



**FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS – UNC
CAMPO ESCUELA
OFICINA DE HIGIENE, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE LABORAL**

**PROCEDIMIENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONTRATISTAS Y
TERCEROS**

1.- OBJETIVO.

Establecer los requisitos documentales y pautas de trabajo para empresas y/o terceros contratistas, que prestan o prestarán servicios de distinta índole en el Campo Escuela, en pos de minimizar los riesgos laborales de los trabajos que se ejecutan y/o ejecutarán. Además de cumplir con la normativa vigente, se pretende tener respaldos documentales ante posibles requerimientos judiciales que puedan provenir por acción u omisión de los actos de los mencionados prestadores de servicio.

2.- ALCANCE.

Todas las empresas contratistas que desarrollen trabajos de distinta índole en el establecimiento: servicios (vigilancia, asesoramiento, transporte de mercadería, etc.), obras de construcción y/o de mantenimiento edilicio e industrial en los distintos sectores del Campo. Aplica también a empresas unipersonales, monotributistas, que realizan o realizarán actividades de distinta índole.

Estas deberán cumplir los requisitos establecidas en la normativa vigente, en especial a saber:

- Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo (ley N° 19.587/72 y su decreto reglamentario n° 351/79);
- Ley de Riesgos del Trabajo (Ley N° 24.557/95);
- Reglamento de higiene y Seguridad para la actividad agraria (Dec. 617/97);
- Decreto 911/96 "Higiene y Seguridad en la Construcción" y las resoluciones que lo complementan;
- Decreto 1338/96 – Servicios de Higiene y seguridad en el trabajo, Medicina Laboral (complementado y modificado por Resol. SRT 905/15).
- Normativas decretadas en el ámbito de la UNC: Resol HCS 989/09.

3.- RESPONSABILIDADES.

Secretario del Campo Escuela, Ing. Agr. Juan Godoy.

- Revisar y aprobar el presente procedimiento en higiene y seguridad para contratistas y terceros.
- Velar por el cumplimiento del mismo.
- Poner a disposición los recursos humanos (personal) y materiales necesarios para la realización del procedimiento y las correcciones que del mismo emanen.

Asesor de Seguridad y Salud Ocupacional, ASySO

- Desarrollar el presente procedimiento de trabajo.

Ing. Agr. Esp. HyST Guillermo Jewsbury



- Capacitar en forma oportuna y conveniente este procedimiento a todo el personal involucrado en las tareas, registrándola en el formato “Constancia de Capacitación”, se adjunta a la presente.
- Realizar las modificaciones y/o actualizaciones que este procedimiento requiera en función de modificaciones de las situaciones de trabajo.

Asistente administrativo y operativo, Ing. Agr. Nancy Sánchez

- Aplicar y hacer cumplir cabalmente este procedimiento.
- Exigir, controlar y archivar la documentación requerida en la presente a contratistas y terceros, en la frecuencia de que cada situación lo demande: semanal, mensual o semestral.
- Verificar que todo el personal involucrado desarrolle las operaciones bajo los parámetros establecidos en el presente procedimiento y efectuar las acciones correspondientes cuando se observen desviaciones.
- Comunicar al Secretario del Campo Escuela las desviaciones o novedades emanadas del presente, a fin de que se dispongan los medios materiales y gerenciales para su pronta normalización.

Responsable por contratistas y/o tercero

- Enviar toda la documentación exigida 48 horas hábiles, previas al ingreso y/o al comienzo de los trabajos. Este tiempo de anticipación permite revisar la documentación y corregir o agregar faltantes según corresponda, si no se dispone de ese tiempo es muy posible que ante un faltante o un error en la documentación el contratista no pueda ingresar a prestar el servicio contratado.
- Cumplir y hacer cumplir a todo su personal las presentes condiciones y las exigencias legales de seguridad en el trabajo de exigencia nacional, provincial y municipal.
- Ingresar al Campo a trabajar únicamente después de haber presentado todos los requisitos exigidos.
- Comunicar inmediatamente todo tipo de accidente/incidente ocurrido durante la realización de sus trabajos, y participar de la investigación del mismo.
- Proveer a sus empleados de elementos de protección personal conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Utilizar maquinarias, equipos, herramientas y vehículos en correcto estado de conservación y uso, acorde a las normativas que a los mismos se refieran. Además, utilizadas bajo las condiciones de uso para las cuales fueron creadas.
- Brindar en forma periódica capacitación a sus dependientes, a cargo de SU profesional de higiene y seguridad o bien por el personal de la Oficina de Higiene y Seguridad del Campo.

4.- REQUISITOS DOCUMENTALES

La documentación deberá ser presentada a la oficina administrativa, en formato digital, encargada de la contratación, con copia al ASySO. Dicha presentación se hará con por lo menos 2 (dos) días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso tentativo al establecimiento para el inicio de trabajos o prestación de servicios. Además, cada contratista y/o tercero deberá disponer de idéntica documentación, a modo de respaldo, ya sea en formato impreso o digital, en todo momento en que se encuentre en el establecimiento prestando las tareas contratadas.

Empresas con trabajadores a cargo:

- Presentar Razón Social y C.U.I.T. de la Empresa (Constancia de CUIT)

Ing.Agr.Esp. HyST Guillermo Jewsbury



- Presentar el formulario F931 de AFIP y comprobante mensual de pago mientras duren los trabajos
- Presentar Certificado de Cobertura con el listado de todo el personal declarado en la ART, en hoja con membrete, sello y firma de recibido de la misma y que contenga el o las personas que participaran en las tareas contratadas (resaltadas en el documento). Este Certificado deberá estar permanentemente actualizado en cuanto a la nómina de trabajadores cubiertos y será presentado mensualmente o cada vez que se produzca un alta o baja de personal. **NO se admitirá** el trabajo de personas fuera del Régimen laboral legal vigente.
- Presentar Cláusula de No Repetición en la cual la ART del contratista renuncia en forma expresa a iniciar toda acción de repetición contra la Empresa.
- Presentar, en caso de iniciar trabajos de obras (construcciones nuevas, refacciones y/o mantenimientos edilicios e industriales), el Formulario de Aviso de Inicio de Obra firmado y sellado por la ART antes de iniciar las actividades. Además, según corresponda (Resol. SRT 51/97) la confección por profesional matriculado en HyS y aprobación posterior por parte de la ART, de Programa de Seguridad para la tarea a ejecutar.
- En base a corresponder el apartado anterior, contar con un profesional matriculado responsable del servicio de higiene y seguridad. Presentar estos datos: Apellido y nombre, número de matrícula, número de teléfono, dirección de e-mail. Además el profesional deberá cumplir como mínimo con la asignación de horas profesionales de acuerdo al Decreto 1338/96. Este deberá presentar cronograma de visitas tentativo a obra, donde a posteriori dejará constancia de la visita (fecha y hora), riesgos detectados y, en tal caso, las medidas correctivas aplicadas o a aplicar, como así también todo otro comentario que considere pertinente.
- Presentar constancias de capacitación en relación a los riesgos inherentes al trabajo, firmado por la ART o profesional en Higiene y Seguridad en el Trabajo. De no contar con ellos, de manera previa al inicio de las tareas este servicio desarrollará de manera virtual de instancia, que luego se completará de ser posible en visita al establecimiento.
- Presentar registro de entrega de Elementos de Protección Personal acorde a los riesgos de las tareas que se realicen.

Empresas unipersonales, monotributistas:

- Presentar Constancia de CUIT.
- Presentar comprobante mensual de pago de monotributo.
- Presentar copia de la póliza o certificado de Cobertura de Accidentes Personales emitido por compañía de seguros reconocida que contenga una explicitación del riesgo cubierto. La vigencia de la póliza deberá ser suficientemente amplia como para que cubra la duración de los trabajos contratados
- Presentar constancias de capacitación en relación a los riesgos inherentes al trabajo, firmado por profesional en Higiene y Seguridad en el Trabajo. De no contar con ellos, de manera previa al inicio de las tareas este servicio desarrollará de manera virtual de instancia, que luego se completará de ser posible en visita al establecimiento.
- Presentar registro de entrega de Elementos de Protección Personal acorde a los riesgos de las tareas que se realicen.

Vehículos de transporte y/o trabajo:

- cédula verde o título;
- licencia de conducir, en categoría correspondiente al vehículo considerado;
- autorización de manejo (cedula azul);

Ing.Agr.Esp. HyST Guillermo Jewsbury



- póliza de seguro del bien, de responsabilidad civil y constancia de pago mensual;
- verificación técnica vehicular;

Los requerimientos documentales para el caso de grúas, se analizará en detalle previo a la contratación de la misma y en cumplimiento con las exigencias legales vigentes.

5.- NORMAS GENERALES

Se establecen algunas pautas de alcance general para las actividades de terceros en la Estancia, a saber:

- Está prohibido fumar dentro del Campo. Sólo está permitido fumar en los lugares expresamente indicados a tal fin.
- Está prohibido el ingreso y consumo de cualquier tipo de bebida alcohólica o drogas.
- Está prohibido el ingreso o portación de cualquier tipo de arma.
- No se deberá iniciar o intervenir en cualquier tipo de disputa personal originada en la relación laboral, que pudieran derivar en un hecho de violencia física.
- Antes de ejecutar cualquier operación, se deberán conocer los riesgos, evitarlos y buscar la forma más segura de trabajo. Ante cualquier duda se deberá consultar al ASySO.
- Es obligatorio el uso correcto de todos los elementos de seguridad que hayan sido provistos, o que se indiquen en el sector donde se presten los servicios, incluyendo resguardos de máquinas, etc.
- Durante el desarrollo de las tareas habituales, cuando se trabaje en las proximidades de máquinas, equipos o instalaciones con partes móviles o rotantes, no se permite que el personal expuesto use: cabello largo suelto, ropa o elementos de vestir sueltos (camisa suelta, puños abiertos, corbata o delantal) joyas u otros accesorios sueltos (cadenas, pulseras, aros, colgantes, etc.).
- Los avisos y letreros constituyen “normas de seguridad” y sus indicaciones deben ser cumplidas.
- Debe informarse inmediatamente al Secretario del Campo, o quien este designe para tal caso, de todo daño, rotura, operación defectuosa o condición insegura de maquinarias y equipos
- No se debe ingresar en áreas de acceso restringido sin autorización del Encargado.
- Elementos de protección personal:
 - ✓ El contratista es responsable por el adecuado uso de los EPP suministrados a su personal, como a sí mismo por el mantenimiento y adecuadas condiciones de uso.
 - ✓ Para ingresar a una determinada área o sector del campo, usar siempre el equipo de protección personal específico indicado para ese sector y para cada tarea, trabajo o actividad particular.
 - ✓ Si se desconoce el equipo de seguridad a emplear o como usarlo, NO realizar la tarea y solicitar instrucciones a su supervisor.
 - ✓ Mantener el equipo de protección personal en perfecto estado de uso y conservación y en caso de deterioro solicite el recambio del mismo.
 - ✓ El ASySO se reserva el derecho de exigir el uso de elementos de protección personal adicional.
- Higiene personal:
 - ✓ El personal del contratista hará uso exclusivamente de las instalaciones (sanitarios, vestuarios, comedores, etc.) que le indique el Secretario del Campo.
- Instalaciones y equipos eléctricos:
 - ✓ Para actividades a desarrollar que implican la utilización de herramientas energizadas, el contratista preparará un tablero móvil con protecciones térmicas



y diferenciales, con tomas corrientes apropiados a los amperajes de las herramientas a utilizar; todo montado en un gabinete de chapa con tapa y base de apoyo. También, está contemplado utilizar toma corrientes de las instalaciones eléctricas del campo, adecuadamente consignados para su uso por el Secretario del Campo.

- ✓ Equipos, herramientas y prolongaciones eléctricas deberán estar en óptimas condiciones de uso y conservación, verificadas en su ingreso al campo por el Asistente.
- Disponer de botiquín y extintor en proximidad del sector de trabajo (para contratistas de obras).

6. INCUMPLIMIENTOS:

- La no presentación o la falta de actualización de esta documentación impedirá el inicio o la continuidad de los trabajos acordados, siendo responsabilidad del contratista y estando a su cargo los costos adicionales que pudieran derivarse de tales incumplimientos.
- La falsedad de los datos o documentos solicitados será considerada una falta grave que atenta contra la ética y facultará a la Empresa a rescindir eventualmente la adjudicación de las obras y/o contratos haciendo responsable al contratista por los costos que surjan del hecho.
- Toda infracción a las medidas de seguridad durante la ejecución de los trabajos serán observadas y eventualmente sancionadas en función de la gravedad del riesgo vinculado, asumiendo el contratista las consecuencias y los costos que se generen por causa de estas anomalías.

Revisión 01 – agosto 2024

Ing.Agr.Esp. HyST Guillermo Jewsbury



Universidad Nacional de Córdoba
2025

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: Requisistos para contratistas

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 5 pagina/s.