

Obras de Construcción

REQUISITOS DE INGRESO DEL PERSONAL TERCIALIZADO A UN ORGANISMO

Procedimiento

Septiembre 2023



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES

ÍNDICE

Objetivo	3
Alcance	3
Definiciones	3
Procedimiento	3
Documentación a presentar	3
Otras consideraciones	5
Frecuencia de aplicación	5
Anexo I	6
Anexo II	8

Objetivo

El presente tiene como objetivo establecer los requisitos mínimos que deben cumplimentar las Empresas Contratistas respecto del ingreso a un Organismo para la realización de obras de construcción en el marco del Decreto N° 911/96.

Alcance

El presente documento se aplicará a todas las obras de construcción que se lleven a cabo por Empresas Contratistas en los Organismos incluidos en el Régimen del Autoseguro.

Definiciones

Contratista: Toda empresa, Persona Física o Persona Jurídica prestadora de cualquier tipo de tareas y/o servicios que realice actividades dentro o fuera de un establecimiento.

Obra de construcción: Todo trabajo de ingeniería y arquitectura realizado sobre inmuebles, propios o de terceros, públicos o privados, comprendiendo excavaciones, demoliciones, construcciones, remodelaciones, mejoras, refuncionalizaciones, grandes mantenimientos, montajes e instalaciones de equipos y toda otra tarea que se derive de, o se vincule a, la actividad principal de las empresas constructoras.

Procedimiento

Documentación a presentar:

Previo al inicio de la obra, y con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, el Contratista deberá presentar sin excepción la siguiente documentación, la cual deberá registrarse en el ANEXO I del presente:

- Acreditación del servicio de Higiene y Seguridad por parte de un profesional habilitado, de acuerdo con la Ley N° 19.587, Decreto N° 351/79, Decreto N° 911/96, Decreto N° 1.338/96 y/o Resolución SRT N° 231/96. La presencia del/ de la responsable de Higiene y Seguridad durante el desarrollo de la obra se ajustará a la proporción de horas o días de trabajo, en función de las normas citadas.
- Comprobante de la matrícula habilitante del responsable del servicio de Higiene y Seguridad.

- Análisis Preliminar de Riesgos y Permiso de Trabajo firmado por el/la responsable del servicio de Higiene y Seguridad.
- Copia del Programa de Higiene y Seguridad y del Aviso de Inicio de Obra conforme a la Resolución SRT que corresponda (N° 51/97, N° 35/98 o N° 319/99).
- Nómina actualizada del personal que realizará las tareas con datos personales, tipo de puesto de trabajo y calificación profesional.
- Póliza del Seguro de Accidentes Personales o Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART), con su respectivo comprobante de pago.
- Constancia del servicio de emergencias médicas contratado y los lugares de derivación para el personal en caso de emergencia.
- Plan de Emergencia.
- Constancia de aptos médicos del personal en Nómina (exámenes ocupacionales realizados y/o fecha del último examen médico periódico).
- Registro de Capacitación al personal en temas de Higiene y Seguridad no mayor a 12 meses de antigüedad.
- En caso de utilizar vehículo o equipos móviles de carga, se solicitará:
 - Póliza del Seguro de Responsabilidad Civil con su respectivo comprobante de pago.
 - Copia de la Credencial habilitante del conductor/operador. Indicar tipo de licencia de conducir y fecha de vencimiento.
 - Copia de la Constancia de realización de la Verificación Técnica Vehicular (VTV) o certificado Técnico/Mecánico actualizado sobre el vehículo o equipo respectivamente.
- En caso de requerir el ingreso de sustancias inflamables, radiactivas, corrosivas y/o explosivas deberá:
 - Dejar constancia por escrito del ingreso de estas sustancias con cinco (5) días de anticipación previos al ingreso de estas;
 - Al momento de hacer efectivo el ingreso, informar al/la responsable del Establecimiento y/o al Servicio de Higiene y Seguridad quien verificará el cumplimiento de los requisitos aquí expuestos, teniendo la potestad de impedir el ingreso de éstas en caso de detectar irregularidades;
 - Adjuntar las fichas de seguridad / toxicológicas del producto a ingresar;
 - Presentar listado del personal autorizado para la manipulación de estas sustancias, sus respectivas constancias de capacitación y de entrega de Elementos de Protección Personal (EPP) correspondientes, así como también las certificaciones / habilitaciones necesarias para su manipulación, en caso de corresponder.

En el caso que el Contratista disponga de empresas subcontratistas, también deberá presentar la documentación correspondiente previamente detallada.

Durante la ejecución de los trabajos, el Contratista deberá mantener y presentar la siguiente documentación, la cual deberá registrarse en el ANEXO II:

- Legajo Técnico de Higiene y Seguridad con toda la documentación antes mencionada, así como también toda aquella documentación elaborada en materia de prevención.
- Registros de Entrega de EPP a todos/as los/as trabajadores/as en Nómina, con acuse de recibo, de acuerdo a la Resolución SRT N° 299/11. El personal deberá contar con ropa de trabajo con identificación de la empresa contratista.
- Constancia de charlas y/o capacitaciones de Higiene y Seguridad realizadas al personal en Nómina, dictadas en el plazo de ejecución de obra.

Otras consideraciones

Deberá contar en el lugar de trabajo, con botiquín equipado según recomendaciones de la Cruz Roja Argentina, en caso de primeros auxilios.

Ante la ocurrencia de accidente o incidente, deberá notificar lo acontecido, al contacto directo del Establecimiento y éste al área de Higiene y Seguridad del Organismo, dentro de las 24 horas de ocurrido el mismo. Posteriormente el Organismo responsable de la contratación, le solicitará:

- Copia o constancia de Denuncia a la ART.
- En caso de incidente, se solicitará breve reporte de lo ocurrido indicando: fecha, hora, lugar de ocurrencia, tipo de daño: material, ambiental, etc.

El personal dependiente de las Empresas Contratistas deberá utilizar cuidadosamente las instalaciones del Organismo en el cual se desarrolle la obra.

Las consideraciones aquí expresadas son de carácter general, no pretendiendo incluir en estos requisitos todos los aspectos particulares que puedan presentarse en cada tipo de trabajo, los cuales deberán ser detallados previamente por el Contratista.

Frecuencia de aplicación

Cada vez que se requiera la prestación de servicios de una Empresa Contratista.

ANEXO I

**Ingreso de Personal Terciarizado
Documentación previa
al inicio de la obra.**



ANEXO 1 – Documentación previa al inicio de la obra

INGRESO DE PERSONAL TERCIALIZADO

Nombre del Organismo:	Fecha de inicio de la obra:	
Establecimiento:		
Dirección:	Localidad:	Provincia:

DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social:	CUIT:	
Dirección:	Localidad:	Provincia:

RELEVAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

	SI	NO	N/A	Observaciones
Constancia de Profesional Higiene y Seguridad				
Documentación de Profesional Higiene y Seguridad				
Análisis de Riesgo				
Permiso de Trabajo				
Programa de Seguridad				
Aviso de Inicio de Obra				
Nómina de Personal				
Póliza de Accidentes Personales				
Póliza de ART				
Servicio de Emergencias				
Plan de Emergencia				
Aptos médicos del personal				
Capacitación en Higiene y Seguridad				
Documentación Vehicular - Seguro				
Documentación Vehicular - VTV				
Documentación Vehicular - Licencia / Habilitación				
Otros				

OBSERVACIONES



ANEXO II

**Ingreso de Personal Terciarizado
Documentación durante
la ejecución de la obra.**



ANEXO 2 – Documentación durante la ejecución de la obra

INGRESO DE PERSONAL TERCIALIZADO

Nombre del Organismo:	Fecha de presentación:	
Establecimiento:		
Dirección:	Localidad:	Provincia:

DATOS DE LA EMPRESA

Razón Social:	CUIT:	
Dirección:	Localidad:	Provincia:

RELEVAMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

	SI	NO	N/A	Observaciones
Legajo Técnico de Higiene y Seguridad				
Denuncia de Accidente o Incidente				
Registro de entrega EPP - Res. S.R.T. 299/11				
Capacitación en Higiene y Seguridad				
Botiquín				
Sustancias Inflamables				
Sustancias Radiactivos				
Sustancias Corrosivas				
Sustancias Explosivas				
Riesgos específicos				
Otros				

OBSERVACIONES



DIRECCIÓN DE SEGURIDAD LABORAL

DIRECCIÓN PROVINCIAL DE CONDICIONES LABORALES

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN Y EMPLEO PÚBLICO

MINISTERIO DE JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE
BUENOS AIRES**