madera para remover piezas metálicas de una máquina o usar alicates en vez de las manos para sujetar objetos pequeños que necesiten ser pulidos o que tienen que estar cerca de superficies cortantes.
- Los guantes no son aconsejables en el caso de operadores que trabajen en máquinas rotativas porque hay posibilidades que el guante sea cogido en las partes giratorias. Forzando así la mano del trabajador al interior de la máquina. En este caso se debe usar un sistema de protección colectiva como guardas o tapas de seguridad.
- Al limpiar el área de trabajo, usar escobillas para barrer las limaduras, virutas o astillas. No usar las manos ni trapos.

Conservación y Mantenimiento

- La protección de las manos sólo puede lograrse cuando los guantes son almacenados en forma apropiada y limpiados regularmente. Los guantes deben ser guardados en recipientes o repisas con buena ventilación a temperatura ambiente donde no reciba luz solar directa.
- Se recomienda que los guantes sean inspeccionados diariamente antes de ser usados para asegurarse de que los mismos no hayan sufrido un daño significante en la superficie interior ni exterior (huecos en las puntas y entre los dedos).
- Los guantes serán remplazados inmediatamente cuando presenten daños que no garanticen una protección adecuada.

ANEXO 6. PROTECCIÓN PARA LOS PIES

Normativa:	**ASTM, F 2412/ F 2413**		
Características	Todos los trabajadores deberán usar botines de seguridad con punta de acero, mientras permanezcan dentro de las instalaciones de la obra. Salvo caso de usar zapatos dieléctricos o con punta reforzada o de fibra de vidrio.		
Tipo Calzado	**Descripción**	**Tiempo de Vida**	**Condiciones de Cambio**
Seguridad	Proporciona protección en la parte de los dedos presentando puntera de metal o reforzado que garantiza protección ante impacto. Debe ser de cuero y suela antideslizante. Adicionalmente se evalúa que el calzado cuenta con suela antipenetrante.	Las botas serán cambiadas mínimo cada 06 meses o según el uso o tarea expuesta.	Rotura, Descocido, Deformidad Desgaste suela
Impermeable	Protege de contacto con humedad por agua u otros elementos líquidos, cómo ácidos o sustancias.	Hasta desgaste. Es reutilizable	Presencia de Agujeros, rotura, permeabilidad.
Dieléctricos	Protege contra choques eléctricos, no deberá tener elemento metálico alguno, debe estar aislado mediante suela de hule dieléctrico, residente, antideslizante de una sola pieza. Debe tener puntera reforzada (polímero 100% puro)	Según uso, desgaste o exposición	Cortes, deformidad.

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- El uso de zapatos de seguridad proporciona al usuario una protección efectiva pero no limitada por lo que usando este elemento de seguridad hay necesidad de tomar las siguientes precauciones:
  - Verificar con el fabricante la resistencia de diseño de las puntas de acero del calzado usado, dando un impacto o aplastamiento con una carga superior al límite del zapato.
  - Conllevaría problemas más serios por el efecto de cizallamiento que la parte metálica ocasionaría en el pie.
  - Los zapatos deberán estar adecuadamente sujetos al pie, para lo cual los pasadores deberán estar colocados en toda su extensión y amarrados
  - Se debe cuidar que las suelas sean de material antideslizante y con su “cocada” en buen estado. El equipo que deje de tener esta “cocada” debe ser remplazado.
  - El personal que debe a trabajar cerca de líneas eléctricas energizadas no podrá usar zapatos con puntera de acero, en su lugar deberá utilizar las de punta reforzadas con cuero o material sintético.
  - Nunca se debe utilizar zapatos con las suelas abiertas, sin pasadores o parcialmente amarrados, etc.
  - No debe amarrarse con alambres u otro material las suelas abiertas, o se reparan o el zapato se renueva.
  - Para mayor seguridad se debe evitar de caminar sobre superficies con clavos expuestos, superficies cortantes, altamente abrasivas o extremadamente calientes.

Conservación y Mantenimiento

- Las botas de seguridad se almacenan ordenadamente protegidas de los rayos solares en una estantería destinada para ello, puesto que en contacto directo con el sol se resecan y difícilmente se pueden utilizar.
- Las botas de seguridad serán cambiadas cuando la cobertura no proporcione suficiente protección al pie. La suela puede cambiarse mientras la cobertura se encuentre en buenas condiciones.
- Las botas de seguridad deben mantenerse lustrados para garantizar su duración y protección del cuero.
- Las botas de Jebe usados en trabajos húmedos deben ser lavados y desinfectados constantemente según su uso.
- El equipo deteriorado se devuelve al almacén, previa autorización de la jefatura de seguridad.

ANEXO 7. PROTECCIÓN RESPIRATORIA

Normativa:	**ANSI Z88.2 – 1992 / NIOSH 42 CFR 84**		
Características	Se deberá usar protección respiratoria cuando exista presencia de partículas de polvo, gases, vapores irritantes o tóxicos y agentes biológicos. NOTA: No se permitirá uso de respiradores en espacios confinados por posible deficiencia de oxigeno o atmósfera contaminada. Se debe utilizar línea de aire o equipos de respiración auto contenido. Deben presentar siempre: Nombre de fabricante, Modelo; letras NIOSH, Clasificación y eficiencia en alfanumérico.		
Riesgo, frente a:	**Descripción**	**Tiempo de Vida**	**Condiciones de Cambio**
Polvo	Se utilizarán mascarillas desechables anti polvo en los lugares de trabajo donde la atmosfera esté cargada de polvo. En casos de atmosferas de mayor concentración se utilizarán respiradores de ½ cara, equipada con un dispositivo filtrante que retenga las partículas de polvo.	Las descartables son de 01 sólo uso, personal. Los respiradores de ½ cara son reutilizables previo mantenimiento. Sus filtros son descartables. Se cambiará el filtro del respirador en un periodo de 10 a 15 días.	Desgaste, Saturación, Contaminado.
Humos, Vapores y Gases	Se utilizarán respiradores equipados con filtros de carbón (antigas o antivapor) que retengan o neutralicen las sustancias presentes en el ambiente de trabajo.	De acuerdo a la continuidad de uso y según mantenimiento indicado por fabricante. Se cambiará el filtro del respirador en un periodo de 10 a 15 días	Desgaste, Saturación, Contaminado, Roto.
Agentes Biológicos	Se utilizarán 02 mascarillas desechables quirúrgicas de 03 pliegues, juntas en la jornada de trabajo. En caso de centros de atención de trabajadores clasificados como sospechosos o caso confirmado de COVID-19, el personal de atención hará uso de mínimo 01 mascarilla KN95 y 01 mascarilla desechable de tres pliegues.	Se desechan diariamente, disponiéndolas en un envase color rojo con señal de residuos biocontaminados.	Diario.

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- Previo al uso cada trabajador debe revisar y probar los equipos de protección respiratoria.
- El ajuste del EPP debe garantizar su correcta colocación que permita su eficiente protección.

- Debe ajustarse debidamente para evitar transmitir la transpiración sobre los lentes de protección que se pueda requerir.
- En caso de usar las mascarillas descartables, en trabajos muy temporales, estas deben almacenarlos en bolsas y en lugares secos que garanticen su calidad para su próximo uso personal.
-

Conservación y Mantenimiento

- El mantenimiento se realizará de acuerdo a lo que indica el fabricante. Esto según sus características y calidad.
- El almacenamiento y guardado de estos equipos deben ser de manera de no contaminar o dejarlos expuestos a saturación por el ambiente.
- Evitar almacenarlos sobre o expuestos a temperaturas bajas o altas que distorsionen su diseño y alteren su calidad.
- Las mascarillas usadas para bioseguridad, serán utilizadas, conservadas y dispuestas, según disposiciones gubernamentales vigentes.

ANEXO 8. PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS

Normativa	**ANSI A10.32-2012 / Z359.11-2014 / Z259.13-2013**		
Características	• Cada línea de anclaje debe estar separada antes de tener contacto con el absolvedor de impacto. • La carga de tracción que los ganchos de resorte y mosquetones deben resistir es de 22.2 KN (5,000 Lb). • La resistencia de la cara del linguete debe ser de 16 KN (3,600 Lb) • La resistencia del costado del linguete debe ser de 16 KN (3,600 Lb)		
Tipo de Trabajo	**Descripción**	**Tipo de Arnés**	**Condiciones de Cambio**
Trabajos sobre plataformas. Trabajos en bordes de alturas menores.	• Para trabajos sobre andamios temporales con barandas. • Para trabajos en bordes de taludes de poca altura (desquinches, desbroces). • Para trabajos de construcción en bordes perimetrales, donde el acceso es mediante escaleras o plataformas con barandas	• Arnés de cuerpo entero completo con 03 anillos tipo D (02 anillos de costado y 01 en espalda) • Doble línea de anclaje sin absorvedor de impacto.	• Fatiga por soportar caída. • Desgaste • Quemadura • Descocido
Trabajos en altura sobre plataformas o bordes con alturas de caída mayores a 1.80m	• Para todo trabajo que no requiera ubicar al trabajador en una posición donde requiera posicionador o sentadera adicional	• Arnés de cuerpo entero completo con 03 anillos tipo D (02 anillos de costado y 01 en espalda) • Doble línea de anclaje con absorvedor de impacto.	• Fatiga por soportar caída. • Desgaste • Quemadura • Descocido
Para trabajos donde la posición del trabajador no es sobre plataformas.	• Para trabajos donde se requiera mayor estabilidad por la posición de trabajo	• Arnés de cuerpo entero completo con 03 o 04 anillos tipo D + Doble línea de anclaje con absorvedor de impacto. • Adicional si se requiere de : Posicionadores + Sentaderas	• Fatiga por soportar caída. • Desgaste • Quemadura • Descocido

Recomendaciones, Consideraciones de uso

- Inspección: Responsable de Almacén + Trabajador, deben revisar el arnés antes de entregar y usar. Esto de acuerdo al formato de inspección establecido para tal fin.
- Sostener el arnés del anillo D posterior, verificar correas y colocarlas sobre los hombros de manera de evitar torsión, luego finalizar la colocación ajustando al cuerpo con los ajustadores.
- El anillo D de la espalda debe quedar justo entre los omoplatos, la correa del torax sobre el pecho (esternón) y los anillos laterales a lado de la cadera.
- La colocación de la línea de vida, puede ser justo antes de iniciar la labor o al pie de estructura donde realizará la labor. Así mismo si se traslada con esta puesta o en la mano, debe asegurarse de no arrastrarla o que esté colgado. Esto para evitar su deterioro o el riesgo de atrapamiento que genere caídas.
- Para quitar el arnés desbrochar las correas y almacenarlos en lugares limpios y secos.

• Durante su uso se debe proteger de estar en contacto con químicos, ácidos u otros elementos que dañen o deterioren el equipo.
Conservación y Mantenimiento
• Se debe almacenar de forma colgada sobre los ganchos D de espalda. • Se debe evitar que estén sobre el suelo para evitar el riesgo de deterioro o desgaste por contacto con otros elementos. • Para limpiar se debe usar una esponja humedecida con agua limpia y si es necesario con la mezcla de agua y jabón. • Secar el arnés con un trapo y colgarlo para garantizar su secado total. Sin exponerlo a temperaturas altas por tiempo extendido.

ANEXO 9. REGISTRO DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL

OHL

ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

MS-CO-IMS-GP-013-Att.08
(Revisión 0)

Por parte de la empresa
se hace entrega a D. con ID nº
de los siguientes Equipos de Protección Personal:

EQUIPO ENTREGADO		ENTREGAS				
	Ropa de Trabajo – Vestuario de protección	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Vestuario de alta visibilidad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Calzado de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Casco de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Guantes de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Mascarillas – Protección de las vías respiratorias	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Gafas o Pantallas de protección	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Protectores auditivos	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma
	Arnés de seguridad	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha	Fecha
		Firma	Firma	Firma	Firma	Firma

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 006

ESTÁNDAR DE OPERACIÓN SEGURA

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 27/10/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 28/10/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 28/10/2021







Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	27/10/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ F 2413	Métodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.
DS 058-2003-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos
DS 016-2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito – Código de Transito

DS 017-2009-MTC	Reglamento Nacional de Administración de Transporte
Ley N° 27181	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, y sus modificaciones. Procedimiento de transporte de cargas sobredimensionadas

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. INSTRUCCIÓN 9
4.1. GENERALIDADES 9
4.2. SELECCIÓN DE PERSONAL – OPERADORES Y CONDUCTORES 11
4.3. AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE VEHÍCULOS 11
4.4. ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS/EQUIPO/MAQUINARIA 12
4.5. INSPECCIÓN DIARIA 12
4.6. INICIO DE JORNADA 13
4.7. DERECHO DE PASO 14
4.8. PRIORIDAD VEHICULAR 15
4.9. VEHÍCULOS DE ESCOLTA - CONVOYES 15
4.10. REQUISITOS MÍNIMOS DE OPERACIÓN 17
4.11. CUÑAS O TACOS DE SEGURIDAD 18
4.12. LLANTAS – NEUMÁTICOS 18
4.13. REVISIÓN TÉCNICA 19
4.14. OPERACIÓN SEGURA EN LA VÍA 19
4.15. RIESGOS ASOCIADOS 21
4.16. PROHIBICIONES 21
4.17. INFRACCIONES, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS 22
5. ANEXOS 24

1. OBJETIVO

Este estándar establece los requerimientos para medidas y mecanismos de prevención de accidentes durante la operación y conducción de equipos, maquinaría y vehículos en terreno del Proyecto “Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)”, en adelante El Proyecto.

2. ALCANCE

Este estándar es obligatorio para todas las operaciones y actividades de OHLA, Sub-Contratistas, Proveedores de Servicios Generales y cualquier persona asociada al proyecto dentro las áreas y caminos de acceso del Proyecto.

3. DEFINICIONES

- Accidente de tránsito.- Evento que cause daño a personas o cosas, que se produce como consecuencia directa de la circulación de vehículos.
- Adelantar.- Maniobra mediante la cual un vehículo se sitúa delante de otro que lo antecede, utilizando el carril de la izquierda a su posición, salvo excepciones.
- Alcoholemia.- Examen o prueba para detectar presencia de alcohol en la sangre de una persona. Conocida también como dosaje etílico.
- Área de estacionamiento.- Lugar destinado para el estacionamiento de vehículos.
- Berma.- Parte de una carretera o camino contiguo a la calzada, no habilitado para la circulación de vehículos y destinada eventualmente a la detención de vehículos en emergencia y circulación de peatones.
- Calzada.- Parte de la vía destinada a la circulación de vehículos y eventualmente al cruce de peatones y animales.
- Camino.- Vía rural destinada a la circulación de vehículos, peatones, y animales.
- Caravana (Convoy).- Conjunto de vehículos que circulan en fila por la calzada.
- Carretera.- Vía fuera del ámbito urbano, destinada a la circulación de vehículos y eventualmente de peatones y animales.
- Carril.- Parte de la calzada destinada al tránsito de una fila de vehículos.
- Cinturón de seguridad.- Arnés diseñado para sujetar al ocupante de un vehículo en su asiento de ocurrir una colisión. Puede contener desde dos hasta cinco puntos de anclaje fijados al chasis del vehículo.

- Cocada.- También llamado diseño de la banda de rodadura, comprende una serie de entalladuras (huecos) y resaltes. Las entalladuras, practicadas en la masa de caucho de la banda de rodadura, componen el conjunto de los huecos (estrías, hendiduras, cortes, ranuras, muescas) existentes en todos los neumáticos de tipo normal.

- Conductor.- Persona responsable de la conducción de la unidad asignada, quien realiza la actividad bajo el cumplimiento de las normas y estándares establecidos.

- Cono de seguridad.- Cono de plástico de colores brillantes y diferentes tamaños, empleado como señal preventiva de un peligro u obstáculo presente en la vía. Debe contar con cinta reflectiva a su alrededor para mejorar su visibilidad.

- Contacto positivo.- Contacto visual, radial, iluminación o mediante el uso de señas realizado entre una persona y un vehículo o entre vehículos.

- Cuña o Taco.- Dispositivo de seguridad que se coloca entre el suelo y la llanta para evitar que el vehículo se movilice por efecto de la gravedad.

- Derecho de paso.- Prerrogativa de un conductor de vehículo o equipo para proseguir su marcha en presencia de otro.

- Gata.- Maquina mecánica o hidráulica empleada para la elevación de vehículos livianos y/o pesados.

- Inspección de Pre Uso.- Inspección diaria obligatoria de vehículos o equipos que deberá cumplirse previamente a su utilización y que se realiza mediante un listado de chequeo (Check list).

- Llanta o Neumático. - Es una pieza toroide o circular de caucho que se coloca en las ruedas de diversos vehículos y máquinas, su función principal es permitir un contacto adecuado por adherencia y fricción con el pavimento, posibilitando el arranque, el frenado y la guía.

- Medidor de cocada.- Dispositivo que sirve para medir la profundidad de las ranuras o cocadas de las llantas.

- Prioridad de paso.- Prioridad de continuidad y tránsito de peatones, vehículos, sobre vehículos.

- Señal de Tránsito.- Dispositivo, signo o demarcación colocada con el objeto de regular, advertir o encausar el tránsito.

- Triángulo de Emergencia.- Señal preventiva de forma triangular, elaborado en material reflectivo, que tiene como finalidad advertir la presencia de un vehículo con desperfectos en la vía. Debe colocarse perpendicularmente en la vía y a una distancia mínima de 50 metros del vehículo a señalizar.

- Vehículos Categoría M.- Vehículos automotores de cuatro ruedas o más diseñados y construidos para el transporte de pasajeros.
    - M1: Vehículos de ocho asientos o menos, sin contar el asiento del conductor.
    - M2: Vehículos de más de ocho asientos, sin contar el asiento del conductor y peso bruto vehicular de 5 toneladas o menos.
    - M3: Vehículos de más de ocho asientos, sin contar el asiento del conductor y peso bruto vehicular de más de 5 toneladas.
- Los vehículos de las categorías M2 y M3, a su vez de acuerdo a la disposición de los pasajeros se clasifican en:
    - Clase I: Vehículos construidos con áreas para pasajeros de pie permitiendo el desplazamiento frecuente de éstos.
    - Clase II: Vehículos construidos principalmente para el transporte de pasajeros sentados y, también diseñados para permitir el transporte de pasajeros de pie en el pasadizo y/o en un área que no excede el espacio provisto para dos asientos dobles.
    - Clase III: Vehículos construidos exclusivamente para el transporte de pasajeros sentados.
- Vehículos Categoría N.- Vehículos automotores de cuatro ruedas o más diseñados y construidos para el transporte de mercancía.
    - N1: Vehículos de peso bruto vehicular de 3,5 toneladas o menos.
    - N2: Vehículos de peso bruto vehicular mayor a 3,5 toneladas hasta 12 toneladas.
    - N3: Vehículos de peso bruto vehicular mayor a 12 toneladas.
- Vehículos Categoría O.- Remolques (incluidos semi-remolques).
    - O1: Remolques de peso bruto vehicular de 0,75 toneladas o menos.
    - O2: Remolques de peso bruto vehicular de más 0,75 toneladas hasta 3,5 toneladas.
    - O3: Remolques de peso bruto vehicular de más de 3,5 toneladas hasta 10 toneladas.
    - O4: Remolques de peso bruto vehicular de más de 10 toneladas.

- Vía de acceso restringido.- Vía en que los vehículos y las personas sólo tienen oportunidad a ingresar o salir de ella, por los lugares y bajo las condiciones fijadas por la entidad que restringe el tránsito.
- Vía pública.- Vía de uso público, sobre la cual el Ministerio de Transportes impone restricciones y otorga concesiones, permisos y autorizaciones.
- Vía urbana.- Vía destinada a la circulación de vehículos y peatones y eventualmente de animales.
- Vigía.- Personal capacitado y autorizado para dirigir el tránsito vehicular, mediante el uso de señales de tránsito, de acuerdo a las preferencias de paso.

4. INSTRUCCIÓN

4.1. GENERALIDADES

- Todos los equipos y vehículos asignados al proyecto deben ser registrados por el área de equipos.
- En todos los equipos y vehículos deberán contar con copias del formato de Check List de pre-uso de maquinarias y equipos, y ATS.
- Todos los vehículos deberán contar con tarjeta de propiedad, certificado del SOAT, inspección técnica (si aplica), así como toda documentación adicional exigida por el MTC.
- Todo vehículo debe estar equipado con una alarma de retroceso audible como mínimo a 10 metros.
- Los sistemas de audio del vehículo deberán mantener un nivel de volumen que permitan percibir alguna anomalía de la unidad por parte del conductor o copiloto.
- Todo movimiento que un vehículo realice en Sitio debe ser reportado en la garita de control. Indicando el kilometraje del equipo, los datos del conductor y pasajeros.
- Cualquier vehículo que presente condiciones sub-estándares de operación será identificado y retirado del servicio. Siendo responsabilidad de la empresa propietaria, la atención, puesta a punto y reincorporación.
- Para el traslado de equipos o vehículos fuera del área de influencia del Proyecto, la velocidad máxima permitida será la establecida según el Reglamento Nacional de Tránsito y las señales de tránsito.
- Para el traslado de equipos pesados de construcción (cargador frontal, tractor de orugas, excavadora, rodillo vibratorio, entre otros) dentro del Sitio, empleando una

cama-baja, siempre se debe contar con el apoyo de un vehículo de escolta con las características indicadas en el punto 4.9.

- La velocidad máxima permitida para la circulación de vehículos y Equipos (volquetes, camionetas, camiones, cama baja y similares) en Sitio son las siguientes:
  - La velocidad máxima dentro de Patio de Máquinas: 20 km/h.
  - En trocha o afirmado hasta 60 km/h.
  - Curvas y zona de Operaciones hasta 40 km/h
- Es responsabilidad de cada operador o conductor disminuir la velocidad por debajo de los límites máximos establecidos si las condiciones climáticas o de la vía son adversas, o su propia condición física no es la más adecuada, pudiendo llegar a tomar la decisión de detener el vehículo si fuese necesario.
- Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad para todos los ocupantes de vehículo o equipo durante el 100% del tiempo que el vehículo se encuentre en movimiento, el conductor se asegurará que todos los pasajeros se hayan colocado su cinturón antes de iniciar la marcha, si alguno de los pasajeros requiere quitarse el cinturón de seguridad momentáneamente, este deberá solicitar al conductor detener el vehículo.
- Siempre se debe prever y estar preparado para la aparición inesperada de obstáculos en la vía (animales silvestres, ganado, vehículos con las luces apagadas), así como cambios repentinos en las condiciones del camino. De no poder evitarse el obstáculo, se debe continuar en línea recta y disminuir la velocidad tanto como sea posible.
- Cuando un accidente de vehículo ocasione lesiones a personas o daño a la propiedad de terceros, el accidente deberá ser informado a la unidad policial más cercana.
- Todo conductor u operador que se ausente por un periodo mayor a 30 días en el proyecto, deberá pasar por una reinducción que abarcará entre otros los siguientes puntos:
  - Normas básicas de manejo defensivo.
  - Posibles cambios en el proyecto y caminos internos.
  - Puntos críticos en Sitio.
- Todos los conductores que van a laborar por primera vez en el proyecto, no deben empezar a laborar en el turno nocturno (Si lo hubiese), estos deben hacer un recorrido diurno con el responsable del trabajo o Supervisor SSTMA, quienes le indicarán las zonas críticas y características del proyecto.

- Todo conductor que sufra un incidente vehicular dentro o fuera del proyecto deberá pasar por un dosaje etílico.

- Todo conductor que tenga algún incidente o accidente, relacionado con la operación del equipo será inhabilitado para conducir hasta que finalice el proceso de investigación y se dé la toma de decisiones.

4.2. SELECCIÓN DE PERSONAL – OPERADORES Y CONDUCTORES

- La contratación de los operadores y conductores se realiza cumpliendo los lineamientos del procedimiento selección e Inducción de Personal.

- En el récord de conducción del postulante no deben figurar faltas o infracciones acumuladas.

- El examen médico ocupacional realizado debe arrojar como resultado "APTO" si ningún tipo de restricción para la actividad o con restricciones que se encuentren controladas.

- Cada empresa debe implementar cursos de capacitación y evaluaciones de las mismas, para la selección y contratación de operadores o conductores, sean propios o de servicios terceros. El postulante debe asistir y aprobar satisfactoriamente los cursos de capacitación dictados por el área de SSTMA, relacionados mínimamente a temas de conducción segura, manejo defensivo, entre otros.

- Tener como mínimo dos años de experiencia certificada en la ejecución de proyectos de construcción (Movimiento de tierras masivos, defensas ribereñas o afines).

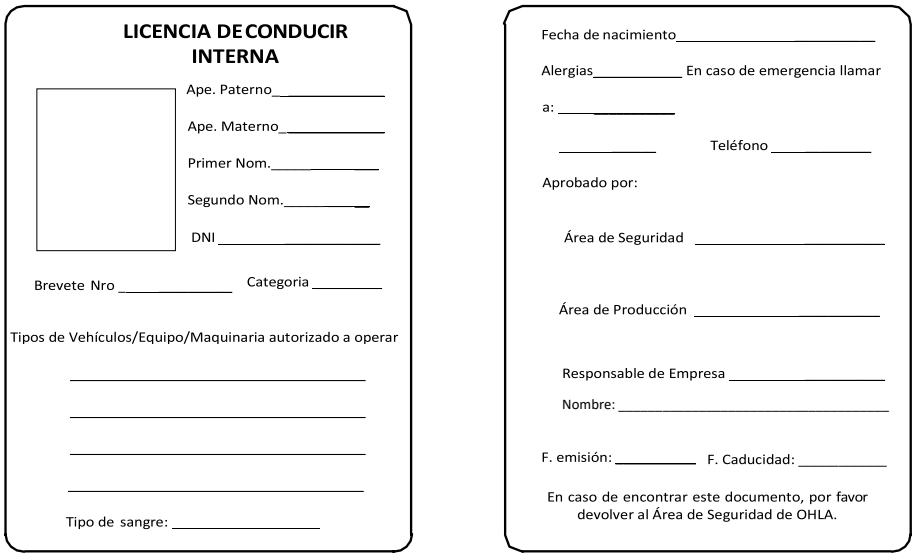
- La categoría de licencia de conducir debe encontrarse vigente y apta, debiendo tener como mínimo tres años de emisión.

4.3. AUTORIZACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE VEHÍCULOS

- Ingresado el conductor/operador y con toda su documentación requerida, cumpliendo con todas las exigencias, el responsable de cada empresa, solicitará la generación de una "Licencia de Conducir Interna", la cual será firmada por el Jefe de Seguridad del Proyecto, el Gerente de Sitio o Gerente de Producción o Jefe de Producción y por el responsable máximo de cada empresa, y entregada al Conductor/Operador con un cargo.

- El conductor/Operador debe llevar permanentemente la Licencia de Conducir Interna por si se le requiere, siendo catalogada como falta grave el no contar con la misma, siendo factible que OHLA suspenda al conductor/operador por la omisión.

- Este documento debe ser devuelto al finalizar el contrato laboral.



Modelo de Licencia

4.4. ASIGNACIÓN DE VEHÍCULOS/EQUIPO/MAQUINARIA

- Generada la Licencia de Conducir Interna, se le asignará un equipo o vehículo al operador o conductor, mediante el uso de una hoja de asignación, en la cual se indicará el código y placa de la unidad, sus características y el horario en el que el operador se encuentra habilitado de operar.

- El Conductor/Operador debe llevar permanentemente la hoja de asignación de vehículo, en caso de que sea requerida, siendo catalogada como falta grave el no contar con la misma, siendo factible que OHLA paralice la unidad y suspenda al Conductor/Operador.

4.5. INSPECCIÓN DIARIA

Los conductores/operadores deben realizar su Check List de pre-uso diario de vehículos/Equipos/Maquinarias, antes de proceder a la operación de la misma, el registro escrito de la inspección debe permanecer y estar disponible en la unidad durante toda la jornada de trabajo, siendo catalogada como falta grave el no contar con la misma, siendo factible que OHLA paralice la unidad y suspenda al Conductor/Operador.

Las fallas y desperfectos deben ser reportados y comunicados, en caso que la falla impida una operación segura, la operación de la unidad debe ser detenida hasta su revisión y reparación.

Los mantenimientos, desperfectos y modificaciones de los vehículos deben ser reportados por parte de los operadores o conductores a sus relevos correspondientes en sus respectivos Check List.

Todos los vehículos, equipos y maquinarias en general deben estar sujetos a un plan de mantenimiento preventivo de acuerdo a las especificaciones del fabricante de cada unidad, el cual deberá estar en un documento en físico y portarlo en la unidad.

4.6. INICIO DE JORNADA

- Todos los conductores deberán estar completamente descansados antes de iniciar actividades, es obligatorio descansar un mínimo de 7 u 8 horas.
- Verificar siempre la ausencia de niños, animales junto o debajo del vehículo (vuelta de gallo) antes de iniciar la marcha cuando el vehículo se encuentre estacionado.
- Verificar que toda la carga a transportar en el vehículo o equipos se encuentra debidamente distribuida, cubierta y asegurada.
- Las cadenas y fajas utilizadas para asegurar y fijar la carga a las plataformas deberán cumplir con la norma ANSI para su fabricación, inspección, ensayo y mantenimiento que aplique
- El manejo es siempre por el lado derecho de la vía, salvo indicación expresa contraria (si aplica).
- Reportar al superior Inmediato, Supervisor SSTMA, de cualquier situación anormal en la salud o el área de trabajo que pueda afectar las condiciones físicas y mentales del operador o conductor, antes del inicio de los trabajos (Ejemplo: el uso de medicamentos que puedan provocar somnolencia o reducir las capacidades motoras y de reacción, etc.)
- Pasar por la prueba de alcohotest siempre que sea requerido por el área de SSTMA.
- Antes de iniciar la marcha se deberá regular la posición y distancia del asiento con relación al timón, para esto con la espalda apoyada al asiento y con uno de los brazos completamente estirados, se regulará la distancia hasta que coincida la muñeca con la parte superior del timón.
- Regular la posición de los espejos retrovisores para tener una visión completa de la parte posterior del vehículo.
- Las luces delanteras deberán mantenerse prendidas y limpias durante el transito diurno y nocturno en todo momento.

Se debe tomar el timón del vehículo SIEMPRE con las 2 manos y en posición formando un ángulo similar a las manecillas del reloj a las 10:10 horas.

Respetar la señalización de la vía por la que se va a circular en especial en lo referido a velocidades máximas.

En caso de que se presente una solicitud de transporte de emergencia por parte de personal de las comunidades existentes a lo largo del Proyecto, el conductor deberá solicitar autorización al área de SSTMA o al área de Administración.

Todo operador o conductor deberá reportar en forma inmediata cualquier incidente o accidente en donde se vean involucrados vehículos o equipos de la empresa o que brindan servicio en el Proyecto. Será calificado como falta Muy Grave con sanción posible de Retiro del Proyecto, si no se notifica dentro de las 24 horas, la ocurrencia de accidentes o incidentes dentro o fuera del Proyecto.

Para iniciar una marcha vehicular* se considerará el siguiente cuadro de toques de bocina:

Movimiento	Toques de Bocina
Para Encender	01 toque
Para Avanzar	02 toques
Para Retroceder	03 toques
Para Caso de Emergencia	01 toque Largo

*Siempre se debe esperar cinco segundos antes de iniciar el movimiento

4.7. DERECHO DE PASO

- La vía se considerará libre si no hay presencia de vehículos ni a la izquierda, ni a la derecha, ni al frente del conductor.
- Cuando dos vehículos lleguen por diferentes vías a una intersección, en la cual ambos deben voltear necesariamente, el que se encuentra a la derecha del conductor tiene derecho de paso.
- Cuando dos vehículos lleguen por vías distintas a una intersección donde uno de ellos deba voltear necesariamente a la izquierda o a la derecha, éste cederá el paso al vehículo que no va a voltear.
- Cuando dos vehículos lleguen por diferentes vías a una intersección en la cual ambos van a seguir de frente, el que se encuentra a la derecha del conductor tiene el derecho de paso.
- Sobre la misma vía, el vehículo que intente voltear a la izquierda cederá el paso a cualquier vehículo circulando en dirección opuesta.
- El vehículo que se encuentra dentro de un óvalo tiene derecho de paso sobre los vehículos que ingresan al óvalo.
- En vías angostas, el vehículo que sube tiene derecho de paso sobre el vehículo que baja.
- Todo vehículo que sube con carga tiene el derecho de paso.

4.8. PRIORIDAD VEHICULAR

- Respetar a los peatones, controlando la velocidad para evitar la generación de polvo.
- Tienen preferencia de pase*:
    - Los vehículos de emergencia que tengan encendidas sus señales audiovisuales, sean los usados para el Proyecto o unidades externas.
    - Los peatones llevando animales, incluidos los jinetes. Para estos casos el conductor debe detener el vehículo e indicar al peatón o jinete que pase, evitando causar sobresaltos en los animales hasta que se realice el paso o se produzca la pérdida de visión de los mismos.
    - Camiones medianos de carguío, cuya capacidad de carga sea mayor a 05 toneladas y menor que 50 toneladas;
    - Equipos de Construcción sobre ruedas: cargadores frontales, motoniveladoras, cisternas, plataformas, vehículos con remolque, camiones mezcladores y equipos o vehículos sobre neumáticos, cuya velocidad sobrepase a los 10 Km/hora;
    - Excavadoras, tractores y otros equipos sobre orugas que su velocidad de circulación sea menor a 10 Km/hora, se incluye en esta prioridad a los rodillos compactadores.
    - Vehículos livianos y de transporte de personal (camionetas pick-up, camionetas rurales, combis de pasajeros, buses).
- También tendrán derecho de paso los vehículos o convoy que transporten materiales peligrosos (explosivos, ácido sulfúrico, hidrocarburos, etc.)

4.9. VEHÍCULOS DE ESCOLTA - CONVOYES

- Las unidades que se designen como vehículos escoltas serán del tipo camionetas 4x4.
- El uso de camionetas escoltas para cargas sobredimensionadas será de acuerdo al reglamento de peso y dimensión vehicular para la circulación en la red vial nacional D.S. N°058-2003-MTC.
- Las unidades escolta llevaran letreros indicando el número de unidades que componen el convoy, los letreros no tendrán escrituras por ambos lados, en el caso que acompañen dos escoltas un convoy, la primera escolta llevara la escritura hacia delante y la segunda escolta lo llevara hacia atrás. De acuerdo al siguiente diagrama:



- En caso el convoy cuente con una sola unidad escolta, la última unidad del convoy llevará el letrero indicando el número de unidades del que consta el convoy en la parte posterior de su unidad.
- Los convoyes están compuestos por un vehículo escolta o más y hasta un máximo de 5 unidades de carga que viajen juntas.
- Los convoyes deben ser de unidades que lleven materiales similares o compatibles.
- La distancia mínima entre unidades en un convoy debe ser de 50 metros.
- La distancia máxima entre unidades en un convoy no debe ser mayor a 100 metros.
- La separación entre convoyes debe ser no menor a 10 minutos si son productos compatibles o 30 minutos si son productos Incompatibles.
- La distancia entre la escolta y la primera unidad de carga del convoy no debe ser mayor a 200 metros.
- Si el convoy contase con una segunda escolta, esta deberá ubicarse entre 50 y 100 metros detrás de la última unidad que integra el convoy.
- Un convoy solo podrá ser adelantado en una parte de la vía en línea recta y donde la visibilidad lo permita.
- Al ser adelantado el convoy, ésta deberá disminuir su velocidad para permitir el pase de otros vehículos.
- Cuando el convoy no cuente con escolta posterior la última unidad llevará el letrero de cierre de convoy de acuerdo a las características establecidas en este apartado.
- Cuando alguna unidad del convoy se retrase más de los 100 metros establecidos, deberá comunicarse con la escolta, indicándole el motivo del retraso, debiendo la

escolta disminuir la velocidad del 1 convoy o parar en un lugar seguro hasta que estén todas las unidades en el rango de la distancia establecida.

4.10. REQUISITOS MÍNIMOS DE OPERACIÓN

- Todos los equipos o vehículos de la empresa, sub-contratistas, proveedores y visitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para operar en Sitio:
  - Alarma de retroceso.
  - Asientos con apoya-cabezas.
  - AST elaborado por el operador o conductor
  - Bocina u otro dispositivo audible de aviso.
  - Botiquín
  - Certificado del SOAT vigente correspondiente al vehículo.
  - Check List de pre-uso del vehículo elaborado por el operador o conductor.
  - Cinturón de seguridad para todos los pasajeros.
  - Cuñas x2.
  - Espejos adecuadamente ubicados y limpiaparabrisas operativos.
  - Extintor ABC operativo.
  - Faros para neblina (si aplica).
  - Llantas en buenas condiciones, además de contar con llanta de Repuesto y kit de herramientas.
  - Luz estroboscópica ámbar (circulina) ubicada en la parte superior de la cabina del vehículo.
  - Kit anti derrames.
  - Programa de Mantenimiento del equipo.
  - Protección o guardas en partes móviles expuestas.
  - Revisión técnica del vehículo, expedida por la autoridad competente (si aplica).
  - Sistemas de dirección, sistemas de freno, suspensión, sistemas de iluminación y elementos de señalización operativos.

- Triángulo de emergencia (x2) y cono de seguridad (x2) de acuerdo a la dimensión del equipo.

- Otros que se consideren en los estándares o lineamientos de OHLA.

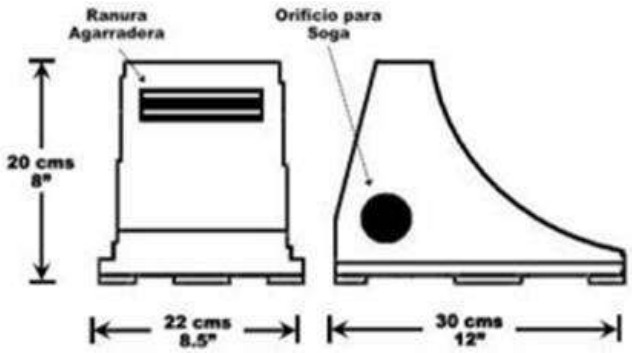
Nota: Los equipos o vehículos asignados al área de SSTMA deben tener un megáfono y una sirena que permita el aviso de la ocurrencia de una emergencia.

4.11. CUÑAS O TACOS DE SEGURIDAD

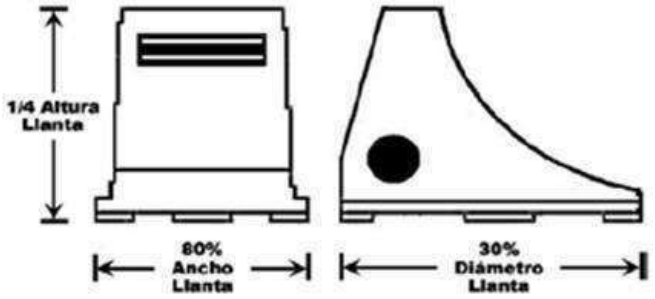
Los tacos podrán ser metálicos, de madera o fibra de vidrio resistente.

Los tacos de seguridad deben ser usados siempre cuando se estacione un vehículo (incluido estacionamiento en pendientes).

Las dimensiones mínimas a considerar para el diseño de una cuña o taco de seguridad será de acuerdo al tamaño de las llantas del vehículo (ver diagramas adjuntos).



Para vehículos con aros desde 15" hasta 17"



Para vehículos con aros de 18" o mayor dimensión

4.12. LLANTAS – NEUMÁTICOS

- Todos los vehículos o equipos asignados para el transporte de personal deben usar llantas radiales.

- Los neumáticos serán inflados utilizando siempre la presión recomendada por el fabricante.
- Se deberán revisar regularmente la presión de los neumáticos cuando estén fríos. La llanta de repuesto se revisará igualmente con regularidad.
- Solamente se podrá instalar llantas reencauchadas o reparadas en posiciones posteriores, nunca en posiciones delanteras (dirección).
- En lo referente a los reencauches, se permitirá un máximo de tres reencauches, los cuales deberán ser documentados y reportados al área de Seguridad.
- La profundidad mínima de las ranuras o cocadas de la banda de rodamiento de los neumáticos está contemplada por el Reglamento Nacional de Vehículos D.S. N° 058-2003-MTC y sus modificatorias.

Categoría	Profundidad (mm)
M_1, M_2, N_1, N_2, O_1 y O_2	1.6
M_3, N_3, O_3 y O_4	2.0

- Nota: Las medidas antes mencionadas deberán ser observadas en todo el ancho de la banda de rodamiento

4.13. REVISIÓN TÉCNICA

Todos los vehículos deberán pasar por la revisión técnica exigida por la Ley Nº 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre y su Decreto Supremo Nº 033-2001-MTC y sus modificatorias, esta revisión será realizada por una empresa especializada y certificada de acuerdo a la marca del vehículo a verificar.

4.14. OPERACIÓN SEGURA EN LA VÍA

El operador o conductor tiene toda la potestad de negarse a operar un vehículo, equipo móvil o maquinaria, cuando considere insegura la operación del mismo.

Es responsabilidad del conductor velar por la seguridad de las personas que viajan en el vehículo que este conduce.

El número de personas a transportar en el vehículo o equipo móvil está determinado por lo que indica la tarjeta de propiedad del mismo, y no podrá ser mayor a lo indicado, o por las disposiciones gubernamentales dictaminadas por el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19.

El conductor debe verificar que los pasajeros que transporta bajen de forma segura para poder reiniciar la marcha de la unidad. Ningún pasajero deberá subir o bajar de un vehículo hasta que el mismo se encuentre totalmente detenido.

Está prohibido realizar alguna modificación en el equipo o vehículo que no sean las determinadas por el diseño del fabricante.

Los faros neblineros y las luces de emergencia deben encenderse al menor indicio de neblina.

Si durante la circulación o antes de iniciar la misma, las condiciones atmosféricas son adversas en la vía, se deberá seguir la marcha hasta ubicar una zona segura para el parqueo y es responsabilidad del conductor u operador evaluar si debe retomar la circulación o esperar hasta que mejoren dichas condiciones.

Los conductores deberán detenerse frente a la señal de PARE por un tiempo no menor a 3 segundos.

Todo cambio de dirección debe anunciarse oportunamente con las luces para tal fin (Al menos 30 metros antes de realizar la acción de cambio de dirección).

Antes de llegar a curvas cerradas SIEMPRE se tocará la bocina y se debe disminuir la velocidad para el ingreso seguro.

Se procede a adelantar a otro vehículo o equipo, solo cuando se haya establecido contacto positivo con el conductor u operador a rebasar y además se tenga la certeza que la vía contraria se encuentra libre.

Si se circula alrededor de equipos o maquinaria, se debe evitar ingresar a las zonas ciegas de estos, el conductor debe establecer siempre contacto positivo o visual con el operador del equipo o maquinaria y advertirle a este la intención de pase.

Toda carga transportada en vehículos o equipos deberá estar debidamente distribuida, cubierta y asegurada.

El estacionamiento de los vehículos deberá realizarse en retroceso y en los parqueos señalizados, haciendo uso de los tacos y conos de seguridad.

Al estacionarse en retroceso, se debe mirar hacia ambos lados a fin de observar todo el panorama alrededor del vehículo, no debe confiarse totalmente en los espejos retrovisores o de cámaras de retroceso.

Al estacionarse se debe colocar el freno de mano y enganchar el vehículo (posición de parqueo si el vehículo tiene transmisión automática o enganchar en el primer cambio, si el vehículo tiene transmisión manual).

La tolva de las camionetas (tipo pick-up) solo podrán utilizarse para llevar heridos en caso de emergencias, siempre y cuando dichos vehículos tengan los implementos necesarios para asegurar al personal que irá en la tolva.

Al detener el vehículo o equipo, por ningún motivo el conductor u operador debe abandonar el interior de este si se encuentra con el motor encendido.

Los vehículos que deban realizar una parada en la carretera por cualquier circunstancia, deberán hacer uso de las luces intermitentes y mantener las luces de los faros encendidas o hacer uso de la luz de estacionamiento.

Es obligación del conductor inmovilizar su vehículo, si este presenta algún desperfecto, e informar del problema al responsable de la empresa. Debe entregar la llave del mismo al responsable de dicha área.

4.15. RIESGOS ASOCIADOS

- Choque y/o colisión durante el desplazamiento.
- Choques y/o colisiones por poca visibilidad en condiciones climáticas adversas.
- Atrapamiento de manos al abrir y cerrar puertas.
- Atrapamiento de manos en intervenciones en el motor o al cambiar llantas.
- Quemaduras por manipular elementos calientes durante el mantenimiento o en intervenciones en el motor.
- Golpes por puertas, al abrir y cerrar éstas.
- Golpes en pies o manos, cuando manipula herramientas o elementos usados durante el mantenimiento del vehículo.
- Caídas al mismo nivel al dirigirse al vehículo.
- Caídas al descender del vehículo.
- Lesiones por sobreesfuerzos producto de la postura sostenida y de largo periodo durante la conducción.

4.16. PROHIBICIONES

- Fumar en los vehículos.
- Estacionarse bloqueando el tránsito de los equipos de respuesta a emergencias.
- El uso de dispositivos de comunicación (Radios Handy, celulares, entre otros) durante la conducción, que puedan generar distracción para el conductor.
- De ser necesario contestar se deberá estacionar, tomando las medidas de seguridad pertinentes, para hacer uso de este medio.
- Inclinar el asiento del copiloto horizontalmente cuando el vehículo está en movimiento.

- Llevar envases de vidrio dentro de los vehículos, se recomienda siempre el uso de envases de plástico, a fin de evitar lesiones por corte ante la posibilidad de una colisión.
- Transportar objetos sin asegurar (equipaje, computadoras personales, herramientas, equipos, etc.) dentro de la cabina de los vehículos.
- Conducir un vehículo bajo la influencia de alcohol o drogas.
- Transportar alcohol o drogas en los vehículos.
- El estacionamiento en las vías principales, salvo emergencias, de ser necesario se estacionará en una zona plana usando los conos de seguridad para demarcar la zona segura delante y detrás del vehículo, se debe mantener encendidas las luces de peligro y colocar los tacos de estacionamiento hasta el retiro del vehículo.
- Transportar personas ajenas a la empresa.
- El giro de vehículos en U en lugares estrechos y/o de poca visibilidad.
- El traslado de personal en plataformas, tolvas, cucharones, lampones, etc. Solo se permite el traslado dentro de las cabinas de acuerdo a las especificaciones del fabricante del vehículo.
- Abandonar el vehículo con el motor encendido.
- Dejar la llave en el contacto cuando este quede estacionado.
- Agregar, quitar o modificar cinturones de seguridad de las cabinas de los vehículos.
- Operar o conducir vehículos o equipos que se encuentren con los cinturones de seguridad en mal estado.
- Operar o conducir vehículos o equipos que dentro de su Check List de pre-uso, presenten algún elemento en mal estado.
- Adelantar en las proximidades de una curva, una intersección o en zonas con puntos ciegos.

4.17. INFRACCIONES, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Todos los conductores u operadores deberán conducir de acuerdo a las indicaciones del presente estándar y cumplir con las exigencias impuestas por el MTC u otros organismos competentes del Estado Peruano.

Al personal que incumpla las indicaciones del presente procedimiento o los reglamentos del MTC se le aplicará las medidas correctivas y disciplinarias de conformidad con lo indicado en

el reglamento interno de trabajo (RIT) o Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST).

Las medidas correctivas se aplicarán de acuerdo a la siguiente clasificación de infracciones:

MUY GRAVES	Conducir vehículos o equipos bajo la influencia del alcohol o drogas.
	Conducir u operar vehículos sin la licencia o sin la autorización respectiva.
	Permitir que una persona no autorizada sin licencia conduzca u opere el equipo asignado.
	No usar el cinturón de seguridad (aplica al conductor y pasajeros).
	Hablar por celular mientras se conduce u opera un vehículo.
	Conducir a sabiendas vehículos o equipos que presentan desperfectos mecánicos críticos.
	Desobedecer y sobrepasar a un vigía que se encuentre regulando el tránsito por motivos de obra.
	Exceder los límites de velocidad permitida.
	Abastecer combustible con el motor encendido
	Transportar personal en la parte exterior de la carrocería o encima de la carga.
	Conducir un vehículo con licencia vencida y/o por cualquier causa o circunstancia que haya sido retirada o suspendida por las autoridades competentes.
	No respetar una señal de PARE.
	No respetar el derecho preferente de paso de un peatón o de otro conductor.
	Obstaculizar o no facilitar el desplazamiento de los vehículos de emergencia.
	Adelantar a un vehículo en curva, puentes, pasos nivel y cruces no regulados o al aproximarse a la cima de una cuesta.
	Conducir un vehículo con uno o más neumáticos en mal estado.
	Permitir el abastecimiento de combustible en un vehículo con pasajeros en su interior.
	Estacionar un vehículo en lugares o posición prohibida.
	Abandonar el vehículo con el motor encendido.

GRAVES	Circular en sentido contrario al tránsito autorizado.
	Transportar cargas que sobrepasen las dimensiones de la carrocería o que se encuentren ubicadas fuera de la misma, o transportar materiales sueltos sin adoptar las medidas de seguridad que impidan su caída a la vía.
	Transportar equipo pesado de construcción sin contar con el ploteo respectivo.
	Transportar carga que sobrepase las dimensiones de la carrocería sin contar con el ploteo respectivo.
	Voltear en U en la misma calzada en proximidades de curvas, cima de cuestas u otro lugar de riesgo para la seguridad.
	Ser responsable del siniestro de un vehículo (choques, volcaduras, etc.). Esta responsabilidad será determinada por la investigación del incidente.
	No realizar el AST de conducción de vehículos al iniciar la jornada.
	No cumplir con la inspección del *Check List* de pre-uso diario del vehículo.
	No reportar un accidente vehicular.
LEVES	No hacer señales debidas antes de virar o cambio de luces.
	~~Conducir vehículos que no cuenten con los requisitos mínimos de operación~~ establecidos.
	Incumplir con el mantenimiento preventivo asignado al equipo o vehículo.
	Dejar o recoger pasajeros en lugares que representen algún peligro.
	Deteriorar o alterar cualquier señal de tránsito.

Todos los conductores u operadores, deberán completar y firmar el documento CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR, antes de ingresar a Sitio y enviar este documento al área de Seguridad.

5. ANEXOS

- Anexo 1: CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR

OHLA Perú	CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR	CO-PE-1PE327-SS-PT-005	
		Vers.:	00
		Fecha:	12-10-2021
		Pág.:	1 de 3

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)"

1. Todo conductor / operador, que vaya a ingresar a realizar labores en el proyecto, deberá haber recibido una inducción de SST, así mismo, la capacitación al puesto, debiendo firmar el debido registro de asistencia a las mismas.
2. Todo conductor / operador, deberá contar con un certificado de actitud médica con resultado de APTO o APTO CON RESTRICCIONES, antes de ingresar a realizar labores en el proyecto.
3. Todo conductor / operador, deberá contar con su póliza SCTR de salud y pensión, vigente, antes de realizar labores en el proyecto.
4. Efectuar el check list de pre-uso al inicio de cada turno y solicitar al responsable del trabajo el visado respectivo.
5. Está prohibido conducir el vehículo o maquinaria bajo la influencia de alcohol o drogas.
6. Es de obligación y responsabilidad del conductor / operador, que su unidad cuente siempre con el equipamiento de seguridad y emergencias: Tacos, extintor, botiquín de primeros auxilios, conos, kit antiderrame, etc.
7. Es de obligación y responsabilidad del conductor / operador, detener su unidad cuando en su inspección diaria, identifique desperfectos importantes (sistema de luces, sistema de frenos, sistema hidráulico, neumáticos, etc.), comunicar a su jefe o supervisor inmediato y trasladar la unidad al taller de reparaciones.
8. Uso y verificación obligatoria que todos los pasajeros lleven puestos los cinturones de seguridad.
9. Evitar ir a excesiva velocidad y no permitir que sus pasajeros le exijan velocidad.
10. En todo momento conducir a la defensiva.
11. No usar celular durante la conducción/operación. En caso de emergencia, parar el equipo/vehículo y recién contestar el celular (o realizar una llamada).
12. Parar el vehículo antes de ingresar a una curva, vía adyacente o cruce.
13. Respetar las señales de tránsito, derechos de paso y las preferencias.
14. No ingresar a zonas restringidas o rígidas.
15. No adelantar en curva o zonas ciegas.
16. Circular el vehículo o maquinaria en horarios y zonas autorizadas y/o establecido por la Obra.
17. En carretera mojada maneje con 4x4 (camioneta).
18. Transportar pasajeros tal como indica la tarjeta de propiedad.
19. No permita que el vehículo o maquinaria sea operadora por otra persona no autorizada.
20. No transportar personal en la tolva, cabina de maquinaria (si es que no está debidamente acondicionado para ello) ni en otro lugar no autorizado o inseguro.
21. No trasladar personas ajenas a la empresa sin autorización escrita. No subir pasajeros a los equipos de línea amarilla.
22. No escuchar música con alto volumen y estar alerta a las comunicaciones o alertas.
23. En momentos de tormentas eléctricas, mantenerse estacionado con las ventanas cerradas.

OHLA Perú	CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR	CO-PE-1PE327-SS-PT-005	
		Vers.:	00
		Fecha:	12-10-2021
		Pág.:	2 de 3

24. Estacionar en zona de parqueo autorizado y libre de obstáculos.
25. Al estacionarse, cerrar las puertas, colocar tacos, conos y llevar consigo la llave de contacto.
26. No coloque materiales que obstaculicen la palanca de cambios.
27. No transporte materiales punzo cortantes dentro de cabina del vehículo o maquinaria.
28. El conductor debe descansar sus horas completas, como mínimo 8 horas.
29. No fume ni permita fumar dentro del vehículo o maquinaria.
30. Portar en todo momento su licencia de conducir, SOAT vigente y otros documentos que certifiquen su categoría.
31. Coordinar oportunamente el mantenimiento preventivo del vehículo o maquinaria.
32. Mantener limpia y ordenada su vehículo o maquinaria.
33. El conductor está obligado a dejar las llaves de su vehículo en garita de vigilancia.
34. La Velocidad Máxima de Conducción para Volquetes Cargados será de 50 KPH y sin carga será de 60 KPH en carretera asfaltada; 30 KPH con carga y 40 KPH sin carga en la zona de trabajo.
35. El operador, operará su equipo en base a las características y limitaciones del mismo, priorizando su conservación realizando una operación eficiente y segura.
36. La Velocidad Máxima de Conducción para Equipos Livianos será de 40 KPH en la zona de trabajo, 60 KPM en vías que no cuenten con señalización vial, y cuando se disponga, seguir estrictamente la señalización vial.
37. Si la unidad móvil traslada una emergencia, mantener encendidas las luces frontales y luces de emergencia.
38. No coloque material alguno cerca al parabrisas y al timón del piloto.

OHLA Perú	CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR	CO-PE-1PE327-SS-PT-005	
		Vers.:	00
		Fecha:	12-10-2021
		Pág.:	3 de 3

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Yo, ..., con DNI ....., con el cargo de ....., declaro haber recibido la CARTILLA DE OBLIGACIONES DEL CONDUCTOR / OPERADOR, con fecha: ..... / ..... / ....., entregada por la empresa OBRASCÓN HUARTE LAIN S.A. SUCURSAL DEL PERÚ, con la explicación clara de su contenido, el cual entiendo y me comprometo a cumplir, así mismo, declaro tener la capacidad y experiencia para realizar las labores que se me encomienda. Si incumpliera alguno de las condiciones de seguridad inducidas en el presente documento, aceptaré las sanciones según la falta cometida.

....

TRABAJADOR OHLA

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 008

REGLAMENTO INTERNO DE TRÁNSITO

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Seguridad	Jefe de Seguridad	Gerente de Proyecto
Ramón Vladimir Salazar Antaurco, 29/10/2021	Carlos Alfonso Correa Burneo, 29/10/2021	Miguel Ángel del Barco, 29/10/2021







Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Reglamento Interno de Tránsito

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	29/10/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
Ley N° 29365	Ley que establece el sistema de control de Licencias de conducir por puntos.
D.S N° 030-08-MTC	Modifican el reglamento Nacional de transporte Terrestre de Materiales y Residuos Peligrosos.
D.S. N° 042-08-MTC	Modifican Reglamento Nacional de Vehículos.
D.S. N° 021- 2008-MTC	Aprueban reglamento Nacional de transporte de Materiales y Residuos Peligrosos.
D.S. N° 019-2008-MTC Modifican Anexo	Cuadro de Tipificación, Multas y Medidas preventivas Aplicables al Tránsito Terrestre.
RMN° 586-08-MTC-01	Modifican texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
Estándar CO-PE-1PE327-SYS-PN-004	PLAN DE GESTION DEL TRAFICO Y LOGISTICA OHLA

Definiciones

Término	Definición
Cinturón de seguridad	Es un arnés diseñado para sujetar a un ocupante de un vehículo si ocurre una colisión y mantenerlo en su asiento.
Derecho de paso vehicular	Prerrogativa o privilegio de circulación vial vehicular.
Doble tracción	Es el vehículo que tiene tracción en los dos ejes, comúnmente llamado 4x4.
Estacionamiento	Espacio físico donde se deja el vehículo inmovilizado por un tiempo indeterminado cualquiera.
Licencia interna	Documento emitido por OHLA PERU a una persona; la cual le autoriza a conducir u operar un determinado vehículo o equipo.
Manejo defensivo	Aplicar todas las medidas preventivas para evitar accidentes considerando los errores de los demás conductores. El manejo a la defensiva incluye cumplir las normas de tránsito establecidas y tener una actitud positiva al conducir.
Prioridad vehicular	Preferencia frente a otros vehículos o equipos.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:.....
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. RESPONSABILIDADES 6
4. EJECUCIÓN 9
4.1. DOCUMENTACIÓN 9
4.2. CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL VEHICULO 9
4.3. ACCESORIOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD 10
4.4. NORMAS Y LEYES DE TRANSITO 10
4.5. DE LA CONDUCCIÓN 10
4.6. CONDUCCIÓN NOCTURNA 11
4.7. VELOCIDAD MÁXIMA 12
4.8. ACCIDENTE VEHICULAR EXTERNO 12
4.9. MULTAS DE TRANSITO 12
5. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD 13
5.1. INTERNAS. 13
5.2. DEL CONDUCTOR DE VEHÍCULO LIVIANO. 14
5.3. DEL TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS SE TENDRA EN CUENTA: 16
5.4. DE LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS: 16
5.5. REQUISITOS PARA NO OPERAR UN VEHÍCULO: 21
5.6. VELOCIDADES 21
5.7. HORARIO DE TRANSITO Y VELOCIDADES PERMITIDAS 22
5.8. PROCEDIMIENTOS 22
5.9. TRANSPORTE DE PERSONAL: 23
5.10. TRASLADO DE PERSONAL POR COMISIÓN: 24
5.11. PROHIBICIONES: 24
5.12. MEDIDAS DISCIPLINARIAS: 25
6. ANEXOS 28

Reglamento Interno de Tránsito

1. OBJETIVO

OHLA establece las siguientes Normas de Tránsito Vehicular para minimizar la posibilidad de ocurrencia de accidentes de tránsito que pudieran ocasionar lesiones, pérdida de vidas humanas o daños a la propiedad, tanto en ruta externa como dentro de la operación y/o proyecto "Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)", en adelante "El Proyecto".

2. ALCANCE

Este reglamento es de cumplimiento obligatorio para toda persona que conduzca vehículos ligeros o pesados para OHLA, sean éstos de su propiedad o alquilados a terceros; así como, por los conductores u operadores de empresas subcontratistas autorizados por OHLA a conducir vehículos u operar equipos en el Proyecto.

3. RESPONSABILIDADES

1. GERENTE DE PROYECTO:
    - Liderar y hacer cumplir el contenido del presente Reglamento.
2. GERENTE DE SITIO
    - Conocer y cumplir con lo establecido en el presente reglamento.
    - Proveer los recursos necesarios para la implementación del presente reglamento.
3. JEFE DE SEGURIDAD
    - Conocer, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.
    - Asesorar al gerente del proyecto/sitio, jefes de áreas en la difusión y control de cumplimiento de este reglamento.
    - Monitorear el cumplimiento del presente reglamento.
    - Llevar un control y registro de las infracciones de tránsito e informar a la gerencia de proyecto.
    - Otorgar las licencias internas.
    - Aplicar las medidas correctivas y preventivas a los operadores y conductores que infrinjan el presente reglamento y dar la retroalimentación respectiva.
    - Aprobar a los candidatos a conductores y operadores que ingresen al Proyecto.
4. SUPERVISORES

- Verificar que el personal a su cargo cumpla con el presente reglamento.
- Proporcionar los medios y condiciones necesarios para el desarrollo del presente reglamento.

5. CONDUCTOR U OPERADOR DE VEHICULOS

- Cumplir con el presente reglamento interno de tránsito.
- Contar con la licencia de conducir del MTC y la licencia interna de manejo.
- Descansar en sus periodos establecidos para salvaguardar su vida, la de sus pasajeros, peatones y la integridad de su vehículo y otros vehículos y propiedades.
- Asegurar que el vehículo o equipo se encuentre en buen estado de conservación y funcionamiento y que cuente con todos sus dispositivos de seguridad, en base al CO-PE-1PE327-SS-PT-006 ESTANDAR DE OPERACIÓN SEGURA y CO-PE-1PE327-SYS-PM-001 Lineamientos SSTMA para subcontratista y proveedores.
- Realizar la inspección (check list de pre uso) a su vehículo o equipo para detectar fallas o condiciones subestándar.
- Realizar el ATS antes de iniciar la actividad de conductor u operador.
- Conducir u operar solamente los vehículos y equipos para los cuales han sido autorizados internamente.
- Durante la operación mantener la práctica de manejo defensivo, actitud preventiva y segura.
- Portar siempre consigo, documento nacional de Identidad (DNI) o carnet de extranjería, la licencia de conducir original, la tarjeta de propiedad del vehículo, el seguro obligatorio contra accidentes de tránsito (SOAT) y su licencia interna de manejo.
- Asegurar que todos los pasajeros estén con el cinturón de seguridad abrochado antes de iniciar la marcha. El conductor no deberá poner el vehículo en marcha hasta que todos sus ocupantes tengan abrochado el cinturón de seguridad.
- Está prohibido de transportar personas en un número que exceda al de asientos del vehículo indicado en la tarjeta de propiedad, asimismo para el caso de ómnibus y minibuses el pasadizo debe estar libre de obstáculos y objetos.
- Está prohibido de transportar pasajeros en el estribo o parados en el pasadizo.
- Está prohibido de transportar pasajeros en las tolvas de las camionetas.

- No conducirán vehículos o equipos después de haber ingerido bebidas alcohólicas, estén bajo la influencia de drogas o cuando se encuentren fatigados o cansados.

- Los conductores que transportan personal deberán usar su equipo de protección personal.

- Los conductores que transportan personal están prohibidos de transportar personal que no han sido autorizados.

- Los conductores u operadores no deberán pisar o pasar encima de cables de alimentación eléctrica de los equipos y maquinarias

- No usar teléfonos celulares o radios cuando se encuentren conduciendo un vehículo o cualquier equipo móvil. Solo podrán usarlo cuando el vehículo o equipo esté detenido y/o estacionado fuera de la vía en un lugar seguro y con las luces de emergencia encendidas.

- Abastecer de combustible cuando todos los pasajeros se hayan bajado, el vehículo se encuentre libre de materiales peligrosos, esté con el motor apagado, así como los celulares se encuentren apagados.

- Estacionarse obligatoriamente en reversa.

- Capacitarse anualmente en la conducción u operación de vehículos y equipos.

- Cumplir y respetar siempre los límites de velocidad y la preferencia vehicular.

- El conductor u operador está obligado a conservar la distancia suficiente (15 metros) entre el vehículo que conduce y el que lo precede, de tal manera que teniendo en cuenta la velocidad y las condiciones de la vía le permita realizar una maniobra segura, si es que el primero se detiene en forma intempestiva.

- No ceder la conducción del vehículo o equipo a personas no autorizadas dentro ni fuera del Proyecto.

- Comunicar a su supervisor inmediato al ser notificado por una infracción de tránsito.

- Reportar de manera inmediata a su supervisor inmediato cualquier falla o desperfecto mecánico o eléctrico en el vehículo o equipo.

- Reportar el mal estado de las vías.

- Reportar de manera inmediata a su superior inmediato todo accidente / incidente con vehículos o equipos móviles bajo su responsabilidad y participar en el respectivo proceso de investigación.

- Los conductores de empresas contratistas, proveedores, visitantes, eventuales u otros que no pertenezcan a OHLA cumplirán el presente reglamento interno

de tránsito, siendo responsabilidad de cada área para la cual trabajan hacerles conocer el presente reglamento.

4. EJECUCIÓN

4.1. DOCUMENTACIÓN

Para conducir vehículos en el Proyecto se deberá poseer:

- Licencia de conducir otorgada por autoridad competente, vigente y acorde a la categoría del vehículo que se conduce. Documento personal de identidad (DNI). Licencia de conducir profesional con categoría que corresponda a la unidad vehicular que conduce.
- En caso de salida del Proyecto, se debe tener en cuenta la aptitud física y mental del conductor.
- Documentos del vehículo vigente (SOAT)
- Certificado de seguro vigente.
- Revisión técnica vehicular vigente (R.T.V.)
- Autorización otorgada por OHLA, vigente (Licencia interna).

4.2. CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL VEHICULO

- Realizar verificaciones especializadas:
  - Nivel de aceite motor
  - Nivel de agua de radiador
  - Nivel de aceite transmisión
  - Nivel de aceite sistema de hidráulico
  - Fuga de aceite
  - Fuga de refrigerante motor
  - Estado de mangueras en general
  - Estado de fajas en general
  - Estado de llanta y presión de inflado
  - Herramientas e contingencia (lampa y pico)
  - Alrededor de toda la camioneta (rajaduras, pernos flojos, etc.)
  - Funcionamiento de instrumentos de tablero de mando
  - Sistema eléctrico (luces, cableado, alternador, etc.)
  - Purgar condensador de tanque de aire
  - Purgar sedimentos y condensador de depósito de combustible
  - Limpieza de espejos, ventanas, cabina
  - Kit de herramientas (gata, llave de ruedas, varilla de gata, alicate, desarmador plano, estrella, llave de boca)
  - Estado de extintor

- Radio transmisor
- Linterna de mano
- Cable de remolque
- Cable de pase de corriente
- Independientemente de los puntos listados anteriormente, el Supervisor periódicamente realizara la Inspección de los vehículos, de acuerdo al procedimiento estándar de trabajo.

4.3. ACCESORIOS Y ELEMENTOS DE SEGURIDAD

- El conductor será el responsable de mantener en condiciones de uso los elementos de seguridad de la unidad:
  - Cinturones de seguridad.
  - Llave de ruedas y cuñas para trabar las ruedas.
  - Botiquín de primeros auxilios.
  - Equipo de comunicación (radio, teléfono; si los hubiese)
  - Verificar el extintor de incendio (ver manómetro)
  - Conos
  - Tacos
  - Cintas reflectivas
  - Alarma de retroceso

4.4. NORMAS Y LEYES DE TRANSITO

- Los conductores en todos los casos deben estar habilitados por las respectivas licencias de conducir vigentes y de acuerdo al tipo y categoría de vehículo que van a conducir, como así también están informados acerca de las Leyes y Reglamentaciones que regulan la circulación por rutas y caminos provinciales y nacionales. Todo incumplimiento y sus consecuencias será responsabilidad del conductor.

4.5. DE LA CONDUCCIÓN

- El conductor debe:
  - Verificar que el vehículo tenga los cinturones de seguridad en buenas condiciones, el uso de cinturón de seguridad es obligatorio tanto en los asientos delanteros como en los posteriores.
  - La alarma de retroceso tiene que estar en buenas condiciones.
  - No está permitido transportar trabajadores sobre la tolva de la camioneta de carga de materiales u otros espacios. En la cabina se transportará sólo el número reglamentario de trabajadores y en base a los cumplimientos de las disposiciones gubernamentales por el estado de emergencia sanitaria por el COVID-19.
  - Que los vehículos de transporte, especialmente de trabajadores, sean mantenidos en perfectas condiciones operativas y de seguridad. Asimismo, que el trabajador acate todas las disposiciones que se dicten para su seguridad.

- Está prohibido el transporte de trabajadores dentro del proyecto y desde cualquier punto, en vehículos con pasajeros parados.
- Conduzca atentamente, observando por el espejo retrovisor los vehículos que lo hacen al costado o detrás de su vehículo.
- Manténgase a distancia prudencial de quienes circulan delante de su vehículo, la distancia de separación 30 m ideal entre su unidad y la que le precede no deberá ser menor que un largo del vehículo por cada 20 Km/h de velocidad.
- Indique con suficiente tiempo y claridad la maniobra que va a realizar a 30 m.
- Evite encender cigarrillos, discutir, limpiar los vidrios, buscar programas de radio o cualquier otra actividad que pueda distraer su atención de la conducción.
- Manténgase en su carril, evitando zigzaguear o cambiar de sector.
- Cuando deba sobrepasar a otro vehículo, indíquelo por medio de las señales luminosas de giro y retome su carril de inmediato y sólo cuando haya verificado el tránsito por el espejo retrovisor.
- Estacione siempre fuera del camino, aún si va a reanudar la marcha de inmediato haga funcionar las luces de emergencias.
- Si se detiene por un período prolongado hágalo lejos de curvas, pendientes pronunciadas o puentes colocando sus tacos y conos de seguridad con cinta reflectiva en ambos extremos.
- Conduzca solamente cuando esté en buenas condiciones físicas y emocionales, evitando hacerlo inmediatamente después de cualquier circunstancia que lo haya alterado, dentro de los horarios establecidos por el empleador.
- Se restringirá la conducción de vehículos en presencia de condiciones climáticas adversas.
- Siempre que conduzca, hágalo con ambas manos firmes al volante, ya que la presencia de una ráfaga fuerte de viento o una mala maniobra imprevista, puede originar la pérdida del control de la unidad.
- Durante todo el tiempo que conduzca su vehículo, hágalo con las luces bajas encendidas.
- Queda prohibida la circulación de vehículos fuera de las áreas asignadas sin autorización escrita de su jefe inmediato.

4.6. CONDUCCIÓN NOCTURNA

- Si las luces de otro vehículo lo deslumbran:
  - Disminuya la velocidad.
  - Mantenga firme la dirección y acérquese todo lo posible a la derecha, baje la velocidad.
  - Gire levemente la cabeza hacia el borde derecho de la ruta, procure no mirar directamente las luces del otro vehículo.
  - No encienda las luces altas de su vehículo, lo debe hacer inmediatamente después que pasó el vehículo para salir de la oscuridad.

- Evite circular trayectos largos en horario nocturno.

4.7. VELOCIDAD MÁXIMA

- En rutas nacionales, o provinciales, se encuentra establecida en las señalizaciones correspondientes, asumiéndose como normales un máximo de 90 Km/H.

- En las intersecciones, las señales de PARE significan detener por completo la marcha, cuente cinco segundos observe y pon en marcha el vehículo.

- Dentro del Proyecto y áreas aledañas no circule a más de 40 Km/h.

- Ingreso a la zona de descarga DME es de 15 Km/h.

- Cuando ingrese a talleres, oficinas, poblados circule a 20 Km/h.

- Cuando conduzca por rutas y trochas o similares, la velocidad máxima es de 60 Km/h. fuera del Proyecto, siempre y cuando las condiciones las ameriten.

4.8. ACCIDENTE VEHICULAR EXTERNO

- En caso de accidentes, trate de obtener testigos imparciales, en dicho caso solicite al tercero afectado los siguientes datos:

  - Nombre y Apellido.
  - Domicilio del propietario del vehículo y del conductor.
  - Número de registro, categoría y vencimiento.
  - Tipo y número de documento del conductor.
  - Compañía de seguro, numero de póliza y vencimiento.
  - Tipo de vehículo y color.
  - Número de patente del vehículo.
  - No acepte reclamos, no reconozca indemnizaciones y no autorice arreglos ni reparaciones, sin la previa autorización de la empresa.
  - No abandone su vehículo; en lo posible deje a una persona de la empresa hasta tanto sea retirado hacia un lugar seguro y a resguardo.

4.9. MULTAS DE TRANSITO

- Como política de OHLA, en ningún caso se hará cargo del valor de las multas de tránsito, siendo este pago absoluta responsabilidad de la persona que conduzca el vehículo al momento de la infracción.

5. NORMAS GENERALES DE SEGURIDAD

5.1. INTERNAS.

- Para transitar dentro de las instalaciones del proyecto, así como fuera de sus instalaciones, los conductores deberán cumplir con las disposiciones establecidas en el presente reglamento. Los vehículos deberán contar con los seguros establecidos por ley, además de una póliza de seguro contra accidentes (vigente) para sus pasajeros.

- Los conductores deberán contar con "Licencia de conducir Interna" autorizada por el área de Seguridad y Salud Ocupacional OHLA, solo con este documento el conductor u operador de maquinaria, una vez aprobado los exámenes teóricos y prácticos, serán facultados para conducir dentro de las operaciones, de no ser autorizados no podrá conducir ni operar algún vehículo liviano, pesado o alguna otra maquinaria.

- La licencia de conducir interna, tiene validez por un año desde la fecha de su expedición.

  Se tendrá en consideración el récord de cada conductor y los resultados de los exámenes médicos psicológicos.

- La licencia interna, es el único documento que acredita a que un trabajador pueda conducir u operar un vehículo o maquinaria.

- Los conductores de vehículos y maquinarias deberán cumplir con los horarios de tránsito. Respetarán las señales de tránsito establecidas, así como, las reguladas por el Ministerio de transportes (MTC).

- Los representantes de las empresas contratistas que prestan servicio de transporte de personal en el Proyecto, a través de camionetas, buses y mini buses, deberán presentar al área de seguridad, una copia de su respectivo programa de mantenimiento predictivo/preventivo.

  De no presentarlo se considerará como FALTA GRAVE y el vehículo será paralizado hasta que regularice su situación.

  En caso de ser reiterativo, el representante de la empresa contratista deberá reunirse con el área de seguridad y Administración y exponer las causas determinantes. Podrá suspenderse el servicio de forma temporal o definitiva.

- Las camionetas que realicen viaje en ruta larga, deberán asegurarse de pasar la inspección (CHECK LIST), antes de su salida del Proyecto, así como de retorno. Se debe cumplir con el procedimiento establecido de tolerancia cero.

5.2. DEL CONDUCTOR DE VEHÍCULO LIVIANO.

- Los conductores serán responsables de:
  - Gestionar los respectivos permisos. Así mismo, complementarán la inspección del vehículo: Check list diario de los vehículos y autorización para ruta larga.
  - Para ruta larga deberán contar con las autorizaciones de salida vehicular, con los controles de autorización del área respectiva que coordina su salida, administración y visado por el área de seguridad, antes de la salida deberán pasar por una inspección vehicular.
  - Debe contar con las herramientas de seguridad, contra incendio y primeros auxilios, permanentemente.
  - Revisará la documentación del vehículo la cual debe de estar con fechas vigentes.
  - Todos los conductores deberán portar su licencia de conducir interna y licencia profesional proporcionado por el MTC, con el fin de presentarla cuando le sea requerida.
  - No se permitirá el ingreso a conductores no autorizados a las instalaciones del Proyecto.
  - Los vehículos livianos deberán ser autorizados por OHLA para su ingreso.
  - La ingesta de alcohol está prohibida totalmente, de forma inopinada se ejecutará pruebas de Alcotest a los conductores. De resultar positivo, será considerado como FALTA GRAVE y se tomará las acciones administrativas conforme a ley.
  - Si su estado de salud y/o condiciones físicas no son adecuadas, comunicará inmediatamente a su supervisor y no operará ningún vehículo. Debe dirigirse a la posta Médica para su evaluación correspondiente. No conducirá si se encuentra bajo la influencia de alcohol, drogas o medicamento que alteren su conducta.
  - De producirse alguna perdida material de vehículo o daño leve (raspón) efectuar el reporte de incidente.
  - Sino informa la perdida de alguna herramienta del vehículo y/o daño causado al vehículo será considerado como falta.
  - Cumplirán con las señales de tránsito establecidas en el reglamento Nacional de tránsito y las establecidas dentro del Proyecto.
  - Los conductores deben comunicar el buen estado, uso, cuidado y mantenimiento de las vías, evitando provocar obstrucciones, tirar la basura fuera de su vehículo, contaminar o deteriorarlas.
  - Respetarán los límites de velocidad establecidos dentro y fuera del Proyecto.
  - Mantener la distancia reglamentaria. No se aproximen a los equipos pesados a menos de 30 metros de distancia. Si requiere adelantar asegurase que el chofer del volquete lo vea por el espejo retrovisor y haga la señal con la luz direccional derecha indicándole que puede pasar.

- Está prohibido adelantar a los volquetes, equipos pesados o maquinarias en caso de poca visibilidad, neblina, carretera angosta o mojada, curvas o intersecciones. Comunicar las deficiencias y situaciones de riesgo en las vías de tránsito.
- En rutas largas, con camionetas se transportará a 4 pasajeros, más el conductor.
- El conductor debe asegurarse que todos los ocupantes, pasajeros se coloquen los cinturones de seguridad antes de iniciar la marcha del vehículo.
- Por ningún motivo llevará pasajeros en la tolva, así mismo, durante la ruta no recogerá a personas extrañas.
- De ser factible se tocará el claxon cuando observe personas o animales menores durante la ruta.
- El conductor dará preferencia a los vehículos de emergencia y vehículos pesados de acuerdo al orden de prioridades.
- En caso de mantenimiento o construcción de carretera o vías de acceso, obedecerá a los vigías.
- La colocación de conos en caso de curvas, en caso de emergencia o desperfecto se ubicará visibles en los dos sentidos de la vía; en estos casos, es el doble de distancia según el límite de velocidad establecido. Cuando se estacione en pendiente, colocar los tacos.
- No podrán transportar material en la tolva que exceda la longitud del mismo. Deberán asegurarlo de manera adecuada y señalizarlo.
- De producirse falla mecánica, se estacionará al margen derecho de la carretera o vía, asegurarán la zona de manera adecuada, darán aviso a su supervisión para el apoyo respectivo y/o coordinación.
- Deberá cumplir el derecho de pase de acuerdo a las siguientes prioridades dentro del Proyecto:
    1. Cisterna de agua
    2. Cama baja con carga
    3. Volquete cargado
    4. Volquete sin carga
    5. Camión fábrica
    6. Cisterna de combustible
    7. Camión lubricador
    8. Minibuses y combis con pasajeros
    9. Cama baja vacía
    10. Equipo pesado con neumáticos (cargador frontal, motoniveladora, tractor sobre ruedas, retroexcavadora, rodillo, montacargas, grúa)
    11. Equipos pesados con oruga (Perforadoras, Excavadoras, Tractores)
    12. Cisterna vacía
    13. Buses sin pasajeros
    14. Camionetas
    15. Ambulancia

- En caso de emergencias pasan a prioridad los equipos:
  1. Ambulancia en emergencia

"LA AMBULANCIA TENDRÁ LA PRIMERA PRIORIDAD SOLO EN CASO DE EMERGENCIA Y LO INDICARÁ POR MEDIO DE LA SIRENA Y LA LUZ DE LA CIRCULINA"

- Los visitantes que no cuentan con la autorización interna de manejo no podrán conducir un vehículo.

- Si llegan al Proyecto con su propia movilidad no se permitirá su tránsito dentro de las instalaciones, zona de operación y/o comunidades aledañas mientras realicen trabajos relacionados.

5.3. DEL TRANSPORTE DE EXPLOSIVOS SE TENDRA EN CUENTA:

- El cumplimiento de las normativas establecidas en el procedimiento de Manipulación de Explosivos.

- Que, los conductores cuenten con una autorización vigente de SUCAMEC.

- No trasportarán explosivos y dinamitas junto con fulminante o artificios que contengan explosivos detonantes.

- Lo harán dentro del horario establecido y coordinaciones previas con la supervisión.

- La carga deberá ser debidamente acondicionada en la tolva y con los avisos de Seguridad.

- No transportarán a personas no autorizadas.

- Respetar las velocidades establecidas en el Reglamento Interno de Tránsito.

- Si cumple con lo establecido y se le presenta Peligros, actué reconociendo el peligro, analizando lo que debe hacer, actué en forma oportuna y correcta.

5.4. DE LOS CONDUCTORES DE VEHICULOS Y MAQUINARIAS:

5.4.1. De los vehículos pesados de transporte de carga.

- Deben de contar con los medios de comunicación necesarios.

- Disponer en el vehículo de luces adecuadas de retroceso.

- Contar con un sistema de alarma audible a no menos de 20 metros.

- Cumplir con lo establecido en sus procedimientos de transporte y contar en físico dentro de su unidad.

- Solo podrán transitar hasta el horario establecido. Si el tiempo lo permite de haber contingencias o situaciones de emergencia el vehículo se quedará estacionada en un lugar seguro hasta que mejoren las condiciones.
- De tener agotamiento o cansancio, se detendrán y refrescarán.
- No transportarán materiales ni personas en la tolva del vehículo.
- Si las condiciones de la carretera no son seguras, paralizarán la marcha.
- Todo transporte de material peligroso al Proyecto deberá ser comunicado con un mínimo de anticipación de 2 días a Administración y Seguridad de OHLA.
- Los vehículos que transporten materiales al Proyecto deberán de cumplir con los requisitos exigidos por el MTC para el tipo de material a transportar, el control de la documentación, información que se hará de conocimiento a Administración y Seguridad de OHLA, de no cumplir con los requisitos no se permitirá el ingreso a las instalaciones.
- Todo conductor de vehículo de carga deberá de cumplir con:
- Tener conocimiento de la ruta dirección hacia el Proyecto.
- Estar en condiciones físicas adecuadas, no ingesta de alcohol, drogas, medicamentos que perturben su control adecuado del vehículo.
- Contar con la escolta respectiva, la coordinación respectiva y la comunicación de su llegada.
- El conductor deberá de cumplir con lo establecido en el presente reglamento, contar con la documentación respectiva licencia, permisos, seguros, check list, entre otros.

5.4.2. Del transporte de Combustible

- Todo vehículo de transporte de combustible debe de contar con cadena a tierra con la maquinaria que abastece de combustible a fin de evitar chispas como consecuencia de la liberación de energía estática.
- Debe de estar señalizado el tanque de combustible con las clasificaciones y rombo de NFPA.
- Todo conductor debe de estar capacitado en planes de emergencia en caso de incendio, derrame de combustible, desastres naturales.
- Para el caso de una emergencia se debe contar con un kit de emergencia para derrame de combustible.

- De contar con cisterna de combustible, se realizará las coordinaciones para aprobar su plan de abastecimiento de combustible, de contar con las aprobaciones se procederá respetando las condiciones de seguridad y medio ambiente indicadas.

5.4.3. Del Transporte de Materiales Peligrosos

- El transporte de materiales en el Proyecto, además de ser una función logística, componente de la cadena de abastecimiento, es una actividad muy importante en las relaciones que tenemos con las comunidades en la ruta. Además de ser oportuno, este transporte debe ser seguro, debe cumplir con los estándares de medio ambiente, salud y seguridad industrial más exigentes, existentes a nivel internacional, Perú y nuestra corporación.

- Algunos de los materiales que se transportan son peligrosos y pueden dañar el medio ambiente y la salud de los conductores y pobladores en la ruta, si ocurriese un incidente. Por esta razón nuestro transporte debe ser especializado y libre de incidentes.

- Para ser transportista de Materiales Peligrosos, el transportista debe contar con el proceso aprobación de nuestra empresa en medio ambiente, salud y seguridad, además de los requisitos estándar de un proveedor de servicios. El conductor, debe ser una persona capacitada, además de conducir en forma eficiente el vehículo, debe poder seguir procedimientos o protocolos para activar una primera respuesta en caso de incidentes. Para estos casos, los transportistas deben contar con un plan de contingencia implementado, que incluya entrenamiento de los conductores, supervisores - escolta y personal operativo de la empresa, así como realizar simulacros en forma periódica ya establecida.

- Este documento nos proporciona una guía para contratar, implementar y controlar servicios de transporte de materiales.

- De acuerdo a los procedimientos y estándares para el transporte de materiales y para el uso de las escoltas, se establecen las reglas específicas que debe seguir un transportista de Materiales Peligrosos.

- Se debe cumplir de manera obligatoria a 02 requisitos exigidos: el primero, relacionados a las políticas, procedimientos y estándares de Medio Ambiente, Salud, Seguridad y relaciones y cuidado a las comunidades; y el segundo requerimiento, información relacionada sobre reglamentos y normas de transportes del MTC.

- La actualización de este documento estará a cargo de los departamentos de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, con una frecuencia anual.

- Todo elemento peligroso que sea transportado al Proyecto, debe cumplir con las especificaciones técnicas de transporte, las certificaciones y calificaciones de los vehículos y personal de transporte. Contaran con los respectivos Kit de rescate y con, personal entrenado de actuación inmediata en caso de emergencias.

- Todo transporte de material peligroso debe contar con escolta, el personal debe conocer las rutas, además debe contar con la licencia, autorizaciones y seguros respectivos para transporte de materiales peligrosos.

5.4.4. Del transporte de Agua en Cisternas

- Cumplir con las normas para el tránsito de vehículos pesados.

- La cisterna se estacionará de manera segura colocando los conos de seguridad a 02 metros de la parte frontal.

- La operación de riego de caminos deberá ser realizada siempre en dirección del sentido del tránsito.

- Para el reabastecimiento de agua, ubicará el punto de acopio, se estacionará de manera segura, colocará los tacos y conos de seguridad de acuerdo al punto de ubicación y asegurará la zona.

- Para la descarga, ubicará el lugar más seguro y adecuado. De estar en pendiente apagara el motor y enganchara. Colocará los tacos para iniciar el abastecimiento en plataformas.

5.4.5. De las Maquinarias Pesadas

Artículo 13

- El operador de la maquinaria deberá de efectuar el ATS de la actividad que van a realizar.

- El operador debe verificar que las fallas identificadas en el turno anterior o por su relevo, si fueron solucionadas; si no fuera así informar inmediatamente al supervisor directo.

- Llenar el check list, el cual debe ser firmado por el supervisor en el plazo de una hora como máximo.

- Coordinar con los vigías en forma permanente, no exponer de no ser necesario la presencia de vigías durante el trabajo a realizar.

- Los operadores deben respetar los límites de velocidad establecidas.

- No transportarán personal no autorizado dentro de la cabina del operador, ni en la tolva en caso de volquetes.

- No hacer uso de los equipos pesados en trabajos para los cuales no fueron diseñados.

- Tendrán la prioridad para el cede de paso entre otros vehículos.

- Al estacionarse lo harán insertando el cucharon en el terreno con dirección contraria.

- De encontrarse averiada, se estacionarán en la parte más amplia de la carretera y colocarán los respectivos conos de seguridad.

- Todo equipo que se encuentre en mantenimiento y/o reparación, deberá tener colocada en sus mandos principales la tarjeta de peligro INOPERATIVO.

- El transporte de maquinaria pesada con cama baja dentro del proyecto se realizará de día y solo hasta las 5:00 p.m. No se realizará en horario nocturno. Se respetará el horario de movilización de camabajas de acuerdo a la normativa nacional.

- La velocidad de traslado de maquinaria, no deberá exceder los 30 km/h y será escoltado por un vehículo liviano que marchará adelante entre 80 a 100 metros, con las luces y encendidas, más el aviso de “ESCOLTA”.

- El traslado dentro de áreas del Proyecto, se realizará con la escolta respectiva, comunicando de tal hecho al Jefe del área, contando con la aprobación, este proceso se efectuara para el traslado de zarandas, partes de equipo, presencia de camabajas, transporte de combustible, transporte de elementos peligrosos, parte de equipos y maquinaria pesada.

5.4.6. De los Caminos y Accesos

Artículo 14.

- Todo trabajo que se ejecute en las vías debe encontrarse debidamente señalizado.

- De implementarse muros de seguridad deben de tener una altura de las ¾ partes del alto del neumático más grande que circule por la vía.

- Los vehículos al detenerse deben hacerlo al costado derecho en sentido de la circulación, lo más próximo a la cuneta o berma activando las luces de emergencia o estacionamiento.

- Señalizar de manera adecuada los accesos principales y secundarios indicando la ruta de salida o lugar de referencia.

5.5. REQUISITOS PARA NO OPERAR UN VEHÍCULO:

Artículo 15.

- Si no cuenta con las comodidades y dispositivos de seguridad necesarios.
- Aparición de cualquier alarma roja en el tablero de control.
- Indicio de fallas en los sistemas de frenos de motor.
- Cualquier indicio de falla en el sistema de dirección, o anomalías en los neumáticos.
- Falla de luces de viraje.
- No funcionan algunas de las luces de testigo del tablero.
- Falla de la radio de comunicación.
- Falta alarma de retroceso.
- No funciona la bocina.
- Los cinturones de seguridad se encuentran en mal estado.
- Se detectan fallas del equipo contra incendio (extintores).
- Falta limpia parabrisas.
- En caso de neblina densa y llovizna persistente.
- Estas condiciones deberán ser corregidas de inmediato antes de continuar con el tránsito.

5.6. VELOCIDADES

- Los conductores deberán respetar los límites de velocidad establecidos dentro de la zona de operaciones, rutas cortas y largas del Proyecto:
    - La velocidad máxima dentro de Patio de Máquinas: 20 km/h.
    - En trocha o afirmado hasta 60 km/h.
    - Curvas y zona de Operaciones hasta 40 km/h
    - Vías nacionales: En base a reglamentación nacional o señales viales.
- 30 km/h en zonas de comunidades (viviendas); en las comunidades inclusive deberán reducir la velocidad al mínimo y de ser necesario, estacionarán el vehículo, por ningún motivo tocar el claxon.

5.7. HORARIO DE TRANSITO Y VELOCIDADES PERMITIDAS

- Considerando lo anterior referido al Proyecto, se ha establecido el siguiente horario de tránsito:

  - El tránsito de vehículos en ruta larga (fuera de Proyecto) será desde las 7:00 a.m. hasta las 5:30 p.m.

  - Ingresos de vehículos externos hasta las 17:00 horas.

  - Si algún vehículo por fuerza mayor o emergencia tiene que salir fuera de horario, solo podrá ser autorizado por Gerencia, Jefatura de Seguridad y Administración (papeleta de salida especial).

  - Los buses y movilidades con personal de días libres saldrán en horarios establecidos por el empleador.

5.8. PROCEDIMIENTOS

- Para la clasificación de tipos de vehículos a conducir, se considera la aplicación del presente cuadro de reglamento:

AUTORIZACIÓN DE MANEJO

AUTORIZADO A:	BREVETE	EXPERIENCIA REQUERIDA	ALCANCE DE RUTAS
LIVIANOS			
Mecánicos de campo, llanteros, instructores, monitoreo, visitantes, escoltas	AIIA	3 años de experiencia como mínimo.	Dentro del Proyecto
Conductores exclusivos de camionetas	AIIA	3 años de experiencia como mínimo.	Rutas largas
VEHICULOS PESADOS			
Volquete, camabaja, camión fabrica, cisterna de agua, cisterna de combustible.	AIIIC	3 años de experiencia como mínimo en proyectos de obras similares.	Ruta interior,ruta larga

5.8.1. Requisitos para obtener Licencia.

- Los conductores y operadores deberán rendir y aprobar los siguientes exámenes:

- Examen Teórico (por parte de contratista) referido a manejo defensivo, presentadas ante el área de seguridad OHLA; normas generales de tránsito, ATS, conocimiento del equipo especifico.

- Examen práctico; habiendo cumplido los requisitos anteriores, rendirá el examen de campo designándole un instructor (reconocimiento de áreas y todo lo referido en el presente Reglamento), de desaprobar se retirará inmediatamente su afiliación.

- Aprobados ambos exámenes se emitirá la licencia de conducir interna OHLA, la que tendrá una validez de 01 año.

- La revalidación de la licencia interna se solicitará con un máximo de 30 días antes de su caducidad.

5.9. TRANSPORTE DE PERSONAL:

- Todo vehículo destinado a transporte de personal deberá cumplir con las características técnicas del caso. En forma mensual se presentará el programa de mantenimiento al área de seguridad y salud ocupacional del Proyecto.

- Están obligados a respetar los límites de velocidad establecidos.

- Solo se transporta pasajeros sentados no de pie.

- Los conductores deben:

  - Descansar 08 horas continuas antes del inicio de actividades, por medidas de seguridad.

  - Es responsabilidad del conductor informar el mantenimiento del equipo.

  - Para viaje de ruta larga se designará un conductor un día antes, el mismo que debe de descansar adecuadamente, considerando la hora de salida, caso contrario no se permitirá su salida.

  - Todo pasajero tiene la obligación de colocarse el cinturón de seguridad lo que será constatado por el conductor antes de iniciar la marcha.

- El área de seguridad programará la capacitación de conductores o en su defecto pedirá las evidencias de dichas capacitaciones a las empresas contratistas.

- Todo vehículo de transporte de personal cumplirá con tener:

  - Las camionetas deben contar con jaula antivuelco, (interior y exterior), cinturones originales en cada asiento con tres puntos de anclaje. Los vehículos que por diseño traen cinturón de cintura es válido.

- Check List, realizado antes de salir de unidad.

- Vehículo pesado o maquinaria no transportara en ningún caso personal dentro o fuera de su estructura salvo en instrucciones y coordinaciones con OHLA.

- Toda empresa contratista es responsable de presentar ante OHLA su documentación: tarjeta de propiedad, SCTR, constancia de revisión técnica, póliza de seguro y, SOAT vigentes.

- En ruta larga, las camionetas deberán trasladar a 04 personas como máximo, incluyendo al conductor tal como se manifiesta en la tarjeta de propiedad de capacidad de transporte de cada vehículo.

- Cuando se traslade personal, no se transportará materiales considerados como Peligrosos ni dentro de la cabina.

5.10. TRASLADO DE PERSONAL POR COMISIÓN:

- En caso de emergencia que requiera trasladar a personal en ruta larga fuera de los horarios establecidos; el responsable del área solicitará a Gerencia, Seguridad y administración de Proyecto la designación de una movilidad. El área de seguridad confirmará que el conductor tenga las horas de descanso pertinentes.

5.11. PROHIBICIONES:

- Todo operador de vehículo y/o maquinaria debe de tener presente las siguientes prohibiciones:

  - Está prohibido manejar bajo influencia de alcohol o drogas.

  - Transitar fuera del horario establecido sin los permisos correspondientes.

  - Transitar a exceso de velocidad.

  - Conducir con una sola mano.

  - Seguir a los vehículos de emergencia.

  - Dar marcha al vehículo sin antes haberse asegurado que los pasajeros se hayan colocado el cinturón de seguridad.

  - Abastecer de combustible con el motor encendido y con pasajeros dentro de la cabina.

  - Conducir u operar con licencia interna o licencia MTC vencida.

- Prohibido transportar pasajeros que exceda el límite de la capacidad del vehículo, en la tolva o cucharón de la maquinaria pesada.
- No transportará combustible en la tolva de las camionetas, sin haber gestionado el permiso correspondiente. Este se realizará en envases debidamente autorizados.
- Extraer combustible de los tanques de los vehículos y/o maquinarias.
- Entregar el vehículo o maquinaria a otro conductor no autorizado.
- Las maquinarias y vehículos pesados no deberán retroceder en pendientes si están cargados.
- Estacionarse sin colocar los controles de seguridad (freno de mano, enganchando, cucharón incrustado en el terreno).
- Si se encuentra en ruta larga y tiene señal de celular está prohibido contestar mientras maneje, deténgase en zona segura y proceda a contestar.

5.12. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

- Se considerará los siguientes parámetros:

A. FALTAS LEVES

Sanción:

- 1era vez: Amonestación verbal
- 2da vez: amonestación por escrito
- 3era vez: Suspensión de 01 día acuerdo a la gravedad

Tipos de Infracciones Leves

- No hacer señales debidas antes de virar o cambio de luces
- No cumplir con el checklist diario de inspección al vehículo
- Abastecer combustible con el motor encendido.
- Usar radio de comunicación al momento de abastecer combustible
- Conducir el vehículo sin el respectivo extintor o con extintor vencido.
- Conducir el vehículo sin la llanta de repuesto o en mal estado.
- Llevar herramientas en mal estado.

- No hacer uso de las bocinas.
- No portar documentos del vehículo.
- No respetar las señales de tránsito.
- Estacionar equipo o vehículo sin conos de seguridad
- No cumplir con mantenimiento preventivo
- No portar los conos de la camioneta.
- Conducir con autorización interna de manejo y brevete vencido 01 día.
- Conducir un vehículo sin luces
- Dejar el vehículo con el motor encendido.
- No respetar el derecho preferente de paso de u peatón o de otro conductor.

B. FALTAS MAYORES

Sanción:

- Suspensión de personal por 01 día.

Tipos de Infracciones Mayores

- Obstaculizar o no facilitar el desplazamiento de vehículos de emergencia.
- Incumplir los horarios de ingreso y salida dispuestos en el presente reglamento.
- Proveer de combustible a un vehículo de transporte de personal teniendo pasajeros en un interior.
- Estacionar un vehículo en lugares o posición prohibida.
- Circular en sentido contrario al tránsito autorizado.
- Transportar cargas que sobrepasen las dimensiones de la carrocería.
- Llevar personas en la tolva de las camionetas, camiones o maquinarias.
- No usar cinturón de seguridad conductor y/o pasajeros.
- Transportar personal de pie o que exceda el número de asientos del ómnibus, minibús.

- No respetar las señales de tránsito: PARE, NO ADELANTAR, CEDA EL PASO.

C. FALTAS GRAVES

Sanción:

- Suspensión por 02 días.
- Suspensión de licencia de conducir por 07 días y retroalimentación en Manejo Defensivo.

Tipos de Infracciones Graves

- Todas las faltas mayores reiterativas (hasta 3 veces).
- No informar de las ocurrencias de un accidente y/o incidente de tránsito.
- Entregar vehículo para que lo conduzca una persona que no posee permiso interno de conducción.
- Desobedecer y sobrepasar a un señalero o vigía que debido a la ejecución de trabajos se encuentre regulando el tránsito.
- Voltear en U en proximidades de curvas u otros lugares de riesgo para la seguridad.
- Presentar documentos falsos.
- Ingresar manejando un vehículo al Proyecto sin estar afiliado ni autorizado por OHLA.
- Salir fuera de del Proyecto o ciudad en ruta larga sin las autorizaciones respectivas.
- Conducir un vehículo en mal estado.
- Adelantar un vehículo en curvas, puentes, cruces o al aproximarse a una cumbre de una cuesta.

FALTAS MUY GRAVES
Sanción:

- Retiro

Tipos de Infracciones Muy Graves

- Conducir vehículo bajo la influencia del alcohol o drogas.

- Ser responsable del siniestro de un vehículo (choques, volcaduras, etc.) Esta responsabilidad será determinada por la investigación del área de SST y/o SCSST.

6. ANEXOS

- ANEXO 1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS OPERADORES Y CONDUCTORES
- ANEXO 2. LICENCIAS Y AUTORIZACIONES
- ANEXO 3. PRIORIDAD VEHICULAR
- ANEXO 4. LAS VELOCIDADES
- ANEXO 5. ESTÁNDARES
- ANEXO 6. UTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS FUERA DEL HORARIO
- ANEXO 7. CARGO DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO
- ANEXO 8. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA VALIDAR CAMIONES, MIXER, CISTERNA DE AGUA Y COMBUSTIBLE.
- ANEXO 9. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA VALIDAR EQUIPOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA DE CONTRATISTAS TALES COMO CARGADORES, MINICARGADORES, RODILLOS, RETROEXCAVADORES, MOTONIVELADORAS, CARGADORES FRONTALES, TRACTORES ORUGAS Y MONTACARGAS.
- ANEXO 10. ESTÁNDAR KIT ANTI DERRAME PARA VEHÍCULOS Y EQUIPOS.
- ANEXO 11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS LÁMINAS RETROREFLECTIVAS
- ANEXO 12. ESTÁNDAR DE HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS EN VEHÍCULOS Y EQUIPOS
- ANEXO 13. ESTÁNDAR PALETAS PARE Y SIGA
- ANEXO 14. NIVELES DE AUTORIZACION DE CONDUCCION Y OPERACIÓN INTERNA

ANEXO 1. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS OPERADORES Y CONDUCTORES

Del Tránsito:

1. El manejo dentro y fuera del Proyecto debe ser siempre a la defensiva.
2. El manejo dentro del área de operaciones y zonas aledañas es siempre por el lado derecho de la vía salvo en el punto específico de cambio carril.
3. Todos los ocupantes de los vehículos y equipos llevarán puesto el cinturón de seguridad obligatoriamente.
4. Las luces delanteras de los vehículos deberán mantenerse prendidas todo el tiempo (de día y de noche), salvo en los parqueos de estacionamiento donde permanecerán apagadas. El conductor de todo tipo de vehículo o equipo pesado deberá tocar el claxon:
   - ✓ 1 ves antes de arrancar
   - ✓ 2 veces antes de avanzar el vehículo
   - ✓ 3 veces antes de retroceder el vehículo.
   - ✓ 1 toque largo en caso de emergencia

   En ambos casos se esperará 3 segundos antes de mover el vehículo.

5. Está prohibido caminar por los accesos principales por donde circulan vehículos y equipos pesados. Así mismo está prohibido cruzar los cerros por caminos No Autorizados.
6. Está prohibido entrar a zonas de trabajos de alto riesgo, DME, canteras y construcción sin la autorización del responsable del área.
7. Si ingresa al área de trabajo (operación de equipos, etc.) estacione su vehículo a no menos de 100 m de donde están trabajando los equipos. Busque áreas de seguras.
8. Está prohibido adelantar a otro vehículo o equipo en caso de poca visibilidad, neblina, carretera angosta o mojada, curvas ciegas y curvas a desnivel.
9. No está permitido estacionarse en las vías principales, si fuera indispensable hacerlo por emergencia deberá estacionarse a su derecha y usar las luces de peligro, conos, triángulos de seguridad y solicitar ayuda. Los conos deberán colocarse a 30 m de distancia del vehículo.
10. Está prohibido estacionarse detrás de los puntos ciegos de los volquetes o equipos. Nunca estacionar en pendiente por detrás de los volquetes.
11. Se deberá respetar las rutas y paraderos establecidos para el transporte de personal.
12. Todo cambio de dirección debe anunciarse oportunamente con las luces para tal fin.
13. Nunca adelante en las proximidades de una intersección ni en curvas ciegas.
14. El estacionamiento en las vías no está permitido, salvo emergencia.
15. La vía se considerará LIBRE si no hay vehículos ni a su izquierda, ni a su derecha, ni al frente. En este caso usted puede cruzar libremente. De otra manera, respete el Derecho de Paso y la Prioridad Vehicular.
16. En condiciones de clima adverso, de limitaciones en la visibilidad o mal estado de la vía reduzca la velocidad del vehículo a límites controlables.

17. Respete la señalización del emplazamiento. Al estacionar vehículos y equipos en las áreas de parqueo es en retroceso en posición “Listo para Salir” con sus conos de seguridad.
18. Los peatones y los animales tienen derecho de paso.
19. Durante la noche, al aproximarse y/o seguir a un vehículo a menos de 200 metros, se deberá utilizar luces bajas.
20. Para el transporte de materiales peligrosos el conductor debe tener una capacitación certificada.
21. Toda carga transportada en vehículos o equipo debe estar debidamente asegurada.
22. Todo equipo debe estacionarse con el cucharón, cuchilla o dientes en el piso y con el freno de parqueo enganchado.
23. Para circular, los equipos como cargadores frontales, retroexcavadoras o similares, deberán hacerlo con el cucharón retraído hacia adentro y a la menor distancia posible del suelo.
24. Nunca se estacione de manera que deba bajar o subir cerca del lado de un talud.

De los Usuarios de Transporte de personal

1. Mantener y respetar el orden de llegada a los paraderos oficiales dentro del Proyecto y viceversa.
2. Mantener una conducta adecuada hacia el conductor y sus compañeros de la unidad durante el viaje, evitar distraer al conductor.
3. Tener cuidado y mantener los asientos y otras comodidades del vehículo en buenas condiciones.
4. Mantener el orden y limpieza de la unidad, no dejar basura en los asientos y pasillos.
5. Reportar cualquier anormalidad en el transporte a su supervisor o al coordinador de transporte de personal.
6. Está prohibido fumar dentro de los vehículos.
7. Los pasajeros subirán y bajarán solamente en los paraderos autorizados.

ANEXO 2. LICENCIAS Y AUTORIZACIONES

1. Todo vehículo o equipo móvil puede ser conducido u operado solamente por personal autorizado por el área de Seguridad de OHLA, debidamente afiliado.
2. El permiso de conducir es otorgado solamente por el Dpto. de Seguridad de OHLA.
3. Para tramitar el permiso interno de conducir vehículos (camioneta pickup, van, camioneta rural, volquete), el postulante deberá cumplir:
   - ✓ Poseer licencia de conducir (brevete), vigente de la clase y categoría para el vehículo que va a conducir. Entregar copia de su brevete y DNI.
   - ✓ Haber participado y aprobado el curso de inducción general.
   - ✓ Haber sido declarado APTO en el examen Pre-Ocupacional.
   - ✓ Récord de conductor expedido por el Ministerio de Transportes y comunicaciones. (Verificación interna)
   - ✓ Haber participado y aprobado el curso de Manejo Defensivo y el Reglamento Interno de Tránsito de OHLA (Examen Teórico), el cual es desarrollado por el responsable de seguridad de la empresa contratista.
   - ✓ Aprobar el Examen Práctico de Manejo.

Para realizar el servicio de transporte de personal deberá contarse como mínimo con:

- ✓ Licencia de conducir para el chofer del vehículo emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ Certificado de pago al día de las pólizas de seguro aplicables de acuerdo a Ley (SOAT) y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- ✓ Autorización de manejo interna de OHLA.
- ✓ Récord de conductor expedido por el Ministerio de Transportes y comunicaciones. (Verificación interna).
- ✓ Permiso de Circulación emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

ANEXO 3. PRIORIDAD VEHICULAR

DERECHO DE PASO: A IGUALDAD DE PRIORIDAD VEHICULAR:

1. En un cruce de vías el vehículo de la derecha tiene el derecho de paso.
2. Vehículo que sube tiene derecho de paso sobre el que baja.
3. Vehículo que desea ingresar a una vía cederá el paso al que viene circulando por la vía.
4. Cuando dos vehículos lleguen por diferentes vías a una intersección, en la cual ambos deban doblar necesariamente, el que está a la derecha del conductor tiene derecho de paso.
5. Cuando dos vehículos lleguen por diferentes vías a una intersección en la cual ambos van a seguir de frente, el que está a la derecha del conductor tiene el derecho de paso.
6. Sobre la misma vía, el vehículo que intente voltear a la izquierda cederá el paso a cualquier vehículo circulando en dirección opuesta.

PARA INGRESAR AL ÁREA DE TRABAJO, CANTERAS, DME, MOVIMIENTO DE TIERRAS

1. Use luces encendidas y circulinas.
2. Deberá pedir autorización de ingreso correspondiente.
3. No está permitido doblar en “U” ni estacionarse en las vías, salvo por emergencias.
4. Los muros de seguridad en las vías de tránsito rutinario deben tener una altura equivalente a 3/4 de la altura de la llanta del mayor vehículo que circule por la vía.
5. En caso de ser necesario remolcar un vehículo se utilizará una barra de tiro adecuada al tipo de vehículo.

CARGA SOBREDIMENSIONADA (CARGA DE LOGÍSTICA)

1. Se deberá mantener una distancia NO MENOR a 3 m. entre el borde superior de la carga y las líneas de alta tensión
2. Los vehículos de transporte de carga sobredimensionada deberán contar obligatoriamente con banderolas en las cuatro esquinas de 0.50 x 0.70 m de color rojo y con letreros que indiquen “Carga Ancha” por delante y por detrás de éstos en material reflectivo.
3. Los vehículos de escolta y los de carga extra ancha mantendrán las luces delanteras e intermitentes encendidas todo el tiempo
4. Los vehículos de escolta, llevarán en lugar visible un aviso donde se indique “Carga Ancha” en letras rojas y fondo blanco, ambos reflectivos.
5. Se cumplirá para el Transporte de carga con lo establecido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones y el Reglamento Interno de Tránsito vigente.

ANEXO 4. LAS VELOCIDADES

En la vía Lima – Chimbote – Proyecto Lacramarca

En la vía Poyecto Lacramarca – Chimbote

Conforme se establece en el Reglamento Nacional de Tránsito, la velocidad de un vehículo debe ser razonable y prudente, que permita una conducción a la defensiva, dependiendo de las condiciones del vehículo, de la vía, de las condiciones del tiempo, se debe cumplir y respetarla señalización indicada en las vías.

ACCIDENTES DE TRANSITO

Todo conductor que esté involucrado en un accidente debe proceder de la siguiente forma:

- Colocar señalización visible para resguardo del área y preventiva para otros conductores.
- Proporcionar primeros auxilios si está capacitado para ello o no mover a los heridos hasta que llegue ayuda médica especializada.
- En caso que el accidente tenga pérdida de vidas, no mover al fallecido hasta que sea autorizado por las autoridades respectivas.
- Informar del accidente a su supervisor inmediato o a alguna autoridad de OHLA.
- No mover los vehículos a no ser que entorpezcan la circulación o agraven lesiones o daños. No se arriesgue sino está preparado para intervenir.
- Facilitar la labor de la PNP, para efectos de seguros.
- Colaborar con la investigación.

AMBULANCIA

- La ambulancia aparte del chofer, sólo podrá transportar un pasajero en el asiento delantero.
- En caso de reportarse un accidente la ambulancia tendrá el derecho de paso, para lo cual activará su sirena y mantendrá sus luces intermitentes prendidas.
- El conductor de la ambulancia deberá conocer las rutas de acceso principal en el Proyecto y para ello deberá ingresar regularmente.
- La ambulancia deberá pasar por revisión técnica para asegurar su operatividad y su inspección de pre uso diario.

Toda persona comprendida dentro del Alcance del presente Reglamento al obtener su autorización para conducir deberá firmar un Acta de Compromiso y recepción del Reglamento Interno de Tránsito en la que se incluirán los siguientes datos:

✓ Nombre, cargo y DNI del conductor
✓ Nombre de la empresa / empresa especializada
✓ Firma y fecha

En caso de emergencia y salida a externa, la ambulancia será conducida por conductor con experiencia y categoría AIIIC

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- ✓ Reglamento Nacional de Transito D.S. 016-2009 MTC
- ✓ Ley 29783

ANEXO 5. ESTANDARES

1. Todos los vehículos de OHLA. Empresas Contratistas, subcontratistas y visitas contarán con la inspección técnica vigente.
2. No se utilizará para transporte de personal vehículos modificados que no sean de fábrica o que no tengan la aprobación oficial del fabricante original.
3. Los vehículos de transporte de personal no serán más antiguos a 5 años del año en curso. Otros vehículos diferentes a los de transporte de personal no serán más antiguos a 10 años del año en curso.
4. Todo vehículo que ingrese al Proyecto, deberá contar con los siguientes accesorios como mínimo: extintor, botiquín, gata, 2 conos de seguridad, herramientas completas (llave de ruedas, desarmadores estrella y plano, alicate) y accesorios como, extensión de gata, cable para jalar, cable para batería, 2 tacos de seguridad y linterna.
5. Los equipos sobre ruedas (rodillos, cargador frontal, moto niveladora, volquetes, luminarias) igualmente contarán con tacos, conos de seguridad y extintor).
6. Todos los vehículos livianos (camionetas pickups) contarán con jaula protectora antivuelco de seguridad de tubo de acero. (interno y externo)
7. Todos los equipos pesados sobre ruedas contarán con cabina ROP obligatoriamente (Previa evaluación del trabajo a realizar).
8. Todos los vehículos y equipos pesados contarán con alarma de retroceso audible a 20m como mínimo.
9. Todo vehículo contará con faro pirata.
10. Todos los vehículos de transporte de personal deben tener como mínimo 1 o 2 puertas de salida para emergencia de acuerdo al modelo) y mínimo una ventana de escape con un martillo para romper la luna. Las puertas y ventanas deberán estar señalizadas con cinta reflectiva para la noche.
11. Todos los vehículos contarán con cinturones de seguridad en todos los asientos.
12. Se debe señalizar el AFORO permitido de la unidad.
13. El pasadizo no debe tener instalados asientos replegables.
14. Todos los vehículos deben contar con un extintor de tipo PQS.
15. Todas las puertas deben abrirse con manijas a ambos lados.
16. Los pasillos deben contar con superficies antideslizante en el piso.
17. Todos los vehículos deben contar con llanta de repuesto.
18. Las cocadas de llantas de vehículos deben tener una altura de 3mm como mínimo.
19. Todos los vehículos de transporte de Personal deben poseer circulina ámbar.
20. Todos los vehículos y equipos deben contar con espejos en buen estado.
21. Los vehículos de transporte de personal deberán contar con radio o un sistema de comunicación habilitado para casos de emergencia.
22. Los vehículos de transporte de personal y supervisión contarán con llantas tipo “pantaneras” además de trabatuercas.
23. Los vehículos contaran con Tarjeta de Propiedad y el Certificado vigente del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT).
24. Las motos niveladoras, bulldozers, cargadores, rodillos y otros equipos pesados deberán estar provistos de cabinas R.O.P.S.

25. Las zonas de parqueo deben contar en lo posible con barandas chatas y zanjas para colocar las llantas traseras y de profundidad adecuada al tamaño del vehículo/equipo.
26. Los horarios de salida de Vehículos de transporte de personal hacia exteriores serán comunicados a OHLA, salvo alguna excepción autorizado por la Gerencia.

ANEXO 6. AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS FUERA DEL HORARIO

AUTORIZACIÓN DE SALIDA DE VEHÍCULOS FUERA DE HORARIO			
Origen:		Destino:	
Hora de Salida:		Hora de Llegada:	
CONDUCTOR:			No. BREVETE:
VEHÍCULO EMPRESA:			PLACA:
MOTIVO DE SALIDA:			

OCUPANTES:

	NOMBRES	CARGO	EMPRESA
1			
2			
3			
4			

FIRMAS:

CONDUCTOR	JEFE DE AREA SOLICITANTE	V°B° OHLA

ANEXO 7. CARGO DE RECEPCIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

Yo, ……..
identificado con DNI ……, trabajador de la empresa …….
…… con cargo…….
……, hago constar por medio del presente haber recibido, leído y comprendido el Reglamento Interno de Tránsito emitido por OHLA PERU.

Asimismo, me comprometo a dar cumplimiento total al presente reglamento, asumiendo las sanciones y penalidades que se me impondrán en caso de incumplimiento, así como las penalidades que puedan significar estos incumplimientos para mi empleador.

Lima, de del 2021

Firmar y N° de DNI

ANEXO 8. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA VALIDAR CAMIONES, MIXER, CISTERNA DE AGUA Y COMBUSTIBLE.

a. 8 años como máximo.
b. Menos de 700 000 km.
c. Cinturón de seguridad en todos los asientos.
d. Manual de operación en español.
e. Cintillos de soporte de cardan.
f. Equipos hidráulicos de operación de los sistemas.
g. Sistema presurizado de regadío (cisterna de agua)
h. Sistema de acondicionamiento del mixer, bomba hidráulica, mangueras, válvulas, etc.
i. Cinturón de seguridad en todos los asientos.
j. Aire acondicionado y calefacción.
k. Tarjeta de propiedad, certificado de revisión técnica (de acuerdo MTC), SOAT y póliza de seguro vigente.
l. Extintor operativo, certificado y vigente (06 kg de capacidad para carga 2 ton a 3.5 ton) y (09 kg de capacidad para carga mayor 3.5 ton).
m. 2 conos de 0.90 cm con cinta reflectiva alrededor del cuello y 2 triángulos.
n. Cinta reflectiva rojo y blanco de 5 cm de ancho grado diamante 983 a todo el ancho trasero (100%) y en la parte lateral (25%).
o. Circulina ambar de 1000 destellos estroboscópica de diámetro mínimo de 10 cm y altura mínima de 15 cm.
p. Logotipo de identificación en ambas puertas laterales (de 30 cm de largo x 20 cm ancho).
q. Neumáticos y quinta rueda de repuesto en buen estado (mínimo 4 mm de cocada). No se permiten reencauchados.
r. 02 Faros neblineros (amarillos).
s. Botiquín de primeros auxilios.
t. Herramientas: gata hidráulica, juego de llaves, medidor de presión de aire, linterna de mano, cable para pasar energía.
u. 02 Faros de retroceso (blancos).
v. 02 cuñas de seguridad.
w. Pico y lampa.
x. Kits antiderrames

ANEXO 9. REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA VALIDAR EQUIPOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA DE CONTRATISTAS TALES COMO CARGADORES, MINICARGADORES, RODILLOS, RETROEXCAVADORES, MOTONIVELADORAS, CARGADORES FRONTALES, TRACTORES ORUGAS Y MONTACARGAS.

a. No exceder las 80 000 horas.
b. Manual de operación en español.
c. Certificado de operatividad (incluye neumáticos y elementos de desgaste)
d. Sistema de frenado (parqueo y servicio).
e. Cinturón de seguridad.
f. Extintor operativo, certificado y vigente (06 kg de capacidad) y (02 kg montacargas y minicargador)
g. 2 conos de 0.90 cm con cinta reflectiva alrededor del cuello y 2 triángulos.
h. Cinta reflectiva rojo y blanco de 5 cm de ancho grado diamante 983 a todo el ancho trasero (100%) y en la parte lateral (25%).
i. Baliza azul de 1000 destellos estroboscópica de diámetro mínimo de 10 cm y altura mínima de 15 cm.
j. Logotipo de identificación en ambas puertas laterales (de 30 cm de largo x 20 cm ancho).
k. Neumáticos y quinta rueda de repuesto en buen estado (mínimo 4 mm de cocada). No se permiten reencauchados.
l. 04 Faros neblineros (amarillos).
m. Botiquín de primeros auxilios.
n. Herramientas: gata hidráulica, juego de llaves, medidor de presión de aire, linterna de mano, cable para pasar energía.
o. 04 Faros de retroceso (blancos).
p. 02 cuñas de seguridad.
q. Kits antiderrames

ANEXO 10. ESTÁNDAR KIT ANTI DERRAME PARA VEHÍCULOS Y EQUIPOS.

A. **Para cisternas de combustible:** Una caja de madera o plástico identificada con una etiqueta impresa como "Kit Antiderrame" conteniendo:
   - 01 balde vacío de aproximadamente 8.-10 litros de capacidad.
   - 01 lampa.
   - 01 pico.
   - 2 kg de trapos industriales.
   - 50 paños absorbentes.
   - 10 salchichas absorbentes de 1 m.
   - 10 bolsas de plástico grandes.
   - 01 par de guantes neopreno.

KIT ANTIDERRAMES VEHÍCULOS LIVIANOS		
N°	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Paños absorbentes 15” x 19”	05 und
2	Cordón/salchichas absorbentes de 3”x8’	01 und
3	Precintos de 30 cm.	05 und
4	Bolsas de 70cm x 50cm. de alta densidad	05 und
5	Pares de guantes de nitrilo	02 par
6	Pala y pico	01 und cada uno
7	Bandeja de contención para contener hasta el 15% del volumen del tanque	01 und

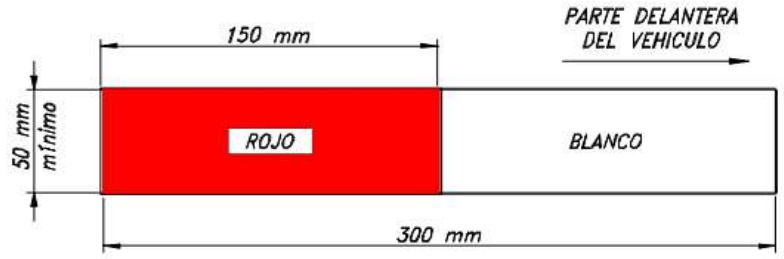
KIT ANTIDERRAMES VEHÍCULOS PESADO		
N°	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Paños absorbentes 15” x 19”	20 und
2	Cordón/salchichas absorbentes de 3”x8’	01 und
3	Precintos de 30 cm.	10 und
4	Bolsas de 70cm x 50cm. de alta densidad	10 und
5	Pares de guantes de nitrilo	04 par
6	Pala y pico	01 und cada uno
7	Bandeja de contención para contener hasta el 15% del volumen del tanque	01 und

ANEXO 11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS LÁMINAS RETROREFLECTIVAS

Deben ser las siguientes:

- **Grado:** Prismático.
- **Tipo:** VIII aprobado por el Ministerio o su equivalente bajo norma DOT (Departamento de Transporte de Estados Unidos de América).
- Cuando la lámina cumpla su función reflectiva, los colores resaltados deben ser necesariamente rojo y blanco.

Dimensiones de las láminas retroreflectivas



ANEXO 12. ESTÁNDAR DE HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS EN VEHÍCULOS Y EQUIPOS



- Pala, Pico, Tacos o cuñas de seguridad, Extintor portátil, Faros piratas, entre otros.



ANEXO 13. ESTÁNDAR PALETAS PARE Y SIGA

Deben ser las siguientes:

- **Material:** Poliestireno / Polietileno de alto impacto y reflectivo de alta intensidad grado ingeniería.
- **Acabados:** Con los textos a dos tintas sobre reflectivo, en letra arial PARE en una cara con fondo color rojo y SIGA en la otra cara con fondo color verde. Recubrimiento en sus 2 caras o lados, en material reflectivo de alta intensidad.
- **Dimensiones:** Tablero octogonal de 30 x 30 cm +- 5 mm de diámetro tomado en la parte central. Mástil o mango de agarre: en PVC 12 cm +- 1 cm.
- **Peso:** Máximo 550 gramos.



ANEXO 14. NIVELES DE AUTORIZACION DE CONDUCCION Y OPERACIÓN INTERNA

Tipo Vehículo / equipo	Categoría Licencia MTC	Otros
Camioneta 4x4	A I (solo supervisores). A II B	Manejo 4x4
Camioneta de Transporte de Explosivos	A II B	Manejo 4 x 4 Licencia DICSCAMEC y Autorización interna de Manipulación.
Camioneta de Transporte de Fuentes Radiológicas	A II B	Manejo 4 x4 Licencia IPEN.
Furgón	A II B	
Transporte de Personal (combi, camioneta rural, sprinter, coaster, mini bus, bus)	A III A A III C	Evaluación psicológica emitida por proveedor autorizado.
Camión grúa, grúa.	A III B A III C	Certificación de Operador emitida por ente autorizado.
Camiones, tractos, volquetes, cisterna, camabajas, camión remolque.	A III B A III C	
Flota amarilla (excavadora, rodillo, motoniveladora, tractor, perforadora, cargador frontal, etc.)	No requiere.	Evaluación práctica por proveedor externo a empleador.
Camión fábrica	A III B A III C	Licencia DICSCAMEC y Autorización interna de Manipulación.
Montacarga.	No requiere.	Certificación de Operador emitida por ente autorizado.
Manlift	No requiere.	Certificación de Operador emitida por ente autorizado.
Ambulancia	A II A	Paramédico calificado.

ANEXO 15. IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD

Para camiones de carga, volquetes, grúas.

- 4 conos de seguridad
- Rueda (llanta) de repuesto.
- Llave de ruedas
- Un juego de herramientas, palancas para enllante
- Dos cuñas o tacos
- Paletas de señalización (Pare-Siga) – para los que no tienen escoltas
- Cinta de peligro (para los que no tienen escolta)
- Dos extintores Polvo químico ABC de 10 Kg. en el remolque o Plataforma (en transporte de hidrocarburos serán 02 en la cisterna)
- Kit Básico para derrames (paños absorbentes, pico, pala, bandeja para derrame, bolsas para desechos y guantes nitrilo).
- Botiquín Básico

Para equipos de línea amarilla

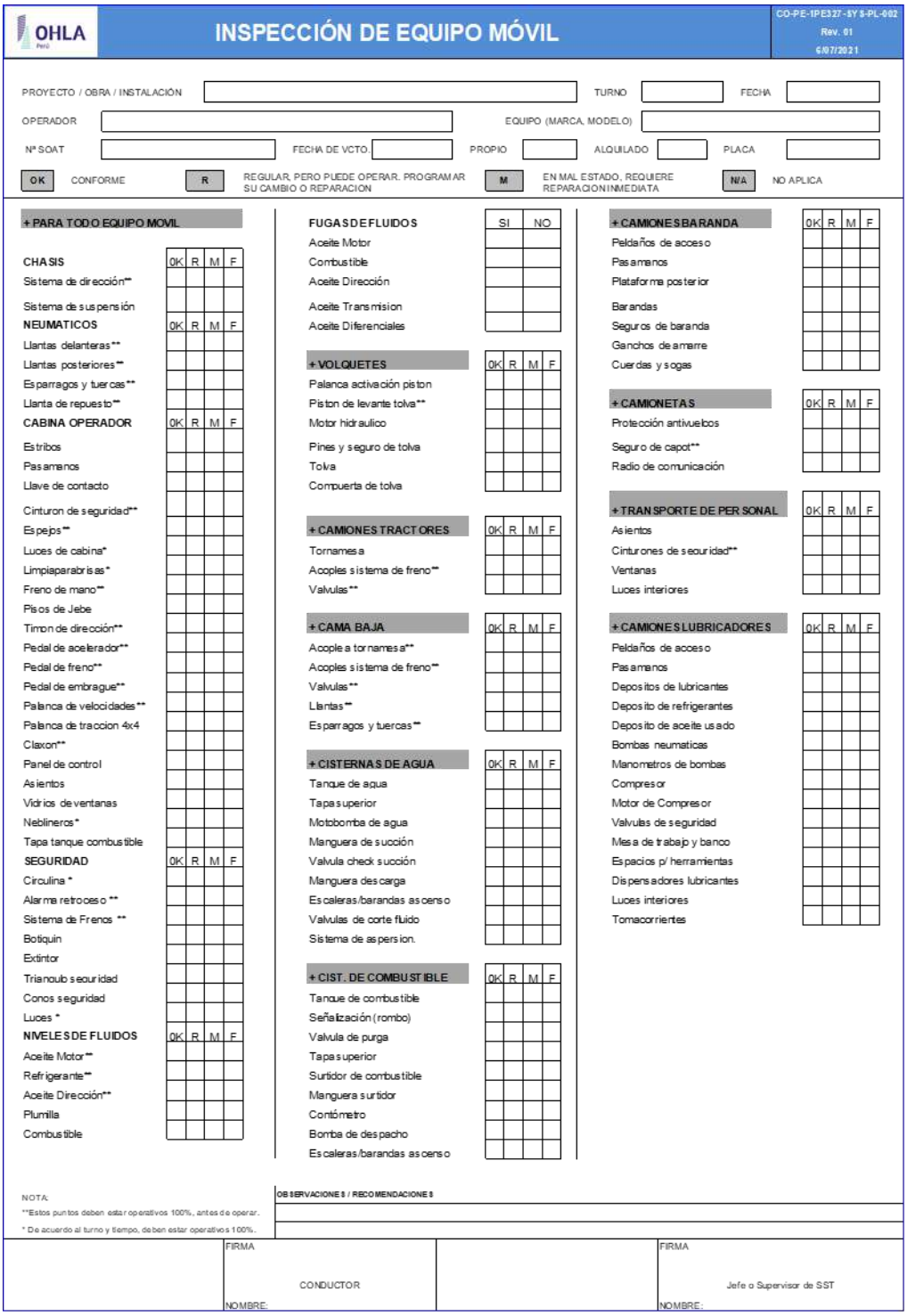
- 02 conos de seguridad.
- 02 extintores Polvo químico ABC de 10 Kg.
- Kit Básico para derrames (paños absorbentes, pico, pala, bandeja para derrame, bolsas para desechos y guantes nitrilo).
- Botiquín Básico

Para camionetas y transporte de personal

- (02) conos de seguridad.
- Rueda (llanta) de repuesto y llave de ruedas
- Dos (02) cuñas o tacos.
- Un juego de herramientas, palancas para enllante.
- 01 extintor de Polvo químico ABC de 10 Kg.
- Paletas de señalización (Pare-Siga).
- Cinta de Peligro.
- El Kit para derrames (de acuerdo al producto que transporta)
- Botiquín Básico

BOTIQUÍN BÁSICO		
N°	**DESCRIPCIÓN**	**CANTIDAD**
1	Curitas	15 und
2	Apósito de 10 x 10 cm	05 und
3	Venda elástica 4x5 yardas	01 und
4	Venda elástica 8x5 yardas	05 und
5	Tijera de trauma	01 und
6	Guantes quirúrgicos	02 par
7	Bandeja de contención para contener hasta el 15% del volumen del tanque	01 und
8	Guía rápida de primeros auxilios	01 und
9	Alcohol de 70° 120 ml	01 und
10	Jabón líquido o solución antiséptica	01 und
11	Agua oxigenada	02 und.
12	Gasa esterilizada de 10x10	05 und
13	Parche ocular	02 pares
14	Algodón hidrófilo de 50 gramos	01 und
15	Frasco de lavado ocular o bolsa de Cl Na 9 0/00 de 100ml	01 und

ANEXO 16. PRE USO DE EQUIPO MÓVIL LIVIADO Y PESADO



OHLA Perú

INSPECCIÓN DE EQUIPO MÓVIL

CO-PE-1PE327-SYS-PL-002 Rev. 01 6/07/2021

PROYECTO / OBRA / INSTALACIÓN | TURNO | FECHA

OPERADOR | EQUIPO (MARCA, MODELO)

Nº SOAT | FECHA DE VCTO. | PROPIO | ALQUILADO | PLACA

OK CONFORME — R REGULAR, PERO PUEDE OPERAR. PROGRAMAR SU CAMBIO O REPARACION — M EN MAL ESTADO, REQUIERE REPARACION INMEDIATA — N/A NO APLICA

+ PARA TODO EQUIPO MOVIL

	OK	R	M	F
CHASIS				
Sistema de dirección**				
Sistema de suspensión				
NEUMATICOS	OK	R	M	F
Llantas delanteras**				
Llantas posteriores**				
Esparragos y tuercas**				
Llanta de repuesto**				
CABINA OPERADOR	OK	R	M	F
Estribos				
Pasamanos				
Llave de contacto				
Cinturon de seguridad**				
Espejos**				
Luces de cabina*				
Limpiaparabrisas*				
Freno de mano**				
Pisos de Jebe				
Timon de dirección**				
Pedal de acelerador**				
Pedal de freno**				
Pedal de embrague**				
Palanca de velocidades**				
Palanca de traccion 4x4				
Claxon**				
Panel de control				
Asientos				
Vidrios de ventanas				
Neblineros*				
Tapa tanque combustible				
SEGURIDAD	OK	R	M	F
Circulina *				
Alarma retroceso **				
Sistema de Frenos **				
Botiquin				
Extintor				
Triangulo seguridad				
Conos seguridad				
Luces *				
NIVELES DE FLUIDOS	OK	R	M	F
Aceite Motor**				
Refrigerante**				
Aceite Dirección**				
Plumilla				
Combustible				

FUGAS DE FLUIDOS	SI	NO
Aceite Motor		
Combustible		
Aceite Dirección		
Aceite Transmision		
Aceite Diferenciales		

+ VOLQUETES	OK	R	M	F
Palanca activación piston				
Piston de levante tolva**				
Motor hidraulico				
Pines y seguro de tolva				
Tolva				
Compuerta de tolva				

+ CAMIONES TRACTORES	OK	R	M	F
Tornamesa				
Acoples sistema de freno**				
Valvulas**				

+ CAMA BAJA	OK	R	M	F
Acople a tornamesa**				
Acoples sistema de freno**				
Valvulas**				
Llantas**				
Esparragos y tuercas**				

+ CISTERNAS DE AGUA	OK	R	M	F
Tanque de agua				
Tapa superior				
Motobomba de agua				
Manguera de succión				
Valvula check succión				
Manguera descarga				
Escaleras/barandas ascenso				
Valvulas de corte fluido				
Sistema de aspersion.				

+ CIST. DE COMBUSTIBLE	OK	R	M	F
Tanque de combustible				
Señalización (rombo)				
Valvula de purga				
Tapa superior				
Surtidor de combustible				
Manguera surtidor				
Contómetro				
Bomba de despacho				
Escaleras/barandas ascenso				

+ CAMIONES BARANDA	OK	R	M	F
Peldaños de acceso				
Pasamanos				
Plataforma posterior				
Barandas				
Seguros de baranda				
Ganchos de amarre				
Cuerdas y sogas				

+ CAMIONETAS	OK	R	M	F
Protección antivuelcos				
Seguro de capot**				
Radio de comunicación				

+ TRANSPORTE DE PERSONAL	OK	R	M	F
Asientos				
Cinturones de seguridad**				
Ventanas				
Luces interiores				

+ CAMIONES LUBRICADORES	OK	R	M	F
Peldaños de acceso				
Pasamanos				
Depositos de lubricantes				
Deposito de refrigerantes				
Deposito de aceite usado				
Bombas neumaticas				
Manometros de bombas				
Compresor				
Motor de Compresor				
Valvulas de seguridad				
Mesa de trabajo y banco				
Espacios p/ herramientas				
Dispensadores lubricantes				
Luces interiores				
Tomacorrientes				

NOTA:
**Estos puntos deben estar operativos 100%, antes de operar.
* De acuerdo al turno y tiempo, deben estar operativos 100%.

OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES

FIRMA — CONDUCTOR — NOMBRE:

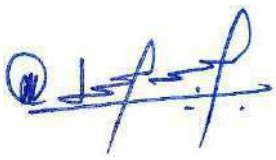
FIRMA — Jefe o Supervisor de SST — NOMBRE:

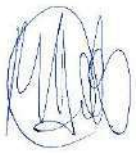
CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 010

ESTÁNDAR DE SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE TRÁNSITO

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 04/11/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 04/11/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 04/11/2021







Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	04/11/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM N° 480-2008/ MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
ANSI Z.89.1	Estándares en materia de protección a la cabeza
ANSI Z.87.1	Norma nacional estadounidense para dispositivos de protección personal ocular y facial en el trabajo y la educación.
ASTM, F 2412/ 2413	FMétodos de prueba para protección de los pies / Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección
ANSI Z88.2	Norma Nacional Estadounidense para Protección Respiratoria
NIOSH 42 CFR 84	Establece nuevos niveles de eficiencia de los filtros de respiradores para material particulado, y cambia la manera en que son probados y clasificados.
ANSI S3.19	Norma Nacional Americana para la medición de la Atenuación Auditiva Real de Protector Auditivo.
ANSI Z359	Normativa de Protección contra Caídas
ANSI ISEA 107	Estándar nacional estadounidense para prendas y accesorios de seguridad de alta visibilidad.
NFPA 51B	Estándar para la prevención de incendios durante operaciones de soldadura, corte y otros trabajos en caliente
DS 058-2003-MTC	Reglamento Nacional de Vehículos

DS 016-2009-MTC	Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Transito – Código de Transito
DS 017-2009-MTC	Reglamento Nacional de Administración de Transporte
Ley N° 27181	Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre, y sus modificaciones. Procedimiento de transporte de cargas sobredimensionadas
NTP 399.015	Símbolos Pictóricos para Manipuleo de Mercancías Peligrosas
NTP 311.260	Rotulado de Explosivos y Accesorios de Voladura
Norma NFPA 704	Hazard Identification System
NTP 399.010-1 2016	SEÑALES DE SEGURIDAD. Símbolos gráficos y colores de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad y franjas de seguridad

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
EPC	Equipo de Protección Colectiva
PETAR	Permiso Escrito para Trabajo de Alto Riesgo
PT	Permiso de Trabajo
MSDS	Hoja de Seguridad de un Producto
Tiempo Vida Útil	Periodo duración aproximada por estimación de un EPP durante su uso de forma correcta

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. DEFINICIONES 6
4. INSTRUCCIÓN 7
4.1. GENERALIDADES 7
4.2. COLORES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO 8
4.3. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE TRABAJO 9
4.4. SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE VÍA 9
4.5. PARA CILINDROS CON GASES COMPRIMIDOS 10
4.6. MATERIALES Y QUÍMICOS PELIGROSOS 11
4.7. RECOMENDACIONES 11
5. ANEXOS 12

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la selección y uso de señalización como medida de control de los riesgos relacionados a la Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente en las actividades y áreas de trabajo en terreno del Proyecto "Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)", en adelante El Proyecto.

2. ALCANCE

Este estándar se aplica a todas las actividades que se realicen dentro del Sitio y para El Proyecto.

3. DEFINICIONES

- Color de Seguridad: Color con características definidas al que se le atribuye un significado determinado relacionado con la seguridad.
- Material Reflectivo: Material que refleja la luz en dirección contraria a la dirección desde la que proviene.
- Pictograma: Es un dibujo, figura o símbolo utilizado en la señalización para representar una situación determinada.
- Señalización: Es el conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo que los recibe frente a unas circunstancias (riesgos, protecciones necesarias a utilizar, etc.) que se pretende resaltar.
- Cartel: Es un aviso que contiene la señal de seguridad y la información adicional referida a la función de dicha señal.
- Fotoluminiscencia: Luminiscencia causada por absorción de la radiación óptica.
- Franjas de seguridad: Franjas que adoptan el uso de colores de seguridad y/o colores de seguridad de contraste para transmitir un mensaje de seguridad o hacer llamativo o claramente visible un objeto o lugar.
- Información adicional: Es el texto que acompaña a la señal de seguridad que orienta o explica la mejor aplicación de la señal.
- Señal de advertencia o precaución: Es la señal de seguridad que advierte de un peligro o de un riesgo.
- Señal de emergencia: Es la señal de seguridad que indica la ubicación de materiales y equipos de emergencia.
- Señal de evacuación: Es la señal de seguridad que indica la vía segura de la salida de emergencia a las zonas de seguridad.

- Señal de información general: Es la señal que proporciona información sobre cualquier tema que no se refiere a seguridad.
- Señal de obligación: Es la señal de seguridad que obliga al uso de implementos de seguridad personal.
- Señal de prohibición: Es la señal de seguridad que prohíbe un comportamiento susceptible de provocar un accidente y su mandato es total.
- Señal de protección contra incendios: Es la señal de seguridad que sirve para ubicar e identificar equipos, materiales o sustancias de protección contra incendios.
- Señales fotoluminiscentes: Son aquellas señales que emiten luz como consecuencia de la absorción previa de energía luminosa. Este efecto es temporal.

4. INSTRUCCIÓN

4.1. GENERALIDADES

- Cumplir con los estándares establecidos en la NTP 399-010.1, considerando tipos, colores, diseños, tamaños de la señalización a usar en las áreas de trabajo.
- Considerar para el caso particular de las señales de tránsito lo establecido en el DS 016-2009 MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.
- De acuerdo con lo anterior, se define los siguientes tipos de señales:

  - ✓ Señales de Advertencia: Indican advertencia respecto a los riesgos presentes en el área de trabajo, sus colores son fondo amarrillo con letras y pictograma negro.
  - ✓ Señales de Prohibición: Indican la prohibición de realizar algo, sus colores son fondo color blanco con contorno y diagonal rojo con letras y pictogramas negros.
  - ✓ Señales de Obligación: Indican la obligatoriedad de realizar algo, sus colores fondo color azul con letras y pictogramas blancos.
  - ✓ Señales Informativas: Indican información general referida a la ubicación de dispositivos de seguridad e identificación de instalaciones o equipos, sus colores son fondo verde con letras y pictogramas blancos.
  - ✓ Señales de Equipos Contra Incendios: Indican la ubicación de los equipos contra incendios, sus colores son fondo rojo, con letras o pictogramas blancos.

- ✓ Señales de Tránsito: Indican información referida a las normas de tránsito, sus colores son los definidos en el DS 016-2009 MTC Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.

- Las señales deben ser colocadas en puntos visibles
- Las señales deben estar en idioma español, incluyendo aquellas señales de instrucciones en los equipos y maquinarias, como: señales de mandos, etc.
- Confeccionar las señales en materiales que soporte las condiciones ambientales y deben ser reflectivos en grado ingeniería en caso se requiera de su visibilidad durante la noche.
- Conservar las señales limpias, visibles y en buen estado; en caso de deterioro retirar y reemplazar inmediatamente.
- Las señales de seguridad deben tener forma rectangular manteniendo la proporción entre ancho y largo, dependiendo de la distancia máxima de visualización de la señal de acuerdo con lo estipulado en las normativas respectivas.
- Las señales que requieren de parantes o postes para su ubicación, deben ubicarse a una altura mínima de 1.8 m tomando como referencia el nivel del suelo o plataforma hasta la base inferior de la señal, en ningún caso la señal debe obstaculizar los accesos de tránsito.
- El color de seguridad de fondo debe cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal ver NTP 399.010-01.
- Toda señal debe constar de un pictograma y un texto explicativo.
- La señal debe llevar un reborde angosto cuyo ancho será 1/20 del lado de la señal y será del mismo color del contraste.

4.2. COLORES DE LAS ÁREAS DE TRABAJO

- Los pisos en las zonas de almacenamiento, talleres de mantenimiento y zonas de máquinas se pintarán de color verde.
- Los pasamanos, escaleras (primer y último escalón), pasillos peatonales y barandas se pintarán de color amarillo.
- Las zonas de peligro se pintarán de color amarillo con franjas negras.
- Utilizar las barricadas de seguridad y barricadas de acuerdo a los siguientes criterios:

  - ✓ Barricada color rojo: utilizar para aislar/cercar áreas de alto riesgo, donde solo podrá ingresar al área aislada el supervisor.

- ✓ Barricada de color amarillo: utilizar para aislar/cercar áreas a las que se permite el ingreso únicamente al personal que trabaja dentro de ella.

- También se pueden utilizar conos con barras extensibles para señalizar o delimitar cualquier zona o área de trabajo.

4.3. SEÑALIZACIÓN EN LA ZONA DE TRABAJO

- Toda actividad realizada en una zona de trabajo deberá contar con la señalización pertinente acorde con la normatividad legal vigente aplicable al sector correspondiente. El capataz o Jefe de Grupo colocará las señales correspondientes según lo indicado por el Jefe de SST/Supervisor de SST.

- Las señales a utilizar son las de prohibición, advertencia / precaución, obligación, evacuación y emergencia.

- Los dispositivos que se pueden utilizar, de acuerdo a las necesidades del momento son, sin ser limitativos:

  - ✓ Tranqueras de madera
  - ✓ Conos
  - ✓ Cilindros viales
  - ✓ Carteles de banner con base de madera y cinta reflectiva
  - ✓ Delineadores de madera con chevron
  - ✓ Señales fijas al borde de las vías
  - ✓ Mallas naranjas y Cintas delimitación “Peligro Obras”

4.4. SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE CONTROL DE VÍA

- Toda actividad realizada en la cercanía de las vías de circulación, deberá contar con las medidas de seguridad, señalizaciones y dispositivos pertinentes. El Jefe de SST/Supervisor de SST en coordinación con el Responsable del Trabajo / Capataz / Maestro de Obra, deciden el tipo de señal y/o dispositivo a implementar para el control de tránsito, utilizando el Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para calles y carreteras.

- Las señales y/o dispositivos a utilizar en la vía deben satisfacer requisitos mínimos como:

  - ✓ Ser necesaria

- ✓ Ser visible y llamar la atención
- ✓ Ser legible y fácil de entender
- ✓ Dar tiempo suficiente al usuario para responder adecuadamente
- ✓ Infundir respeto

- Las señales deben colocarse al lado derecho del sentido del tránsito. La localización deberá permitir que el usuario de la vía reciba el mensaje con determinada anticipación para que pueda modificar su patrón de conducción (velocidad, maniobra, atención, etc.), teniendo en cuenta las características físicas de la vía. Asimismo, las señales serán colocadas o montadas en soportes portables a fin de permitir su cambio de colocación de acuerdo a los avances o modificaciones de las actividades o situaciones de la vía.

- Para canalizar el tránsito dentro del área de influencia de la zona de trabajo se podrán utilizar los siguientes dispositivos de acuerdo a las necesidades del momento:
  - ✓ Tranqueras de madera
  - ✓ Conos
  - ✓ Cilindros viales
  - ✓ Barreras Plásticas Flexibles
  - ✓ Barricadas de madera
  - ✓ Parantes de madera con base de concreto, cintas plásticas y mallas de cocada anaranjada.

- En el caso de control de tránsito durante la noche, deberá utilizarse señales: Para asegurar que los colaboradores al ejecutar actividades nocturnas, sean distinguidos por los usuarios de la vía y de otros colaboradores que se encuentran en la zona de trabajo, en cualquier condición, se podrán utilizar los siguientes dispositivos:
  - ✓ Señales reflectantes
  - ✓ Dispositivos de iluminación: Luces intermitentes (destellantes), lámparas de encendido eléctrico continuo o señales de mensaje luminosos.

4.5. PARA CILINDROS CON GASES COMPRIMIDOS

- Los colores para cilindros con gases comprimidos cumplirán con los estándares establecidos NTP 399.013.

- Estos colores deberán ser usados para identificar los mismos gases en las tuberías cuando se transporten y se aplicarán a ellas en forma de anillos o bandas sobre el color de identificación básico que establece la Norma NTP 399.012.

GAS	COLOR	CÓDIGO ITINTEC
Acetileno	Rojo	ITINTEC S1
Anhídrido carbónico	Aluminio	ITINTEC S15
Argón	Marrón oscuro	ITINTEC S5
Aire	Negro	ITINTEC S13
Etileno	Violeta	ITINTEC S11
Helio	Marrón claro	ITINTEC S6
Hidrógeno	Amarillo-ocre	ITINTEC S3
Nitrógeno	Amarillo	ITINTEC S2
Oxígeno	Verde	ITINTEC S7
Argón con anhídrido carbónico	Cuerpo y tapa: Marrón oscuro	ITINTEC S5
	Hombro: Aluminio	ITINTEC S15

4.6. MATERIALES Y QUÍMICOS PELIGROSOS

- Utilizar en los envases y recipientes de materiales y químicos peligrosos para el nivel de usuarios las etiquetas HMIS III, donde las barras azul, roja y anaranjada deben contener un número comprendido entre el cero y el cuatro dependiendo del grado de peligro y la barra blanca utiliza un sistema de codificación por letras para especificar el EPP apropiado.

4.7. RECOMENDACIONES

- En general, se debe señalizar en proyectos e instalaciones:

  - ✓ Las áreas de trabajo para que sean fácilmente identificables. (almacenes, oficinas, parqueo, SSHH, comedores, entre otros).
  - ✓ El área destinada como zona segura (puntos de reunión).
  - ✓ El área de almacenamiento de materiales peligrosos como hidrocarburos, solventes y otros.
  - ✓ El área destinada para almacenar materiales y herramientas para salvamento (estación de emergencia).
  - ✓ Las áreas denominadas de alto riesgo como grifos estacionarios y móviles, puestas a tierra, trabajos eléctricos, trabajos con densímetros nucleares, trabajos con gases, trabajos en espacios confinados, trabajos en caliente, movimiento de maquinaria, excavaciones profundas, voladura y otros.

- Está terminantemente prohibido el retiro de cualquier señal sin autorización del Jefe de SST / Supervisor de SST.
- En caso de pérdida o deterioro de las señales, comunicar para su reposición y mantenimiento respectivo.

5. ANEXOS

- ANEXO 01 SIGNIFICADO GENERAL DE LOS COLORES DE SEGURIDAD.
- ANEXO 02 FORMAS GEOMÉTRICAS DE LAS SEÑALÉTICAS
- ANEXO 03 EJEMPLOS DE SEÑALÉTICAS

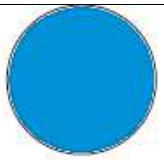
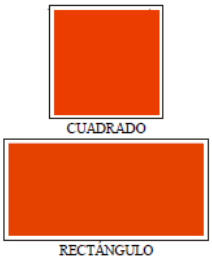
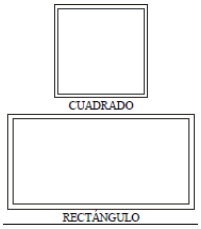
ANEXO 01

COLORES EMPLEADOS EN LAS SEÑALES DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO GENERAL DE LOS COLORES DE SEGURIDAD
ROJO	Prohibición, material de prevención y de lucha contra incendios
AZUL	Obligación
AMARILLO	Riesgo de peligro
VERDE	Información de emergencia

1. El azul se considera como color de seguridad únicamente cuando se utiliza en forma circular

COLORES DE LA SEÑAL DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE
ROJO	BLANCO
AZUL	BLANCO
AMARILLO	NEGRO
VERDE	BLANCO

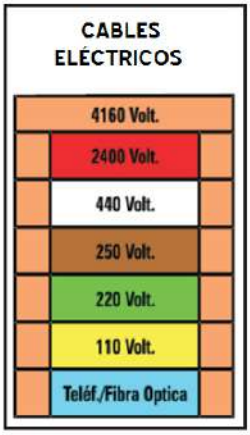
ANEXO 02

FORMA GEOMÉTRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE	COLOR DEL PICTOGRAMA	EJEMPLO
 Circulo con diagonal	Prohibición	Rojo	Blanco	Negro	Prohibido fumar Prohibido hacer fuego. Prohibido el paso de peatones
 CIRCULO	Obligación	Azul	Blanco	Blanco	Use protección ocular Use traje de seguridad Use mascarilla
 TRIANGULO EQUILÁTERO	Advertencia	Amarillo	Negro	Negro	Riesgo eléctrico Peligro de muerte Peligro acido corrosivo
 CUADRADO RECTÁNGULO	Condiciones de seguridad Rutas de escape Equipos de seguridad	Verde	Blanco	Blanco	Dirección que debe seguirse Punto de reunión Teléfono de emergencia
 CUADRADO RECTÁNGULO	Seguridad contra incendios	Rojo	Blanco	Blanco	Extintores de incendio Hidrante incendio Manguera contra incendio
 CUADRADO RECTÁNGULO	Información adicional	Blanco o el color de la señal de seguridad	Negro o el color de contraste de la señal de seguridad	Color del símbolo o el de la señal de seguridad relevante	Mensaje adecuado

ANEXO 03



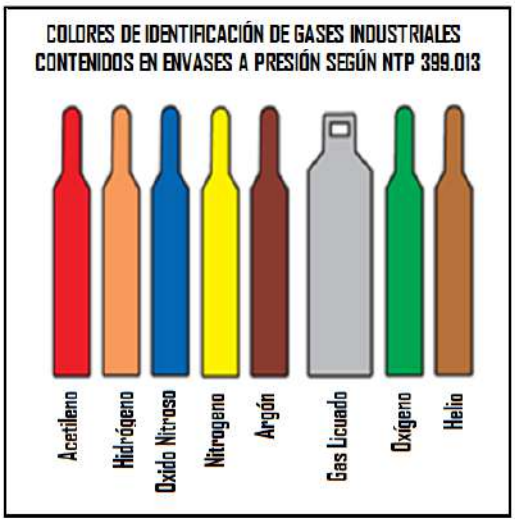
EN CONCORDANCIA CON LA NTP-399.010-1 CUALQUIER SEÑAL NECESARIA QUE NO SE ENCUENTRE EN EL PRESENTE ANEXO TAMBIÉN DEBERÁ SER ELABORADA DE ACUERDO A DICHA NORMA

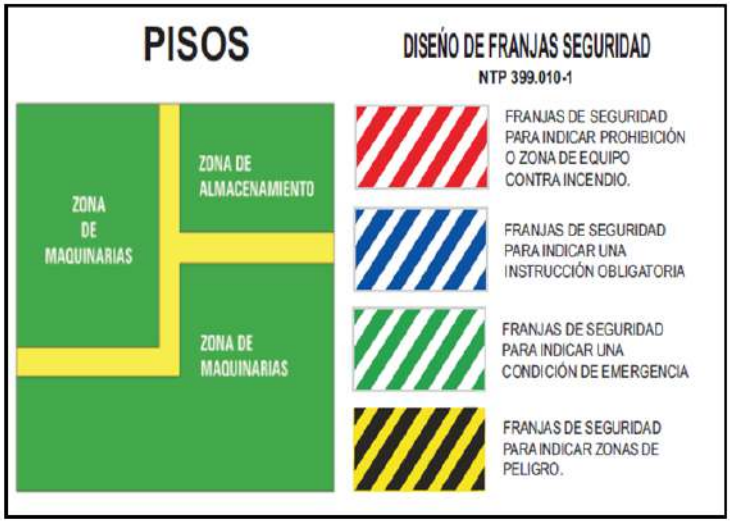












CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 012

ESTÁNDAR DE VEHÍCULOS PARA TRANSPORTE DE PERSONAL

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Vladimir Salazar Antaurco, 10/11/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 11/11/2021	Miguel Ángel del Barco, 12/11/2021







Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	10/11/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
DS 010-2020-SA	Aprueba el Plan de acción, vigilancia, contención y atención de casos del COVID-19 en el Perú, y sus modificatorias.
D.S. N° 016-2009-MTC	Reglamento Nacional de Tránsito-Código de Tránsito
Ley 27181	Ley marco del Transporte y Tránsito Terrestre
D.S. 033-2001-MTC	Reglamento Nacional de Tránsito

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal

Vehículo Liviano	Es todo vehículo motorizado que está autorizado para circular en vías públicas. Tiene 4 o más ruedas. No excede las 3.5 toneladas de peso bruto vehicular en las categorías M1, M2, N1, O1 y O2, el cual es especificado por el fabricante del vehículo o un ingeniero acreditado. Son considerados vehículo liviano los vehículos: automóviles, sedán, station wagon, SUV, minivan, cuatrimotos, mules, pick up y camionetas 4x4 y 4x2 de uso normal y de escoltas.
Taco	Bloque de madera, plástico, metal u otros materiales con forma de cuña y diseñados para colocar en las llantas de un vehículo o equipo móvil y evitar que este pueda moverse en forma imprevista.
Calzada	Parte de la carretera destinada a la circulación vehicular
Cruce	Encuentro de 2 o más vías o carreteras.
Vía	Carretera, vía urbana o camino rural abierto a la circulación pública de vehículos y/o peatones y/o animales.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. RESPONSABILIDADES 6
4. ESTÁNDAR 7
4.1. GENERALIDADES 7
4.2. CONSIDERACIONES ADICIONALES POR LA COYUNTURA COVID-19 14
5. ANEXOS 15

1. OBJETIVO

Este estándar tiene por objetivo eliminar o minimizar el riesgo de accidentes fatales, e incidentes resultantes del uso de vehículos livianos; para ello se privilegiará el uso del sistema de transporte colectivo entre el lugar de origen y los puestos de trabajo.

2. ALCANCE

Este estándar es de aplicación obligatoria para todo conductor, operador de equipo móvil o vehículos motorizados de propiedad o bajo custodia de OHLA, subcontratistas, terceros, proveedores, incluyendo conductores y vehículos de visitantes que ingresen a las instalaciones del proyecto: "Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete R-07)", en adelante "El Proyecto".

3. RESPONSABILIDADES

1. RESPONSABLE DE SST

   - Asegurarse de la calificación, certificación y autorización de los conductores, así como de la inspección y mantenimiento de los equipos.
   - Verificar el cumplimiento de los protocolos y medidas de prevención COVID-19 en todas las unidades asignadas para el transporte de personal.
   - Verificar el correcto uso y llenado de los documentos de gestión diario, como son: Checklist de pre-uso, llenado de ATS, registro de desinfección de vehículos, entre otro que se comunique.
   - Generar informes de inspección u observaciones encontradas, así como de sus respectivos correctivos.
   - Inducir, capacitar y sensibilizar al personal conductor y trabajadores en general, sobre el adecuado uso de las unidades, operación segura de las mismas, consideraciones de seguridad para el pasajero, entre otras que sean necesarias.

2. CONDUCTOR

   - Solo operar un vehículo si esta entrenado o autorizado. Es responsable del estado de la unidad móvil, siendo su obligación revisar el vehículo antes de iniciar la marcha para asegurarse que se encuentra en perfectas y seguras condiciones de operación.
   - El operador efectuará una inspección de equipo al inicio de cada turno de trabajo y registrará esto en el formato de checklist pre-uso que tenga disponible.

- Negarse a conducir el vehículo cuando lo considere inseguro. Bajo ninguna circunstancia está autorizado conducir vehículos que no cumplan con las condiciones exigidas en el Reglamento de Tránsito y los reglamentos y estándares internos comunicados por OHLA.

- Mientras el vehículo está estacionado, el motor debe estar apagado, freno de mano aplicado y cuñas respectivas instaladas. Al detenerse, sea en vía pública o camino particular (interior de Proyecto), las luces de emergencia deberán permanecer encendidas.

- Es responsabilidad detenerse y estacionarse, en un sitio seguro, cuando el conductor deba comunicarse por radio portátil o teléfono móvil y con o sin uso de manos libres.

- Realizar el ATS de transporte de personal, y hacer firmar y registrarse a cada pasajero que transporte.

- Realizar la desinfección del vehículo antes y después de cada uso, siendo obligatorio registrar la desinfección en el formato que se le brinde de al menos, la desinfección inicial y final de la unidad.

- Cumplir con las normas y reglamentos internos, así mismo, acatar las disposiciones y recomendaciones brindadas por los supervisores y cualquier otra persona que observe alguna deficiencia en su manejo o desperfecto de la unidad.

- Llenar y presentar el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-005 Cartilla de Obligaciones del Conductor-Operador.

4. ESTÁNDAR

4.1. GENERALIDADES

- Toda empresa que brinde servicios dentro del proyecto, deberá llenar y presentar a OHLA el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-007 Cartilla de Obligaciones para Ingreso del Subcontratista.

- Toda empresa que brinde servicio de transporte de personal para el proyecto, deberá presentar su Plan de Transporte de Personal, detallando:

  - Datos generales de la unidad o unidades a emplear.

  - Datos generales del conductor o conductores designados.

  - Detalle de puntos de recojo de personal, rutas a seguir.

  - Anexar programa de capacitaciones

- Anexar programa de mantenimiento de unidades.
- Anexar distribución de asientos de las unidades que pueden emplearse.
- Anexar documento: CO-PE-1PE327-SYS-PM-001-ANEXO 09 LISTA DE VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS - MAQUINARIAS - EQUIPOS DE SUBCONTRATISTAS.
- Anexar documento: CO-PE-1PE327-SYS-PM-001-ANEXO 08 LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERADORES - CONDUCTORES DE SUBCONTRATISTAS.
- Anexar los documentos de los vehículos y conductores, de acuerdo a los detallados y exigidos en este documento y los referenciados en el mismo.

- Para el transporte de personal, se aplicará en todos los casos, el uso de vehículos livianos, adecuados para tal función, detallando las unidades:
  - Camionetas doble cabina
  - Combi
  - Minivan
  - Microbus
  - Bus
- Cada unidad que sea usada para el servicio de transporte de personal, deberá contar con la Tarjeta Única de Circulación (TUC) electrónica.
- En cada unidad, se deberá portar la documentación completa en base a lo requerido según el Reglamento Nacional de Tránsito.
- Los conductores deberán contar con la licencia mínimo AII-B, con una antigüedad mínima evidenciada (Certificados de trabajo) de tres (03) años. Así mismo, los conductores deberán solicitar la licencia interna brindada por OHLA y portarla en todo momento.
- Las unidades asignadas para tal fin, deberán estar debidamente implementadas con los accesorios de seguridad y en general todo el equipamiento del vehículo, considerando más no limitando a:
  - Sistema de frenos
  - Sistema hidráulico
  - Sistema de dirección
  - Neumáticos

- Sistema de luces
- Vidrios, espejos y ventanas
- Asientos forrados
- Cinturones de seguridad para cada pasajero
- Bolsas airbag mínimo para conductor y copiloto

- Por la coyuntura nacional de estado de emergencia sanitario por el COVID-19, se tendrá que implementar barreras físicas (Separadores) para poder aumentar la capacidad de uso de los vehículos, así como cumplir con las medidas de prevención de contagio, haciendo uso obligatorio de doble mascarilla en todo momento y disponiendo de productos desinfectantes de manos y hacer una desinfección constante del vehículo.

- Los conductores y operadores no deberán operar vehículos si se encuentran disminuidos debido a cualquier razón, incluyendo, pero no limitado a la influencia de drogas, alcohol, fatiga, alteración emocional repentina, somnolencia o restricciones físicas que pueden afectar su capacidad para operar un vehículo o equipo en forma segura. La violación se considerará como falta grave y sancionada como tal.

- Los vehículos livianos deben cumplir las características mínimas de seguridad, detalladas en el documento CO-PE-1PE327-SYS-PM-001 LINEAMIENTOS DE SSTMA PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES, y sus anexos.

- Se deberá cumplir con lo descrito en el documento CO-PE-1PE327-SS-PT-008 REGLAMENTO INTERNO DE TRÁNSITO, detallando:

  - Inspección pre operacional y periódico de vehículos livianos:

  - Los conductores de vehículos livianos deben realizar inspecciones pre operacionales del vehículo que operan a fin de asegurar el buen estado del mismo, esta debe realizarse antes de iniciar la conducción.

  - Todas las fallas y desperfectos deben ser reportados y en el caso de que la falla involucre o afecte un sistema crítico para la operación segura, el vehículo debe ser inmovilizado hasta la revisión y corrección por personal competente en función.

  - Mantenimiento de vehículos y equipos móviles:

  - Los vehículos y equipos móviles en general deberán estar sometidos a un programa de mantenimiento preventivo periódico, acorde a las indicaciones del fabricante.

  - Cinturón de Seguridad:

- El conductor u operador no deberá mover el vehículo o equipo hasta que él y todos los pasajeros lleven puestos sus cinturones de seguridad.

- El uso y ajuste adecuado de los cinturones de seguridad es de responsabilidad de cada pasajero y del conductor, si el cinturón de seguridad de algún ocupante esté dañado o no cumple su función (el número de pasajeros será disminuido de acuerdo a los cinturones que no funcionen adecuadamente).

• Señalización de Tránsito:

- Cualquier instalación o remoción de señales de tránsito temporal o permanente, se hará sólo, luego de que se haya hecho una evaluación formal de riesgos y se haya hecho la comunicación respectiva con el área de Seguridad, dichas señales serán de acuerdo al estándar de Señalización de Seguridad.

- Al término de los trabajos deben ser retiradas todas las señales temporales, siendo responsabilidad de quien las colocó.

- Los vigías o paleteros tendrán prioridad sobre las señales verticales u horizontales existentes.

- Todos los conductores y operadores deberán cumplir con las indicaciones o direcciones indicadas en las señales de tránsito.

• Señales de Aviso (Bocina):

- El personal en general usará la bocina solo en casos especiales, para anunciar su presencia o llamar la atención de otros conductores o peatones, en ningún caso se usará para tratar de apurar el tránsito de peatones u otros vehículos.

- El uso de la bocina en las áreas del Proyecto se realizará para anunciar el arranque y movimiento de equipos y vehículos, acorde al Reglamento Interno de Tránsito. Este tipo de anuncio no es aplicable en otras áreas diferentes al proyecto como en ciudad o zonas urbanas.

• Adelantamiento:

- En vías de circulación de doble sentido el conductor de un vehículo que sigue a otro, que se desplace en el mismo sentido o que esté detenido, puede adelantarlo por el carril izquierdo, siempre y cuando existan las condiciones de seguridad para realizar la maniobra, las cuales son:

- Para el vehículo que adelanta:

a) Constatar que el carril izquierdo se encuentra libre en una distancia suficiente para realizar la maniobra.

b) Tener la visibilidad necesaria para poder adelantar

c) No iniciar la maniobra si se aproxima a curvas, túneles, puentes, pasos peatonales, zonas peligrosas o áreas de tránsito restringido.

d) Verificar que otro vehículo detrás de él no inicio la misma maniobra.

e) Comunicar la intención a los demás conductores con la señal direccional de giro a la izquierda.

f) Efectuar la maniobra, sin interferir en el tránsito de los demás vehículos.

g) Retomar el carril derecho efectuando la señal correspondiente y asegurando que existe suficiente espacio con el vehículo que se adelantó.

- Para el vehículo adelantado:

a) Al ser adelantado debes reducir la velocidad para que la unidad que adelanta pueda regresar lo antes posible al carril original.

- Distancias de separación y seguimiento:

- El conductor deberá conservar la distancia segura entre el vehículo que conduce y el vehículo de adelante (no debe ser menor de 3 segundos), distancia que le permite realizar una maniobra segura, si se produce la detención de éste; esta distancia debe ser mantenida inclusive cuando el otro vehículo o equipo reduzca la velocidad. La distancia de seguimiento debe ser aumentada, considerando las condiciones climatológicas y/o ambientales adversas tales como polvo, niebla o llovizna, a fin de evitar colisiones.

- Peatones:

- Los peatones deben usar las veredas y cruces peatonales. Si hay tránsito de vehículos, sólo deben cruzar cuando estén seguros (contacto visual) que los conductores u operadores han notado su presencia y su intención de cruzar la vía.

- En zonas periféricas donde no se cuente con cruces peatonales claramente identificados, los peatones deben transitar por el borde exterior de la vía, en sentido contrario al del tránsito vehicular. No debiendo invadir la vía.

- Uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos:

- No está permitido el uso de teléfonos celulares incluyendo los dispositivos de manos libres, durante la conducción de vehículos o equipos móviles; de ser necesario atender una llamada, el conductor deberá estacionarse en un lugar seguro, fuera de la zona de tránsito para contestar.

- Los peatones no deberán usar teléfonos celulares cuando crucen vías o mientras caminen por áreas expuestas al tránsito vehicular (donde no hay veredas).

- Estas disposiciones son igualmente aplicables a dispositivos electrónicos portátiles tales como iPod, Tabletas, u otros que pueden distraer la atención del conductor y del peatón.

- Estacionamiento:

- Los conductores y operadores deben estacionarse en retroceso y de preferencia en lugares acondicionados para tal fin, los cuales deben tener algún medio que impida el movimiento no previsto, tales como bermas o zanjas; los conductores antes de dejar su vehículo deberán verificar que este se encuentra apagado, enganchado (en el cambio del sentido inverso a la pendiente), con el freno de parqueo puesto y asegurado. Quedan exceptuados de enganchar en un cambio, cuando se deja estacionado los vehículos que, por diseño del fabricante, se recomiende lo contrario.

- Si el vehículo debe ser estacionado en lugares que no cuenten con estas características, por desperfectos, por realizar labores de campo u otra razón, se deberá cumplir con el uso de tacos y conos en vehículos estacionados. En zonas no autorizadas para el estacionamiento de unidades, el vehículo deberá ubicarse fuera de la vía sin obstaculizar el libre tránsito.

- En todos los casos el conductor deberá cerrar y asegurar las puertas del vehículo y en caso sea necesario, dejar la llave en custodia para evitar el uso indebido o no autorizado del vehículo.

- Para los casos de los vehículos que cuenten con freno de estacionamiento accionado por botón, se deberá asegurar que el botón se encuentre protegido contra accionamientos involuntarios de cualquier persona que ingrese al vehículo.

- Todos los empleados, contratistas y visitantes, en calidad de conductor, deben ser inducidos en este procedimiento.

- Todos los ocupantes deben usar cinturones de seguridad en todos los casos.

- Los conductores y las personas que trabajan en los caminos o en sus alrededores, incluyendo aquellos trabajos de emergencias, deberán estar equipados con chaleco reflectante y en caso de trabajos nocturnos deberán tener linterna.

- Para conducir u operar en las áreas del Proyecto, es obligación poseer y portar en forma permanente la Licencia nacional.

- Todo vehículo y operador que ingrese al Proyecto debe cumplir con las directrices dada en el “Reglamento Interno de Tránsito”.

- Todo vehículo liviano debe estacionarse en retroceso.

- Todo vehículo liviano debe poseer “Apoya cabeza” en todos los asientos.

- Las velocidades durante el desplazamiento en el proyecto serán de acuerdo a la señalización en las distintas áreas y vías de MTC serán de acuerdo a la señalización de vía (panamericana u otro).

• Requerimientos básicos que deben cumplir los conductores:

- No conducir más de 8 horas continuas dentro de un turno, esto es mandatorio con la finalidad de controlar la fatiga. Este control y cumplimiento es responsabilidad absoluta de cada Subcontratista.

- Nunca conducir bajo influencia de alcohol o drogas. Así mismo, reportar el consumo de medicamentos que puedan afectar su grado de reacción o generen adormecimiento.

- Tener en cuenta el derecho de paso personas, animal, ambulancia, equipos y vehículos de transporte personal y livianos. En caso de una emergencia las ambulancias tienen el primer lugar en derecho de pase dentro del proyecto.

- Respetar las señalizaciones y uso de circulina.

- Mientras conduce y tiene la necesidad de responder una llamada de un celular, se realizar siempre y cuando se estacione a un costado de la vía en líneas recta más no en curvas ciegas u otros.

- El uso de las manos libres, queda prohibido mientas conduzca.

- Las luces para la conducción de vehículos livianos (luces bajas) se dejarán encendidas en todo momento mientras el vehículo esté en funcionamiento.

- Aseguramiento (bloqueo) del vehículo para prevenir su uso no autorizado.

- Para vehículos livianos el conductor debe participar en el curso de Manejo Defensivo anualmente.

• Trabajos en situaciones especiales, vías y carreteras:

- Cuando por razones de trabajo se deba ocupar una vía de tránsito o cruce peatonal, se deberá evaluar los peligros y establecer controles para evitar accidentes.

- Esta evaluación de peligros y sus controles deberá ser realizada con la participación del supervisor del área en la que se realizará el trabajo y un responsable de SST.

- Para los casos que se debe ocupar vías peatonales se realizará una separación adecuada entre el tránsito vehicular y el peatonal; para tal efecto se deberá usar, conos, letreros y señaleros para orientar el tránsito. Si los trabajos o las restricciones continúan durante horario nocturno, se deberán usar señales luminosas que puedan ser visibles en toda el área de peligro.

- El personal que realice trabajo en o cerca de vías debe contar con chaleco con cintas reflectivas y controles tales como, sistemas de notificación y comunicación, señales de advertencia, luces y sistemas de control de tráfico, a fin de evitar contacto entre vehículos, equipos y/o personas.

- Cuando se afecte áreas peatonales, se redefinirán las zonas de tránsito de peatones usando malla de seguridad de colores vivos para orientar el tránsito peatonal, en las áreas que se requieran.

- Los conductores de vehículos y equipos móviles deben tener especial precaución cuando se encuentren próximos a áreas de trabajos de construcción y mantenimiento de vías y carreteras, tales como regados, nivelación, compactación u otros que pudieran realizarse en o cerca de las vías.

- En los trabajos de movimientos de tierra o construcción en los que el tránsito de equipos, vehículos y maquinaria se tenga que realizar en simultáneo con el del personal, se deberán usar mallas de seguridad de color vivo y señalización para orientar el tránsito peatonal y evitar confrontación de peatones y los vehículos.

La violación a cualquiera de las normas estipuladas en el siguiente instructivo será considerado como falta grave o muy grave y sancionada como tal.

4.2. CONSIDERACIONES ADICIONALES POR LA COYUNTURA COVID-19

Se aplica a todos los trabajadores de OHLA, Contratistas y subcontratistas, visitas y terceros que conduzcan/operen vehículos livianos, de transporte de personal en las instalaciones y fuera del Proyecto.

- Consideraciones Generales.

  - En cada unidad, se debe:

- Deberán cumplir con el distanciamiento social (Aforo, Separadores, etc.)

- Uso permanente de doble mascarilla. Esto se cambiará previo comunicado por parte de OHLA.

- Disponer de productos desinfectantes de manos para los pasajeros.

- Disponer de productos desinfectantes para el vehículo.

- Lavado periódico de manos.
- Instalar separadores (Barreras físicas), debidamente aprobadas por OHLA.

5. ANEXOS

- No se presentan

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 013

ESTÁNDAR PARA SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Seguridad	Jefe de Seguridad	Gerente de Proyecto
Ramón Vladimir Salazar Antaurco, 10/11/2021	Carlos Alfonso Correa Burneo, 11/11/2021	Miguel Ángel del Barco, 11/11/2021







Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	10/11/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo
Ley 26842	Ley General de Salud, y sus modificatorias
DS 033-2015-SA	Reglamento de la Ley Nº 29889, Ley que modifica el artículo 11 de la Ley 26842
RM 480-2008/MINSA	Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales
Ley N° 26842	Ley General de Salud y sus modificatorias
D.L. N° 1062	Ley de Inocuidad de los alimentos y sus modificatorias
R.M. N° 222-2009-MINSA	Norma Sanitaria que establece el Procedimiento de Atención de Alertas Sanitaria de Alimentos y Bebidas de Consumo Humano.
D.S. N° 007-98-SA	Reglamento sobre Vigilancia y Control Sanitario de Alimentos y Bebidas y sus modificatorias.

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
Manipulador	Es toda persona que ejerza cualquier actividad, operación o tratamiento que se aplique a los alimentos desde su producción hasta su consumo, y que pueda influir en su calidad y estado sanitario.

Comensal	Toda persona que recibe una ración alimentaría en el servicio de alimentación.
Alimento perecible	Se denomina así a los alimentos de fácil descomposición y que deben mantenerse en refrigeración.
Establecimiento	Espacio físico en el cual se elaboran o preparan, a través de procesos culinarios, materias primas de origen vegetal, animal o mineral utilizando procesos físicos, químicos o biológicos para obtener alimentos o bebidas para consumo humano, independientemente de cuál sea su volumen de producción.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. ESTÁNDAR 6
3.1. GENERALIDADES 6
3.1.1. Ubicación y estructura física de los Establecimientos 6
3.1.2. Servicios higiénicos 6
3.1.3. Almacenamiento de materias primas e insumos 7
3.1.4. Manipulación en cocina y servido de Alimentos 7
3.1.5. Transporte de alimentos al lugar de consumo 8
3.1.6. De los consumidores 8
3.1.7. De los manipuladores 9
3.1.8. Prácticas de limpieza y desinfección 9
3.1.9. Prevención y control de vectores 9
3.1.10. De la Calificación y Certificación Sanitaria de los Establecimientos 10
4. ANEXOS 10

1. OBJETIVO

Este estándar tiene por objetivo establecer los principios generales de higiene que deben de cumplir los establecimientos o lugares donde se brindará servicios de alimentación colectiva.

2. ALCANCE

Este estándar es de aplicación obligatoria para todos los servicios de alimentación de carácter colectivo que provean de alimentación a trabajadores del proyecto: “Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete R-07)”, en adelante “El Proyecto”.

3. ESTÁNDAR

3.1. GENERALIDADES

3.1.1. Ubicación y estructura física de los Establecimientos

- Los servicios de alimentación colectiva deben de contar con ambientes exclusivos para la manipulación de alimentos, asegurando que no exista riesgo de contaminación para los alimentos.

- Las instalaciones deben ser de materiales que no puedan transmitir elementos contaminantes (físico, químico o biológicos) a los alimentos.

- Se deben mantener en buen estado de conservación e higiene (paredes, techos, pisos, ni manchas de humedad, entre otras).

- Además, se debe establecer medidas o barreras eficaces de protección contra fuentes de contaminación externa, para minimizar riesgos de contaminación cruzada.

- Todo establecimiento deberá contar con un sistema adecuado y efectivo de evacuación de humos y gases propios del proceso, los que deben limpiarse periódicamente a fin de no constituir riesgo de contaminación o riesgo de incendio. Se deberá evidenciar un registro de estas limpiezas y mantenimientos periódicos, así como contar con un programa de mantenimientos y limpiezas considerando cada ambiente, equipamiento, etc.

3.1.2. Servicios higiénicos

- Los servicios higiénicos deben mantenerse operativos, en buen estado de conservación e higiene, contar con buena iluminación y con adecuado sistema de ventilación. Esta área no tendrá comunicación directa con las áreas relacionadas con la cocina o alimentos.

- Los servicios higiénicos deben estar provistos de dispensadores con jabón líquido o similar, medios para el lavado y secado higiénico de las manos. Los inodoros, lavatorios y urinarios deben de ser de material sanitario de fácil limpieza y desinfección, mantenerse en buen estado de conservación e higiene.

- En ambientes dispuestos o similares para alimentación (comedores) se debe contar con un lavadero exclusivo para el lavado de manos provisto de agua potable, dispensadores de jabón, papel toalla para el secado de manos. De no tener esta facilidad, se podrá utilizar el lavadero de uso común. De ninguna manera se utilizarán los lavaderos de alimentos para higiene personal (lavado de manos, dientes, o de manos después de haber utilizado el servicio higiénico, después de comer, etc.).

- Se debe mantener visible el registro de limpieza y desinfección de los ambientes de servicios higiénicos, donde se registrará al menos 04 intervenciones en el día.

3.1.3. Almacenamiento de materias primas e insumos

El almacenamiento de materias primas e insumos que intervienen en la elaboración de los alimentos, deben de cumplir con las siguientes condiciones sanitarias:

- Almacenarse según tipos de alimentos (perecibles y no perecibles), en ambientes en buen estado de conservación e higiene.

- Estar debidamente almacenados en bandejas, estructuras u otro, que evite su contacto con el piso, que favorezcan su adecuada conservación, ubicados según el tipo de alimento, evitando la contaminación cruzada entre ellos o con otro tipo de producto, y debidamente rotulados.

3.1.4. Manipulación en cocina y servido de Alimentos

Sea dentro de un local o en ambientes de comedor dispuestos dentro de Sitio, se requiere una manipulación higiénica teniendo en consideración mínima de lo siguiente:

- El almacenamiento de productos para consumo humano se debe mantener en recipientes cerrados y en buen estado de conservación e higiene y no manipularse directamente con las manos.

- El menaje, la vajilla, cubiertos y vasos; así como, el mobiliario y mantelería (de aplicar el caso) deben de estar protegidos de la contaminación de la persona que realiza el servicio de los alimentos (cabellos, saliva, ropa, entre otros).

- En lo posible, las bebidas se servirán en sus envases originales o en vasos de plásticos de primer uso o en vasos de vidrio y deben de mantenerse en estado de higiene e íntegros.

- En caso de que el servido de alimentos en la cocina sea directo, se debe disponer de implementos (pinzas, cucharas, servilletas, etc.).

3.1.5. Transporte de alimentos al lugar de consumo

Cuando el servido se realice fuera del local donde se encuentra el establecimiento del servicio de alimentación, los alimentos deben de ser transportados al lugar de consumo, debiendo cumplir:

- Los alimentos deben de transportarse protegidos de la contaminación del ambiente, en envases o depósito no tóxicos y herméticos.

- El vehículo designado debe ser exclusivo para transportar alimentos o alguna movilidad que garantice evitar la contaminación con productos no alimenticios. En ningún caso se debe transportar alimentos con productos tóxicos. El vehículo debe estar higienizado y desinfectado antes de transportar alimentos.

- El transporte de los alimentos al lugar de consumo debe respetar el tiempo no mayor a dos horas entre la preparación y el consumo a fin de reducir el riesgo de contaminación y crecimiento de microorganismos.

- El vehículo usado para el transporte debe cumplir con los estándares de OHLA, así mismo, contar con productos desinfectantes debidamente envasados, rotulados y asegurados, evitando que compartan el área de transporte de los alimentos.

3.1.6. De los consumidores

- Los consumidores deberán lavarse las manos antes de servirse los alimentos, utilizando el área correspondiente para lavado de manos.

- Para el servido directo, deben utilizar los implementos dispuestos por el servicio tales como pinzas, cucharas, tenedores, servilletas, entre otros que eviten el contacto directo de los alimentos con las manos.

- Si un consumidor es hipersensible o alérgico a algún alimento, se informará al área de seguridad, área de salud, supervisor del servicio de alimentación, supervisor responsable del frente, etc., para evitar el riesgo de intoxicaciones.

3.1.7. De los manipuladores

- **Salud:** No presentar signos vinculados con enfermedades transmitidas por alimentos, tales como procesos diarreicos, ictericia, vómitos, procesos respiratorios, dolor de garganta, fiebre o tener heridas infectadas abiertas. Se debe comunicar oportunamente a su empleador cuando padezcan cualquiera de estas señales.

- **Higiene:** Deben mantener una rigurosa higiene personal, mantener cabello limpio y recogido, no llevar artículos de uso personal, mantener manos limpias con uñas cortas. No fumar, ni comer durante las operaciones con alimentos.

- **Vestimenta:** La vestimenta (gorro, mandil, entre otros) debe de ser de uso exclusivo para el área de trabajo y cubrir la ropa de uso personal. La vestimenta debe mantenerse limpia y en buen estado de conservación. En lo posible el personal deberá tener vestimenta propia para el servicio (diferente a la vestimenta personal).

- **Documentos:** Contar con carnet de sanidad vigente.

3.1.8. Prácticas de limpieza y desinfección

- Las áreas de trabajo, los equipos y utensilios deben de estar en buen estado de conservación e higiene (limpios y desinfectados).

- Las frecuencias de limpieza y desinfección deben de ser consignadas en un cronograma de actividades en la que se especifique zonas o equipos, frecuencia, responsabilidades y productos a usar.

3.1.9. Prevención y control de vectores

- Se debe contemplar medidas para la prevención y control de vectores (insectos, roedores y otras plagas de importancia para la salud pública) a fin de minimizar los riesgos para la inocuidad de los alimentos. Las medidas preventivas y de control deben de estar descritas, documentadas y supervisadas por el responsable de la empresa prestadora del servicio de alimentación.

- La aplicación de rodenticidas e insecticidas para el control de vectores, debe ser realizada por el personal capacitado o servicios especializados y autorizados por la Autoridad Sanitaria.

3.1.10. De la Calificación y Certificación Sanitaria de los Establecimientos

- Es necesario que se disponga del Permiso Sanitario, certificación sanitaria de los restaurantes y servicios afines está a cargo de la Autoridad Sanitaria Municipal.

- Cada personal que manipula alimentos o productos deberá tener su carnet de sanidad vigente.

3.1.11. De la Vigilancia Sanitaria

- Los servicios de alimentación están sujetos a la vigilancia sanitaria del presente estándar por parte de OHLA.

- El propietario o responsable del establecimiento debe brindar las facilidades para las inspecciones, informaciones y documentación solicitada.

4. ANEXOS

N.A.

CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 014

ESTÁNDAR DE HERRAMIENTAS MANUALES Y DE PODER

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Coordinador de Seguridad	Jefe de Seguridad	Gerente de Proyecto
Ramón Vladimir Salazar Antaurco, 12/11/2021	Carlos Alfonso Correa Burneo, 15/11/2021	Miguel Ángel del Barco, 16/11/2021







Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	12/11/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal
Certificación	Documentar la aptitud de uso de una herramienta.
Color del Mes	Marca de color sobre la herramienta colocada luego de una inspección.
Herramienta Eléctrica Portátil	Herramienta manual eléctrica
Herramienta Hechiza	Herramienta de fabricación artesanal que no existe en el mercado y que debe certificarse si se empleará.
Herramienta Manual Portátil	Instrumento accionado solo con la energía muscular del trabajador.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 5
2. ALCANCE 5
3. ESTÁNDAR 5
3.1. GENERALIDADES 5
3.2. Herramientas Manuales Portátiles 6
3.2.1. Cinceles 6
3.2.2. Punzones 6
3.2.3. Tijeras - Cizallas 6
3.2.4. Serruchos 6
3.2.5. Limas 7
3.2.6. Martillos y combas 7
3.2.7. Cuchillos/Cuchillas 7
3.2.8. Desentornilladores 7
3.2.9. Alicates 7
3.2.10. Llaves 8
3.3. Herramientas Eléctricas Portátiles 8
3.3.1. Herramientas Neumáticas 9
3.3.2. Herramienta de Energía Hidráulica 10
3.3.3. Discos y Herramientas Abrasivas 10
3.3.4. Herramientas de Carpintería 10
4. ANEXOS 11

1. OBJETIVO

Este estándar identifica los requisitos para la selección, uso y mantenimiento de herramientas manuales – portátiles y herramientas de poder.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a todas las áreas y personal de OHLA del proyecto "Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)", en adelante "El Proyecto", así como a los trabajadores de empresas contratistas, subcontratistas y terceros que operen en el proyecto.

3. ESTÁNDAR

3.1. GENERALIDADES

- Todas las herramientas deben guardarse si no están en uso.
- Seleccione el tipo y tamaño de herramienta adecuados para cada trabajo. No se permite herramientas hechizas o caseras.
- Las herramientas deben estar limpias, libre de aceite y grasa, con sus partes en perfecto estado de uso.
- No agregue accesorios para aumentar el grado de palanca de la herramienta.
- No deje herramientas en marcos de ventanas, peldaños de escaleras, andamios o donde puedan caer a niveles inferiores.
- Trabaje sólo con herramientas con guardas en buen estado de operación.
- Toda herramienta defectuosa será retirada y se le colocará una tarjeta de "Fuera de Servicio".
- Traslade las herramientas usando bolsas, cajas portaherramientas o cinturones especiales.
- Los mangos deben ser antideslizantes o de caucho cuando sea posible y fijados firmemente.
- Las herramientas neumáticas usarán acoples tipo "rápido", asegurados además con una cadena que asegure la manguera en caso de rotura.
- Antes de trabajar, verifique la existencia de instalaciones de servicios (agua, electricidad, teléfono, desagüe, fibra óptica, etc.) empotradas en paredes, techos o pisos.
- Para trabajos eléctricos utilice herramientas con mango dieléctrico.

- Las herramientas se almacenarán en estuches especiales o en cajas para tal fin.
- Toda herramienta contará con un Formato de Inspección Check List o Pre-Uso detallando sus especificaciones a evaluar.
- Toda herramienta deberá llevar el encintado de acuerdo al Anexo 01: código de colores.
- Las amoladoras de 9 pulgadas no están permitidas en el proyecto.
- Las herramientas de poder no deben actuar por si solas, sólo activarse con la pulsación del operador.
- Toda herramienta de poder no debe contar con un cable de alimentación mayor a 3 m de largo.
- Todo operador de herramienta de poder debe contar la competencia respectiva y evidenciada.

3.2. Herramientas Manuales Portátiles

3.2.1. Cinceles

- ✓ Deberá contar con disco de jebe para proteger las manos.
- ✓ Mantenga la cabeza de los cinceles lisa y sin rebabas o bordes tipo hongo.
- ✓ Mantenga siempre afiladas las herramientas de corte.
- ✓ No use cinceles que han perdido un tercio de su longitud.

3.2.2. Punzones

- ✓ Cuide que la punta del cono forme un ángulo de 60 grados.
- ✓ Reemplace si tienen cabeza de hongo.

3.2.3. Tijeras - Cizallas

- ✓ Verifique que esté bien afiladas.
- ✓ Asegúrese que las hojas queden bien ajustadas al cerrarse.
- ✓ Revise que el pin de unión esté en buen estado.

3.2.4. Serruchos

- ✓ No usarlas si los dientes están destrabados.

- ✓ No las fuerce al trabajar con ellas.

3.2.5. Limas

- ✓ Las piezas a limar deben sujetarse en prensas o tornillos de fijación.
- ✓ Limpie la lima después de cada uso con escobillas de alambres cortos.

3.2.6. Martillos y combas

- ✓ Pulir y mantener las cabezas libres de aristas y rebabas.
- ✓ Las combas deben tener sus superficies de golpe lisas, parejas, paralelas entre sí y al eje del mango.
- ✓ Los mangos deben estar fijados mediante una cuña oblicua u otro seguro de fábrica.

3.2.7. Cuchillos/Cuchillas

- ✓ El movimiento de corte y presión debe dirigirse hacia fuera del cuerpo.
- ✓ Los cuchillos tendrán protección entre el mango y la hoja que evite el deslizamiento de la mano durante el trabajo.
- ✓ Manipuleo de explosivos: Se usarán cuchillos tipo “Pico de loro” de material antiestático.

3.2.8. Desentornilladores

- ✓ Verifique que el vástago, mango y hoja estén en perfecto estado.
- ✓ Use siempre la medida mayor que se ajuste a la ranura del tornillo.
- ✓ En trabajos eléctricos use desentornilladores con mangos aislados.

3.2.9. Alicates

- ✓ No los use para cortar metales duros.
- ✓ Quijadas sin desgaste.
- ✓ Pasador en buen estado.
- ✓ Úselos sólo para sujetar, doblar o cortar.
- ✓ Mantenga los dedos alejados de la cabeza del alicate.

3.2.10. Llaves

- ✓ Libres de grietas y fisuras.
- ✓ Quijadas y dentados en buen estado.
- ✓ Cremallera y tornillo de ajuste deslizando correctamente.
- ✓ No alargue los mangos con tubos u otros para hacer palanca.
- ✓ No le coloque aditamentos para hacer calzar la cabeza del perno.

3.3. Herramientas Eléctricas Portátiles

- Tendrán conexión a tierra o doble aislamiento.
- Las herramientas con conexión a tierra se conectarán a enchufes conectados a tierra.
- La tercera espiga nunca se cortará.
- Si se usan extensiones, éstas tendrán conexión a tierra si la herramienta la tuviera.
- No se permiten extensiones unidas con cinta aislante.
- Las cubiertas de los cables de alimentación estarán siempre en buen estado.
- No use nunca alambres pelados a manera de clavija de enchufe.
- Proteja los conductores eléctricos de quemaduras, cortes, paso de vehículos, agua.
- Evite colocar los conductores sobre rieles, tuberías, radiadores u objetos metálicos que faciliten corrientes de fuga.
- No use tomacorrientes rotos para enchufar las herramientas.
- Desenchufe las herramientas si no las va a usar.
- En ambientes húmedos o conductores, se alimentarán por un transformador de seguridad o separador de circuitos instalados fuera del recinto.
- Si se conectaran a dispositivos diferenciales de alta sensibilidad (30 mA), no requerirán ningún otro tipo de protección. Tampoco si no tienen circuitos internos o externos que funcionen con una tensión mayor a 50V.
- No exponga las herramientas a la lluvia o a la penetración del agua.
- En la intemperie use cables tipo “A-W” o “W”.

- Antes de usar una herramienta verifique que el interruptor esté en posición de “Apagado” (Off).
- Los interruptores deben cumplir lo siguiente:
  - ✓ Regresar automáticamente a la posición de “Apagado” cuando dejan de presionarse.
  - ✓ Llevarse a la posición de “Apagado” sin dejar de empuñar la herramienta.
  - ✓ No haya riesgo de funcionamiento accidental si se coloca la herramienta en posición horizontal.
  - ✓ Estará ubicado de tal manera que no haya riesgo de puesta en marcha intempestiva cuando la herramienta no sea utilizada.
- No use herramientas con interruptores rajados, rotos, defectuosos, sin aislamiento.
- No use herramientas eléctricas en atmósferas explosivas, cerca de líquidos inflamables, gases o polvo.
- Cambie las brocas, discos, etc., con la herramienta detenida y desenchufada.
- Nunca use discos o muelas a velocidad superior de la indicada para ellos.
- Los discos y muelas estarán libres de grietas y rajaduras en toda su extensión.
- Los resguardos deben cubrir al menos 180° de la extensión de la muela o del disco.
- No use chalinas, collares, ropa suelta, etc. Que pueda ser atrapada por la rotación de la herramienta.

3.3.1. Herramientas Neumáticas

- ✓ Equipado con un interruptor de presión constante que cierra el suministro eléctrico cuando la presión es liberada por el operador.
- ✓ Un retenedor de herramienta para evitar que la herramienta sea expulsada. Clavadoras o grapadoras equipadas que operan en más de 690 kpa (100 psi) de presión de alimentación y tienen cierre automático con un dispositivo de seguridad en la nariz para evitar la expulsión inesperada de los sujetadores.
- ✓ Dispositivos para la reducción de presión para evitar el latigueo, en mangueras con un diámetro interior de 1 / 2 pulgadas (1,3 centímetros) o más en caso de que fallen.
- ✓ Dispositivos de hombre muerto.
- ✓ Un medio positivo para asegurar la herramienta a la manguera para evitar el latigueo en caso de una falla en el sistema.

3.3.2. Herramienta de Energía Hidráulica

- ✓ Los fluidos utilizados en herramientas hidráulicas, serán los fluidos aprobados y resistentes al fuego.

3.3.3. Discos y Herramientas Abrasivas

- ✓ Los empleados que trabajan con esmeriles, taladros, máquinas de corte, u otras aplicaciones con ruedas abrasivas son entrenados en su uso seguro y mantenimiento.
- ✓ El diámetro del disco sea compatible con la amoladora.
- ✓ Las revoluciones por minuto del disco sean compatibles con las revoluciones por minuto de la amoladora.
- ✓ El disco sea correcto para la actividad a realizar.
- ✓ El disco sea correcto para el material a atacar.
- ✓ Que la fecha de caducidad del disco esté en fecha.
- ✓ Los discos abrasivos son manipulados y almacenados de tal forma que se evite dañarlos.
- ✓ Los discos abrasivos y los accesorios de montaje o componentes de las máquinas en las cuales están instalados no sean modificados o alterados.
- ✓ Los discos abrasivos son del tamaño y tipo correcto para la máquina en la que se van a montar y para el trabajo a realizar.
- ✓ Los discos abrasivos se les realiza " prueba de anillo" antes de montar, y una inspección visual antes de su uso diario.
- ✓ Después de montar discos nuevos, hacerlos girar al menos durante 1 minuto a velocidad máxima, antes de utilizarlos en el trabajo o que los empleados se paren delante de, o en línea con el disco.
- ✓ No desgastar el disco para ponerlo en un equipo de menor diámetro, por ejemplo, disco de 7 pulgadas gastado usarlo en una amoladora de 4 pulgadas.

3.3.4. Herramientas de Carpintería

- ✓ Sierras circulares portátiles eléctricas, deben estar equipadas con una hoja diámetro de más de 2 pulgadas (5,1 cm) con guardas por encima y por debajo de la placa o calzado descubierto.

- ✓ La guarda superior cubre la sierra hasta la profundidad de los dientes, excepto para el arco mínimo requerido para permitir que la base se incline para cortes en bisel.
- ✓ El protector inferior cubre la sierra hasta la profundidad de los dientes, excepto para el arco mínimo requerido para permitir la retracción apropiada y los contactos con el trabajo.
- ✓ La guarda inferior automáticamente y al instante vuelve a la posición de cobertura cuando la herramienta se retira del trabajo.
- ✓ Las sierras radiales estarán equipadas con un freno automático.

4. ANEXOS

- Anexo 01: Código de Colores
- Anexo 02: Tarjeta de Fuera de Servicio

Anexo 01: Código de Colores de Inspección de Herramientas

MES	COLOR
Enero-Febrero	Verde
Marzo-Abril	Amarillo
Mayo-Junio	Rojo
Julio-Agosto	Azul
Setiembre-Octubre	Negro
Noviembre-Diciembre	Blanco

Anexo 02: Tarjeta de Fuera de Servicio

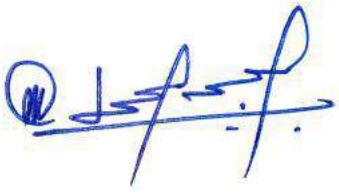


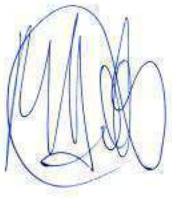
CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 016

ESTÁNDAR PARA USO DE RADIOCOMUNICACIONES

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 20/11/2021	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 20/11/2021	Miguel Ángel del Barco Güemes, 20/11/2021







Nivel de seguridad:
Interno

Alcance:
Defensas Ribereñas Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev.	Fecha	Texto
0	18/11/2021	Elaboración del Documento

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Norma G-050	Seguridad durante la construcción
Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias
DS 005-2012-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria aprobada mediante Decreto Supremo Nº 006-2014-TR
DS 020-2019-TR	Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de la Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, el Decreto Supremo N° 017-2012-TR y el Decreto Supremo N° 007-2017-TR
RM 050-2013-TR	Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo Sector Construcción
ISO 45001:2018	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo

Definiciones

Término	Definición
SG	Sistema de Gestión
SST	Seguridad y Salud en el trabajo
RISST	Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo
EPP	Equipo de Protección Personal

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1. OBJETIVO 6
2. ALCANCE 6
3. RESPONSABILIDADES 6
4. ESTÁNDAR 7
4.1. GENERALIDADES 7
4.2. ACCESO **¡Error! Marcador no definido.**
4.3. MATERIALES EXTRAÍDOS **¡Error! Marcador no definido.**
4.4. EQUIPO **¡Error! Marcador no definido.**
4.5. POLVO **¡Error! Marcador no definido.**
4.6. ESPACIOS CONFINADOS **¡Error! Marcador no definido.**
4.7. CAPACITACIÓN **¡Error! Marcador no definido.**
4.8. ARCHIVO **¡Error! Marcador no definido.**
4.9. SISTEMA DE PROTECCIÓN DE EXCAVACIÓN **¡Error! Marcador no definido.**
4.10. CLASIFICACIÓN DE SUELOS **¡Error! Marcador no definido.**
4.11. SISTEMAS DE TALUD/ BANCOS **¡Error! Marcador no definido.**
4.12. SISTEMA DE AUTORIZACIÓN **¡Error! Marcador no definido.**
5. ANEXOS 22
5.1. Anexo 01: PERMISO ESCRITO PARA TRABAJOS DE ALTO RIESGO **¡Error! Marcador no definido.**

1. OBJETIVO

Establecer el presente estándar para alinear los requerimientos, lineamientos y usos adecuados de los medios de radiocomunicación.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a todas las áreas y personal de OHLA "Defensas Ribereñas del Rio Lacramarca (Paquete 11 R-07)", en adelante "El Proyecto", así como a los trabajadores de empresas contratistas, subcontratistas y terceros que hagan uso de radiocomunicación dentro del proyecto.

3. RESPONSABILIDADES

1. GERENCIAS Y JEFATURAS

    - Conocer, cumplir y aplicar este estándar.
    - Atender los llamados de emergencia y accionar en base al PRAE respectivo.

2. SUPERVISOR / RESPONSABLE DE FRENTE

    - Conocer, cumplir y aplicar este estándar.
    - Hacer uso de los equipos de radiocomunicación de manera responsable y conservándolo en buenas condiciones.
    - Reportar las eventualidades que se presenten en el área de trabajo que requieran la atención y apoyo de brigadas de emergencia, ambulancia, o de entidades externas.
    - Verificar que el personal a su cargo que requiere hacer uso de equipos de radiocomunicación cuente con los equipos adecuados y hagan uso correcto de los mismos.

3. TRABAJADOR / USUARIO

    - Conocer, cumplir y aplicar este estándar.
    - Hacer uso de los equipos de radiocomunicación de manera responsable y conservándolo en buenas condiciones.
    - Reportar cualquier desperfecto del equipo a cargo.

4. ESTÁNDAR

4.1. GENERALIDADES

- La radiocomunicación permitirá dentro del alcance del proyecto, una comunicación rápida y directa, por lo cual, los usuarios de las mismas, deberán estar capacitados para su correcto uso, operatividad y cuidado.

- Se establecen uso de equipos en base a la capacidad de banda de alcance requerida para cada tipo de trabajo o necesidad de uso:

SIGLA	DESCRIPCIÓN	ANCHO DE BANDA
VLH	Muy bajas frecuencias	3 a 30 Khz
LF	Bajas frecuencias	30 a 300 Khz
MF	Medias frecuencias	300 Khz a 3 Mhz.
HF	Altas frecuencias	3 Mhz a 30 Mhz.
VHF	Muy altas frecuencias	30 Mhz. A 300 Mhz.
UHF	Ultra altas frecuencias	300 Mhz a 3 Ghz.
SHF	Super elevadas frecuencias	3.000 a 30.000 Mhz.
EHF	Extrem. Elevadas frecuenc.	30.000 a 300.000 Mhz.

4.2. ESTACIONES DE RADIO

Una estación de radiocomunicaciones consta de equipos para transmitir y recibir señales de radio y sus principales componentes son:

- ✓ Radiotransmisor
- ✓ Antena
- ✓ Fuente de alimentación

4.2.1. TIPO DE ESTACIÓN DE RADIO

Las estaciones pueden ser fijas, móviles o portátiles.

- ✓ Estación Fija: Como su nombre lo indica es aquella que se instala en un lugar determinado y permanece allí sin cambio, de conformidad con lo establecido en los parámetros que sobre el particular dicta el Ministerio de Comunicaciones.
- ✓ Estación Móvil: Es la que opera desde un vehículo en movimiento; puede ser terrestre, aérea, marítima o fluvial.

- ✓ Portátiles: Son aquellas que fácilmente son transportadas por personas a quienes se les ha asignado un equipo y pueden operar desde cualquier lugar; son utilizadas por el personal que sale a efectuar recorridos y mantienen contacto permanente por medio radial con el equipo base, o con otros grupos que operan igualmente equipo portátil o móvil.

4.2.2. RADIO TRANSMISOR DE HF

1. CARACTERÍSTICAS DE UN RADIO TRANSMISOR DE HF

Las principales características de un radiotransmisor de HF, son:

Bandas: Un buen equipo de HF debe tener la capacidad de transmitir y recibir en las frecuencias que van desde 1.5 hasta 30 Mhz.

Modos: Los principales modos de transmisión que debe tener son: Banda Lateral Inferior LSB, Banda Lateral Superior USB.

Actualmente los equipos de radio, de última tecnología poseen A M, CW y RTTY.

El AM o amplitud modulada en este caso, es utilizado básicamente para sintonizar emisoras (radiodifusión). El CW para transmisión en código Morse (telegrafía), utilizando un accesorio especial conectado al equipo de radio, así como para transmitir y recibir mensajes hacia y desde otras estaciones de iguales características. El RTYY se emplea para transmisión de datos, interconectados a un Software y un computador. Además de lo anterior, a los radios de última tecnología, se les puede conectar un sistema de GPS.

Banda Lateral: Sistema de Banda Lateral es una forma de modulación que ha reemplazado la modulación por amplitud AM en las comunicaciones en la banda de HF, son asignadas por el Ministerio de Comunicaciones, para ser utilizadas en forma independiente y privada por las entidades o empresas especialmente para uso oficial o comercial según el caso.

La Banda Lateral se llama más específicamente Banda Lateral Única o BLU. En inglés SINGLE SIDE BAND (SSB).

Potencia: Un equipo de radiotransmisión debe tener entre 100 y 150 vatios. Los equipos modernos vienen ajustables desde 5, 10, 50, 100 y 150 vatios de potencia.

2. PRINCIPALES CONTROLES DEL RADIO DE HF

Existe en el mercado nacional gran variedad de radios, diversas marcas, modelos y tamaños, básicamente todos utilizan controles similares, los cuales pueden tener nombres diferentes, pero su función es la misma.

Botón de Encendido – Apagado (PWR): Es un botón o perilla por medio del cual se energiza el equipo. ON - OFF. Esto para el caso de los radios de frecuencia variable o multibanda.

Control de Volumen: En algunos equipos este control puede ser el mismo de encendido por estar fusionado en el sistema, en otros casos vienen como unidades separadas.

En los radios de banda corrida o multifrecuencia la perilla o botón de encendido (PWR) viene separada del control de volumen.

Botón Mode: Los radios multibanda poseen un botón con este nombre (modo en español), el cual debe saber manejar el operador. Este botón permite el cambio de Banda Lateral Superior (USB), donde transmitimos en forma permanente, a Banda Lateral Inferior (LSB), cuando deseamos transmitir por esta. Con este también se pasa a CW, AM y RTTY.

Selector de Canales: Cuando los equipos son cristalizados o de frecuencia fija vienen provistos de 4, 6, 8 o hasta 10 canales lo cual significa que se pueden habilitar para ese número de frecuencias.

Los radios que cuentan con selector de canales numerado del uno al cuatro, lo que nos indica que se pueden habilitar hasta cuatro canales para igual número de frecuencias. Al seleccionar un determinado canal se escoge la frecuencia en la cual vamos a operar para transmitir y recibir los mensajes; generalmente este selector es una perilla o botón que se fija en varias posiciones identificadas con letras o números que designan los diferentes canales.

Algunos radios poseen un indicador luminoso en este selector, el cual nos indica el canal en que estamos operando; en el radio Icom y otros multibanda el selector de canales corresponde a la perilla más grande que tiene el equipo en la parte frontal.

Para seleccionar un canal o frecuencia programada en un equipo multibanda se utilizan los botones “UP” para subir o “DN” para bajar, igualmente lo puede hacer con los botones similares a estos que se encuentran en el micrófono. Nunca cambie el canal con el obturador del micrófono operando; esto quema el selector.

Pantalla: Los radios multifrecuencia vienen provistos de una pantalla en la parte frontal en la que además de aparecer la frecuencia en que nos encontramos, aparecen otras funciones como NB anulador de ruido, ATT –atenuador, RX – Recibiendo, TX– Transmitiendo. LOCK – es en switch de encendido – apagado del seguro o llave. Cuando este aparece en pantalla nos indica que está activada e impide el cambio de frecuencia con el selector de canales.

El Squelch: Es utilizado para eliminar el ruido aleatorio que se presenta en forma permanente en los equipos de radio. Si aplicamos o cerramos el squelch, el radio de HF permanece en silencio y se requiere que la señal de recepción sea fuerte para que rompa este silencio y se escuche la modulación.

En los radios de HF este control debe permanecer abierto o sea completamente a la izquierda del equipo.

El Micrófono: Es un accesorio indispensable para el funcionamiento de todo tipo de radio, debe ir conectado al equipo y cumple la función de captar la modulación de voz del operador transformando las ondas sonoras en ondas eléctricas.

Algunos micrófonos de equipos digitales tienen accesorios para cumplir funciones como selector de canales (UP y DOWN) arriba y abajo.

Recomendaciones: Al micrófono debe dársele un buen trato, no debe golpearse, ya que posee una cápsula bastante delicada que en caso de daño no admite reparación.

El cable del micrófono en su interior posee filamentos sensibles, por lo que se recomienda no estirarlo más de lo necesario, para evitar rupturas y aislamientos.

El conector del cable del micrófono debe estar bien ajustado al equipo para evitar señales intermitentes.

Clarificador: Se utiliza para clarificar la voz del corresponsal cuando la señal no se

recibe en forma clara, o recibimos una señal distorsionada y el radio no esta centrado

correctamente en la frecuencia exacta. En el radio Arcom esta función la cumple el botón

que trae el nombre de “tono”.

3. ACCESORIOS GENERALES

Actualmente los últimos adelantos tecnológicos nos brindan equipos de radio de múltiples propósitos, diseñados para uso en una amplia gama de configuraciones, lo que nos proporciona además de la comunicación de voz, datos y fax de largo alcance.

- Algunos accesorios que se encuentran disponibles en el mercado, son:
- Opción de estabilidad de frecuencia de 0.l PPM.
- Operación de trabajo continuo según EIA (opcional)
- Interfaces RTT/ARQ y FAX.
- Módem de HF compatible con PC.
- Interfaz de computadora R.S-232 para control de radio únicamente.
- Sintonizador automático de antena.
- Kit para montaje como unidad móvil
- Antena móvil.

- Altavoces externos.
- Amplificador lineal.
- Phone Patch (acoplador telefónico)
- Interlink para enlaces entre estaciones de HF, VHF y/o UHF.

4. ANTENAS PARA RADIO DE HF

La antena convierte la energía eléctrica de alta frecuencia entregada por el transmisor en ondas electromagnéticas que pueden viajar por el espacio llevando la información hacia uno o varios receptores.

La antena es básicamente una sección de material conductor que está conectado a una línea de transmisión (cable) y éste al transmisor. Los materiales más usados para su construcción son el cobre o el aluminio, por su buena resistencia y bajo peso.

Una antena, para que cumpla su función correctamente, debe tener unas medidas determinadas y estar construida con materiales de la mejor calidad. Esta se puede construir de acuerdo con una tabla de uso y aplicación universal, con materiales de alta conductividad como el cobre para que, una vez instalada en forma adecuada, podamos operar nuestro equipo en la frecuencia asignada en forma correcta.

La antena es un elemento indispensable para el establecimiento y efectividad de los enlaces, por lo que se debe tener sumo cuidado en la calidad de los materiales, su construcción y montaje adecuado.

Antena Dipolo: Dentro de las antenas utilizadas en el SPNN está la antena dipolo, la cual es la antena más sencilla que se utiliza; consta de dos elementos o brazos de alambre de cobre, soldados a un aislador central, que a su vez están soldados a un cable coaxial con un conector final que va al radio.

Antena doble dipolo: Se utiliza para operar el radio hasta en cuatro frecuencias. Por estar las frecuencias de PNN en la gama de HF, asignadas entre los 7 y los 10 Mhz., se puede utilizar una antena doble dipolo calculando un par de dipolos para las frecuencias más bajas y el otro par para las frecuencias más altas, utilizando la fórmula anterior.

Antena Multibanda: La antena multibanda, multifrecuencia o de dipolo cerrado, es un elemento de fabricación americana o japonesa especialmente diseñado y con accesorios internos o acopladores de antena para nivelar impedancias2 y poder operar equipo en muchas frecuencias, sin restricciones.

Una precaución muy importante que debemos tener en cuenta es que no haya contacto entre la antena y líneas eléctricas de alta tensión. Esto puede causar la muerte instantánea de quien manipula los materiales. No toque el conector de la antena mientras se está transmitiendo, la radiofrecuencia quema.

4.2.3. RADIO TRANSMISOR DE VHF O UHF- FM

1. CARACTERÍSTICAS DE UN RADIO TRANSMISOR DE VHF O UHF- FM

En estas bandas los radiotransmisores, las antenas y el modo de transmisión son diferentes a los de HF.

Un radio transmisor en la gama de VHF – FM normalmente está fabricado para que funcione dentro de un rango de frecuencias que van desde 136 a 176 Mhz., las cuales asigna el Ministerio de Comunicaciones para uso comercial o privado. Para uso de radioaficionados el rango de frecuencias va desde 144 a 148 Mhz.

El radio transmisor en la gama de UHF viene en el rango que va desde 436 a 470 Mhz.

La potencia de los equipos de radio para base o móvil viene ajustable desde los 2 hasta los cincuenta vatios, para programarlo según la autorización del Ministerio de Comunicaciones.

El espacio entre canales debe ser de 12.5 Khz. según el Ministerio de Comunicaciones; estos radios vienen de fábrica con canales del dos hasta el sesenta y cuatro; los cuales son programables por computador.

Los equipos de radio portátiles poseen una potencia máxima de cuatro vatios en UHF y cinco vatios en VHF. Son de tamaño pequeño, menor potencia, antena de rosca y sistema de alimentación por medio de baterías recargables de níquel cadmio o de Ilion.

2. ANTENA PARA RADIO BASE VHF – UHF

Cumplen una función similar a las anteriores, transmitir la señal de un radio transmisor - receptor de VHF- a otros de características similares, e igualmente reciben la señal para establecer los enlaces por este medio.

El sistema de propagación de la señal en la gama de VHF y UHF, se realiza por modulación en frecuencia, más conocido como FM, a baja altura de la tierra, lo que significa que las estaciones prácticamente deben estar a línea vista entre ellas. Funcionan óptimamente donde la topografía del terreno permite tener visibilidad entre estaciones.

Cuando el terreno presenta variantes muy pronunciadas, tales como cerros y cordilleras, se hace necesario el uso de equipo repetidor, para poder superar estos obstáculos.

La antena de VHF y UHF-FM, se construye en aluminio, por ser este material de alta conductividad, bajo peso y resistencia a las variaciones climáticas. Las antenas omnidireccionales son las más utilizadas para comunicación punto a punto. Su diseño y construcción están hechos para instalación en forma vertical.

Los modelos más comunes son:

- La de cuatro dipolos cerrados.
- Ocho dipolos.
- G5. G6, G7.
- Ringo.
- Yagi.
- Las cuales se pueden instalar en sentido direccional u omnidireccional, según se requiera.

Cuando su instalación se requiere para la comunicación punto a punto, las antenas se instalan en forma omnidireccional. La antena direccional se utiliza en la base para activar un equipo repetidor.

Entre más altura le demos a la antena de VHF - UHF, mayor cubrimiento tendrá nuestra estación. Para equipo repetidor se recomienda la antena omnidireccional de alta ganancia, especialmente de fabricación americana, debido a que su ubicación casi siempre se realiza en sitio de muy bajas temperaturas y humedad de cien por ciento, por lo que todos los materiales allí utilizados deben ser de óptima calidad.

4.2.4. Consejos para el cuidado de baterías recargables de radios portátiles:

A estas se les debe dar un manejo especial para asegurar el mejor rendimiento y la aumentar su vida útil:

- Cargue la batería nueva durante 14 a 16 horas antes de usarla. Esto se denomina iniciarla.
- No utilice el cargador como soporte del radio para colocarlo cuando no lo esté utilizando; esto acorta la vida útil de la batería.
- Sólo cargue su batería cuando sea necesario. Si no está totalmente descargada no la recargue. Se recomienda adquirir una batería adicional.
- Para obtener una mayor duración y un mejor rendimiento de las baterías solo use cargadores originales de la misma marca del radio (Fueron diseñados para funcionar como un sistema integrado de energía).

4.3. REPETIDOR

Para ampliar la cobertura de la señal en la gama de VHF y UHF, podemos instalar estaciones repetidoras, ubicándolas en sitios estratégicos, aprovechando los cerros existentes, especialmente de la zona andina. La instalación de repetidoras nos permite enlazar varios sectores.

El repetidor es un equipo con las siguientes características:

- Debe estar dentro del rango de frecuencia asignada.
- Trabaja continuamente
- Dos canales, como mínimo.
- Espaciamiento entre canales 12.5 / 25 Mhz.
- Potencia de transmisión 50 vatios.
- De marca reconocida a nivel nacional.
- Capacidad para ocho grupos de trabajo.
- Duplexer de paso y rechaza banda.
- Antena americana omnidireccional de alta ganancia.
- Cable coaxial Heliax de ½ “.

El repetidor siempre debe estar programado en dos frecuencias; una de recepción y otra de transmisión; además se le debe instalar un tono de guarda o clave para que su activación únicamente la realice el personal autorizado.

Para la instalación de un repetidor, se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- El sitio determinado para la instalación debe estar relacionado en la Resolución
- emanada del Ministerio de Comunicaciones.
- El sitio de ubicación de los equipos, debe ser un terreno acorde a las necesidades de comunicación de las áreas a cubrir.
- El sitio seleccionado para la ubicación de una estación repetidora, debe contar con las mínimas medidas de seguridad: Una caseta construida en bloque o ladrillo de 2 X 2 X 2 metros, con puerta de hierro, puesto que allí quedan los equipos de comunicación.
- Garantizar la vigilancia permanente para un mejor control de cualquier anomalía que se pueda presentar y por tanto poder dar una respuesta inmediata en caso de emergencia.
- El terreno debe contar con acceso rápido para movimiento vehicular.
- Se debe disponer de una torre metálica donde poder instalar la antena.
- Contar con energía de interconexión o red local.

- Tener un sistema autónomo de energía solar, calculado para el efecto, para el caso de fallas de los sistemas de interconexión eléctrica.

4.4. LÍNEAS DE TRANSMISIÓN

La línea de transmisión es un cable que conduce la señal del transmisor hasta la antena. Para el terminal que va al radio se deben utilizar conectores Referencia PL-259. Esta línea o conductor debe tener características especiales, con el fin de que las señales de radio sean trasmitidas en forma eficiente.

En las líneas de transmisión para los equipos de radiocomunicaciones se utiliza cable coaxial, llamado así porque un cable va dentro del otro en forma de círculos concéntricos.

Se recomienda que el cable coaxial sea de óptima calidad, de 50 ohmios de impedancia, referencia RG-58U o RG-8U, flexible, americano, lo que permite que haya transferencia máxima de energía entre el radio y la antena.

El cable más recomendable para utilizar en la instalación de equipo repetidor es el cable Heliax, ya que éste nos garantiza que no haya ninguna perdida en la potencia del equipo; la longitud debe ser lo más corta posible, aunque si se requiere, puede tener hasta 30 metros, sin que esto afecte la potencia del equipo, ni altere los enlaces.

4.5. FUENTES DE ALIMENTACIÓN

1. Fuente de 110 VAC a 12 VDC:

Los equipos de radio en la gama HF- requieren para su funcionamiento de una fuente de 12 a 14 voltios de corriente directa, para sitios donde la estación cuenta con interconexión eléctrica o red local.

La fuente se conecta a la red local o de interconexión eléctrica que nos suministra entre 110 - 115 voltios de corriente alterna y la convierte en 13.5 voltios corriente directa, que es la que requiere el radio para su correcto funcionamiento. La fuente debe dar de 25 a 30 amperios cuando el equipo de radio tiene entre 100 y 150 vatios de potencia.

Al conectar el radio a la fuente se debe tener en cuenta la polaridad de los cables; el rojo va al positivo y el negro va al negativo.

También existen radios que traen la fuente incorporada, lo cual nos permite conectarnos directamente a la red local en el caso que el radio vaya a funcionar en un lugar con disponibilidad de conexión a energía eléctrica.

En caso de existir red local o interconexión eléctrica con servicio intermitente, se recomienda el uso de una batería estacionaria libre de mantenimiento de 75 a 100 amperios y una fuente cargadora.

En caso de daño del fusible de la fuente de alimentación o del radio, reemplácelo por uno de igual amperaje, no utilice elementos extraños para reemplazarlo.

2. Sistema de energía solar:

Cuando no contamos con interconexión eléctrica y/o red de energía local, podemos utilizar paneles solares basados en celdas fotovoltáicas, ya que es la mejor y más aconsejable solución por economía, sencillez, facilidad en el montaje y protección del medio ambiente.

Estos sistemas constan de uno o más paneles, un regulador y un acumulador o batería debidamente interconectados.

- Ventajas
    - Requiere un mantenimiento mínimo
    - Fácil de instalar (lo puede realizar el personal del área)
    - Modular (permite ampliaciones sin cambiar equipo).
    - No requiere combustibles.
    - Durable.
    - No contamina y no produce ruido.
- Usos
    - Para alimentar radioteléfonos.
    - Para alimentar televisores, equipos de sonido y electrodomésticos en general.
    - En bombas de extracción de agua.
    - Teléfonos satelitales y celulares.
    - Para cercas eléctricas.
    - Para iluminación

Los paneles solares tienen la función de captar la luz solar y convertirla en energía eléctrica, la cual puede ser acumulada en una o varias baterías.

Para el correcto funcionamiento de los paneles:

- Estos se deben conectar a un regulador automático de voltaje fabricado especialmente para este uso.

- El regulador tiene marcado en forma clara el sitio donde debe ir conectado al panel un cable polarizado el cual indica los polos positivo y negativo, cuya conexión no se debe invertir. Igualmente, al regulador va un cable también polarizado, que conduce a la batería.

- Para evitar daños en los paneles solares, estos deben sujetarse fijamente y no se deben golpear.

- Para aprovechar al máximo la radiación solar, los paneles deben ubicarse de cara al sol, en un ángulo de 45 grados.

- El sitio seleccionado para la instalación del módulo solar debe ser el que mayor cantidad de radiación solar directa reciba, evitando la sombra de los árboles o de cualquier otro tipo de obstáculo que reduzca la eficiencia del sistema.

- Aunque el módulo solar se podría instalar sobre el tejado, su instalación se debe hacer sobre un poste para mejorar su operación, mayor seguridad y evitar el daño que sobre él puedan causar los animales.

- El mantenimiento de estos elementos es mínimo y muy sencillo de realizar.

- Semanalmente se deben quitar hojas, ramas u otros objetos que hayan podido caer en la cara de los paneles; cada mes se debe limpiar la superficie de los módulos con un trapo húmedo.

3. El Regulador:

Entre el generador solar (panel), el acumulador o batería y el consumidor conectado (radio, lámparas, etc.), actúa un sistema de regulación y control permanente, el cual monitorea el estado actual de las baterías, impidiendo que los cambios solares las sobrecarguen, aislando el generador solar y reconectándolo.

El regulador es parte importante del sistema en razón de la protección que presta a las baterías, impidiendo sobrecargas y sobre descargas, es decir dosifica el paso de la energía entre los paneles y las baterías.

Lo primero que se conecta y lo último que se desconecta al regulador es la batería. Nunca se deberán dejar conectados los módulos solares al regulador si las baterías no están conectadas, porque esto quema el regulador.

El regulador posee un fusible para proteger el sistema de posible falla. Se debe estar provisto de algunos, a fin de reemplazarlos en caso necesario.

4. La Batería:

Son los elementos encargados de acumular la energía producida por el panel solar, para luego poder consumirla en la aplicación deseada.

Cuando el radio es operado con acumulador o batería, se tendrá especial cuidado de observar la polaridad de los cables de conexión. El cable rojo siempre debe ir al polo positivo y el color negro al polo negativo; todas las baterías tienen marcada la polaridad en los bornes, el positivo se identifica con el signo más (+) y el negativo con el signo menos (-).

Las baterías deben ubicarse en una superficie de madera o material sintético aislante, procurando que no queden haciendo contacto directo con el piso; así evitamos su descarga prematura. Deben estar en un ambiente seco y evitar que sobre ellas caigan goteras o permanezcan expuestas a la humedad.

Existe en el mercado gran variedad de baterías; se recomiendan las baterías selladas, libres de mantenimiento, cuyo comportamiento está controlado por el regulador.

Si las baterías no son de carga seca, debemos revisar periódicamente el nivel del ácido, así como mantener los bornes libres de sulfatación.

Las baterías deben ubicarse lo más cerca posible al regulador, con el fin de reducir la longitud de los cables de interconexión y así evitar pérdidas de voltaje.

Se sugiere el empleo de cable calibre #8 para la conexión entre el módulo y el regulador, entre el regulador y la batería y para la conexión a tierra. Para la conexión de las distintas cargas se sugiere el empleo de cable calibre # 12 o 14, como mínimo.

- Normas de seguridad de la batería

    - Debe darse especial atención al manejo de las baterías ya que ellas representan peligros potenciales, tanto de tipo químico como eléctrico.

    - Quienes operen o trabajen con baterías deben estar muy familiarizados con este tipo de elementos y los procedimientos de seguridad que deben tenerse en cuenta para su manipulación.

    - Quitarse todo tipo de joyas del cuello, brazos y manos (cadenas, pulseras, anillos, relojes, etc.) Ellas pueden provocar cortos circuitos.

    - No use sombreros con partes metálicas.

    - Utilice atuendos de protección mientras trabaja con baterías; Estos incluyen guantes resistentes a los ácidos, delantales y protectores para los ojos.

    - Mantenga agua fresca fácilmente disponible en buena cantidad, para poder utilizarla en caso de salpicaduras sobre la piel o en los ojos.

    - Mantenga una solución alcalina a su alcance para el caso de quemaduras con ácido de baterías.

- Descargue las corrientes estáticas del cuerpo tocando un conductor puesto a tierra, antes de tocar los bornes de la batería.
- Desconecte el banco de baterías de cualquier fuente de recarga y de los elementos de consumo antes de trabajar con las baterías.
- Planifique detalladamente el proceso de transporte de las baterías evitando acciones que provoquen accidentes.
- Evite llamas o chispas en el área donde esté trabajando con baterías.
- Siempre que efectúe una revisión, desconecte primero todos los circuitos de carga.
- Periódicamente debe verificarse el estado de los bornes de la batería y lavarlos con agua corriente; ya que el sulfato que se forma afecta el contacto con éstos y disminuye el rendimiento del radio.
- Las baterías de carga seca, libres de mantenimiento no se deben usar en otras aplicaciones pues sufrirán daños irreparables.

4.6. SISTEMA DE PROTECCIÓN

Para proteger los módulos solares y todo el sistema, de las descargas eléctricas, se debe conectar un sistema de polo a tierra. Se realiza mediante la conexión de un cable calibre número 8 o 10 del marco del módulo solar a una varilla de cobre de 1.70 metros de longitud, debidamente enterrada en un hueco en la tierra procurando que posea alto grado de humedad permanente.

4.7. OPERACIÓN DE UNA ESTACIÓN DE RADIO

Una vez que dispongamos del equipo de radio, la antena y la fuente de alimentación debidamente instaladas, se recomienda seguir los siguientes procedimientos:

- Antes de encender el equipo de radio haga una revisión del sistema de energía, fuente de alimentación y cables observando que los contactos se encuentren firmes, aplicados en el lugar correspondiente y en buen estado.
- No opere el equipo de radio en caso de tempestad eléctrica, las antenas de los equipos son buenos conductores a tierra y pueden hacer que las descargas eléctricas se propaguen a través de la radio. En dicho caso es conveniente desconectar la antena y el equipo de la red eléctrica.
- Observar la parte externa de ubicación y estado general de la antena, la parte horizontal, los mástiles, el cable coaxial y su conexión al radio.
- Colocar el selector de canal en el número de la frecuencia que va a operar.

- Antes de operar el radio y salir al aire, se debe escuchar lo que ocurre en la frecuencia.
- Escuche, y si la frecuencia se encuentra libre, proceda a reportarse con la central o con la estación o persona que usted requiera.
- Constantemente se presentan dificultades en la comunicación cuando dos estaciones están cursando mensajes y otra estación trata de comunicarse con alguna estación. Esto causa interferencia, impidiendo cursar los mensajes de ambos interesados. Lo mejor es esperar el turno de frecuencia libre, esto es permanecer Q.A.P., o en frecuencia pendiente.
- Cuando escuche una estación tratando de comunicarse con otra sin obtener respuesta, trate de hacer "puente" y en esta forma colabora con la transmisión rápida del mensaje.

4.8. DESIGNACIÓN DE CANALES PARA RADIOS TRANSMISOR DE VHF O UHF

CANAL	PERSONA O ÁREA RESPONSABLE	MENSAJES	CARGO QUE PUEDE COMUNICAR
01	Gerencias - OHLA	Emergencias o eventualidades de gran escala	Sólo Jefaturas de OHLA
02	Jefaturas - OHLA	Emergencias o eventualidades. Coordinación de autorización de trabajos o eventualidad en los procesos en ejecución	Sólo Jefaturas de Subcontratistas
03	Jefaturas y Supervisores - SUBCONTRATISTAS	Emergencias de todos los niveles. Reportes o coordinaciones de producción.	Supervisores de Campo, capataces o responsables de frentes
04	Área de SSOMA - OHLA	Coordinaciones internas del área. Coordinación de accionar para atención de emergencias.	Toda área o personal que reporte una eventualidad o emergencia
05	Área de Seguridad Patrimonial	Coordinaciones de puntos de control, eventualidades, generales del área.	Jefaturas – OHLA. Jefaturas - SUBCONTRATISTA

06	Área de Topografía – OHLA	Coordinaciones internas – OHLA	Jefaturas – OHLA Jefaturas - SUBCONTRATISTA
07	Área de Topografía – OHLA	Coordinaciones internas – OHLA	Jefaturas – OHLA Jefaturas - SUBCONTRATISTA
08	Área de Topografía – OHLA	Coordinaciones internas – OHLA	Jefaturas – OHLA Jefaturas - SUBCONTRATISTA
09	Canal de Emergencias (PRAE)	Coordinación para ejecutar Planes de Emergencias (PRAE)	Sólo el personal que cumple funciones dentro de los planes de emergencia (PRAE)
10	Canal Libre	Para coordinaciones privadas de cualquier Gerencia o Jefatura	Quienes sean convocados por Gerencia o Jefatura
11	Canal por Asignar		
12	Canal por Asignar		
13	Canal por Asignar		
14	Canal por Asignar		
15	Canal por Asignar		
16	Canal por Asignar		

1. EL OPERADOR DE RADIO DEBE:

   - Transmitir oportunamente los mensajes.
   - Mantener la reserva del contenido de los mismos.
   - Cumplir estrictamente los horarios de reporte.
   - Dar buen manejo a los equipos.
   - Comunicar cualquier falla de los equipo.

- Demostrar tolerancia, cortesía y disciplina, ya que las comunicaciones son escuchadas.

Recuerde: el radio es una herramienta de trabajo de vital importancia y como tal se debe cuidar.

5. ANEXOS

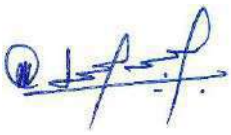
- No se presentan.

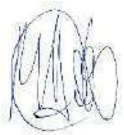
CO - PE - 1PE327 - SS - PT - 023

ESTÁNDAR DE FATIGA Y SOMNOLENCIA

Propuesto por	Revisado por	Aprobado por
Jefe de Seguridad	Gerente de Sitio	Gerente de Proyecto
Carlos Alfonso Correa Burneo, 15/01/2022	Marco Antonio Gallardo Trigoso, 15/01/2022	Miguel Ángel del Barco Güemes, 15/01/2022







Nivel de seguridad:
Público

Alcance:
Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete 11 R-07)

Histórico de revisiones

Rev. 00	15/01/2022	Versión Inicial

Documentación relacionada y aplicable

Código	Título
Ley N° 26842	Ley General de Salud
Ley N° 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 005-2012/TR	Reglamento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
DS 006-2014-TR	Modifican El Reglamento De La Ley 29783 Ley De Seguridad y Salud En El Trabajo
DS 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad en la Construcción
RM 312-2011/MINSA	Protocolos de Exámenes Medico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad.
RM 004-2014/MINSA	Documento técnico de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos por actividad.
RM N° 571-2014/MINSA	Modifican DT de la RM N°312-2011- MINSA
RM N° 1275-2021/MINSA	Aprobar la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
	National Highway Safety Association 1998 (Dot HS 808 707).

Definiciones

Fatiga	Es un estado de respuesta individual que se caracteriza por disminución de la capacidad física o mental como respuesta al esfuerzo físico, al estrés emocional, al aburrimiento o al descanso inadecuado, sin embargo, también puede ser un signo inespecífico de un trastorno psicológico o fisiológico más grave. Entre los principales síntomas para detectarlas están la disminución del nivel de atención o alerta, pensamiento lento, bajo nivel de respuesta ante un estímulo, ansiedad, sueño e irritabilidad lo que dificulta que una persona pueda desarrollar una función normalmente. Cuando la fatiga no se alivia con el hecho de dormir bien, nutrirse bien o tener un ambiente saludable, debe ser evaluado por un médico
Somnolencia:	Fuerte tendencia a quedarse dormido en situaciones o momentos en que realizamos una actividad, se caracteriza por signos como pestañeos, cabeceos y bostezos.
Sueño reparador	Es una necesidad fisiológica que se logra al dormir mínimo 6 horas en forma continua, desarrollando una curva de sueño dentro de los parámetros normales. A través del sueño reparador, se elimina el cansancio acumulado durante una jornada de trabajo y se regenera el organismo
Pausa Activa	Son pausas regulares en las labores cotidianas, para hacer ejercicios físicos de corta duración y mediano esfuerzo en un lugar seguro que tienen como función, elevar la temperatura corporal para estimular el estado de alerta de una persona.
Parada de Sueño	Son paradas excepcionales que se realiza en el trabajo con conocimiento y autorización de la supervisión, cuya finalidad es dormir por un corto tiempo (25 minutos como máximo) en un lugar seguro, a fin de recuperar el estado de alerta de un trabajador con somnolencia.

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA	FUNCIONES
☐ Todas las categorías	☒ Todas las funciones
☐ Consejero Delegado	☐ Asesoría Jurídica
☐ Directores Generales	☐ Económico Financiera
☐ Dirección General	☐ Organización
☐ Director Corporativo	☐ RR.HH y SSGG
☐ Director	☐ Sistemas de Información
☐ Jefe Corporativo de	☐ Soporte Corporativo
☒ Jefe de	☐ Soporte Técnico
☒ Técnico	☐ Línea/Producción
☒ Especialista	☐ Otros:……
☒ Administrativo	
☒ Operario cualificado	

Responsable de distribución:

ÍNDICE

1 OBJETIVOS 5
1.1 OBJETIVO GENERAL 5
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS 5
2 ALCANCE 5
3 RESPONSABILIDADES 5
3.1 GERENTE DE PROYECTO 5
3.2 GERENTE DE SITIO 5
3.3 JEFE DE SEGURIDAD 5
3.4 SUPERVISORES 6
3.5 CONDUCTORES 6
4 ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR 7
4.1 DISPOSICIONES Y REQUISITOS 7
5 LINEAS DE ACCCION 9
5.1 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SALUD 9
5.2 EVALUACIÓN DEL ASPECTO PSICOLÓGICO 12
5.3.1. Patrones subjetivos de fatiga (PSF) 13
5.3.2. Índice de calidad de Sueño de Pittsburgh 13
5.3 EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES PARA LOGRAR UN SUEÑO REPARADOR 14
6 IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL 15
6.1 MEDIDAS DE CONTROL PARA CONDICIONES PATOLÓGICAS DE SALUD: 15
6.2 MEDIDAS DE CONTROL PARA ASPECTOS CONDUCTUALES 15
6.3 MEDIDAS DE CONTROL DE SUEÑO REPARADOR 16
6.4 RECOMENDACIONES PREVENTIVAS DE LAS CONDICIONES PARA LOGRAR UN SUEÑO REPARADOR 17
6.5 CAPACITACIÓ EN CASO DE PRESENTAR SOMNOLENCIA 17
6.6 EN CASO DE PRESENTAR FATIGA 18
7 CAPACITACIÓN EN FATIGA Y SOMNOLENCIA 18
8 ANEXOS 18

1 OBJETIVOS

1.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos para asegurar un lugar de trabajo libre de accidentes causados por fatiga y/o somnolencia mediante asignación de responsabilidades y la implementación de acciones ysistemas orientados a la prevención y control de este riesgo.

1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar condiciones de salud asociadas al riesgo de fatiga en los colaboradores.
- Identificar condiciones para el sueño reparador, que debe tener el colaborador.
- Implementar medidas de control para los operadores de vehículos y/o equipos.

2 ALCANCE

Trabajadores de OHLA y subcontratistas que realicen actividades de conducción de manejo y operación de vehículos y/o equipos dentro y fuera del Proyecto Defensas Ribereñas del Río Lacramarca (Paquete R-07).

3 RESPONSABILIDADES

3.1 GERENTE DE PROYECTO

- Brindar el respaldo y los recursos necesarios para que el presente estándar se aplique de acuerdo al alcance definido.

3.2 GERENTE DE SITIO

- Asegurar la implementación y cumplimiento del presente estándar en las áreas bajo su responsabilidad y por el personal de OHLA y subcontratistas.
- Así mismo, asegurar la implementación de las medidas de control de riesgos relacionados a la fatiga y somnolencia en los procedimientos que involucren operación y uso de equipos motorizados.

3.3 JEFE DE SEGURIDAD

- Liderar el cumplimiento del presente estándar, en coordinación permanente con las demás gerencias de OHLA y subcontratistas.
- El desarrollo y promoción de programas de capacitación, talleres y boletines de concientización sobre la fatiga y somnolencia en el trabajo.

- La implementación de iniciativas para controlar los riesgos relacionados a la fatiga y somnolencia.

- El desarrollo del programa de capacitación para la supervisión sobre las técnicas para identificar estados de fatiga y somnolencia en los conductores.

- El desarrollo de auditorías a los sistemas de transporte de personal de OHLA y subcontratistas.

3.4 SUPERVISORES

- Asegurar el cumplimiento del presente estándar por todos los conductores del área bajo su supervisión.

- Mantener una actitud preventiva al estado de fatiga y/o somnolencia del personal bajo su supervisión, enfatizando en las actividades de conducción de equipos motorizados, y en especial al autorizar horas extra, trabajos nocturnos y/o cualquier otra actividad en la que la fatiga y/o somnolencia sea considerado un factor que pueda incrementar el nivel de riesgo de una actividad.

- Asegurarse que los conductores bajo su supervisión hayan sido entrenados sobre los riesgos de la fatiga y somnolencia en el trabajo y la forma de identificar la fatiga y somnolencia.

- Responsable de asegurar la parada por sueño que debe realizar el trabajador en caso el trabajador lo comunique.

- Debe apoyar a los conductores en el control de la fatiga y somnolencia motivando el reporte de situaciones donde éstas se presenten; al igual que debe ayudar con la implementación y autorización de pausas activas o paradas de sueño cuando el conductor lo solicite.

- Debe autorizar la suspensión de la actividad de conducción, cuando un conductor de OHLA y/o subcontratista le informe que está consumiendo medicamentos que producen somnolencia por indicación médica expresa.

3.5 CONDUCTORES

- Aplicar el presente estándar en la labor diaria, presentarse a su puesto de trabajo en estado óptimo de alerta luego de un sueño reparador y reportar a su supervisor cualquier condición que impida cumplir con el presente estándar o situación que se relacione a un riesgo de fatiga y/o somnolencia.

- Asistir a la capacitación en el control del riesgo por fatiga y somnolencia y la forma deidentificar la fatiga y somnolencia.

- Cumplir con las pausas activas o paradas por sueño en caso en caso sienta la alerta.

1. DENTRO DEL PROYECTO

- Debe tener un sueño reparador continuo, es decir sin interrupciones, previo al inicio de la jornada de trabajo. Las horas de sueño reparador dependen de cada individuo, sin embargo, se recomienda que éstas no deban ser menores a seis (6) horas.

- Debe respetar las horas designadas para dormir, por lo cual debe evitar el uso de radios, conexión a Internet, celulares, televisores, tablets o cualquier otro equipo electrónico o elemento que perturbe su descanso o el de sus compañeros.

- Si el conductor identifica o presenta signos de fatiga y/o somnolencia, deberá informar inmediatamente a su Supervisor.

- Debe comunicar el consumo de medicamentos indicados bajo tratamiento médico que afectan su nivel de alerta, para que su Supervisor pueda proceder a su reubicación temporal.

- En caso de presentar síntomas de somnolencia dentro del área de trabajo del proyecto o en camino, el conductor debe detener y estacionar el vehículo o equipo en un lugar seguro y tomar una parada de sueño. Ello deberá realizarse con conocimiento de su supervisión y para reiniciar la conducción, el conductor deberá realizar una pausa activa (máximo de 5 minutos).

2. EN CARRETERAS EXTERNAS

- Se recomienda que los conductores efectúen pausas activas como mínimo cada dos horas durante la conducción continua para mejorar el estado de alerta y prevenir estados de fatiga y/o somnolencia.

- En caso de presentar síntomas de somnolencia, el conductor debe detener y estacionar el vehículo o equipo en un lugar seguro y tomar una parada de sueño.

- Deben de pernoctar en los lugares designados por sus respectivas empresas teniendo presente las condiciones para lograr un sueño reparador.

4 ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR

4.1 DISPOSICIONES Y REQUISITOS

1. ENTRENAMIENTO Y COMUNICACIÓN

- Todos los conductores deben recibir entrenamiento general sobre el control de la fatiga y somnolencia en el trabajo como parte de su inducción al ingresar a trabajar a OHLA y subcontratistas, la inducción será proporcionada por OHLA.

- Todos los conductores OHLA y Subcontratistas deben recibir entrenamiento anual específico sobre el control de la fatiga y somnolencia, así como del presente estándar. En este entrenamiento, se hace hincapié en la identificación de los signos de fatiga y somnolencia con el propósito de facilitar el manejo de ambas en el puesto de trabajo (Anexo 01: Reconocimiento de Fatiga y Somnolencia). Así mismo los conductores de vehículo (flota liviana o pesada) deberá

indicar al médico de ocupacional de obra, si toma alguna medicación que puedan afectar el estado de alerta de los conductores, esto deberá de estar sustentado con un informe médico del especialista, ellos firmaran una declaración Jurada. Estos medicamentos son identificados mediante una lista (Anexo 02: Medicamentos de uso frecuente que producen somnolencia) como los ansiolíticos, antidepresivos, antieméticos, antialérgicos, relajantes musculares, estos serán identificados periódicamente por el área SSOMA de OHLA.

2. HORARIOS Y TURNOS DE TRABAJO

- Los horarios y turnos de trabajo de los conductores de OHLA y subcontratistas, estarán definidos en sus descripciones de puesto y contratos respectivamente.

- Para las actividades de conducción de equipos motorizados en los proyectos de OHLA, la jornada máxima de conducción de un equipo móvil no debe exceder las 10 horas, debiendo existir un descanso mínimo de 60 minutos en la mitad del turno. En circunstancias excepcionales, la jefatura respectiva podrá autorizar sobretiempo en esta labor.

- Para las actividades de transporte de personal o carga en rutas externas hacia el proyecto, los conductores deben cumplir con lo establecido en el Reglamento Nacional de Administración de Transporte (D.S. N° 017-2009-MTC y sus modificatorias), cuando la estancia sea asumida por el proyecto.

- Si la unidad móvil sale y retorna al Proyecto, se deberá gestionar el Formato Anexo 06: Autorización de salida de vehículos fuera del horario, establecido en el RITRAN.

3. REQUISITOS DE LOS AMBIENTES Y DORMITORIOS PARA UN SUEÑO REPARADOR

- Los dormitorios de los conductores de OHLA y /o subcontratistas, deben contar ventanas con elementos que permitan tener la oscuridad de la habitación, camas y frazadas en buen estado, así como contar con una ventilación adecuada para lograr un sueño reparador.

- Cerca de los dormitorios no deben existir fuentes de ruido, de modo que el nivel de ruido dentro de cada habitación sea permisible.

- Los trabajos de limpieza o mantenimiento de los dormitorios y de los módulos no deben efectuarse durante las horas de sueño de los conductores.

- Los dormitorios serán inspeccionados de manera inopinada y aleatoria por el área de Seguridad y Servicios Generales.

4. REQUISITOS PARA ALIMENTACIÓN SALUDABLE

- Los comedores o restaurantes habilitados facilitarán a través del servicio de alimentación una dieta moderada en carbohidratos y baja en grasas y proteínas, para ayudar a tener un mejor sueño reparador (Anexo 03: Alimentos que favoreceny desfavorecen el sueño reparador).

5. REQUISITOS PARA EL SERVICIO DE TRANSPORTE DE PERSONAL Y CONDUCCIÓN ENRUTAS EXTERNAS

- Los vehículos de transporte de personal de las obras a Lima y viceversa, deben contar con su cinturón de seguridad de tres puntos para cada asiento.
- En los servicios de transporte de personal en horario nocturno entre las obras y Lima o viceversa no está permitido la difusión de música ni de películas.
- Los conductores que vayan de Lima a obra y viceversa, deben efectuar cada 04 horas de conducción continua, una pausa activa mínima de 10 minutos. (Anexo 04 - Pausas Activas)
- Los trabajadores de OHLA y subcontratistas deben usar los servicios de transporte de personal autorizados por OHLA.
- Durante las horas de viaje como pasajero en los buses de transporte de personal, debe mantener un comportamiento que permita un adecuado descanso para sí mismo y los demás pasajeros. Por tanto, debe evitar realizar ruidos y restringir al mínimo el uso de celulares, computadoras, equipos electrónicos, entre otros que interfieran con el sueño de los demás pasajeros y el propio.

5 LINEAS DE ACCCION

5.1 EVALUACIÓN DE CONDICIONES DE SALUD

Todos los conductores OHLA y Subcontratistas pasarán el protocolo de examen médicoocupacional OHLA.

Para los trabajadores de OHLA: las condiciones de salud se determinarán mediante examenmédico ocupacional, el personal responsable de salud ocupacional de obra identificará las condiciones de salud.

En el caso de los subcontratistas: el área de salud ocupacional de la Contratista o Subcontrata identificarálas condiciones de salud de su personal, este emitirá las condiciones al médico ocupacional de OHLA.

La identificación se hará mediante la evaluación de las condiciones de salud estará determinado mediante el examen médico ocupacional OHLA se tendrá en cuenta los trastornos del sueño: IMC, Diámetro de Cuello, características del paladar, enfermedades crónicas (Hipertensión Arterial - HTA, Diabetes Mellitus - DM y otras relacionadas) y apnea del sueño. (Anexo N°01).

Como medida sanitaria preventiva frente al contagio de la COVID-19 se omitirá temporalmente la valoración del Diámetro de Cuello y la evaluación de Mallampati o se tomará en consideración estos parámetros de evaluaciones anteriores.

a) EVALUACIÓN DEL ÍNDICE DE MASA CORPORAL (IMC)

Este parámetro es relevante en especial cuando el IMC es superior a 30 (Obesidad I) (1). La obesidad provoca mayor probabilidadde obstrucción de la vía respiratoria por la caída de la lengua. El IMC será clasificado de lasiguiente manera:

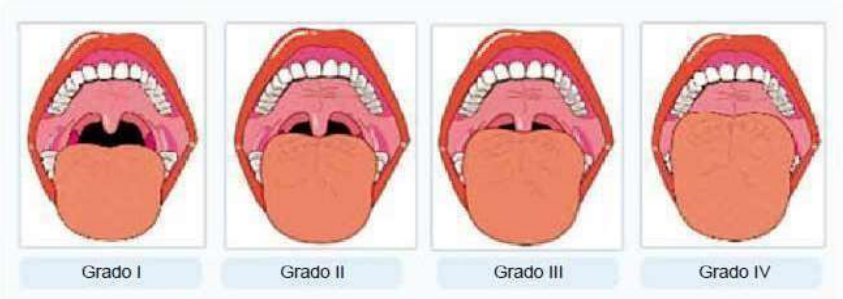
- Paciente con Delgadez : IMC menor a 18
- Paciente Normal : IMC de 18 a 24.9
- Paciente son Sobrepeso I : IMC de 25 a 26.9
- Paciente con Sobrepeso II : IMC de 27 a 29.9
- Paciente con Obesidad I : IMC de 30 a 34.9
- Paciente con Obesidad II : IMC de 35 a 39.9
- Paciente con Obesidad III : IMC mayor o igual a 40

FUENTE: Organización Mundial de la Salud (OMS) / Sobrepeso I y II es un corte interno, recomendado por el área desalud de OHLA para un mejor control del Sobrepeso de los colaboradores.

b) EVALUACIÓN DEL PALADAR (Se omitirá durante el estado de Emergencia Sanitaria por COVID-19)

Se determina analizando la anatomía de la cavidad oral; específicamente, está basada enla visibilidad de la base de la úvula, istmo de las fauces (los arcos delante y detrás de las amígdalas) y el paladar blando. La puntuación se hace manifestando o no la fonación. Unapuntuación alta (clase 4) está asociada con una difícil intubación, así como con una alta incidencia de apnea del sueño.

Se coloca al paciente sentado frente al observador, se le indica que abra la boca y que saque o protruya la lengua, y fone (diga "aaa"). A continuación, de acuerdo con las estructuras observadas, establecer la siguiente clasificación.



Clase	Visualización directa, paciente sentado.	Imagen laringoscópica.
I	Paladar blando, fauces, úvula, pilares.	Toda la glotis.
II	Paladar blando, fauces, úvula.	Comisura posterior.
III	Paladar blando y base de úvula.	Punta de epiglotis.
IV	Solo paladar duro.	No se observa estructura glótica.

Figura 1. Clasificación de Mallampati.
Tomado de: Mallampati SR, Gatt SP, Gugino LD, Desai SP, Waraksa B, Freiberger D, et al. A clinical sign to predict difficult tracheal intubation: a prospective study. Can Anaesth Soc J. 1985; 32(4):429-34.

c) CIRCUNFERENCIA DEL CUELLO. (se omitirá durante el estado de Emergencia Sanitaria por COVID - 19)

En general, los hombres con una circunferencia de cuello de 45 cm o más y las mujeres con circunferencia de cuello de 38 cm o más, tienen mayor asociación con apnea del sueño.

Se mide debajo de la laringe con la cinta inclinada ligeramente hacia el pecho, una formade ubicar la cinta correctamente consiste en ubicarla por debajo del cartílago Tiroides o llamada “manzana de Adán” y al nivel de la séptima vértebra cervical.

d) ENFERMEDADES CRÓNICAS

En esta parte del subprograma de evaluará el padecimiento de enfermedades crónicas tales como:

- Diabetes Mellitus (DM): Se describirá como:
    - Controlada cuando el paciente mantenga sus niveles de glicemia en ayunas en valores normales o
    - No controlada en caso de que los valores de glicemia en ayunas se encuentren por encima de los valores normales.
- Hipertensión Arterial (HTA): Se calificará como:
    - HTA controlada cuando los valores de presión arterial se encuentren dentro de la normalidad con tratamiento;
    - No controlada cuando los valores de presión arterial a pesar de la medicación se encuentren por encima de los valores permitidos.
- Otras enfermedades crónicas: en este grupo de enfermedades, se incluirá a aquellas enfermedades crónicas que puedan influir en el desarrollo de fatiga y somnolencia en la conducción tales como:
    - Hipo e Hipertiroidismo,
    - Enfermedades reumatológicas,
    - Hernias del núcleo pulposo, entre las más importantes.

e) Calificación de las condiciones de salud relacionadas a trastornos del sueño.

Cada una de las condiciones descritas será calificada según el Cuadro siguiente:

DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN CLÍNICA DEL TRABAJADOR LLENE EL PRESENTE CUADRO				
		Categoría A	Categoría B	Categoría C

N°	CONDICIONES DESALUD	Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje
1	Índice de Masa Corporal (IMC)	<28		28 a 30		>30	
2	Evaluación del paladar	1 ó 2		3		4	
3	Circunferencia del cuello	♂<40 / ♀<35		♂40-43/ ♀35-40		♂>43 / ♀>40	
4	Diabetes Mellitus (DM)	Sano		Controlado		No controlada	
5	Hipertensión Arterial (HTA)	Sano		Controlado		No controlada	
6	Otras enfermedades crónicas*	Sano		Controlado		No controlada	
7	Edad	<40		40-65		>65	
8	Sub Total de la Evaluación médica						

***Colagenopatías, Endocrinopatías y Osteomusculares**

(*) Omitir medición de dichos marcadores durante estado Emergencia Sanitaria Nacional COVID-19.

En caso el colaborador obtenga un resultado en la categoría A deberá puntuarlo con 0, encaso el resultado esté en la categoría B tendrá una puntuación de 2 y si es C: 3.

Clasificación según condiciones de salud:

CATEGORIA	PUNTAJE DE CALIFICACIÓN
Categoría A	Cuando en la evaluación se obtenga Cero (0)
Categoría B	Cuando en la evaluación se obtenga un puntaje de 2 a 4.
Categoría C	Cuando en la evaluación se obtenga un puntaje mayor o igual que 5.

5.2 EVALUACIÓN DEL ASPECTO PSICOLÓGICO

Para la evaluación de este aspecto lo realizara el área de salud de OHLA, de la contratista y subcontratista, estos aplicarán las siguientes escalas para su evaluación:

- Patrones subjetivos de fatiga (PSF)
- Índice de calidad de Sueño de Pittsburgh
- Para poder:
  - ✓ Identificar la población de trabajadores que tienen la probabilidad de presentar conductas de riesgo durante la operación de los equipos.
  - ✓ Identificar la población de trabajadores que tienen la probabilidad de presentar conductas seguras durante la operación de los equipos

5.3.1. Patrones subjetivos de fatiga (PSF)

a) Características de la evaluación

- ✓ Esta prueba está estructurada de tipo verbal – escrita y con respuestas dicotómicas.
- ✓ Emplea la técnica de la elección forzada: (SI - NO)
- ✓ Consta de 30 ítems y los puntajes van de 0 – 30 respuestas, en donde de 0 a 7 puntos o respuestas afirmativas (SI) no se considera la presencia de fatiga, de 8 a13 se considera fatiga moderada y de 14 a 30 puntos o respuestas afirmativas (SI), es considerado como excesivo de fatiga.

b) Valoración

- ✓ **Síntomas generales de fatiga:** Pesadez en la cabeza, cansancio en el cuerpo, torpezay deseo de acostarse (dormir)
- ✓ **Fatiga mental:** es caracterizada por la dificultad para pensar, nerviosismo, problemasde atención, ansiedad e intranquilidad.
- ✓ **Fatiga física:** dolor de cabeza, dolores en el cuerpo, cansancio físico general.

c) Clasificación:

FATIGA LABORAL	
PUNTAJE	NIVEL
0 a7	Leve
8 a 14	Moderado
15 a 30	Excesiva

5.3.2. Índice de calidad de Sueño de Pittsburgh

Características de la evaluación

- ✓ Es un cuestionario que mide la calidad de sueño y sus alteraciones.
- ✓ Contiene un total de 19 preguntas.
- ✓ Las 19 preguntas se combinan para formar siete áreas con su puntuación correspondiente, cada una de las cuales muestra un rango comprendido entre0 y 3 puntos. En todos los casos una puntuación de “0” indica facilidad,mientras que una de 3 indica dificultad severa, dentro de su respectiva área.

- ✓ La puntuación de las siete áreas se suma finalmente para dar una puntuación global, que oscila entre 0 y 21 puntos. “0” indica facilidad para dormir y “21” dificultad severa en todas las áreas.

d) Valoración: Los ítems analizan los diferentes factores determinantes de la calidad de sueño a saber:

- o calidad subjetiva del sueño
- o Latencia del sueño
- o Duración del sueño
- o Eficiencia del sueño
- o Alteraciones del sueño
- o Uso de medicación para dormir
- o Disfunción diurna

e) Clasificación:

CALIDAD DE SUEÑO	
PUNTAJE	**NIVEL**
<5	Sin problema de sueño
5 a 7	Merece atención Medica
8 a 14	Merece atención y tratamiento medico
>15	Problema grave de sueño

5.3 EVALUACIÓN DE LAS CONDICIONES PARA LOGRAR UN SUEÑO REPARADOR

Los Sub contratistas deberán programar supervisiones periódicas de las instalaciones en lasque sus colaboradores duermen, con el objetivo se cerciorarse de las condiciones físicas del dormitorio: ventanas, cortinas, colchones, camas, baños, etc. Que potencialmente pueden alterar el sueño del conductor que durante sus horas laborales puede asociarse a fatiga, trastornos del sueño o falta de concentración durante laconducción.

CATEGORIA	PUNTUACIÓN DE CALIFICACIÓN
Categoría A	Cuando en las condiciones de su dormitorio estén muy bien
Categoría B	Cuando en la evaluación se encuentre una observación
Categoría C	Cuando en la evaluación se encuentre dos o más observaciones

6 IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL

Implementar seguimiento periódico de control para los conductores.

6.1 MEDIDAS DE CONTROL PARA CONDICIONES PATOLÓGICAS DE SALUD:

CATEGORIA	FRECUENCIA DE SEGUIMIENTO
Categoría A	Anual
Categoría B	Trimestral
Categoría C	Mensual

Recomendaciones generales:

- ✓ Se recomienda Incorporar al conductor a un programa de seguimiento nutricional de modo pueda ir mejorando su IMC y su circunferencia del cuello.
- ✓ Se debe recomendar a todos los colaboradores que conducen algún tipo de equipo móvilrealicen actividad física regular diariamente.
- ✓ En cuanto al paladar en caso tenga la puntuación de 3 ó 4, deberá visitar un odontólogo, para ver la posibilidad de uso de **aparatología intraoral**, mientras tanto se le recomendará medidas deHigiene del Sueño, como: dormir decúbito lateral y decúbito ventral.
- ✓ Las enfermedades crónicas deben ser controlados por especialistas que deberán emitir informes con la frecuencia recomendada en el programa y estos deben de ser archivados en la historia del trabajador.

6.2 MEDIDAS DE CONTROL PARA ASPECTOS CONDUCTUALES

Categoría	Fatiga laboral	Calidad del sueño	Frecuencia de seguimiento
Categoría A	Leve	Sin problema de sueño	Anual
Categoría B	Moderado	Merece Atención medica	Trimestral
Categoría C	Excesivo	Problema grave de sueño	Mensual

Recomendaciones generales:

- ✓ El área de salud implementará un plan de acción, para intervenir a los trabajadores que hayan sido catalogados en la Categoría B y en la Categoría C.

Para los casos con Categoría B:

- ✓ Asesoría personalizada trimestral (pudiendo ser más seguido).
- ✓ Participación en capacitación.

Para los casos con Categoría C:

- ✓ Asesoría personalizada trimestral (pudiendo ser más seguido)
- ✓ Participación en sesiones de capacitación.

6.3 MEDIDAS DE CONTROL DE SUEÑO REPARADOR

Las medidas de control se realizarán cuando el personal se encuentre en obra. Estas medidas se realizarán mediante inspecciones inopinadas a las habitaciones en el cual puede participar el médico ocupacional de obra y seguridad, para evaluar la efectividad de las medidas de control.

En este sentido se plantea realizar la verificación mediante el siguiente Formato de Verificación.

Verificación de Habitación	**CALIFICACIÓN**		
	Óptimo	**Adecuado**	**No adecuado**
Temperatura 19°-22° centígrados			
Habitaciones se encuentra lejos de lugares que generen ruido			
Las habitaciones cuentan con aislamiento acústico			
Oscuridad de las habitaciones			
Medios de Distracción	**CALIFICACIÓN**		
	Si		**NO**
Cuenta con televisor o radio			
Cuenta con alcance de Wii- Fi			
Horarios de Sueño (considerar 8 horas como mínimo)	**CALIFICACIÓN**		
	Óptimo	**Adecuado**	**No Adecuado**
Horario que se despierta			
Horario que ingresa a descansar			
Alimentación	**CALIFICACION**		
	SI		**NO**
Consumió café, chocolates 2 horas previas antes de dormir			
Ceno dos horas antes de dormir			

PARAMETROS DE CALIFICACION DE CHECK LIST		
Sin fatiga	HABITACIONES	OPTIMO – ADECUADO
	MEDIOS DE DISTRACCION	NO
	HORARIO DE SUEÑO	8 HORAS

	ALIMENTACION	2 HORAS ANTES DE DORMIR
Fatiga y Somnolencia	HABITACIONES	INADECUADO
	MEDIOS DE DISTRACCION	SI
	HORARIO DE SUEÑO	MENOS DE 5 HORAS
	ALIMENTACION	30 MINUTOS ANTES DE COMER

6.4 RECOMENDACIONES PREVENTIVAS DE LAS CONDICIONES PARA LOGRAR UN SUEÑO REPARADOR

- ✓ Mantener un horario fijo para acostarse y levantarse, incluidos fines de semana y las vacaciones. Evitar realizar en la cama actividades como ver la televisión, escuchar la radio, comer, hablar porteléfono, discutir.
- ✓ Reducir el uso de tecnología (Internet, WiFi, computadoras, celulares, etc.) debe finalizar al menos unahora antes del inicio de las rutinas del sueño, éstos alteran el mensaje al cerebro al momento dedormir.
- ✓ Repetir cada noche una rutina de acciones que ayuden a prepararse mental y físicamente para irsea la cama como: lavarse los dientes, ponerse el pijama, utilizar una técnica de relajación.
- ✓ Evitar siestas durante el día.
- ✓ Evitar por la tarde las bebidas que contienen cafeína (refrescos de cola, café) o grandes cantidadesde azúcar, ya que alteran el sueño, incluso en personas que no lo perciben y sobre todo la frecuencia urinaria puede ser un problema.
- ✓ Evitar el consumo de alcohol y tabaco varias horas antes de dormir. Tomar bebidas alcohólicas después de cenar es engañoso; facilita la entrada en sueño, pero luego éste se interrumpe, se fragmenta y es insatisfactorio.
- ✓ El ejercicio físico moderado y regular por la mañana es benéfico para el sueño nocturno. El ejercicioviolento o no habitual y el que se practica por la noche dificultan el sueño nocturno.
- ✓ Mantener, en la medida de lo posible, el dormitorio a una temperatura agradable entre 19 y 22 °C con unos niveles mínimos de luz y ruido.
- ✓ Tener en cuenta los efectos que ciertos medicamentos pueden tener sobre el sueño. Éstos pueden afectar el sueño de forma desfavorable, consulte a su médico sobre esto.

6.5 CAPACITACIÓ EN CASO DE PRESENTAR SOMNOLENCIA

Debe realizar una parada por sueño < a 30 minutos con el siguiente procedimiento:

- ✓ Reportar a su supervisor las condiciones en las que se encuentra como conductor.

- ✓ Estacionarse en un lugar adecuado.
- ✓ Hacer la parada de sueño < a 30 minutos.
- ✓ Activarse mediante ejercicios durante 5 minutos.

6.6 EN CASO DE PRESENTAR FATIGA

En caso de presentar fatiga se debe de realizar pausas activas según lo indicado el Anexo 04

7 CAPACITACIÓN EN FATIGA Y SOMNOLENCIA

Todos los colaboradores que conducen equipos móviles deben aprobar el Curso de fatiga y somnolencia del presente estándar vigente, así como todos los Subcontratistas. Así mismo deberán mantener una base de datos actualizada con las pausas activas y las paradas de sueño de sus colaboradores.

8 ANEXOS

- Anexo 01: Reconocimiento de Fatiga y Somnolencia.
- Anexo 02: Medicamentos frecuentes que producen somnolencia.
- Anexo 03: Alimentos que favorecen y desfavorecen el sueño reparador.
- Anexo 04: Pausas activas.
- Anexo 05: Cuestionario de Pittsburg de Calidad de sueño
- Anexo 06: Patrones Subjetivos De Fatiga (PSF)
- Anexo 07: Ficha medica del conductor
- Anexo 08: Ficha para Monitoreo de Pausas Activas
- Anexo 09: Ficha de condiciones para logar un sueño reparador
- Anexo 10: Ficha de seguimiento del conductor / Operador

ANEXO 01

RECONOCIMIENTO DE FATIGA Y SOMNOLENCIA

SEÑALES DE FATIGA Y SOMNOLENCIA	
FATIGA	Sensación de cansancio Falta de energía Disminución del estado de Alerta Puede presentarse Somnolencia
SOMNOLENCIA	Bostezos Parpadeo frecuente Esfuerzo para mantener los ojos abiertos Esfuerzos para mantener la atención Cabeceos Visión borrosa Cambios de velocidad al manejar Salirse del carril

ANEXO 02

MEDICAMENTOS FRECUENTES QUE PRODUCEN SOMNOLENCIA

Medicamentos frecuentes que producen somnolencia.
Ansiolíticos (Diazepam, Alprazolam, Clonazepam, etc)
Antieméticos (Para Náuseas, Ej. Dimenhidrinato, nombre comercial: Gravol)
Antialérgicos (Antigripales)
Antitusígenos (Dextrometorfano, codeína)
Antiespasmódicos del tracto urinario (Baladuril)
Analgésicos (Tramal)
Relajantes musculares (Orfenadrina, Ej. Norflex)
Terapia del dolor neuropático (Gabapentina,)
Antihistamínicos (Clorfenamina, Diphenhydramine, Prometazina y Tripolidina).

NOTA: Es posible que algunos otros medicamentos tengan de manera alejadaefectos similares (Cirpofloxacino, Norfloxacino, Ibuprofeno, Ranitidina).

ANEXO 03

ALIMENTOS QUE FAVORECEN Y DESFAVORECEN EL SUEÑO REPARADOR

ALIMENTOS QUE FAVORECEN ELSUEÑO REPARADOR	ALIMENTOS QUE DESFAVORECEN ELSUEÑO REPARADOR
Carbohidratos complejos (harinas): Arroz,papas, fideos, yuca, pan, plátanos	Café, Té, Tabaco (no consumirlos por lo menos 5hrs antes de dormir)
Leche descremada, yogurt	Chocolate, Dulces
Otros: Cereales integrales, vegetales verdes (Lechuga), frutas secas, manzanilla, menta, romero, tilo	Grasas (frituras)
Carnes en ESCASA cantidad: Pavo, pescado	Alcohol

ANEXO 04

PAUSAS ACTIVAS

NOTA: Antes de realizar las pausas activas, ubicarse en un lugar seguro. Se pueden utilizar rutinas equivalentes ante alguna lesión pre-existente. Antes de realizar esta rutina, consultar con Salud Ocupacional.

Rutina de Ejercicios

1. Gire la cabeza hacia su lado derecho, hasta que su mentón quede casi en la misma dirección que su hombro. Sostenga esta posición por cinco minutos y vuelva al centro. Luegohágalo al lado contrario. Repita el ejercicio tres veces.

2. Incline su cabeza hacia atrás, permanezca en esa posición por cinco minutos. Vuelva al centro. Baje la cabeza mirando hacia el suelo y sostenga por cinco minutos. Realice tres repeticiones a cada lado. Recuerde que los movimientos deben ser lentos y suaves.

3. Encoja sus hombros hacia las orejas. Sostenga por 10 segundos. Descanse y repítalo tres veces más.

4. Estando de pie, lleve sus manos a la cintura y sus hombros hacia atrás. Contraiga el abdomen y sostenga diez segundos. Repítalo tres veces.

5. Estando de pie, separe un poco las piernas e incline las rodillas. Estire sus brazos hacia abajo tanto como su cuerpo resista. Repita tres veces.

6. Estando de pie, suba la rodilla derecha al pecho. Sosténgala con las manos por diezsegundos y cambie de pierna. Repita tres veces en cada lado.

7. Balancee la planta del pie desde la punta hasta el talón. Repita tres veces

8. Realice movimientos circulares de tobillo hacia ambos lados con cada pie.

9. Estire los brazos hacia al frente. Junte las palmas de las manos y realice movimientos hacia abajo, arriba y lados. Haga este ejercicio durante diez segundos.

10. Con la mirada al frente, lleve su mano derecha sobre la oreja izquierda y recline la cabeza hacia el lado derecho. Guarde esta posición por cinco segundos. Vuelva al centro y repítalo de manera contraria hasta completar tres veces por cada lado.

11. Con los brazos en su espalda, tome la muñeca izquierda con la mano derecha y tire suavemente hacia abajo. Incline su cabeza hacia el hombro derecho. Sostenga por diez

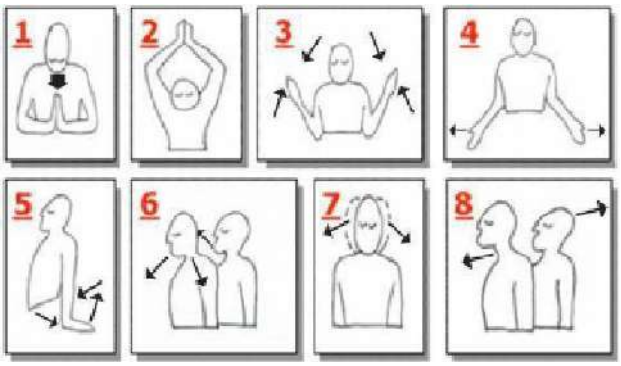
segundos. Cambie de lado y realice tres repeticiones.
12. Encoja los hombros hacia sus orejas y muévalos hacia atrás en círculos. Luego hágalo en dirección opuesta. Realice tres repeticiones a cada lado.

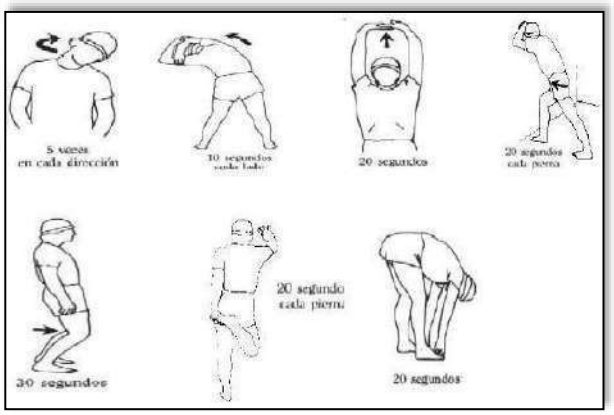
13. Estando de pie, separe las piernas 15 cm, contraiga el abdomen, incline su espalda hacia al frente y estire los brazos. Cuente hasta diez y repita tres veces.

14. Camine exagerando la pisada, punta y talón durante 10 segundos.

15. Cerca al pecho, entrelace sus manos y realice rotaciones de muñeca hacia los dos lados. Realice tres rotaciones.

16. Estire su brazo derecho hacia el frente de manera que la palma de la mano quede hacia arriba. Con la mano izquierda empuje hacia abajo los dedos de la mano derecha. Descanse y cambie de lado. Repítalo tres veces.





ANEXO 05

CUESTIONARIO DE PITTSBURG DE CALIDAD DE SUEÑO

Nombre: …….. Sexo: M – F

Fecha: …….. Puesto de Trabajo……..

Edad:…… Área de Trabajo……..

Instrucciones:
Las siguientes preguntas solo tienen que ver con sus hábitos de sueño durante el último mes. En sus respuestas debe reflejar cual ha sido su comportamiento durante la mayoría de los díasy noches del pasado mes. Por favor, conteste a todas las preguntas.

1.- Durante el último mes, ¿cuál ha sido, normalmente, su hora de acostarse?

2.- ¿Cuánto tiempo habrá tardado en dormirse, normalmente, las noches del último mes? (Marque con una X la casilla correspondiente)

Menos de 15 min	Entre 16-30 min	Entre 31-60 min	Más de 60 min

3.- Durante el último mes, ¿a qué hora se ha levantado habitualmente por la mañana?

4.- ¿Cuántas horas calcula que habrá dormido verdaderamente cada noche durante el último mes?

5.-Durante el último mes, cuántas veces ha tenido usted problemas para dormir a causa de:

a) No poder conciliar el sueño en la primera media hora:

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

b) Despertarse durante la noche o de madrugada:

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

c) Tener que levantarse para ir al servicio:

Ninguna vez en el último mes	

Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

a) No poder respirar bien:

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

b) Toser o roncar ruidosamente:

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

c) Sentir frío:

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

d) Sentir demasiado calor:

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

e) Tener pesadillas o malos sueños:

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

f) Sufrir dolores:

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

g) Otras razones. Por favor descríbalas:

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

6) Durante el último mes, ¿cómo valoraría en conjunto, la calidad de su sueño?

Muy buena	
Bastante Buena	
Bastante mala	
Muy mala	

7) Durante el último mes, ¿cuántas veces habrá tomado medicinas (por su cuenta o recetadas porel médico) para dormir?

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

8) Durante el último mes, ¿cuántas veces ha sentido somnolencia mientras conducía, comía oDesarrollaba alguna otra actividad?

Ninguna vez en el último mes	
Menos de una vez a la semana	
Una o dos veces a la semana	
Tres o más veces a la semana	

9) Durante el último mes, ¿Ha representado para usted mucho problema el tener ánimos pararealizar alguna de las actividades detalladas en la pregunta anterior?

Ningún Problema	
Solo un leve problema	
Un problema	
Un grave problema	

10) ¿Duerme usted solo o acompañado?

Solo	
Con alguien en la habitación	
En la misma habitación, pero en otra cama	
En la misma cama	

ANEXO 06

PATRONES SUBJETIVOS DE FATIGA (PSF)

Yoshitake, Japon.1978. Ver.5, INSAT, Cuba.1987

Nombre y Apellidos:_____ Fecha:_____
Puesto:_____ Edad:_____ Sexo:_____
Puesto de trabajo: _____

RESPONDA CON UNA CRUZ (X) SI AL TERMINAR LA JORNADA LABORAL O DESPUÉS DEL TRABAJO TIENE UNO DE LOS SIGUIENTES SÍNTOMAS:

N°	SINTOMAS	SI	NO
1	¿Sientes pesadez en la cabeza?		
2	¿Sientes cansancio en el cuerpo?		
3	¿Sientes cansancio en las piernas?		
4	¿Tiene deseos de bostezar?		
5	¿Se siente confuso, aturdido?		
6	¿Siente la vista cansada?		
7	¿Siente rigidez o torpeza en los movimientos?		
8	¿Se siente somnoliento?		
9	¿Al estar de pie se inquieta?		
10	¿Tiene deseos de acostase?		
	Tipo 1	SI	NO
11	¿Siente dificultad para pensar?		
12	¿Se cansa al hablar?		
13	¿Está nervioso?		
14	¿Se siente incapaz de fijar la atención?		
15	¿Se siente incapaz de poner atención en algo?		
16	¿Se le olvidan fácilmente las cosas?		
17	¿Ha perdido la confianza en sí mismo?		
18	¿Se siente ansioso?		
19	¿Mantiene posiciones incorrectas en su cuerpo?		
20	¿Pierde fácilmente la paciencia?		
	Tipo 2	SI	NO
21	¿Presenta dolor de cabeza?		
22	¿Siente entumecimiento en los hombros?		
23	¿Siente dolor de espalda?		
24	¿Tiene dificultad para respirar?		
25	¿Tiene sed?		
26	¿Se siente atontado?		

27	¿Siente su voz ronca?		
28	¿Le tiemblan los parpados?		
29	¿Le tiemblan las piernas o los brazos?		
30	¿Se siente enfermo?		
	Tipo 3	**SI**	**NO**

Puntuación:_____Nivel:_____Categoría:_____Seguimiento:_____

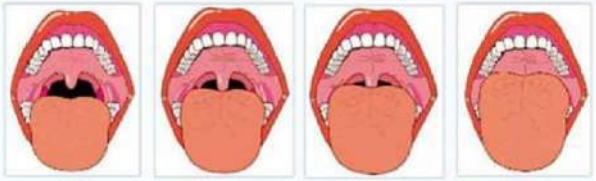
ANEXO 07

Lugar		Fecha	

Nombre de la empresa:			
Nombre y apellidos:			
Lugar de nacimiento:		Fecha de Nacimiento:	
Edad :	Sexo:	Estado Civil:	
Lugar de residencia (Dist, Prov, Dep):			
Dirección completa			
Telefono de Casa:	Celular:	RPM:	Otro:
Puesto de trabajo actual:		Tiempo de labor en el puesto:	

Peso del trabajador		Talla		IMC	
Circunferencia del Cuello		Glucosa		PA	/

Evaluación del paladar Test Mallampati



CALIFICACION

Clase

DE ACUERDO A LA EVALUACIÓN CLÍNICA DEL TRABAJADOR LLENE EL PRESENTE CUADRO							
N°	CONDICIONES DE SALUD	Categoria A		Categoria B		Categoria C	
		Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje	Criterio	Puntaje
1	Índice de Masa Corporal (IMC)	<28		28 a 30		>30	
2	Evaluación del paladar	1 ó 2		3		4	
3	Circunferencia del cuello	♂<40 / ♀<35		♂40-43/ ♀35-40		♂>43 / ♀>40	
4	Diabetes Miellitus (DM)	Sano		Controlado		No controlada	
5	Hipertensión Arterial (HTA)	Sano		Controlado		No controlada	
6	Otras enfermedades crónicas*	Sano		Controlado		No controlada	
9	Edad	<40		40-65		>65	
*Colagenopatias, Endocrinopatías y Osteomusculares							
10	Sub Total de la Evaluación médica						

PUNTAJE	CATEGORIA	PUNTAJE DE CALIFICACIÓN
	Categoría A	Cuando en la evaluación se obtenga Cero (0)
	Categoría B	Cuando en la evaluación se obtenga un puntaje de 2 a 4.
	Categoría C	Cuando en la evaluación se obtenga un puntaje mayor o igual que 5.

	Bajo	Puntaje	Medio	Puntaje	Alto	Puntaje
Calificación final						

Nombres y apellidos del médico

N° de CMP: _____

Nombres y apellidos del Trabajador

N° de DNI: _____

Firma del médico:

Firma del Trabajador

ANEXO 08

FICHA PARA MONITOREO DE PAUSAS ACTIVAS

OBRA/ PROYECTO									TURNO	
NOMBRES Y APELLIDOS									DNI	
N°	FECHA	DIA		NOCHE				PARADA DE SUEÑO		FIRMA DEL SUPERVISOR
		10:30 AM	3:00 PM	09:00 PM	11:00 PM	09:00 PM	11:00 PM	1 HRA	2 HRAS	
		FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	FIRMA	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										

ANEXO 09

FICHA DE CONDICIONES PARA LOGAR UN SUEÑO REPARADOR

Ficha de condiciones para lograr un sueño reparador				
Lista de verificación de dormitorios				
Habitación: / Módulo: / Piso:				Turno:
Responsable de la inspección:				
Fecha: Hora:				
N°	Descripción de los puntos a inspeccionar	Condición		
		Bueno	Regular	Malo
1	¿El dormitorio para un sueño reparador en la Mina, tienen ventanas oscurecidas o cortinas que no permitan el pase de la luz?			
2	¿Las camas y frazadas están en buen estado y cuentan preferentemente con un sistema de calefacción que permitan una temperatura adecuada para el sueño reparador?			
3	Cerca de los dormitorios no deben existir fuentes de ruido, de modo que elnivel de ruido dentro de cada habitación no supere los 40dB.			
4	El tránsito vehicular en las áreas adyacentes a los módulos/dormitorios del personal del turno nocturno cuentan con unadistancia adecuada que evite el ruido generado por el motor a fin de evitar ruidos que perturben el sueño reparador del personal del turno nocturno?			
5	Los módulos/dormitorios del personal de turno nocturno tienen horarios de restricción de recepción de señales de cable?			
6	¿Cada módulo tiene un teléfono fijo solo para llamadas en caso de emergencia conectado a la central de emergencia?			
7	Los dormitorios y módulos cuentan en las puertas principales de accesos con letreros que indiquen: ¿No molestar - Trabajador Durmiendo?			
8	¿Los trabajos de limpieza o mantenimiento de los dormitorios y de los módulos se efectúan durante las horas de sueño del personal?			
9	Los conductores de vehículos y/o equipos motorizados deberán preferentemente tener un sueño reparador, existe un ambiente individual para ellos?			
10	¿Los dormitorios y módulos son inspeccionados como mínimo en forma mensual liderado por el área de Recursos Humanos y administración?			
Observaciones				
	Firma del responsable			

ANEXO 10

FICHA DE SEGUIMIENTO DEL CONDUCTO

Ficha de Seguimiento del Conductor																				
Programa de Control de Fatiga y Somnolencia																				
Apellido Y Nombre	FECHA DE CESE	EDAD	OCUPACION	FECHA DE CURSO FATIGA	Aspecto Médico							Aspecto Actitudinal								
									MEDIDA DE CONTROL								MEDIDA DE CONTROL			
					Categoria	OBSERVACION	FECHA	EVALUACION	MENSUAL	TRIMESTRAL	ANUAL	Categoria	OBSERVACION	FECHA		MENSUAL	TRIMESTRAL	ANUAL		

Se establecen como servicios menores aquellos que no comprendan actividades de alto riesgo, o con duración del servicio menor a 2 meses.

Requisitos		Entregables		Fecha de Cumplimiento	V°B°
1	**Sistema de Gestión de SST**	a	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada por representante legal y fechada.	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
2	**Seguros del Personal**	a	Relacion del personal (Obreros y Empleados) DNI, puesto de trabajo y PÓLIZA DE SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SCTR SALUD Y PENSIONES VIGENTE (Voucher o comprobante de pago)	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
3	**Preparación para Emergencias**	a	Solicitar el Plan de Preparación y Respuesta ante emergencias de OHLA y difundir a todo su personal.	Primera semana de iniciado el servicio en Sitio	
4	**Programas SSOMA**	a	Programas Mensuales: Charlas, Capacitación y Sensibilización al personal, a ser dictadas diariamente antes de iniciar labores	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		b	Programas Mensuales: Inspecciones. Al menos considerar Inspección de EPP, Vehículos, Equipos y Maquinaria, Herramientas manuales y eléctricas, equipos de emergencia y contingencia.	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
5	**Gestión de Proveedores y Contratistas**	a	CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 06 Lista de Verificación del Personal de Subcontratista	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		b	Cumplir con los requisitos detallados en CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 07 Lista de Requisitos para Autorización de Ingreso de Maquinaria y Vehículos a Sitio.	Permanente	
		c	CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 09 LISTA DE VERIFICACIÓN DE VEHÍCULOS-MAQUINARIAS-EQUIPOS DE SUBCONTRATISTAS	Al menos 03 días antes de ingreso de maquinara al Sitio	
		d	CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 08 LISTA DE VERIFICACIÓN DE OPERADORES-CONDUCTORES DE SUBCONTRATISTAS	Al menos 03 días antes de ingreso de maquinara al Sitio	
		e	Cuadro de verificación de cumplimiento de Autorizaciones, licencias, certificaciones, etc. para brindar el servicio o hacer uso de equipamiento especiales.	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		f	Enviar con los datos completos y debidamente firmado: CO-PE-1PE327-SS-PT-007 Cartilla de Obligaciones para el Ingreso del Subcontratista	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		g	Enviar con los datos completos y debidamente firmado: CO-PE-1PE327-SS-PT-006 Cartilla de Obligaciones de SSMA (Llenado y firmado por cada trabajador de piso, incluido personal staff.)	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		h	Enviar con los datos completos y debidamente firmado: CO-PE-1PE327-SS-PT-005 Cartilla de Obligaciones del Conductor-Operador (Llenado y firmado por cada conductor y/o operador, incluido personal staff que conduzca)	Al menos 03 días antes de ingreso de maquinara al Sitio	
6	**Identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control.**	a	Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC) línea base, de acuerdo a la ley 29783, su reglamento y requisitos legales aplicables al sector construcción.	Al menos 03 días antes de ingreso de maquinara al Sitio	
		b	Mapa de riesgos del área de alcance del servicio	Durante la primera semana de iniciado el servicio en Sitio	
		c	Procedimiento Operativo de los Procesos (En base a estructura brindada por OHLA)	Al menos 03 días antes de ingreso de maquinara al Sitio	
7	**Capacitación de Salud y Seguridad Industrial**	a	Inducción SSOMA - Hombre Nuevo, brindada por OHLA	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		b	Inducción SSOMA Específica. No menor de cuatro (04) horas. (incluir los temas requeridos en R.M. 011-2019-TR, procedimientos de trabajo, PETS, IPERC, RISST, correcto llenado de registro diarios, PRAE, etc.) Registro y evidencia fotográfica fechada y exámen de evaluación.	Al menos 02 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		c	Registros de Capacitaciones Específicas, de acuerdo al Puesto de cada personal y la actividad a desarrollar. (Anexar exámanes de evaluación por cada capacitación brindada)	Al menos 02 días antes de iniciar el servicio en Sitio	

8	**Staff de Salud y Seguridad Industrial**	a	Cumplir con el siguiente requisito en base a la cantidad de personal con el que proyecta contar la subcontratista. **Hasta 19 trabajadores**: Para actividades o servicios menores que no representen riesgos altos: • 01 supervisor de Seguridad y Salud Trabajo nombrado entre los trabajadores según Ley 29783 y cumplir con lo especificado en Arts. 39, 41 del DS N°005-2012-TR. El supervisor de seguridad debe tener formación Técnica en Seguridad como mínimo, con experiencia demostrada en la actividad que ejecuta. Para actividades de alto riesgo: • 01 profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, con mínimo 03 años de experiencia con el cargo de Supervisor de SST o Jefe de SST u otro de igual grado de responsabilidad, en proyectos similares. (Por cada frente de trabajo con actividad de riesgo alto). **De 20 a 49 trabajadores**: 01 jefe de SST (03 años de experiencia específica en el cargo) y 01 supervisor de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día o noche. Si los frentes de trabajo asignados, tienen una separación mayor a 5 kilómetros, se requerirá contratar 01 personal de seguridad más, al menos con experiencia de 02 años como prevencionista o supervisor. **De 50 a 99 trabajadores**: 01 jefe de SST (03 años de experiencia específica en el cargo), 01 coordinador de Seguridad (02 años de experiencia en gestión de SST) y 02 supervisores de Seguridad y Salud en el trabajo con 3 años de experiencia en la actividad a desarrollar por turno día y noche, mínimo como prevencionista. **De 100 a más trabajadores**: 01 jefe SST (5 años de experiencia en la actividad a desarrollar), 01 coordinador de Seguridad (03 años de experiencia en gestión de SST), y 01 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo con 3 años de experiencia específica en la actividad a desarrollar por cada 50 personas por turno día o noche.	Al menos 02 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
9	**Salud Ocupacional e Higiene Industrial**	a	**Matriz de Identificación de peligros de Higiene Ocupacional**: Para agentes físicos, químicos y biológicos.	Al menos 02 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		f	Presentar certificados de aptitud médica de todos los trabajadores de acuerdo con el trabajo a ejecutar, y con una vigencia no mayor a dos años hasta la finalización del trabajo para ser aprobado por el profesional médico de OHL.	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
10	**Materiales Peligrosos**	a	Inventario de materiales peligrosos a emplear y hojas de seguridad (MSDS).	Al menos 02 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
11	**Equipos de protección personal**	a	Registro de Entrega de EPPs básico y específico	Al menos 02 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		b	Certificación del EPP que se usará	Al menos 02 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
12	**Certificación de equipos, maquinaria y vehículos.**	a	Cumplir con los requisitos detallados en CO-PE-1PE327-SS-PM-001-ANEXO 07 Lista de Requisitos para Autorización de Ingreso de Maquinaria y Vehículos a Sitio.	Permanente	
		b	Certificación para operadores de equipo auxiliar, vehículos pesados, u otro que requiera	Al menos 02 días antes del ingreso a Sitio	
		c	Certificado de capacitación en manejo defensivo de conductores y operadores.	Al menos 02 días antes del ingreso a Sitio	
13	**Investigación de Incidentes**	a	Si no cuenta con uno, asumirá el procedimiento o estándar implementado por OHLA	Primera semana de iniciado el servicio en Sitio	
14	**Acceso a servicios básicos y de emergencia en el área de trabajo.**	a	Considerar servicios higiénicos, botiquín, equipo contra incendios, lavaojos, ducha de emergencia o necesarios para la ejecucion.	A necesidad y/o solicitud de OHLA	
15	**Se han considerado los riesgos relacionados a fatiga y somnolencia.**	a	Si no cuenta con uno, asumirá el procedimiento o estándar implementado por OHLA	Primera semana de iniciado el servicio en Sitio	
16	**El socio estratégico introducirá botellas de gases comprimidos y/o recipientes presurizados.**	a	Inventario y certificaciones.	Al menos 02 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		b	Reglas para el uso, manejo, almacenamiento y señalización.	Al menos 02 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
17	**Riesgos de trabajos nocturnos.**	a	Programa de control fatiga	Primera semana de iniciado el servicio en Sitio	
		b	Nivel de iluminación en el área de trabajo.	Permanente	
23	**Gestion Prevencion del COVID 19**	a	PLAN PARA LA VIGILANCIA, PEVENCION Y CONTROL DE LA COVID 19 EN EL TRABAJO y REGISTRO SISCOVID 19 SEGÚN RM Nº 1275-2021 -MINSA (Cumplir mínimo lo exigidido por normativa sectoriales y medidas consideradas por OHLA)	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		b	Certificado de Vacunación de todo el personal, contando con dosis completa para COVID-19. (Requisito normativo)	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		c	Se incorporó dentro de los procedimientos / IPERC BASE los controles para el COVID 19 según el trabajo a realizar.	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		d	Registros de entrega de EPP bioseguridad COVID-19 (Definir frecuencia de entrega en el Plan COVID-19)	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	

24	**Medio Ambiente**	a	Plan de Manejo Ambiental Operativo. De no poseerlo, cumplir con el plan o estándar de OHLA.	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		b	Matriz Identificación de aspectos ambientales	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	
		c	Plan de Manejo de Residuos Solidos. De no poseerlo, cumplir con el plan o estándar de OHLA.	Al menos 03 días antes de iniciar el servicio en Sitio	

Observaciones:

Firma del Jefe de Seguridad - OHLA

PROYECTO: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)"

OHLA vigilará el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en Obra y Medio Ambiente por parte de sus subcontratistas, proveedores, empresas especiales de servicios, etc., que desarrollen sus servicios en el proyecto "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)" en adelante "EL PROYECTO".

Los representantes de las empresas coordinarán con el Jefe/Coordinador de Seguridad del Proyecto, para identificar sus requerimientos aplicables y establecer los lineamientos de trabajo bajo los estándares de SSTMA de OHLA.

OBLIGACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Antes de iniciar los trabajos EL SUBCONTRATISTA deberá entregar al Jefe de Seguridad del Proyecto para su validación, con una anticipación no menor a 5 días, los siguientes documentos:
   - Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
   - Procedimientos Operativos de las actividades a ejecutar en el servicio contratado.
   - PETS de las actividades de Alto Riesgo.
   - IPERC de las actividades a ejecutar en el servicio contratado.
   - Todo otro requisito contemplado dentro del documento "CO-PE-1PE327-SS-PM-001 LINEAMIENTOS DE SSTMA PARA SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES"
2. Antes del ingreso del personal, EL SUBCONTRATISTA deberá de cumplir los siguientes requisitos:
   - Dotar a su personal de todos los implementos de seguridad (uniforme, cascos, guantes, lentes, botas, etc.), que se requieran con el objeto de evitar la producción de accidentes de trabajo, daños personales y materiales.
   - Presentar la constancia del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo tanto de salud como de pensiones para el personal que laborará en EL PROYECTO y el voucher del pago, de lo contrario no se permitirá el ingreso a Sitio.
   - Presentar los certificados de aptitud médica exámenes médicos pre-ocupacionales, otorgados por una Clínica autorizada por DIGESA, con resultados APTO u APTO CON RESTRICCIONES, con anterioridad menor a 6 meses.
   - Participar y recibir la INDUCCIÓN HOMBRE NUEVO, dictada por OHLA, en la fecha que se programe a todo el personal.
   - Dictar la charla de INDUCCIÓN ESPECÍFICA, por el responsable de Seguridad de la empresa Subcontratista, y evidenciar con el registro de asistencia respectivo (Considerar todos los temas descritos en la R.M. 011-2019-TR).
   - Dictar las capacitaciones específicas para cada puesto y función a todo su personal, incluyendo

sin limitar: Procedimientos, correcto llenado e importancia del ATS, matriz IPERC, peligros y riesgos del puesto de trabajo, Uso adecuado del EPP, Planes de Contingencia, entre otros.

3. Cumplir con las normas de seguridad propias del riesgo y condiciones peligrosas de trabajo –Ley N° 29783 y sus modificatorias- así como las normas técnicas NTE G.050, R.M. 011-2019-TR y modificatorias, y estándares de OHLA, asumiendo cualquier responsabilidad sobre posibles accidentes que pudiera sufrir el personal bajo su cargo o de terceros, o de cualquier daño que pudiera ocasionar dentro o fuera del proyecto sobre el trabajo o propiedad de terceros.
4. Cumplir con el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por OHLA.
5. Cumplir con los lineamientos, requisitos y estándares de OHLA, que se comuniquen a las subcontratistas antes o durante la ejecución del servicio contratado.
6. Mantener sus equipos, maquinarias, herramientas, etc. en perfectas condiciones de operatividad y/o funcionamiento, siendo que OHLA tendrá la potestad de no autorizar el ingreso a Sitio o de retirar del Sitio, cualquier equipo, maquinaria, herramienta, etc. que se encuentre en malas condiciones.
7. Acatar, cumplir e implementar todas las recomendaciones, exigencias o cambios en los estándares o lineamientos que OHLA comunique a la Subcontratista, en los tiempos que OHLA disponga y comunique.
8. Contar con personal que cuente con experiencia y capacitación en los trabajos que se desarrollan, responsable de la Seguridad y Salud, con permanencia en el Sitio.
9. Disponer de personal específico para atender los asuntos relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien coordinará con el área de Seguridad de OHLA y presentará la información y documentación que se solicita.

COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO

YO _____

identificado con DNI N°_____, con el cargo de _____, de la Empresa _____

con RUC N° _____,

Declaro haber recibido el documento "CO-PE-1PE327-SS-PT-014 CARTILLA DE OBLIGACIONES PARA EL INGRESO DEL SUBCONTRATISTA A SITIO", "CO-PE-1PE327-SYS-PM-001 LINEAMIENTOS SSTMA PARA SUBCONTRATISTA Y PROVEEDORES" y tener conocimiento de los documentos que contienen los estándares y requisitos de OHLA, acatando todas las condiciones que se me asigna en las instalaciones de trabajo y del servicio contratado por OHLA en el Proyecto: "DEFENSAS RIBEREÑAS DEL RÍO LACRAMARCA (PAQUETE 11 R-07)".

Indico también, que asumiré la responsabilidad legal, penal y administrativa en caso de incumplimiento de normas, estándares u otros requisitos y que estas sean causa de una sanción, penalización o multa de parte de OHLA, del Cliente o de una entidad fiscalizadora.

Asimismo, asumiré también la responsabilidad legal, penal y administrativa en caso la información que brinde a OHLA sea falsa e incumpla las leyes, normas, estándares y otros requisitos, siendo estos identificados por fuentes internas o externas de OHLA.

Doy Fe de mi compromiso de cumplimiento de lo descrito líneas arriba, ante lo cual pongo mi huella digital y registro mi firma.

Siendo el día ____ de _____del año _____.

Huella Digital

(Índice derecho)

_____

FIRMA