

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 1

INSTRUCTIVO DE PROCESOS

GESTION DE EMPRESAS CONTRATISTAS

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	PERSONA	PUESTO	AREA
Elaboró	Rubén Vergara	Coordinador General HSMA Zona 2	Higiene, Seguridad y Medio Ambiente
	Carlos Domínguez	Coordinador General HSMA Zona 1	
	Damián Tulic	Coordinador General de Medio Ambiente	
Validó	Leandro López de Opacua	Responsable Sistema de Gestión.	HSMA Central
Aprobó	Jorge Orzali	Gerente de Prevención y Servicios Estratégicos	Gerencia de Prevención y Servicios Estratégicos

INDICE

ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN	1
INDICE.....	1
OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO	2
AMBITO DE APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO	2
GLOSARIO Y ABREVIATURAS.....	2
DESCRIPCION DEL INSTRUCTIVO	3
DOCUMENTACIÓN RELACIONADA	44
HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	44

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 2

OBJETIVO DEL INSTRUCTIVO

Este Instructivo tiene como objetivo principal establecer los requerimientos mínimos de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente, como así también de los exámenes y/o controles médicos, que deben cumplir las Empresas Contratistas, Sub Contratistas y Empresas que brinden servicios en todo el Ámbito de la SOFSE.

AMBITO DE APLICACIÓN DEL INSTRUCTIVO

De aplicación general en la SOFSE y en forma particular para los sectores con responsabilidad en la contratación y/o el control de Empresas Contratistas, Sub Contratistas, Permissionarios y diferentes entes.

En ningún caso el contenido del presente es excluyente, por lo cual puede ser complementado con otras directivas de la Gerencia General de Recursos Humanos emitidas por la Gerencia de Prevención y Servicios Estratégicos y por la Sub Gerencia de Control de Terceros en base a sus normas y/o procedimientos internos.

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

SOFSE: Operadora Ferroviaria Sociedad del Estado.

HSMA: Higiene, Seguridad y Medio Ambiente.

CT: Control de Terceros.

SM: Servicio Médico.

PST: Procedimiento Seguro de Trabajo.

SVO: Seguro de Vida Obligatorio.

Ente: Organismo, institución o empresa, generalmente de carácter público.

Constancia ART con CNR: Constancia de cobertura de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo con Cláusula de No Repetición.

DDJJ: Declaración Jurada - Contratos Variables.

EPP / EPC: Elemento de Protección Personal / Elementos de Protección Colectiva.

Permissionario: Persona humana o jurídica, pública o privada, que recibe en forma temporal el uso y goce de un inmueble para actividades comerciales y/o espacio comercial y/o lote y/o espacio publicitario a través de un Permiso Precario de Uso y/o Permiso Precario de Uso por Lote.

Proyecto: Comprende los servicios y/u obras objeto de la contratación.

AST: Análisis Seguro de Tarea: Es el proceso de analizar, planear y documentar por escrito y en forma detallada, completa y minuciosa la secuencia, paso a paso, de todas las actividades de un trabajo. El análisis es realizado por el equipo de trabajo del área antes de llevarlas a cabo, enfocándose en detectar todos los peligros y riesgos a los que estarán expuestos con el fin de poder controlarlos y mitigarlos, también con el fin de asegurarse de que se cuenta con todo lo necesario para que el personal lo tenga disponible (materiales, herramientas, equipo, EPP, EPC, maquinaria, entre otros) antes de la realización del trabajo.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 3

Generación de Residuos: Actividad que comprende la producción de residuos. El concepto refiere a la generación de residuos como consecuencia directa de cualquier tipo de actividad desarrollada por el hombre, provenientes de diverso origen.

Residuos Domiciliarios: Elementos, objetos o sustancias que, como consecuencia de los procesos de consumo y desarrollo de actividades humanas, son desechados y/o abandonados. No revisten peligrosidad.

Residuos Industriales: Cualquier elemento, sustancia u objeto en estado sólido, semisólido, líquido o gaseoso, obtenido como resultado de un proceso industrial, por la realización de una actividad de servicio, o por estar relacionado directa o indirectamente con la actividad, incluyendo eventuales emergencias o accidentes, del cual su poseedor/a, productor/a o generador/a no pueda utilizarlo, se desprenda o tenga la obligación legal de hacerlo.

Residuos Peligrosos: Todo residuo que pueda causar daño, directa o indirectamente, a seres vivos o contaminar el suelo, el agua, la atmósfera o el ambiente en general. En particular serán considerados peligrosos los residuos indicados en el Anexo I o que posean alguna de las características enumeradas en el Anexo II de la Ley N° 24.051.

Generación: Es la actividad que comprende la producción de residuos.

Disposición inicial: Es la acción por la cual se depositan o abandonan los residuos; es efectuada por el generador/a, y debe realizarse en la forma que determinen las distintas jurisdicciones y la legislación vigente.

Recolección: Es el conjunto de acciones que comprende el acopio y carga de los residuos en los vehículos recolectores.

Transferencia: Comprende las actividades de almacenamiento transitorio y/o acondicionamiento de residuos para su transporte.

Transporte: Comprende los viajes de traslado de los residuos entre los diferentes sitios comprendidos en la gestión integral.

Tratamiento: Comprende el conjunto de operaciones tendientes al acondicionamiento y valorización de los residuos.

Disposición final: Comprende al conjunto de operaciones destinadas a lograr el depósito permanente de los residuos, así como de las fracciones de rechazo inevitables resultantes de los métodos de tratamiento adoptados.

DESCRIPCION DEL INSTRUCTIVO



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 4

1. Responsabilidades del Personal de la SOFSE, Empresas Contratistas, Sub Contratistas y Permisionarios:

Este Instructivo de Procesos deberá ser dado a conocer y lo deberá cumplir todo el personal involucrado en contrataciones, licitaciones y supervisión de empresas que desarrollen sus actividades dentro de cualquiera de los ámbitos afectados a la gestión de la SOFSE.

El responsable del sector interesado en la contratación deberá incluir dentro de la confección de los pliegos técnicos o de condiciones particulares el cumplimiento del presente instructivo de acuerdo con la actividad que desee contratar.

El responsable del sector solicitante del trabajo será encargado de todo el control del trabajo contratado, consultas, modificaciones, etc.

Además, informará en forma fehaciente a los distintos sectores afectados por el accionar del Contratista, por el medio que corresponda.

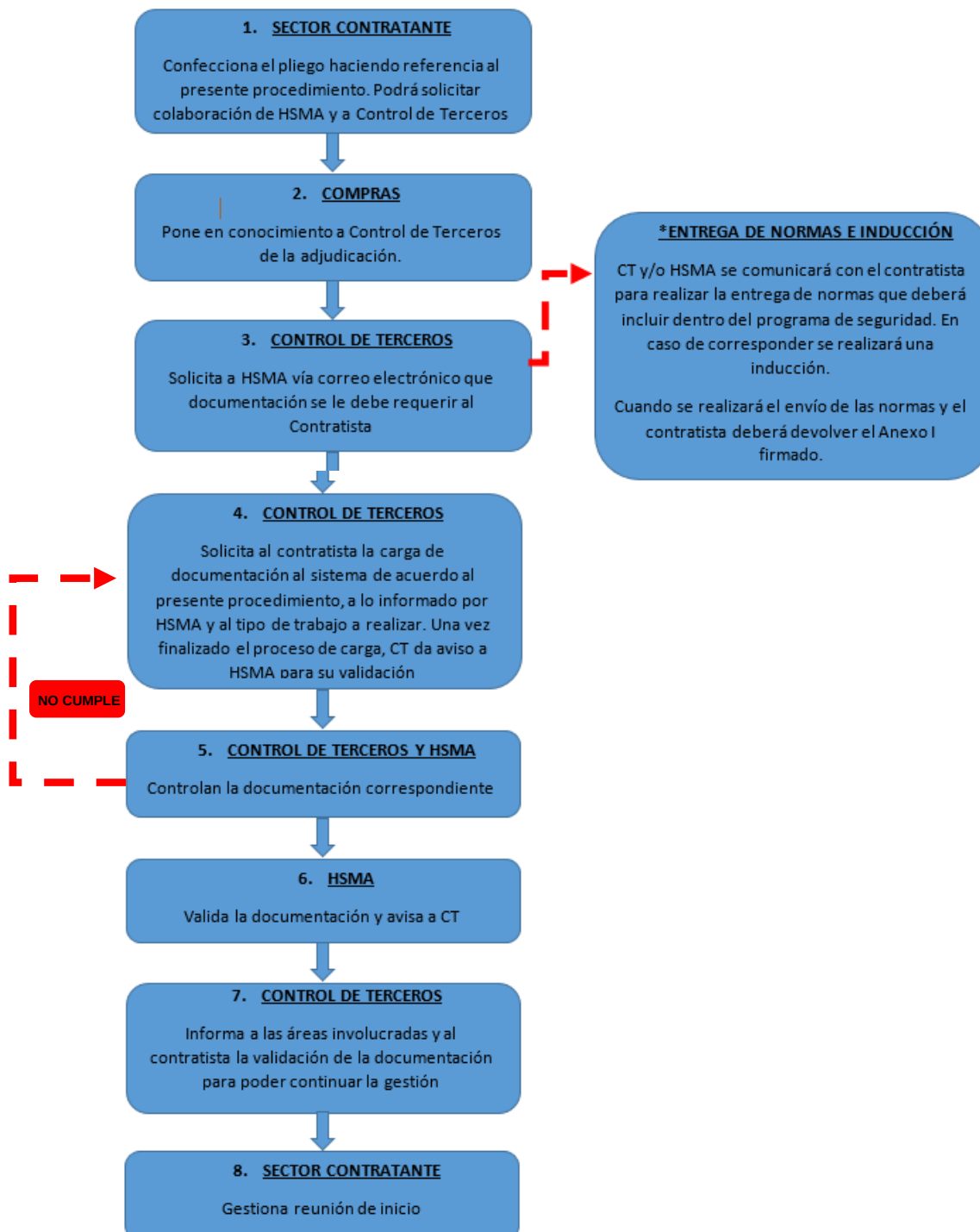
También tendrá la tarea de Coordinar con la Gerencia de Compras y consecuentemente con Control de Terceros y con las Coordinaciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de cada una de las Líneas según corresponda, las medidas preventivas de cada caso y colaborar con la Supervisión desde el punto de vista de seguridad, el trabajo del Contratista y su personal.

Toda Empresa Contratista deberá presentar con carácter obligatorio la documentación que determina el presente Instructivo, teniendo en cuenta que la falta de presentación, falsedad en su contenido o presentación incompleta de la misma, generará la imposibilidad de iniciar o de continuar desarrollando las tareas. Asimismo, y en aquellos casos en que el Contratista subcontrate con terceros la realización de determinadas tareas, será responsabilidad del Contratista Principal hacer cumplir con esta obligación a las empresas Sub Contratistas, debiendo para ello verificar e informar a SOFSE con carácter de Declaración Jurada, que las empresas Sub Contratistas cumplen y han presentado la documentación requerida.

Las Coordinaciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de cada una de las Líneas según corresponda y la Coordinación General de Medio Ambiente podrán realizar visitas de obra y auditorías sin previo aviso. Reportando los informes en un formulario, el cual deberá ser firmado por el responsable de obra que se encuentre al momento de éstas.

TRENES ARGENTINOS	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 5

2. Flujograma de comunicación



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 6

- 1) **SECTOR CONTRATANTE:** Deberá incluir el presente Instructivo en la confección del Pliego Técnico para poner en conocimiento al oferente de los requisitos a presentar dependiendo el tipo de trabajo. En caso necesario podrá solicitar colaboración a Control de Terceros y a HSMA.
- 2) **COMPRAS:** Pone en conocimiento a Control de Terceros de la adjudicación en el momento que se le comunica al oferente.
- 3) **CONTROL DE TERCEROS:** Solicita a HSMA vía correo electrónico qué documentación se le debe requerir al Contratista.

***Entrega de Normas:** En el caso de que el tipo de trabajo lo requiera, CT y/o HSMA se pondrá en contacto con el Contratista para entregar las normas correspondientes. Estas normas deberán ser incorporadas dentro del programa de seguridad presentado.

El Contratista deberá devolver firmado el Anexo I como constancia de recepción de las normas.

En caso de ser necesario se realizará una inducción al responsable de HSMA de la empresa en dichas normas.

- 4) **CONTROL DE TERCEROS:** Solicita al Contratista la carga de la documentación en el sistema informático de control de Contratistas de acuerdo con el presente Instructivo y lo informado por HSMA a través de la solicitud de contratación o en los pliegos técnicos y/o de condiciones particulares dependiendo de la actividad a contratar de acuerdo con los exigido en el punto 3.3. Comunica a HSMA para la verificación de la documentación.
- 5) **CONTROL DE TERCEROS y HSMA:** Controlan la documentación cargada.
- 6) **HSMA:** Valida la documentación en el sistema informático de control de Contratistas y da aviso a CT de las novedades.
- 7) **CONTROL DE TERCEROS:** Informa al Contratista, a HSMA, a la Gerencia de Seguridad y Prevención, al área requirente y a cualquier otra área que crea conveniente, la validación de la documentación en el sistema para que se pueda proseguir con la gestión de ingreso.
- 8) **SECTOR CONTRATANTE:** El sector que contrata el trabajo gestionará, una reunión de inicio para ultimar detalles respecto a los trabajos a realizar y efectuar cualquier tipo de capacitación faltante por parte de HSMA. Luego de dicha reunión se firmará el Anexo V.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 7

Se deberá involucrar en esta reunión a todas las áreas intervinientes y al personal del Contratista. (Por la Empresa Contratista concurrirá: Director y/o Jefe de Obra; Supervisor de Obra; Responsable de Higiene y Seguridad).

3. Desarrollo del Instructivo

3.1 Tipos de ingresos

3.1.1 Ingresos especiales catalogados como “visitas y otros”

En los siguientes casos se podrá dar autorización a ingresos eventuales:

- a) Recorrida informativa por dependencias.
- b) Recorrida para la confección de presupuestos en donde no se encuentren involucrados trabajos de riesgo.

En los casos enumerados se deberá presentar la Constancia de nómina cubierta por la ART con Cláusula de No Repetición y Seguro de Vida Obligatorio (para el personal en relación de dependencia del Contratista y de sus subcontractados) o Póliza de Seguro de Accidentes Personales (para el personal que no estuviese en relación de dependencia): En ambos casos con sus pagos correspondientes.

Las personas ingresantes deberán estar en todo momento acompañados por personal de Trenes Argentinos Operaciones y realizar inducción correspondiente a HSMA.

3.1.2 Tareas catalogadas como “Obras”:

Cuando las tareas a realizar tengan alguna de las particularidades enunciadas a continuación:

- a) Excavación;
- b) Demolición;
- c) Construcciones que indistintamente superen los mil metros cuadrados (1000 m2) de superficie cubierta o los dos metros (2 m) de altura a partir de la cota cero (0);
- d) Tareas sobre o en proximidades de Líneas o equipos energizados con media o alta tensión, definidas MT y AT según el reglamento del ente nacional regulador de la electricidad (E.N.R.E);
- e) En aquellas obras que, debido a sus características, SOFSE lo requiera.

3.2 ¿Quiénes deben presentar documentación?

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 8

Estos requisitos aplican para todas las empresas que deban ingresar a cualquier locación de SOFSE para la realización de tareas:

- a) Contratistas y Sub Contratistas que deban realizar obras.
- b) Proveedores de servicios: seguridad, limpieza, comedor, electricidad, servicio médico, mantenimiento general, personal externo, etc.
- c) Proveedores de piezas, equipos, materias primas e insumos.
- d) Operadores y transportistas de residuos.
- e) Permisionarios.
- f) Diferentes entes.

3.3 ¿Qué documentación deben presentar las empresas con trabajadores en relación de dependencia o autónomos?

Observaciones: Si el Trabajador Autónomo posee personal no autónomo se considera que posee personal en relación de dependencia y debe constituir un contrato con una ART. Toda Empresa Contratista deberá presentar con carácter obligatorio la documentación que determina el presente Instructivo, teniendo en cuenta que la falta de presentación, falsedad en su contenido o presentación incompleta de la misma, generará la imposibilidad de iniciar o de continuar desarrollando las tareas.

Asimismo, y en aquellos casos en que el Contratista subcontrate con terceros la realización de determinadas tareas, será responsabilidad del Contratista Principal hacer cumplir con esta obligación a las empresas Sub Contratistas, debiendo para ello verificar e informar a SOFSE con carácter de Declaración Jurada, que las empresas Sub Contratistas cumplen y han presentado la documentación requerida.

A continuación, se detalla la documentación que obligatoriamente deberá presentarse ante las Coordinaciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente / Control de Terceros / Servicio Médico de cada una de las Líneas, según corresponda:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 9

N.º	Documentación	Controla	Obras (3.1.2)	Proveedores de Servicio	Proveedores de insumos	Operadores y Transportista s de residuos
3.3.1	Programa de Seguridad aprobado por la ART	HSMA	X			
3.3.2	AST	HSMA		X		
3.3.3	Constancias de capacitación	HSMA	X	X		X
3.3.4	Constancia de entrega de EPP y Ropa de trabajo	HSMA	X	X		X
3.3.5	Póliza de ART/ Constancia de nómina cubierta por la ART con CNR o Póliza de seguro de accidentes personales con CNR	CT	X	X	X	X
3.3.6	Matricula y último pago vigente	HSMA	X	X		
3.3.7	Entrega de Normas Internas de Seguridad	HSMA	X	X	X	X
3.3.8	DDJJ	CT	X	X	X	X
3.3.9	F931 + Pago	CT	X	X	X	X
3.3.10	Responsabilidad Civil c/pago	CT	X	X	X	X
3.3.11	Póliza todo riesgo Construcción y Montaje c/pago	CT	X			
3.3.12	Póliza Caucción tenencia de bienes c/pago	CT			X	
3.3.13	Seguro vehículos/ Maquinarias c/pago	CT	X	X	X	X
3.3.14	Otros seguros	CT	X	X	X	X
3.3.15	Certificado de correcta instalación y/o funcionamiento – Constancia de validez del certificado	HSMA	X	X		
3.3.16	Certificados de Verificación Técnica de los vehículos o maquinas según corresponda	HSMA	X	X	X	X
N.º	Documentación	Controla	Obras (7.1.2)	Proveedores de Servicio	Proveedores de insumos	Operadores y Transportistas

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 10

						de residuos
3.3.17	Certificados de aptitud del personal según la tarea	SM	X	X		
3.3.18	Constancias de capacitación especial según corresponda	HSMA	X	X	X	X
3.3.19	Habilitaciones particulares según actividad	HSMA	X	X	X	X
3.3.20	Ficha de datos de seguridad de los productos a utilizar según SGA.	HSMA	X	X	X	X
3.3.21	Permisos ambientales	HSMA	X	X	X (1)*	X
3.3.22	Documentación de personal técnico ambiental	HSMA	X	X		
3.3.23	Certificado del Sistema de Gestión Ambiental ISO 14001	HSMA	Si tuviese			
3.3.24	Plan de Gestión Ambiental	HSMA	X			
3.3.25	Contingencias y emergencias ambientales	HSMA	X	X	X(2)*	X
3.3.26	Gestión integral de residuos	HSMA	X(3)*	X		X

(1) * En el caso de proveedores de cubiertas, baterías, pilas, zapatas de freno y aquellos casos en que la normativa los obligue a gestionar el ciclo de vida complejo del producto que comercializan.

(2) * En el caso de proveedores de insumos con características peligrosas.

(3) * Ver Plan de Gestión Ambiental.

3.3.1 Copia del programa de seguridad aprobado por la ART + Aviso de obra

La Empresa Contratista y Sub Contratistas en caso de realizar “obras”, deberá presentar el correspondiente programa de seguridad aprobado por su art, acorde con lo establecido y según corresponda: resolución S.R.T. 35/98; resolución S.R.T. 51/97; resolución S.R.T. 319/99.

Además, deberá adjuntar al programa el aviso de obra sellado por su ART.

Dentro del programa de seguridad será obligatorio incluir “todos” los riesgos generales y particulares, según la etapa de cada actividad, teniendo en cuenta los plazos de ejecución y las tareas a desarrollar; por cada riesgo general o particular deberá detallarse las medidas preventivas de cada caso.

3.3.2 AST – Análisis seguro de tareas

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 11

En el caso de que el Contratista o Sub Contratista realice actividades no catalogadas como “obras” o sea personal autónomo, deberá presentar un análisis seguro de tareas firmado por un profesional de Higiene y Seguridad con matrícula habilitante.

Dentro del AST, será obligatorio incluir “todos” los riesgos generales y particulares, según la etapa de cada actividad, teniendo en cuenta los plazos de ejecución y las tareas a desarrollar; por cada riesgo general o particular deberá detallarse las medidas preventivas de cada caso.

3.3.3 Constancias de capacitación

Se deberá presentar copia de las constancias de entrenamiento en materia de seguridad, higiene y Medio Ambiente según el tipo de actividad que llevarán a cabo, firmado por un profesional habilitante con una vigencia dentro de los 12 meses del inicio de las actividades. Estos registros deberán contener como mínimo: tema de formación, personal capacitado (nombre y apellido, DNI, cargo y firma), disertante/s.

3.3.4 Constancia de entrega de ropa de trabajo y EPP

Se deberá presentar copia de las constancias de entrega de ropa de trabajo y EPP de acuerdo con lo dispuesto en la resolución S.R.T. 299/2011, para todo el personal afectado a las tareas.

3.3.5 Póliza de ART/ constancia de nómina cubierta por la ART con Cláusula de No Repetición y Seguro de Vida Obligatorio (para el personal en relación de dependencia del Contratista y de sus subcontratados) o Póliza de Seguro de Accidentes Personales con Cláusula de No Repetición (para el personal que no estuviese en relación de dependencia): en ambos casos con sus pagos correspondientes.

Lo correspondiente a este punto es de renovación mensual hasta la finalización de la obra / servicio.

Se deberá presentar una constancia de cobertura emitida por la ART en donde se encuentre todo el personal afectado a las actividades.

a) Seguros del Personal en relación de dependencia del Contratista y de sus Sub Contratistas:

Deberá presentar una constancia de cobertura emitida por la ART con CNR y del Seguro de Vida Obligatorio en donde conste:

- Todo el personal afectado a las actividades.
- Cláusula de NO repetición a favor de SOFSE, FASE, ADIFSE, DECAHF, Ministerio de Transporte y Estado Nacional.
- Cláusula de Anulación: La póliza adquirida no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin previa notificación fehaciente a SOFSE, con una antelación no menor a 15 (quince) días

b) Seguro del Personal contratado que NO se encuentre en relación de dependencia del Contratista y de sus Sub Contratistas:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 12

Póliza de Seguro de Accidentes Personales donde conste:

- Nombre y Apellido completo del Asegurado.
- D.N.I.
- La suma asegurada exigida en la contratación.
- Cláusula por cobertura médico-farmacéutica.
- Cobertura por muerte o incapacidad total o parcial.
- Contener cobertura para los tipos de riesgos a que se expondrá.
- Designación de SOFSE como beneficiaria en primer término por cualquier obligación legal que pudiera existir.
- Cláusula de NO repetición a favor de SOFSE, FASE, ADIFSE, DECAHF, Ministerio de Transporte y Estado Nacional.
- Cláusula de Anulación: La póliza adquirida no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin previa notificación fehaciente a SOFSE, con una antelación no menor a 15 (quince) días.

Es necesario especificar en la Póliza que cubrirá los riesgos existentes en los trabajos a realizar en las distintas tareas. Por Ejemplo: Que cubre caídas desde la altura en que se realizan las tareas, Trabajos en zona de Vías, Trabajos en zona de Vías Electrificadas, etc.

3.3.6 Matrícula y último pago vigente

Matrícula vigente y constancia del último pago del colegio de Profesionales del responsable de Seguridad e Higiene de la Contratista. La matrícula profesional deberá estar emitida por un colegio profesional habilitado para la actividad de acuerdo con la legislación vigente.

3.3.7 Entrega de Normas Internas de Seguridad

El Contratista declara **BAJO JURAMENTO** haber recibido, leído y aceptado las Normas que se le entregaran por parte de la Coordinación de HSMA de la SOFSE.

Asimismo, debe poner en conocimiento de estas a todo el personal involucrado perteneciente a la empresa y a los Sub Contratistas si es que tiene y deberá entregar el Anexo I firmado por el representante legal o apoderado.

3.3.8 DDJJ

El Contratista deberá informar en carácter de declaración Jurada, la nómina del personal, vehículos y maquinarias que deban ingresar a predios TAO, como así también declarar subcontrataciones.

3.3.9 Presentación del formulario 931 con su correspondiente VEP y pago

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: 11/07/2023
		Página 13

3.3.10 Seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva

El Contratista deberá contratar y mantener en cobertura, por su cuenta y cargo, y mantener vigente durante todo el plazo de la obra, un seguro de Responsabilidad Civil Comprensiva con una suma asegurada según monto vigente, que cubra los daños que eventualmente se ocasionen a personas y a bienes de propiedad de terceros con motivo y en ocasión de la ejecución de los trabajos y las prestaciones de los servicios que se contraten, debiendo exigir el cumplimiento de esta obligación a cualquier Sub-Contratista que, eventualmente, participe en la ejecución de sus obligaciones en el marco de la obra. En caso de que dicho seguro no cubra los daños, éstos deberán ser cubiertos por el Contratista.

Este seguro deberá cubrir la Responsabilidad Civil Cruzada, en donde SOFSE, ADIFSE, FASE, Ministerio de Transporte y Estado Nacional sean asegurado adicional.

La Aseguradora debe renunciar en forma expresa a sus derechos de subrogación y/o a reclamar o iniciar toda acción de repetición o de regreso contra SOFSE, ADIF, FASE, DECAHF, Ministerio de Transporte y Estado Nacional.

Si con motivos de daños y perjuicios producidos por el Asegurado a terceros y cubiertos por la póliza, dichos terceros reclaman directa o indirectamente contra SOFSE, el Asegurador mantendrá indemne a SOFSE, con los mismos alcances y condiciones establecidos en los presentes seguros a favor del Asegurado.

La póliza adquirida por el Contratista no podrá ser anulada, modificada o enmendada sin previa notificación fehaciente a SOFSE, con una antelación no menor a 15 (quince) días. El Contratista deberá presentar a SOFSE un certificado de Libre Deuda emitido por la Aseguradora.

3.3.11 Póliza Todo Riesgo Construcción y Montaje

Antes de iniciar la ejecución del contrato, el/la Contratista deberá contratar y mantener en cobertura, por su cuenta y cargo, un seguro que ampare la Obra y/o el Montaje, todos los trabajos temporarios, materiales y equipos destinados a ser incorporados a la misma con motivo de la ejecución del Contrato, con una póliza Todo riesgo Construcción y/o Montaje. Estos seguros deberán ser contratados a nombre conjunto del/de la Comitente y del/de la Contratista y/o de todos/as los/as Sub Contratistas o proveedores que participen en la ejecución de la Obra, de las obras temporarias y/o del montaje, con cláusula de responsabilidad civil cruzada. Deberán cubrirlos contra toda pérdida o daño total o parcial de edificios, instalaciones, obradores, maquinarias, propiedad existente y/o adyacente, equipamientos y elementos afectados al servicio, originados en cualquier causa. El seguro de obra debe establecer específicamente que la cobertura otorgada permanecerá vigente durante todo el período de ejecución y también cubrirá el período de Garantía establecido en la póliza o endosados a la misma.

3.3.12 Caución de Tenencia de Bienes

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: 11/07/2023
		Página 14

El/La Contratista deberá contratar una Póliza de Caución de Tenencia de Bienes, para garantizar el retiro, la tenencia y posterior devolución de los Bienes propiedad y/o responsabilidad de SOFSE, por la suma establecida en el pliego de especificaciones técnicas. La póliza deberá incluir la siguiente cláusula: Los actos, declaraciones, acciones u omisiones del/de la Contratista (Tomador), incluida la falta de pago del premio, no afectarán de modo alguno los derechos de SOFSE (Asegurado) frente al Asegurador.

3.3.13 Seguro Vehículos/Maquinarias

El/La Contratista deberá contratar y mantener en cobertura, por su cuenta y cargo, y mantener vigente durante todo el plazo de la contratación un seguro Automotor para los vehículos a ser utilizados en virtud de la presente contratación, los cuales deberán contar, como mínimo, con la cobertura de Responsabilidad Civil obligatoria, por la suma exigida por la Superintendencia de Seguros.

El/La Contratista deberá presentar a SOFSE un certificado de Libre Deuda emitido por la Aseguradora.

3.3.14 Otros Seguros

SOFSE se reserva el derecho de exigir otros seguros que, en virtud de la contratación pudiesen ser exigidos, como ser el Seguro Ambiental, en caso de corresponder.

3.3.15 Certificado de correcta instalación y/o funcionamiento – Constancia de validez del certificado

- Equipos de levantamiento de carga (Izaje)
- Equipos móviles de levantamiento, excavación y/o transporte de cargas

Para el tiempo de duración de las tareas.

3.3.16 Certificados de Verificación Técnica – Constancia de validez del certificado.

Para el tiempo que duren las tareas y en caso de corresponder se deberá presentar:

- Todos los vehículos afectados a las tareas (Cargadoras, Retroexcavadoras, Grúas, Vehículos Ferroviarios, Camiones, Camionetas, etc.).
- Certificación de los Equipos de Izaje y sus elementos (fajas, eslingas, grilletes, etc.) por Bureau Veritas, IRAM, etc.
- Al inicio de la tarea o cambio de equipo de izaje.

3.3.17 Certificados de aptitud según la tarea

Para el tiempo que duren las tareas y en caso de corresponder se deberá presentar:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 15

- Aptos médicos para la realización de las tareas que puedan significar riesgos para terceros o instalaciones:
 - Trabajos en altura;
 - Espacios confinados;
 - Maquinaria pesada.

Dando cumplimiento a la resolución S.R.T. 37/2010 exámenes médicos en salud- ANEXO I-inc. V y al ANEXO IV de este Instructivo para ser acreditados en el Servicio Médico de SOFSE, según la Línea que corresponda:

- Choferes (carnet de conductor) emitidos por la autoridad competente correspondiente.
- Operadores de grúas y equipos de levantamiento de carga e izaje.
- Conductores de vehículos ferroviarios emitidos por la autoridad de aplicación competente correspondiente.

3.3.18 Capacitación especial actualizada

En el caso de corresponder según la actividad a realizar se deberá presentar lo siguiente:

- choferes, conductores y/u operadores de equipos.
- licencia de conductor habilitante y/o psicofísico según la categoría.
- certificado de bureau veritas, IRAM, etc. Para operadores de grúas y/o equipos de izaje.

3.3.19 Habilitaciones particulares según actividad

Según corresponda se deberá presentar las habilitaciones correspondientes según actividad. Ej. Habilitación para el transporte de residuos, habilitación para el tratamiento de residuos, habilitación para el transporte de productos químicos u otros.

3.3.20 Ficha de datos de seguridad

En el caso de utilizar un producto químico, se deberá presentar la ficha de datos de seguridad correspondiente para su posterior autorización. La documentación deberá estar en un todo de acuerdo con la resolución SRT 801/15.

3.3.21 Permisos ambientales

Certificados de habilitación correspondientes según la actividad que se realizará.

3.3.22 Documentación de personal técnico ambiental

Deberá poseer título universitario con incumbencias en la gestión ambiental o mérito equivalente. En caso de ser necesario, deberá contar con habilitación del organismo jurisdiccional competente.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 16

3.3.23 Certificado del Sistema de Gestión Ambiental bajo norma ISO 14001, en su última versión (si tuviese)

3.3.24 Plan de Gestión Ambiental

La Contratista elaborará un Plan de Gestión Ambiental para la etapa constructiva y será de cumplimiento obligatorio para la Contratista principal y todas sus Sub Contratistas. La estructura de este se detalla en el ANEXO VII.

3.3.25 Contingencias y emergencias

El Contratista deberá elaborar e implementar el programa de prevención y respuesta ante contingencias y emergencias ambientales. Son contingencias relacionadas con eventos climáticos, sísmicos o humanos (inundaciones, terremotos, incendios, derrames, entre otros).

Como mínimo deberá contemplar los siguientes:

- Plan de emergencia/ contingencia en el ámbito laboral (situaciones de contingencias/ emergencias, riesgo asociado, medidas de mitigación).
- Incidentes con el transportista (riesgo asociado, medidas de mitigación).
- Roles y responsabilidades ante una emergencia/ contingencia.

Medidas ambientales específicas

Todo el personal de las Contratistas y Sub Contratistas deberán estar en conocimiento del programa de prevención y respuesta ante contingencias y emergencias ambientales.

- Cuando ocurran acontecimientos de carácter ambiental protagonizados, total o parcialmente, por personal vinculado a la Contratista (o a sus Sub Contratistas), se deberá reportar la investigación del acontecimiento a SOFSE, mediante el formulario remitido como anexo de este Instructivo.

3.3.26 Gestión integral de residuos

Las Contratistas o proveedores que generen residuos durante la ejecución de los trabajos (domiciliarios, industriales no peligrosos y/o peligrosos), deberán hacerse responsables de los mismos, y gestionarlos de acuerdo con lo estipulado en la normativa. Deberán presentar certificados de recuperación, tratamiento y/o disposición de los residuos que se generen durante las actividades.

3.4 Ingresos de emergencia

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 17

En los siguientes casos se permitirá el ingreso de emergencia de Contratistas:

Cuando se den las siguientes situaciones:

1. Riesgo de seguridad de personas de SOFSE y/o público en general.
2. Riesgo de seguridad en bienes y/o servicios tanto propios como de terceros.
3. Riesgo operativo.

El sector contratante deberá informar a control de terceros y a HSMA de la Línea que corresponda la necesidad de la contratación de emergencia, de acuerdo con las situaciones descritas anteriormente.

Este tipo de comunicación se realizará vía GDE sin excepción.

El ingreso de emergencia no exime al Contratista de presentar la documentación detallada en el presente instructivo, solo acelera el ingreso para que pueda dar respuesta inmediata. Para ello el Contratista deberá firmar el ANEXO III– DDJJ Ingreso de Emergencia y presentar sin excepción lo requerido en el punto 3.3.5 del presente, además de la firma de los ANEXOS I, II y V.

Antes del comienzo de los trabajos y sin excepción, el Contratista mantendrá una reunión con la coordinación de HSMA y las áreas involucradas, en donde recibirá las normas correspondientes y la indicación de las medidas de seguridad a tomar para la realización de los trabajos, en donde se firmará el ANEXO I.

Así mismo se compromete a presentar la documentación correspondiente en un lapso de 3 días hábiles al inicio de los trabajos.

4. Auditorías

Las Coordinaciones de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente, por intermedio del personal Prevencionista de cada Línea, realizará de forma planificada o aleatoria visitas / auditorías durante la ejecución de obras y/o prestación de servicios, incluyendo obradores y/o frentes de obra de las empresas Contratistas, dejando información documentada con los hallazgos al Coordinador de Obra y/o Supervisor de Obra de SOFSE de la Línea que corresponda, con copia al Supervisor de Obra de la Empresa Contratista, según PG HSMA 007 – registro de actividades.

Una vez realizada la auditoría y finalizado el análisis de los datos y evidencias obtenidas, el Prevencionista deberá registrar en el Portal de Higiene y Seguridad, en el módulo “Auditoría Contratistas”, la información requerida por el sistema. Luego el Coordinador de HSMA deberá revisar y validar el informe realizado.

Por último, el Prevencionista imprime el informe en formato PDF desde el Portal de Higiene y Seguridad y envía por correo electrónico al Responsable del Área, solicitando un plan de acción, que cuente, con la siguiente información mínima:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 18

- Observación;
- Medidas correctivas / preventivas;
- Responsable de aplicación;
- Fecha de resolución.

El hecho o la circunstancia que la Coordinación de Higiene y Seguridad de la SOFSE visite / audite la ejecución de las obras o la prestación de los servicios de la Empresa Contratista y/o eventuales Sub Contratistas, no implica ni podrá interpretarse como asunción de parte de SOFSE responsabilidad alguna sobre el particular.

Para el caso en que se detectarán desvíos con riesgo de vida, estos serán informados fehacientemente desde la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente a la Coordinación de la SOFSE, encargada de supervisar a la Contratista como también a Control de Terceros en caso de incumbir en cuanto a responsabilidades legales referentes a Higiene y Seguridad, otorgándose plazos para su adecuación.

Las visitas / auditorías serán efectuadas con el fin de comprobar no sólo el cumplimiento del marco legal de Higiene y Seguridad, sino también el de las normas internas de seguridad aplicables a cada Línea. La periodicidad de las visitas quedará determinada a criterio de la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente, según los riesgos y actividades que desarrolle la Contratista.

En caso de detectar en los hallazgos desviaciones graves que presenten un riesgo inminente para las personas o las instalaciones, la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente suspenderá la obra notificando fehacientemente a la Coordinación de SOFSE, encargada de supervisar a la Contratista como también a Control de Terceros en caso de incumbir en cuanto a responsabilidades legales referentes a Higiene y Seguridad, hasta tanto se adecúen las desviaciones mencionadas.

El Contratista arbitrará los medios para adoptar las medidas correctivas para la continuidad de la obra o prestación del servicio, una vez realizadas las adecuaciones / mejoras requeridas informará al Coordinador de la Obra quien solicitará una nueva auditoría a la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente para verificar que las desviaciones detectadas han sido corregidas, a los efectos de dar continuidad a las tareas.

5. Criterios generales

Normas de seguridad

- Adjudicado el trabajo, el no cumplimiento de las normas de seguridad por parte del Contratista y/o su personal (el presente Instructivo aplica también para todos aquellos Sub Contratistas del Contratista principal en caso de corresponder), dará lugar a la suspensión parcial o total de las tareas o del personal.



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 19

Las demoras que se puedan generar por causa de este pedido de relevo correrán por exclusiva cuenta del Contratista sancionado. Cuando se ponga en peligro por acción u omisión del Contratista a personas, instalaciones y/o equipamientos de la SOFSE, podrá llegar a detenerse la realización de la obra o trabajo, hasta tanto el mismo proceda a normalizar la situación, eliminando a criterio de la SOFSE o su representante autorizado todo riesgo para las personas, bienes, instalaciones, etc., corriendo por cuenta del Contratista el tiempo de demora y sus eventuales consecuencias.

- La provisión de uniformes de trabajo – ropa de trabajo – y elementos y equipos de protección personal, corre por cuenta del Contratista. Su uso será obligatorio durante la jornada laboral de acuerdo con lo estipulado en los análisis de riesgo y deberá contar con identificación legible de su razón social.

Asimismo, será responsabilidad del Contratista, reponer aquellos elementos deteriorados o en malas condiciones de conservación.

Sin perjuicio de lo mencionado anteriormente llevará el casco de seguridad, calzado de seguridad y ropa de trabajo con material visible o dotado con otro elemento de alta visibilidad, en todas las áreas de la empresa (chaleco reflectivo / bandolera reflectiva, etc.).
- El Contratista debe dar cumplimiento a lo dispuesto por la ley 24.557 de riesgos del trabajo y decretos, resoluciones y disposiciones que al respecto se emitan.

Además, deberá cumplir con lo dispuesto por la ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el trabajo y sus decretos reglamentarios 351/79, 911/96, 1338/96, resoluciones y disposiciones vigentes al respecto.
- La Empresa Contratista contará con un Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo (según corresponda), con una afectación de “Horas Profesionales” acorde con lo normado en el Decreto 1338/96, modificatorio de lo establecido en el decreto 351/79 al respecto y a la resolución S.R.T. 231/96 o las que en un futuro las reemplacen.

El servicio de Higiene y Seguridad de la Empresa Contratista deberá contar con personal Auxiliar en Higiene y Seguridad en el Trabajo (Técnico Superior en Higiene y Seguridad en el Trabajo matriculado) en base a lo dispuesto por la legislación vigente, siendo atribución de la SOFSE teniendo en cuenta la complejidad de los trabajos y los riesgos asociados, el requerimiento de un auxiliar en Higiene y Seguridad en el trabajo en forma permanente, dependiendo también de los frentes de obra abiertos.
- Todo trabajador de Empresa Contratista deberá respetar las Normas Internas de la SOFSE.
- Está terminantemente prohibido accionar, conducir, manipular y/o activar, por parte del trabajador Contratista, cualesquiera de los equipos, aparatos, vehículos o sistemas de la empresa SOFSE, sin previa autorización del personal jerárquico de la SOFSE y estar capacitado para tal fin.



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 20

- En caso de que se trate de obras e instalaciones, que por sus características impliquen un riesgo para las personas y/o equipos que puedan transitar por las mismas, estas deberán estar debidamente señalizadas, con materiales acordes a cada caso, con colores y formas identificatorios y visibles, tanto de día como en horario nocturno. Se establece como normativa para el desarrollo de la señalización lo que establezca el IRAM.
- SOFSE se reserva el derecho de solicitar a la supervisión o personal jerárquico de la Empresa Contratista, la suspensión, remoción o llamado de atención de cualquier trabajador a su cargo que no cumpla con lo dispuesto en este Instructivo y/o normas referenciadas.
- Es obligación de la Empresa Contratista ofrecer al personal a su cargo que trabaje para la SOFSE la capacitación sobre prevención de riesgos laborales necesaria para realizar su trabajo de manera segura.
Dentro de esta capacitación se deberán incluir temas generales como: seguridad básica contra incendios, uso adecuado de los elementos de protección personal, primeros auxilios, etc. Y las normativas internas de la SOFSE – inherente a las normas de seguridad de la coordinación de higiene, seguridad y Medio Ambiente de la Línea que corresponda.
- Toda Empresa Contratista proporcionará número de teléfono de emergencia para llamar, en caso de que un trabajador suyo se accidentara dentro de la SOFSE. El mismo deberá estar incorporado en la plataforma documental como en lugar visible de la obra.
A su vez el personal accidentado del Contratista será acompañado principalmente por su capataz, supervisor o responsable de la empresa a la cual pertenece, para llevar a cabo su traslado y atención.
La Empresa Contratista notificará del hecho dentro de las 24 hs de ocurrido el accidente a la coordinación de HSMA de la SOFSE de la Línea correspondiente.
Elevará a dicha Coordinación el informe definitivo de investigación de accidente de acuerdo con el método del árbol de causas (circular S.R.T. g.p. y c. N° 001/2004 – informe de investigación de accidente de trabajo y enfermedades profesionales).
- Todos los trabajadores de empresas Contratistas/Sub Contratistas deberán utilizar cuidadosamente las instalaciones de la empresa como así también preservar la higiene dentro de la misma.
- Está prohibido por parte de la Empresa Contratista/Sub Contratista encender fuegos o quemar elementos varios en los predios de la empresa SOFSE.
- **Está prohibido realizar trabajos en caliente o que generen chispas en cercanías de zonas de almacenamiento de combustibles, despacho de combustibles, etc. O en cercanías o próximo a elementos de fácil combustión. Para ello deberá**



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 21

informar al inspector / responsable de obra de la SOFSE a cargo de la obra para que realice las solicitudes de autorización correspondientes.

- Está prohibido el ingreso sin autorización a centros de media tensión; subestaciones de energía; sala de transformadores; etc., sin la correspondiente autorización de la sub gerencia de infraestructura correspondiente a cada Línea (coordinación / dpto. Energía / catenaria, según corresponda a la designación por Línea).
 - Está prohibido realizar trabajos en techos, cobertizos, puentes peatonales, etc., próximos o no a Líneas energizadas / vías energizadas sin la previa autorización de Control de Terceros, HSMA, Servicio Médico y de la Sub Gerencia de Infraestructura correspondiente a cada Línea (coordinación / dpto. Energía / catenaria, según corresponda a la designación por Línea).
 - La Empresa Contratista y Sub Contratista deberá mantener limpio y ordenado todos los lugares que utilice, ya sean de trabajo o de servicios personales.
 - Los pasillos de circulación y vías de evacuación no deben estar obstruidos. Sí la obra consiste en la puesta en valor, de ser necesarios retirar cartelería, extintores etc.; los mismos deberán ser colocados luego de finalizar las tareas.
 - Todo lo que sea residuos o desperdicios deberán depositarse en los recipientes distribuidos para tal fin.
 - La Empresa Contratista será responsable del orden y limpieza de los sectores de trabajo como así también de los obradores o paños.
- Los lugares antes mencionados deberán estar libres de todo desecho, basura, escombros, restos de materiales o desperdicios que pudieran generar riesgos de accidentes, incendios y/o entorpecer la libre circulación del sector.
- Los Residuos Domiciliarios, Áridos, Industriales sean éstos Peligrosos y/o Especiales o no, que se generen durante la actividad desarrollada por la Empresa Contratista, deberá gestionar su disposición según Legislación Vigente en la Materia, a cargo del Contratista, y acreditará la documentación referente al transporte, tratamiento y disposición final ante la Coordinación de Higiene, Seguridad y Medio Ambiente de la Línea que corresponda.
 - No circularán ni permanecerán debajo de cargas suspendidas.
 - El personal dependiente de las Empresas Contratistas se encontrará comprendido dentro de los alcances de la Resolución C.N.R.T. 404/13 Controles Psicofísicos de Aptitud (Alcoholemia, Narco test, Atención, etc.) en lo que hace a la realización de exámenes psicofísicos de control aleatorio a realizarse por personal destacado por la SOFSE.
- En caso de presentarse novedades en dichos controles, el personal involucrado deberá ser relevado de inmediato.



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: 11/07/2023
		Página 22

- En todo momento se deberá respetar la Prohibición de Fumar en todos aquellos lugares donde así está señalizado.
- La Empresa Contratista deberá proveer de un Botiquín de Primeros Auxilios conteniendo elementos básicos para las primeras intervenciones.
- **Protección contra incendio:** la Empresa Contratista contará con equipos de extinción de fuegos (portátiles). Los mismos serán como mínimo de 10 kg. Polvo químico triclase (ABC). Estos estarán identificados con el nombre de la Empresa Contratista, además cumplirán con normas IRAM y tendrán sus respectivas tarjetas de identificación actualizadas.

La cantidad de extintores dependerá del tipo de trabajo a realizar y a los riesgos de incendio, contando como mínimo con uno por cada frente de obra abierto.

Los extintores se colocarán en lugares visibles y en cercanías de la zona de trabajo, obradores, paños, etc. El personal estará debidamente capacitado para su uso.

- **Aprovechamiento sustentable de bosques nativos:** En virtud de lo establecido por la ley N° 26.331 de presupuestos mínimos de protección ambiental de los bosques nativos, y con la finalidad de consolidar modelos de aprovechamiento sustentable fortaleciendo la cadena de valor productiva del recurso, se deberán verificar los procesos de trazabilidad de los productos forestales.

La Contratista deberá disponer de la documentación suficiente, en base a las reglamentaciones provinciales, de manera tal que sea verificable la procedencia de los productos forestales adquiridos, a través del sistema de administración, control y verificación forestal o sistemas provinciales de similares características.

- **Comunicación e información ciudadana:** se deberá comunicar, con suficiente anticipación, a las autoridades, vecinos, empresas u organismos que posean instalaciones próximas a la obra sobre las tareas a ejecutarse que puedan afectar su calidad de vida.
Se arbitrarán medios y mecanismos para facilitar la recepción de inquietudes, consultas, reclamos y quejas de las partes interesadas de la obra y responder a las mismas a fin de solucionarlas para anticipar potenciales conflictos.
- **Estudio de impacto ambiental:** De ser necesario, SOFSE podrá solicitar el estudio de impacto ambiental del proyecto a ejecutar, el cual deberá ser remitido por la Empresa Contratista antes del inicio de las tareas.
- **Seguro Ambiental:** De ser necesario, SOFSE podrá solicitar el Seguro Ambiental, el cual deberá ser remitido por la Empresa Contratista antes del inicio de las tareas.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 23

- **Finalización del Proyecto:** SOFSE evaluará el estado final del sitio de desarrollo de los trabajos y definirá las medidas a tomar en caso de incumplimiento de las condiciones ambientales finales del área.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 24

6. Anexos

6.1 ANEXO I – Constancia de entrega de normas internas de seguridad

6.2 ANEXO II – Declaración jurada (DDJJ)

En todos aquellos casos que el Contratista principal subcontrate con otras empresas la realización de determinadas tareas deberá presentar este anexo, en donde manifieste que ha verificado el efectivo cumplimiento por parte de los terceros Sub Contratistas del presente instructivo, y que éstos han presentado la documentación requerida.

La falta de cumplimiento del presente o la falsedad de la información consignada con carácter de DDJJ dará derecho a SOFSE a tomar las medidas legales que estime pertinente de acuerdo con la magnitud del incumplimiento.

6.3 ANEXO III – DDJJ Ingreso de emergencia

6.4 ANEXO IV – Requisitos aptos médicos

6.5 ANEXO V – Reunión de inicio

6.6 ANEXO VI – Registro de contingencias/ emergencias ambientales

6.7 ANEXO VII - Plan de Gestión Ambiental

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 25

ANEXO I – CONSTANCIA DE ENTREGAS DE NORMAS INTERNAS DE SEGURIDAD

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de..... 20....

Señores:

SOFSE (SOFSE)

Dirección:

REF: (detallar OC / Tipo de trabajo)

.....

Por la presente, CUIT..... declaro **BAJO JURAMENTO** haber recibido, leído y aceptado las Normas que a continuación se detallan por parte de la SOFSE:

- **Norma de Seguridad Nº....., correspondiente a la Línea.....**
- **Norma de Seguridad Nº....., correspondiente a la Línea.....**
- **Norma de Seguridad Nº....., correspondiente a la Línea.....**
- **Norma de Seguridad Nº....., correspondiente a la Línea.....**

Asimismo, manifiesto poner en conocimiento de éstas a todo el personal involucrado perteneciente a mi empresa y a mis Sub Contratistas.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

SELLO O CARGO EN LA EMPRESA:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 26

ANEXO II – DECLARACION JURADA (DDJJ)

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de..... 20....

Sres.

OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD DEL ESTADO (SOFSE)

Avda. Ramos Mejía 1358

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Presente

Ref.: Nro. EX: XXXXXXXXXX – OC XXXXXXXXXX

Descripción de la obra o servicio: Mencionar el objeto de contratación

DECLARO BAJO JURAMENTO, que el siguiente personal se encuentra contratado por (NOMBRE DE LA EMPRESA) siendo ellos trabajadores en relación de dependencia Y/O monotributistas los mismos se encontrarán afectados a los trabajos descriptos en la referencia.

***Sí el personal es modificado durante la ejecución de la obra/servicio, deberá ser notificado con una antelación de 48 hs. Indicando bajas y altas de los mismos.**

APELLIDO Y NOMBRE <u>En Orden Alfabético</u>	DNI	Rel. Dependencia y/o MONOTRIBUTISTA	TRABAJO EN ALTURA (Si o No)	Manejo maquinaria /vehículo (Si o No)

MAQUINARIA A UTILIZAR

DESCRIPCION	PATENTE/ NRO. DE SERIE

VEHICULOS QUE INGRESAN A PREDIOS DE TAO

DESCRIPCION	PATENTE/ NRO. DE SERIE	PATENTE ACOPLADO

***Mencionar dentro de esta declaración jurada la contratación de Sub Contratista/s, aclarando Nombre de la empresa y CUIT**



TRENES
ARGENTINOS

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 27

SUB CONTRATISTA:

CUIT:

APELLIDO Y NOMBRE <u>En Orden Alfabético</u>	DNI	Rel. Dependencia y/o MONOTRIBUTISTA	REALIZA TRABAJO EN ALTURA (Si o No)	Manejo maquinaria /vehículo (sí o No)

MAQUINARIA A UTILIZAR

DESCRIPCION	PATENTE/ NRO. DE SERIE

VEHICULOS QUE INGRESAN A PREDIOS DE TAO

DESCRIPCION	PATENTE/ NRO. DE SERIE	PATENTE ACOPLADO

Firma Responsable de la empresa:

Aclaración:

Sello:



TRENES
ARGENTINOS

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 28

ANEXO III – DDJJ INGRESO DE EMERGENCIA

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de 20....

Señores:

OPERADORA FERROVIARIA SOCIEDAD DEL ESTADO (SOFSE)

Dirección:

REF: (detallar OC / Tipo de trabajo)

.....
.....

Por la presente, CUIT..... solicito el ingreso de emergencia para poder satisfacer vuestras necesidades de acuerdo con el riesgo existente.

Así mismo me comprometo a presentar toda la documentación exigida en el presente instructivo en un lapso máximo de 3 días hábiles.

Declaro haber recibido las normas e indicaciones correspondientes por parte de la Coordinación de HSMA y me comprometo a cumplir las mismas.

Junto con la presente se adjunta lo requerido en el punto 3.3.5.

FIRMA:

ACLARACIÓN:

SELLO O CARGO EN LA EMPRESA:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: 11/07/2023
		Página 29

ANEXO IV – APTOS MEDICOS

El Contratista deberá presentar los aptos con los siguientes requisitos:

- I. Examen físico completo, que abarque todos los aparatos y sistemas, incluyendo agudeza visual cercana y lejana, campimetría, test de visión de colores. Audiometría tonal.
- II. Radiografía panorámica de tórax.
- III. Electrocardiograma.
- IV. Exámenes de laboratorio:
 - Hemograma completo.
 - Eritrosedimentación.
 - Uremia.
 - Glucemia.
 - Orina completa.
 - Screening drogas (Cannabinoides, cocaína, metanfetaminas, benzodiazepinas, anfetaminas, barbitúricos)
- V. Estudios neurológicos (Equilibrímetro: Electroencefalograma, electronistagmografía, ambos con informe médico neurológico. Interconsulta con neurología (que incluya exámenes de vías vestibulares, cerebelosa y pruebas de equilibrio).
- VI. Psicológicos exámenes psicotécnicos para tareas que se describen. Cuando las actividades a desarrollar por el postulante puedan significar riesgos para sí, terceros o instalaciones (por ejemplo, conductores de automotores, grúas, auto elevadores, trabajos en altura, etcétera).
- VII. Declaración jurada del postulante o trabajador respecto a las patologías de su conocimiento

PATOLOGÍAS MÉDICAS A CONSIDERAR PARA LA APTITUD EN ALTURA

- El diagnóstico de **Diabetes mellitus insulino-requiriente**, debido a la alta frecuencia de episodios de hipoglicemia sintomática en estos pacientes, además de su elevadísima probabilidad de presentar un evento cardiovascular agudo. Así mismo han de considerarse contraindicación para los pacientes con diabetes mellitus no controlada o de reciente diagnóstico, en cuyo caso se debe esperar 3 meses para verificar el adecuado control de la patología.
- Las **arritmias cardíacas** no estudiadas o no controladas. En caso de lograr el control de esta el especialista debe emitir un certificado de que la patología se encuentra ya estudiada estable y sin exacerbaciones.
- Antecedente de **arritmia** con evidencia patología cardíaca estructural o coronaria, bloqueos AV de segundo grado Mobitz II y el bloqueo AV de tercer grado.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 30

- **Hipertensión arterial** no controlada (>160/100mmHg), no estudiada, o de diagnóstico reciente (se debe descartar compromiso de órgano blanco y llevar por lo menos 2 semanas de seguimiento).
- La presencia de **enfermedad coronaria** e Intervenciones: Bypass de derivación coronaria, Angioplastia e inserción de un stent en un paciente candidato a trabajo en alturas solo se permitirá en los casos en que este haya superado el períodos de recuperación mínimo de 6 meses, presente certificación por parte del médico especialista tratante de que su patología se halla en condiciones estables, adherido al tratamiento y realizando los cambios requeridos en su estilo de vida y que además no presente criterios predictores para eventos coronarios recurrentes.
- Sistema SCORE o ATP III Framingham con categoría de alto riesgo cardiovascular; $\geq$ 15% SCORE, 20% Framingham.
- **Enfermedades vasculares** del sistema nerviosos central, desordenes motores de origen central como la epilepsia y otros, lesiones expansivas del SNC, secuelas ECV, TEC o de intervenciones quirúrgicas.
- A nivel **neurológico**: antecedentes de traumatismo craneal moderado a severo, hematoma Epidural o subdural, déficit neurológico focal, fractura de cráneo deprimida, pérdida del conocimiento o desorientación por más de 1 hora pos TEC, Indicios de trauma de alta energía.
- **Alteraciones del equilibrio**: vértigo central o periférico.
- Patologías o sus secuelas que se manifiesten con atrofia muscular, deformidades de tipo congénito o adquirido, inflamaciones articulares, si producen limitación de movimiento o disminución de la fuerza segmentaria en una articulación importante.
- Hernia de disco intervertebral cuando ya hay daño del anillo fibroso.
- Pérdida auditiva severa bilateral que afecta frecuencias conversacionales.
- Cualquier condición que pueda resultar en comienzo repentino de vértigo.
- Hipoacusias Neurosensoriales que implique frecuencias conversacionales (2000,1000, 500 Hz); pérdidas en las frecuencias agudas (3000 y 4000 Hz) SIEMPRE que estén asociadas a vértigo.
- En los trabajadores con condiciones como: pérdida auditiva severa unilateral que no corrige, Enfermedad de Meniere, Tinnitus severo, Vértigo, Otosclerosis, se requiere concepto del médico especialista en otorrinolaringología donde confirme la patología en mención ha sido suficientemente estudiada, diagnosticada y que se encuentra estable.
- Alteración visual mayor de 20/40 no corregida con lentes.
- Alteración severa de la visión de profundidad o del color.
- Alteraciones del balance de la musculatura ocular que generan perdida de la binocularidad y de la fusión de imágenes como el estrabismo que se inicia en la edad adulta y alteraciones de la convergencia (insuficiencia), astenopia acomodativa con ruptura de la fusión binocular y diplopía, de igual manera el exceso de convergencia que puede acompañar una hipermetropía no corregida.
- Todas aquellas patologías no corregidas que generan pérdida o alteración en el rendimiento visual binocular como son: Cataratas, traumatismo orbitario, enfermedades neurológicas como parálisis del III par craneal , oftalmopatía restrictiva



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 31

de la enfermedad tiroidea, forias y trópias, parálisis del IV nervio craneal, parálisis del VI nervio craneal, las lesiones oculares que originan desprendimiento de la retina o hemorragia del humor vítreo producen pérdida de la visión periférica y las lesiones de los músculos extraoculares o de sus nervios.

- Campos visuales menores de 120° en el campo horizontal en cada ojo o menor de 140°, si el otro campo visual está perdido. – Cualquier forma de alteración severa de la visión de color: protanopes, Deuteranopes o Daltónicos, Tritanopes. – Desprendimiento de retina. – Diplopía. Ceguera nocturna. Cicatriz corneal severa que deteriora la visión, incluso si la persona pasa los criterios anteriores. Visión monocular.
- **Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)** con exacerbaciones frecuentes, cualquier grado de disnea o FEV1 < 60%.
- **Asma** con exacerbación de síntomas, requerimiento de hospitalizaciones o uso de esteroides a dosis altas, exacerbación de síntomas en alturas. de lo contrario se puede dar aptitud siempre y cuando presente certificación del médico especialista tratante.
- **Enfermedad tromboembólica** en manejo con anticoagulación

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 32

ANEXO V - REUNION DE INICIO

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, de..... 20....

Razón Social:

REF: (detallar OC / Tipo de trabajo)

.....

Por la presente se deja constancia de la reunión de inicio del trabajo de referencia, en la misma se hacen presentes:

Por SOFSE (Apellido, Nombre y Cargo):

Por Contratista (Apellido, Nombre y Cargo):

Temas tratados:

FIRMAS (Aclarar):

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 33

ANEXO VI – REGISTRO DE CONTINGENCIAS/ EMERGENCIAS AMBIENTALES

		REGISTRO DE CONTINGENCIA/ EMERGENCIA AMBIENTALES		Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01 Pág. 1 de 2
Título de Incidente:				CONTROL #
ACCIDENTE o		TIPO DE INCIDENTE		
		☐ ACCIDENTE EN TRANSPORTE o DERRAME / VUELCO EN PUNTO DE GENERACIÓN		☐ CONTRATISTA
		☐ DERRAME / VUELCO EN DEPÓSITO		☐ SUB CONTRATISTA
LUGAR DE INFORME / PLANTA		LUGAR DE INCIDENTE (DONDE: EN LA PLANTA, O DIRECCIÓN SI NO ES EN LAS INSTALACIONES)		
NOMBRES DE INDIVIDUOS INVOLUCRADOS / TESTIGOS		UBICACIÓN DE CONTACTO (EN-PLANTA) O DIRECCIÓN		TELÉFONO
DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE (INCLUYE TODOS LOS HECHOS PERTINENTES CON RESPECTO A LESIONES, ACCIDENTE O SINIESTRO):				
		REGISTRO DE CONTINGENCIA/ EMERGENCIA AMBIENTALES		Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01 Pág. 1 de 2



TRENES
ARGENTINOS

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 34

PARA CASI INCIDENTE DESCRIBIR EL SINIESTRO POTENCIAL QUE PODRÍA HABER OCURRIDO:							
CONCLUSIÓN: DESCRIBIR EN DETALLE PORQUE OCURRIO EL INCIDENTE							
CAUSA PRINCIPAL							
FACTOR PERSONAL:				FACTOR DE TRABAJO:			
1 FALTA DE HABILIDAD O CONOCIMIENTO				5 FALTA DE CONOCIMIENTOS O ESTÁNDARES DE TRABAJO			
2 LA FORMA CORRECTA LLEVA MÁS TIEMPO Y / O REQUIERE MAYOR ESFUERZO				6 COMUNICACIÓN INADECUADA DE EXPECTATIVAS RELATIVAS A PROCEDIMIENTOS O ESTÁNDARES			
3 NO COMPLETAR LOS PASOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ES ACEPTADO				7 HERRAMIENTAS O EQUIPOS INADECUADOS			
4 LA PERSONA NO PERCIBE QUE SIEMPRE ES IMPORTANTE HACER EL TRABAJO DE FORMA TOTALMENTE CORRECTA							
RECOMENDACIONES: CÓMO PREVENIR QUE EL INCIDENTE VUELVA OCURRIR							
ITEM #	CAUSA #	OIMS #	RECOMENDACIONES	PERSONA RESPONSABLE	FECHA DE VTO.	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE VERIFICACIÓN
EQUIPO DE INVESTIGACIÓN							
ACLARACIÓN			CARGO	FECHA	FIRMA		
REVISADO POR:							
ACLARACIÓN			CARGO	FECHA	FIRMA		

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 35

ANEXO VII – PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL

ESTRUCTURA:

El plan propuesto por la Contratista deberá contener, como mínimo, el apartado “Funciones y Responsabilidades” y los programas definidos en los apartados descriptos a continuación. Los programas restantes deberán confeccionarse, según las características y el alcance del proyecto, o lo indicado por SOFSE.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Se deberá incorporar el siguiente cuadro dentro del PGA:

Cargo	Nombre y Apellido	Teléfono	Correo electrónico
Jefe de Proyecto			
Responsable Ambiental y Social			

Para los respectivos cargos, mínimamente deberán asegurar las siguientes responsabilidades:

Jefe de Proyecto

- Disponer los medios y recursos para que el personal ejecute el presente PGA.
- Implementar las medidas definidas en el presente PGA y los controles que sean necesarios y suficientes, según lo indicado por el Responsable Ambiental.
- Asegurar que su personal esté capacitado y cumpla con los requerimientos de este Plan.
- Conocer y adoptar actitudes consecuentes con las informaciones recabadas en los relevamientos Ambientales.
- Mantener informado al Responsable Ambiental y Social de las actividades a desarrollarse y de eventuales modificaciones en el Proyecto.

Responsable Ambiental

- Confeccionar el Plan de Gestión Ambiental del Proyecto.
- Elaborar y dictar el Programa de Capacitación Ambiental para todo el personal asignado al Proyecto.
- Realizar inspecciones periódicas y participar en los relevamientos a requerimiento del solicitante. Detectar hallazgos y acordar con las partes intervinientes las medidas correctivas y/o preventivas necesarias.
- Registrar las visitas, los hallazgos detectados y capacitaciones realizadas.
- Ordenar y mantener la documentación del presente Plan relacionada con el Proyecto.
- Informar al Jefe de Proyecto acerca de modificaciones del presente Plan y de eventuales actualizaciones de la normativa aplicable.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 36

- Informar periódicamente los hallazgos detectados, junto con sus acciones correctivas y plazos de cumplimiento.
- Mantener contacto con el Referente Ambiental y Social de SOFSE.

FORMATO

- Hoja de tamaño A4, texto justificado, tipo de fuente Calibri tamaño 11.
- Carátula en la primera página, conteniendo los logos de Trenes Argentinos Operaciones, del Ministerio de Transporte y de la Contratista Principal, el título del documento "Plan de Gestión Ambiental", los datos del Proyecto (LP N° XX/20XX, Renglón, Nombre) y un cuadro de elaboración / revisión / aprobación del documento al pie de la página.

Las hojas subsiguientes a la carátula deberán contener un encabezado con el siguiente formato:

- PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL
- (LOGO DE LA CONTRATISTA PRINCIPAL)
- Proyecto (LP N° XX/20XX / Renglón / Nombre)
- Fecha
- Revisión
- Página

Debajo del logo de Trenes Argentinos Operaciones se incluirá el logo o denominación de la Contratista principal. Se colocará además la siguiente información para identificar el Proyecto (LP N° XX/20XX, Renglón, Nombre).

Se incluirá un índice en la segunda página.

El idioma oficial es el castellano, cualquier información (texto, tablas, planos, mapas, etc.) remitida en otro idioma deberá tener su traducción correspondiente.

Las figuras, mapas, imágenes, tablas o fotografías deberán permitir visualizar claramente la información que se pretende mostrar.

Los programas deberán ser desarrollados de acuerdo al siguiente diseño:

- **Descripción de las medidas:**

Ejemplo:

- Evitar la contaminación de los recursos naturales, desarrollando una correcta gestión de las sustancias peligrosas que se manipulen y residuos que se generen (Ej. Acopio de sustancias peligrosas sobre bateas de contención, bajo techo e identificadas).
 - Contratar una empresa habilitada para el retiro, transporte, recuperó, tratamiento y/o disposición final de los diferentes tipos de residuos que se generen.
 - Minimizar el impacto a través de acciones especiales para atenuar los factores estresantes como el ruido y el excesivo movimiento de vehículos y maquinaria.
- Ámbito de aplicación:(Ejemplo: Obrador y Frente de Obra).



TRENES
ARGENTINOS

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: 11/07/2023
		Página 37

- Responsable de la aplicación: (Ejemplo: Capataz).
- Periodicidad de verificación de cumplimiento: (Ejemplo: Semanal).

A continuación, se detalla la documentación que obligatoriamente deberá detallarse en el Plan de Gestión Ambiental:

a. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS

La Contratista deberá prever y presentar en el programa la metodología, insumos y acciones que implementará para llevar a cabo una correcta gestión integral de los residuos que se generen durante las actividades, como mínimo deberá contemplar los temas desarrollados a continuación. Además, deberá basarse en las normativas vigentes expuestas en el apartado denominado “Documentación Relacionada” del presente Instructivo.

Clasificación y segregación de residuos: Identificación, metodología e insumos utilizados para realizar la segregación en función de su naturaleza y características (Residuos sólidos urbanos, Industriales no peligrosos y Peligrosos). En el caso de los RSU podrán adjuntar una gestión de reciclado.

Acopio transitorio: Especificar los elementos a utilizar para el acopio transitorio (Recinto, bateas, kits antiderrames, etc.).

Traslado interno: Presentar ruta de circulación interna de los residuos.

Transporte externo: Mencionar las empresas habilitadas que realizarán los servicios para cada tipo de residuo y la frecuencia del servicio.

Operadores: Mencionar el destino de los diferentes tipos de residuos y metodología/tecnología para su recuperación, tratamiento y/o disposición final.

MEDIDAS AMBIENTALES ESPECÍFICAS

- Todos los residuos que se generen durante los proyectos (servicios y/u obras) estarán a cargo de la Empresa Contratista, quienes serán los responsables de realizar las gestiones correspondientes.
- Los residuos generados en los lugares de trabajo deberán ser trasladados por la Contratista de manera segura y manteniendo la identificación, hacia el sitio destinado para el acopio transitorio, teniendo en cuenta que aquellos contenedores que posean sustancias líquidas deberán estar debidamente sellados para evitar derrames.
- Durante el almacenamiento transitorio los residuos deberán ser dispuestos en un lugar adecuado y diferente para cada tipo de residuo, en lo posible sobre piso impermeable, bajo techo y en contenedores apropiados según el desecho. En el caso que se adquiera un módulo o se decida la construcción de un depósito para los residuos peligrosos, deberán ajustarse a la Resolución MAYDS N° 177/17.
- La Empresa Contratista deberá contar con servicios diferenciados para el retiro de cada tipo de residuos y transporte hacia la planta de tratamiento, recuperación o disposición final. El mismo estará a cargo por una empresa habilitada y la frecuencia deberá ser acorde a la cantidad generada, evitando la acumulación de estos en los espacios ferroviarios y/o públicos.
- En el caso de las plantas operadoras, al momento de efectuar la contratación se



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 38

deberán priorizar aquellas empresas que recuperen o reciclen los diferentes tipos de residuos.

- Deberán entregar una copia de los certificados de recuperación, tratamiento y/o disposición final a SOFSE.
- Con el fin de mejorar y controlar la trazabilidad de los residuos generados, la Empresa Contratista deberá llevar un registro de estos, completando la planilla denominada “Control de gestión de residuos” de este documento.

b. SUSTANCIAS PELIGROSAS

El programa deberá detallar la metodología, insumos y acciones para llevar a cabo un correcto manejo de las sustancias peligrosas que se manipulen durante las actividades, como mínimo deberá contemplar los temas desarrollados a continuación.

- Manipulación segura de las sustancias peligrosas durante las actividades.
- Almacenamiento transitorio de dichas sustancias.

MEDIDAS AMBIENTALES ESPECÍFICAS

- En caso de ser necesario el almacenamiento de combustibles y lubricantes en Obradores, los depósitos deben cumplir con la normativa legal vigente.
- Para la manipulación de hidrocarburos deberá ser obligatoria la utilización de bidones normalizados y bateas de contención para carga segura.
- En caso de contar con camiones de mantenimiento y carga de combustible, éstos deberán estar provistos de kit de emergencias ante derrames en cantidad suficiente para atender una contingencia, como así contar con la habilitación como transporte y boca de expendio expedida por la Secretaría de Energía de la Nación.
- En caso de contar con estas sustancias, la Contratista deberá controlar los sitios de acopio y las maniobras de manipulación de materiales e insumos como productos químicos, pinturas y lubricantes, a los efectos de reducir los riesgos de contaminación ambiental.
- Con el fin de mitigar eventuales contingencias (derrames o incendios) todos los sitios de manipulación y manipulación de sustancias peligrosas deberán contar, mínimamente, con los siguientes elementos: Extintores de incendios, hojas de seguridad de los productos, debiéndose respetar las medidas establecidas en cada hoja, cartelería identificatoria, bateas y/o bandejas de contención, Kit para control de derrames (integrado por barreras y material absorbente granulado, guantes, bolsas, protectores oculares y pala plástica).

Asimismo, se deberá cumplimentar con lo establecido en el Decreto 911/96 Artículos 94, 95, 96 y 97.

c. USO RESPONSABLE Y PRESERVACIÓN DE RECURSOS Y MEDIO FÍSICO NATURAL

Responsabilidad de las Contratistas en cuanto a la Gestión Ambiental:

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 39

- Línea de base: Un mes antes del inicio de la instalación de los obradores la Empresa Contratista deberá presentar un registro base del espacio ferroviario previsto a utilizar para dicha instalación, y al menos un espacio adicional como sustituto de éste, en el caso de que, por diferentes motivos, no sea posible hacer uso del primer lugar.
Se deberá realizar un registro base por cada espacio considerado, en los cuales deberán detallar los factores ambientales preexistentes en los lugares incluyendo la mayor cantidad de datos posibles e imágenes, como mínimo deben contemplar los descritos a continuación. Los registros serán revisados por SOFSE y en caso de corresponder, emitirá la aprobación.

Se deberá discriminar detalladamente el tipo de uso que se le darán a los siguientes recursos:

- Hídrico (ej.: sanitario, riego, producción u otros).
- Suelo y flora (ej.: obradores, movimiento, pozos u otros).
- Combustibles (ej.: vehículos, equipos u otros).
- Energía eléctrica (ej.: iluminación, herramientas, aparatos electrónicos u otros).

MEDIDAS AMBIENTALES ESPECÍFICAS

HÍDRICO:

- Los contaminantes como productos químicos, combustibles, lubricantes, aguas servidas, pinturas, cementos, limos o arcillas y otros desechos, bajo ninguna excepción serán descargados en los cursos de agua, siendo la Contratista responsable de su eliminación final en condiciones ambientalmente adecuadas y acorde a la normativa.
- Se prohíbe la extracción y vuelco de agua, en lugares que no estén expresamente autorizados por SOFSE y/o Autoridad de Aplicación.

SUELO Y FLORA:

- Se deberán restaurar las áreas intervenidas una vez finalizada la obra, nivelando el terreno e incorporando especies arbóreas en los casos donde se haya deforestado previamente.
- Se priorizará la ubicación de obradores en áreas previamente intervenidas, para disminuir el impacto sobre el suelo de las actividades que allí se concentran.
- Las superficies ocupadas por caminos de acceso se reintegrarán a las condiciones naturales, salvo cuando sean de utilidad permanente.
- Únicamente se afectará a los ejemplares arbóreos que vertical u horizontalmente se encontraran dentro de las distancias mínimas de seguridad.
- Para la instalación y distribución de obradores se priorizará sitios donde no sea necesaria la remoción de árboles y arbustos.
- Se deberá desmalezar y limpiar únicamente el área definida para accesos y obradores, a fin de impactar lo menos posible la vegetación del área ocupada.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación: 11/07/2023
		Página 40

- En caso de tratarse de especies nativas y/o con valor ecosistémico o paisajístico relevante, se propondrá un plan compensatorio de reforestación.

SANITARIO

- En el caso de los efluentes cloacales generados, se priorizará la conexión a red pública de desagües cloacales. De no ser posible, se deberá instalar un tanque estanco o construir un pozo de absorción (según Res. 898/2001 del Ministerio de Salud) por el plazo que dure la obra, y su contenido será retirado periódicamente por una empresa habilitada. En su defecto, se utilizarán baños químicos, provistos y mantenidos por una empresa que cuente con habilitación para el vuelco de estos efluentes.
- Al finalizar la obra, se deberán retirar los tanques estancos o sellar adecuadamente los pozos de absorción.

MAQUINARIA

- Se prevendrán los derrames de combustibles o lubricantes que puedan afectar los suelos o agua. En caso de producirse, se aplicarán las técnicas de remediación pertinentes a la situación.
- En cuanto al mantenimiento de los equipos y maquinaria, incluyendo reparación y cambio de aceites, se priorizará realizar estas tareas en talleres o estaciones de servicio fuera del obrador.

ENERGÍA

- Consideración del consumo de recursos ambientales en la compra de nuevo equipamiento. Al comprar un equipo, elegir el de mayor eficiencia energética.
- Realizar un control de los equipos informáticos de modo que no queden encendidos en periodos que no sean utilizados.
- Realizar mantenimiento sistemático en los sistemas de iluminación.
- Inactivar iluminación no necesaria, se recomienda el uso de sistemas que faciliten un uso eficiente de la energía.
- Utilización de luz natural.
- De ser posible, reemplazar tecnologías obsoletas de iluminación (iluminación incandescente) por tecnologías de alta eficiencia (LED).
- Programar la temperatura de los equipos de climatización a 24 °C.

Priorizar el uso de energía renovable en caso de ser posible.

d. CONTINGENCIAS Y EMERGENCIAS

Ver apartado VI.

e. MONITOREO

En el caso de corresponder la Contratista deberá elaborar y presentar un Programa de Monitoreo Ambiental, que deberá detallar como mínimo lo siguiente:



	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:11/07/2023
		Página 41

- Parámetros a medir:
 - Aire: muestreo de Material Particulado Sedimentable con una duración de 30 días.
 - Ruido: Niveles de ruido (dB) en las diferentes bandas horarias donde se realicen actividades constructivas, respetando la metodología detallada en la Norma IRAM 4062 en su última revisión.
- Equipos con los que se realizarán las mediciones.
- Metodología de análisis.

Aclaración: Las mediciones sólo se deberán efectuar, reportando los informes correspondientes de monitoreo, en caso de que SOFSE lo solicite. Ante una eventual contingencia o ante el requerimiento de las distintas autoridades de aplicación, SOFSE se reserva el derecho de solicitar la realización de monitoreos ambientales específicos, no pudiéndose reclamar cargo alguno por la realización de estos.

f. ACCIÓN PARA LA FASE DE DESINSTALACIÓN Y RECOMPOSICIÓN

El Contratista deberá presentar las medidas preventivas y/o de mitigación para tener en cuenta en la fase de finalización del proyecto y retiro de los materiales y estructuras, para evitar la afectación al Medio Ambiente circundante.

Según las características del proyecto, se deberán identificar los muestreos, sondeos y otros análisis a realizar, que aseguren el estado ambiental final del sitio intervenido. Se deben definir las medidas de restauración y recomposición, de ser necesarias, las cuales deberán estar documentadas.

MEDIDAS AMBIENTALES ESPECIFICAS

- Al finalizar el proyecto, se deberán retirar los materiales, maquinarias, instalaciones temporales (recintos, cabinas de vigilancia), etc., que no estuvieran en el área previo al inicio de los trabajos, a menos que sean propios de los requisitos de la contratación.
- Se deberá realizar la limpieza de todos los espacios utilizados, no debiendo quedar restos de obra y residuos en los sitios intervenidos.

Si aplica al proyecto, se llevarán a cabo acciones de recomposición de las zonas utilizadas. Ante una eventual contingencia o ante el requerimiento de las distintas autoridades de aplicación, SOFSE se reserva el derecho de solicitar la ejecución de monitoreos ambientales específicos, no pudiéndose reclamar cargo alguno por la realización de los mismos.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:
		Página 43

CONTROL DE GESTIÓN DE RESIDUOS

	CONTROL DE GESTIÓN DE RESIDUOS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01 Pág. 1 de 1
---	---------------------------------------	---

Fecha:	Período:
LP:	Proyecto:
Responsable:	

Tipo de Residuo	Unidad de medida	Tipos de tratamiento					Cantidad Total	(*) Observaciones
		Donación	Revalorización o venta	Reciclado	Incineración	a Disposición final		

(*) Detallar para cada residuo la documentación que se dispone en el sitio, como evidencia del transporte y/o disposición final. De corresponder, detallar cantidades y tipo de residuos entregados al cliente. Realizar cualquier otra aclaración que se considere necesaria.

	INSTRUCTIVO DE PROCESOS GESTIÓN DE EMPRESAS CONTRATISTAS	Código: IN.HSMA.10.40.50.10-01
		Versión: 1.0
		Fecha aprobación:
		Página 44

DOCUMENTACIÓN RELACIONADA

Ley 19.587 Higiene y Seguridad en el Trabajo – Decreto Reglamentario Nº 351/79; Decreto 1338/96, Anexos, Modificaciones, Ampliaciones, Resoluciones y Disposiciones Vigentes.

Ley 24.557 Riesgos del Trabajo – Decreto Reglamentario 659/96. Anexos, Modificaciones, Ampliaciones, Resoluciones y Disposiciones Vigentes.

Decreto 911/96 Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción. Resolución S.R.T. 231/96; Res. S.R.T. 35/98; Res. S.R.T. 51/97; Res. S.R.T. 319/99, Anexos, Modificaciones, Ampliaciones, Resoluciones y Disposiciones Vigentes.

Res. S.R.T. 37/2010 Exámenes médicos en salud – Anexo I – Inc. V.

Res. S.R.T. 299/2011 Constancia de entrega de Ropa de Trabajo y Elementos y Equipos de Protección Personal.

Ley 20.744 Ley de Contrato de Trabajo.

Ley 25.675 Ley General del Ambiente.

Ley 24.051 de Residuos Peligrosos – Decreto Reglamentario 831/93, Anexos, Modificaciones, Ampliaciones, Resoluciones y Disposiciones Vigentes. y/o toda otra normativa provincial o municipal relacionada con esta materia, que aplique a las zonas afectadas al proyecto.

Ley Nacional Nº 25.916 Gestión de residuos domiciliarios y/o toda otra normativa provincial o municipal relacionada con esta materia, que aplique a las zonas afectadas al proyecto.

Ley Nacional Nº 25.612 Gestión de residuos industriales y/o toda otra normativa provincial o municipal relacionada con esta materia, que aplique a las zonas afectadas al proyecto.

Normas internas aplicables de SOFSE.

Res. C.N.R.T. 404/13 Controles Psicofísicos de Aptitud.

Manual interno de Normas de Seguridad e Higiene de la Coordinación de HSMA de Línea.

Procedimiento Uso de herbicidas

Procedimiento HSMA.10.40.50.30 Gestión de Visitas Técnicas

Procedimiento HSMA.10.40.50.10 Gestión de Empresas Contratistas

ANEXO I – Constancia de entrega de Normas Internas de Seguridad.

ANEXO II – Declaración Jurada (DDJJ)

ANEXO III – DDJJ Ingreso de Emergencia.

ANEXO IV – Requisitos aptos médicos

ANEXO V – Reunión de inicio.

ANEXO VI – Registro de contingencias ambientales.

ANEXO VII – Plan de Gestión Ambiental.

HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Nº	Fecha de Actualización	Resumen de Cambios	Actualizado por
1	n/a	n/a	n/a



República Argentina - Poder Ejecutivo Nacional
AÑO DE LA RECONSTRUCCIÓN DE LA NACIÓN ARGENTINA

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Referencia: INSTRUCTIVOS DE GESTION DE EMPRESAS CONTRATISTAS- PROVISION DE BIDONES DE AGUA- ROSARIO

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 43 pagina/s.