

# ANEXO 3

Supervisó:	Revisó:	Aprobó: Dirección de Centrales
Coordinadores de SySO - GCG	Coordinadores CyMA - GCG	Firma:
		Fecha:

ENERGÍA ARGENTINA S.A. GERENCIA DE ENERGÍA ELECTRICA

1. **OBJETIVO:** determinar la documentación a presentar por parte de las empresas contratadas y su personal, para ser habilitadas como prestadoras de servicios y autorizar su ingreso a las GCG.
2. **CAMPO DE APLICACIÓN:** Es de aplicación para todos los contratistas que desarrollen y participen de proyectos y/o actividades dentro de las Centrales.
3. **DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**
  - ▶ **GCG:** Grandes Centrales de Generación
  - ▶ **CTEB:** Central Termoeléctrica Ensenada de Barragán
  - ▶ **CTBL:** Central Termoeléctrica Brigadier López
  - ▶ **SySO:** Seguridad y Salud Ocupacional.
  - ▶ **RRLL:** Relaciones Laborales
  - ▶ **ART:** Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
  - ▶ **SRT:** Superintendencia de Riesgos del Trabajo.
  - ▶ **Contratista:** compañía o persona contratada por ENARSA para proveer productos o servicios para las GCG.
4. **RESPONSABLES**
  - ▶ **ENARSA:** Informar al Contratista sobre los requisitos del presente procedimiento durante el proceso de contratación.
  - ▶ **Contratista:** Acreditar toda la documentación pertinente y cumplimentar con todos los requisitos documentales y legales requeridos en forma previa a iniciar su actividad.
  - ▶ **GCG:** Poner en conocimiento al Contratista sobre los requisitos formulados en el presente Procedimiento. Coordinar el envío de toda la documentación a los sectores de RRLL y SySO según corresponda, (con una anticipación mínima de 48 hs.) para su aprobación en forma previa a la iniciación de los trabajos.
  - ▶ **Coordinador de RRLL:** Evaluar la documentación correspondiente a RRLL y en caso de haber cumplimentado los requisitos notificar al Sector SySO. Además debe llevar el archivo y control del vencimiento de la documentación.
  - ▶ **Sector SySO:** Evaluar la documentación correspondiente, mantener el archivo actualizado y realizar el control de su vencimiento. Dictar charla de inducción de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente para los Contratistas.

## 5. CONTENIDO

### 5.1. Previo al inicio de sus actividades

Previo al desarrollo de sus actividades, las GCG harán entrega al contratista del presente procedimiento y del Instructivo *Requisitos Generales de Higiene y Seguridad para Contratistas (I31-01-A-S-04-01)*, quien deberá firmar la *Notificación de Requisitos Generales de Higiene y Seguridad y de Documentación para Contratistas (F31-01-A-S-04-00-01)*.

El Contratista deberá entregar a los Sectores de RRLL y SySO toda la documentación a continuación detallada requerida según el tipo de actividad y contratación tal como se describe en los puntos a continuación.

### 5.2. Documentación a presentar a RRLL

- a) Nota con todos los datos de la Empresa (domicilio, teléfono, etc.) y de sus responsables.
- b) Listado de trabajadores, consignando los datos descriptos a continuación:
  - ✓ Nombre y Apellido completos
  - ✓ Documento de Identidad / Número de C.U.I.L.
  - ✓ Nacionalidad.
  - ✓ Fecha de Nacimiento.
  - ✓ Categoría laboral / Calificación profesional.
  - ✓ Nombre del personal responsable (supervisor, capataz) de la Contratista que controlará las tareas.

**Nota:** Este listado deberá ser actualizado en cada ocasión en que se produzcan modificaciones.

#### 5.2.1. Personal en Relación de Dependencia:

ENERGÍA ARGENTINA S.A. GERENCIA DE ENERGÍA ELECTRICA

- a) En casos que las GCG consideren necesario, se podrá solicitar fotocopias de recibos de haberes firmados por el personal referido y sus modificaciones, actualizándolo mensualmente.
- b) Copia del Alta temprana (CAT) de cada empleado detallado en el listado de trabajadores.
- c) Formulario 931 que incluya la nómina del personal afectado al servicio. Ticket y comprobante de pago. Actualización mensual.
- d) Copia del Contrato celebrado con la Aseguradora de Riesgos del Trabajo, con listado del personal alcanzado por la cobertura debidamente intervenido por la ART. Incluir Cláusulas de no repetición a favor de "Energía Argentina S.A." Actualización ante el cambio de aseguradora y con cada alta o baja que se realice. Actualización mensual.
- e) Constancia de apertura y existencia de cuenta corriente bancaria de titularidad de la empresa. Actualización trimestral.
- f) Copia de la póliza con la compañía de seguros cubriendo el seguro de vida obligatorio para el personal y de la constancia de pago. Actualización mensual.
- g) Copia de los telegramas u otros documentos que formalicen la desvinculación de los trabajadores afectados al servicio. Actualización periódica ante cada baja.
- h) Copia fiel de exámenes médicos pre-ocupacionales (Deben tener menos de once meses de realizados e incluir los estudios requeridos de acuerdo al tipo de tarea a realizar).

**Nota:** es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA informar cualquier tipo de cambios en la nómina afectada al servicio prestado en las GCG.

Así mismo, en forma mensual, y/o conforme al cronograma de vencimientos de la documentación presentada, el CONTRATISTA deberá actualizar la documentación según corresponda.

**5.2.2. Personal Independiente - Autónomo / Monotributista:**

- a) Copia de la póliza de Seguro de Accidentes Personales que cubra muerte, incapacidad total ó parcial, con cláusula de no repetición a favor de "Energía Argentina S.A." por la suma prevista en el PBC, mas \$20.000 (Pesos quince mil) por gastos médicos - Constancia de pago.
- b) Constancia de Inscripción Monotributo y constancia de último Pago. Actualización mensual.
- c) Copia fiel de exámenes médicos pre-ocupacionales (Deben tener menos de once meses de realizados e incluir los estudios requeridos de acuerdo al tipo de tarea a realizar). Cuando la tarea a realizar en planta no sea prolongada o se trate de tareas que no requieran físico podrá sustituirse dicho estudio por un certificado de un médico clínico que certifique que es apto para realizar la tarea para la que ingresa a planta.

**5.2.3. Personal Extranjero:**

- a) Seguro de Responsabilidad Civil, con cláusula de no repetición a favor de "Energía Argentina S.A." por la suma prevista en el PBC, mas \$20.000 (Pesos quince mil) por gastos médicos - Constancia de pago.
- b) Copia fiel de exámenes médicos pre-ocupacionales (Deben tener menos de once meses de realizados e incluir los estudios requeridos de acuerdo al tipo de tarea a realizar).
- c) Fotocopia de pasaporte.

**5.2.4. Contrato de Construcción de Obra Nueva:**

Además de lo mencionado como requisitos de documentación general en el punto 5.2, en caso de la construcción de una Obra Nueva, deberá presentarse la siguiente información:

- a) Listado de personal indicando:
  - ✓ Cargas de familia / Personas a cargo
  - ✓ Número de la Libreta de Aportes – En el caso que corresponda.
  - ✓ Entidad Gremial que lo representa.
  - ✓ Convenio colectivo de trabajo aplicable
- b) Comprobante de pago (recibos de sueldo) de remuneraciones a los trabajadores afectados a la ejecución del contrato.
- c) Comprobante de depósito de la cuota sindical.
- d) Copia de inscripción al Registro Nacional de la Industria de la Construcción o de su actividad (Ley 22.250). Comprobante del depósito mensual.

**ENERGÍA ARGENTINA S.A. GERENCIA DE ENERGÍA ELECTRICA**

- e) Comprobante de depósito al Fondo de Desempleo y fotocopia del Formulario de Inicio de Obra – En los casos en que corresponda- (Ley N° 22.250).
- f) Comprobante de depósito al Fondo de Actividades Sociales Recreativas y Culturales.
- g) Comprobante de entrega de Vales Alimentarios. Comprobante del depósito del tributo sobre Vale Alimentario (Efectuado ante la AFIP Ley 24.700 y Res. 4252/96).
- h) Boletas de depósito de pago de Impuesto a las Ganancias 4ta. Categoría.
- i) Altas y bajas de personal (CUIL de ingreso-telegrama de desvinculación-liquidación final).
- j) Fotocopia del listado de movimientos del personal informados a la aseguradora, intervenido por la misma.

**5.3. Documentación a presentar en el departamento de SySO**

- a) Aviso de Inicio de Obra (Res. 552/01)
- b) Programa de Seguridad, firmado en original por el Propietario, el Representante Técnico o Director de Obra, el Responsable de Higiene y Seguridad, y Aprobado por el Depto. de Prevención de la A.R.T. (Res. 51/97, 35/98 ó 319/99 según corresponda).
- c) El programa de seguridad deberá contener mínimamente los siguientes requisitos:
- d) Nómina de personal afectado a las tareas de las GCG(el mismo puede ser actualizado y en este caso debe presentarse con la firma de recibido de la ART)
- e) Descripción de las tareas.
- f) Procedimientos de trabajos seguros.
- g) Riesgos potenciales.
- h) Organización de la seguridad (capacitaciones, recomendaciones, etc.).
- i) Curriculum Vitae del responsable en Higiene y Seguridad de la empresa y copia de la Matrícula expedida por algún Colegio Profesional Nacional o de la Provincia de Buenos Aires y Registro de la S.R.T.
- j) Capacitación básica de inducción en Higiene, Seguridad y Medio Ambiente y los riesgos principales a los que se expone el trabajador. (Trabajos en altura, espacios confinados, riesgo eléctrico, etc.)
- k) Procedimiento ante Accidentes Laborales que incluya, Servicios de emergencias médicas, Centros de derivación para Asistencia Médica con teléfonos y direcciones.
- l) Constancia de entrega de los elementos de protección personal EPP necesarios para la tarea a ejecutar.
- m) Copia del Seguro de Responsabilidad Civil en los términos requeridos en el PBC.
- n) Copia del Seguro de Todo Riesgo en los términos requeridos en el PBC.
- o) Copia del Seguro de Transporte en los términos del PBC.

**5.3.1 Ingreso de vehículos**

Los vehículos que el Contratista deba ingresar en la Planta deberán encontrarse en buen estado operativo y mecánico de todos sus componentes, debiendo cumplir con todos los requerimientos de seguridad internos, velocidad máxima de circulación indicada en los carteles de señalización y contar con la documentación.

**5.3.1.1 Vehículos en General**

Los vehículos que deban ingresar a la Planta y/o se encuentren cumpliendo tareas en la misma deberán cumplimentar la siguiente documentación:

1. Deberán cumplir con la Ley Nacional N° 24449 de Tránsito y Transporte.
2. Copia del título del automotor / copia de cedula verde vigente / cedula de identificación para autorizado a conducir (cedula azul)
3. Verificación Técnica Vehicular (VTV).
4. Copia de Póliza de Seguro de Resp. Civil por daños a bienes de terceros y lesiones y/o muerte de terceros transportados y no transportados. Los límites de indemnización serán de 6.000.000 de pesos

**ENERGÍA ARGENTINA S.A. GERENCIA DE ENERGÍA ELECTRICA**

para vehículos livianos y camionetas y de 18.000.000 de pesos para vehículos pesados (grúas, camiones, retroexcavadoras etc), o de los máximos que eventualmente prevea la normativa aplicable, con cláusula de subrogación a favor de Energía Argentina S.A.

5. Copia del último pago de la póliza de seguros.
6. Los conductores deberán presentar la licencia de conducir correspondiente a la categoría.
7. Para vehículos de transporte de personal, habilitación y seguros correspondientes.
8. Constancia de inscripción en el registro único del automotor (RUTA) para los casos que corresponda.
9. En caso de trasportar productos químicos deberán contar con la habilitación correspondiente.
10. Los vehículos que ingresen a las GCG deberán contar con alarma de retroceso y arrestallamas.

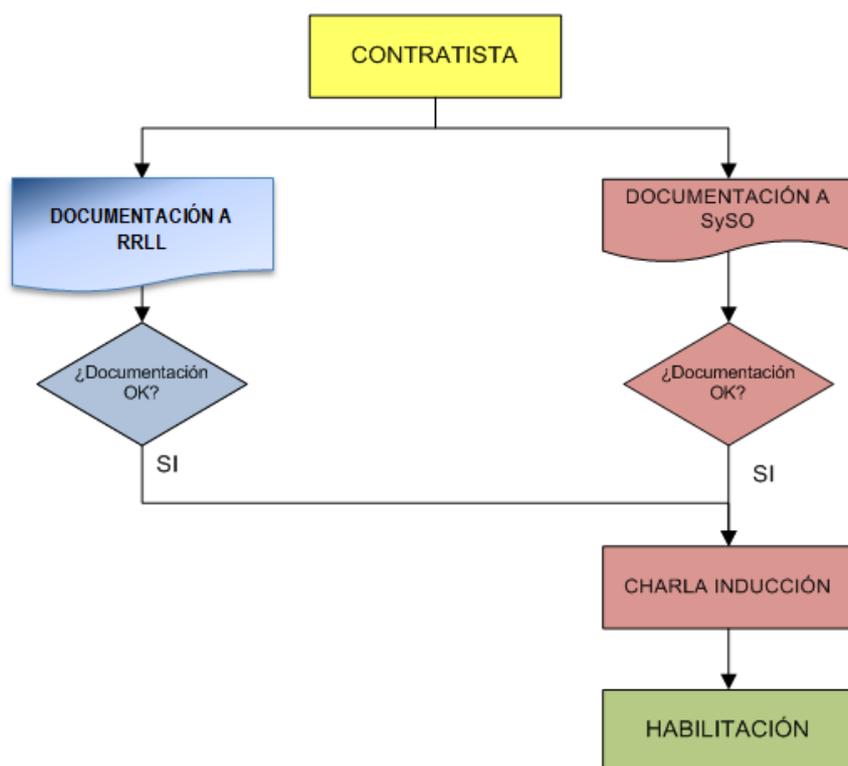
**5.3.1.2. Equipos de izajes, operadores y elementos auxiliares**

- a) Seguro del equipo, certificado de aptitud del equipo, emitido por un ente externo a la empresa el mismo deberá estar homologado.
- b) Licencia de conducir del operador correspondiente a su categoría.
- c) Habilitación del operador por un ente regulador externo a la empresa, el mismo debe estar homologado.
- d) Certificado de aptitud de los elementos auxiliares (eslingas, fajas, grilletes, etc.)
- e) Se deberá presentar la tabla de carga del equipo.
- f) Los equipos deberán contar con alarma de retroceso y arrestallamas.

**5.4. Obligación del Contratista**

El Contratista y todos los empleados de la misma deberán cumplir con la Legislación vigente o aplicable en materia de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional a nivel nacional, provincial y municipal, en todas las etapas del desarrollo de la obra o servicio para la cual fue contratada. También deberán cumplir con todos los estándares, procedimientos, instrucciones, planes y otras reglas del buen arte y buenas prácticas, referidas a Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional en todo momento y en todos los casos que así sea exigido por ENARSA (Ver *Requisitos de Higiene y Seguridad para Contratistas*).

**5.5. Gráfico de Circuito de Habilitación**



**Nota:** Para **casos excepcionales**, se podrá omitir enviar la documentación solicitada en este procedimiento con la autorización formal (mediante e-mail, o nota) del Director de Centrales, o Jefaturas de Área. La autorización debe ser enviada al personal de SySO y Seguridad Patrimonial para que estos se notifiquen y permitan el ingreso. **En la notificación se deberá listar la documentación faltante, sin excepción.**

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

### 6.1. Normativa de Aplicación

- ▶ Ley Nacional N° 19.587 de Higiene y seguridad en el trabajo.
- ▶ Dec. 911/96 Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción.
- ▶ Dec. N° 351/79 Reglamento de Higiene y Seguridad para establecimientos.
- ▶ Ley N° 24.557 de Riesgos del Trabajo.
- ▶ Resoluciones SRT N° 035/98, N° 51/97, N° 319/99 y complementarias.
- ▶ Resolución SRT 231/96, Condiciones mínimas de seguridad de la industria de la construcción.
- ▶ Dec. N° 1338/96.
- ▶ OHSAS 18001:2007, Norma de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- ▶ Ley Nacional N° 24449 de Tránsito y Transporte, Dto. 779/95; Código de Tránsito N° 11430 de la Pcia. de Bs. As.

### 6.2. Documentos Adheridos al Procedimiento

- ▶ F31-01-A-S-04-00-01. Notificación de Requisitos de Higiene y Seguridad y de Documentación para Contratistas
- ▶ I31-01-A-S-04-01. Requisitos de Higiene y Seguridad y de Documentación de Contratistas.

## 7. REGISTROS

Título	Ordenamiento	Sector que archiva	Tipo de Soporte	Periodo de Archivo
Notificación de Requisitos de Higiene y Seguridad y de Documentación para Contratistas	Alfabético	SySO	Papel	2 años luego de finalizado el Contrato

## 8. MOTIVOS DE CAMBIO

- ▶ No Aplica. Versión Original