



# PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS EN SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:	Versión N°
Firma: 	Firma: ACTA DE REUNIÓN ORDINARÍA 0004-2025- CSST	01
Ing. Julio Salas Bello	Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 - 2026	Fecha:28/04/2025

## 1. OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es definir los lineamientos y condiciones que las empresas contratistas deben cumplir durante sus operaciones dentro de las instalaciones de EGASA, concerniente a seguridad, salud y medio ambiente. Además, se establecen los procesos de supervisión correspondientes y las consecuencias en caso de incumplimiento.

## 2. ALCANCE

Todas las dependencias que requieran y soliciten la adquisición de bienes, servicios u obras y las empresas contratistas de EGASA, que requieran el ingreso a las instalaciones de EGASA o instalaciones de terceros por encargo de EGASA, como consecuencia de la ejecución de sus obligaciones contractuales.

## 3. RESPONSABILIDADES

### 3.1 GERENTES DE LINEA, JEFES DE DIVISION Y/O JEFES DE DEPARTAMENTO

- 3.1.1 Asegurar que los procesos, actividades o tareas contratadas con terceros cumplan con este Procedimiento.
- 3.1.2 Elaborar los Términos de Referencia de sus requerimientos considerando lo establecido en el presente procedimiento.
- 3.1.3 Considerar en los términos de referencia de la adquisición de bienes, servicios u obras, un plazo para la obtención de las autorizaciones de ingreso según se detalla a continuación:
  - a) Trabajos No Críticos: hasta 10 días calendario.
  - b) Trabajos Críticos: hasta 20 días calendario.

***Nota: Se debe entender que, si el último día calendario cae en día no laborable, el plazo se extiende hasta el día siguiente hábil***

En caso de trabajos de alta complejidad como es el caso de los overhall en los equipos de generación u otros de similar característica, se podrá realizar autorizaciones de ingreso por etapas conforme al cronograma de trabajo.

- 3.1.4 Remitir a los Departamentos de Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo los términos de referencia o bases integradas de las adquisiciones de bienes, servicios u obras, que tengan pedido de compra o buena pro consentida a fin de que cuenten con la información suficiente para el proceso de revisión y proceso de autorización de ingreso.

- 3.1.5 Asegurar que antes de iniciar un trabajo, se cuente con la documentación requerida como parte de la planificación en materia ambiental, de seguridad y salud ocupacional, establecido en los términos de referencia, bases integradas y demás documentación contractual.
- 3.1.6 Brindar apoyo a los Departamentos de Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos de alcance y aspectos técnicos de los bienes, servicios u obras contratadas, a fin de realizar una adecuada identificación de los riesgos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo y revisión de las medidas preventivas propuesta por los Contratistas previo a su ingreso a las instalaciones.
- 3.1.7 Asegurar la entrega de la información documentada sobre el desarrollo de las actividades de los Contratistas a su cargo, en materia técnica, ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, durante y al término de la adquisición de bienes servicios u obras.
- 3.1.8 En el caso que la adquisición de bienes, servicios u obras donde se requiere contratar los servicios de supervisión, dicha Contratista deberá cumplir con los requisitos de seguridad y medio ambiente asociado a los riesgos a los que estará expuesto como parte del desarrollo del alcance de su servicio.
- 3.1.9 Entregar la Autorización de Ingreso a sus Contratistas, previa opinión favorable de los Departamentos de Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo quienes consignarán su V°B° dando conformidad. Cabe precisar que se deberá hacer de conocimiento del Departamento de Seguridad Patrimonial, sobre la Autorización de Ingreso, para que este a su vez informe a las garitas para el control de ingreso.
- 3.1.10 Dar conformidad al cumplimiento de las especificaciones descritas en los Términos de Referencia previa presentación del informe donde evidencia el cumplimiento de sus planes de Seguridad y Salud en el Trabajo; y de Manejo ambiental a los Departamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo; y Gestion Ambiental.
- 3.1.11 En situaciones de emergencia donde se requiera el ingreso de personal contratista a las instalaciones de la empresa, coordinar con el Departamento de Seguridad Patrimonial para que el personal de garita permita su ingreso previa autorización de un Gerente de Línea. Debe entenderse que situación de emergencia se considera a eventos que interrumpan el proceso de generación y suministro de energía eléctrica, que causen un incidente o accidente que afecte a la seguridad y salud de los trabajadores y al medio ambiente.

### **3.2 JEFE DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y JEFE DEPARTAMENTO DE GESTIÓN AMBIENTAL**

- 3.2.1 Supervisar y controlar la documentación entregada por el Contratista en temas ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.
- 3.2.2 Revisar los Términos de Referencia o bases integradas presentadas por el área usuaria para su conformidad en los requisitos de medio ambiente, seguridad y salud ocupacional y posterior aprobación de la SOLPED por parte de la Gerencia que corresponda.
- 3.2.3 Brindar opinión favorable tras la revisión de documentación presentada y subsanación de observaciones de ser el caso presentadas por el Contratista, consignando su V°B° en el documento "Autorización de Ingreso" y remitir al usuario de la adquisición de los bienes, servicios u obras para solicitar su Autorización de ingreso.
- 3.2.4 Realizar inspecciones inopinadas a ejecución de los trabajos por Contratistas a fin de verificar el grado de cumplimiento de su gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo, reportando de manera oportuna los hallazgos que se identifiquen y su subsanación de estos a los administradores de los pedidos de compra o contratos.
- 3.2.5 Cautelar el dossier de los bienes, servicios u obras asegurando su conservación y disponibilidad para efectos de fiscalización y auditoría

### **3.3 CONTRATISTAS**

- 3.3.1 Poner en práctica las normas y requerimientos descritos en este documento, como también aquellos que forman parte de las bases integradas u Pedido de Compra, términos de referencia y otras identificadas por la supervisión directa de EGASA.
- 3.3.2 Debe mantener un registro de haber informado a todo su personal sobre los riesgos generales dentro del área donde realiza los trabajos, ya sean instalaciones propias de EGASA o instalaciones donde se brinde el servicio por encargo de EGASA.
- 3.3.3 Comunicar al administrador de Contrato y/o Pedido de Compra, así como también al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGASA, en forma inmediata todos los incidentes y accidentes.
- 3.3.4 Las comunicaciones de primera instancia serán verbales (celular) o por escrito (correo electrónico) dentro de la jornada laboral del día que aconteció el suceso bajo los formatos establecidos por la normativa interna. De acuerdo con el instructivo ISI 8-01-01 Incidentes Enfermedades Ocupacionales y Situaciones de Emergencia, el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de EGASA solicitará un informe de investigación de dicho incidente/accidente a la empresa contratista, el cual deberá ser presentado en un plazo que no exceda los 03 días hábiles de suscitado el hecho.
- 3.3.5 Todo trabajador de una empresa contratista debe asistir obligatoriamente a

- una charla de inducción de seguridad y salud, y medio ambiente, brindada por su empleador, antes de iniciar las actividades programadas con EGASA.
- 3.3.6 Participar en todas las reuniones y actividades que demande y establezca EGASA.
  - 3.3.7 Poner a disposición de EGASA, cuando sea solicitado, los registros que sustenten el cumplimiento de los requerimientos del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
  - 3.3.8 Velar por la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, aplicar y cumplir con su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Plan de seguridad y salud en el trabajo, planes de emergencia, programas, formación y protocolos.
  - 3.3.9 Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo y aplicación del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
  - 3.3.10 Son responsables de la implementación y desarrollo de los mecanismos de control de riesgos asociados a sus sistemas de gestión ambiental de la seguridad y salud en el trabajo. De esta forma, el control de los riesgos debe estar considerado desde el diseño y ejecución de los trabajos y/o servicios contratados, así como también los costos que ello involucre.
  - 3.3.11 Presentar los sustentos del cumplimiento de los controles ambientales para los servicios prestados.
  - 3.3.12 Son responsables de las empresas Subcontratistas en todos sus extremos en relación con el cumplimiento de la normativa del sistema de gestión ambiental y de seguridad y salud en el trabajo.
  - 3.3.13 Brindar las facilidades de acceso a la zona de trabajo e información durante las inspecciones SSOMA que se realice, atendiendo sin demora las observaciones que se identifique.

## **4. REQUISITOS DE SEGURIDAD, SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

### **ETAPA 01: FORMULACIÓN DE PRESUPUESTO**

- 4.1.1 Para la formulación presupuestal, todas las áreas usuarias evaluarán considerar en la adquisición de bienes, servicios u obras que formen parte de los gastos no ligados a proyectos, pero que son parte del presupuesto de inversiones; el presupuesto necesario para que además de contratar una supervisión técnica, se contrate a una supervisión en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo (Supervisor SSOMA).
- 4.1.2 La supervisión en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, indicada en el numeral precedente deber ser coordinada con el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y Departamento Gestión Ambiental, para estimar el presupuesto necesario.
- 4.1.3 Para la adquisición de bienes, servicios u obras, en cuyo alcance se involucren actividades de alto riesgo descritas en el ANEXO 01, necesariamente en el presupuesto deberá considerar como parte del presupuesto la contratación de un prevencionista SSOMA para la ejecución de los Pedidos de Compra o Contratos, siendo considerado dicho requisito

también en la formulación de los TDR, salvo excepciones que sean debidamente coordinadas con los Departamentos Gestión Ambiental y Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **ETAPA 02: FORMULACIÓN DE TERMINOS DE REFERENCIA**

- 4.1.4 Los administradores de servicios permanentes (Jardinería, Limpieza, Vigilancia, Transporte de Personal, Tomas y Tasas e Monitoreo e Instrumentación en Represas) y que no se puede interrumpir su continuidad, como recomendación deberán prever que los Contratos nuevos sean suscritos con una anticipación por lo menos de dos meses a la fecha de término de los contratos en curso, permitiendo que se obtenga con la debida anticipación la gestión de autorización de ingreso.
- 4.1.5 Los administradores de los servicios permanentes, de manera gradual podrán determinar en forma conjunta con el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y Departamento Gestión Ambiental, los lineamientos estandarizados que deberán cumplir los Contratistas como parte de la ejecución contractual de sus servicios y buscar agilizar el trámite de autorización de ingreso.
- 4.1.6 Las áreas usuarias deberán considerar la participación de un Prevencionista SSOMA, para las actividades críticas y no críticas, de conformidad con lo establecido en el Anexo 01 y el perfil del prevencionista SSOMA deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Anexo 07, cualquier excepción deberá ser previamente coordinado con el Departamento de Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.1.7 Para el caso de los servicios u obras que requiera la contratación previa de expedientes técnicos, dichos expedientes deberán considerar en su alcance la evaluación de riesgos en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo y considerar la partida presupuestal para la implementación controles para su prevención (Ejemplo: responsable SSOMA, capacitaciones, arnés, andamios, señalética, EPP's, bandeja contra derrames, baños químicos, manejo, transporte y disposición final de residuos sólidos, entre otros asociados a los riesgos de las actividades de la ejecución del expediente técnico.
- 4.1.8 Para el caso de servicios u obras en instalaciones que comparten infraestructura o ambientes de trabajo, el área que elabora los TDR, podrá solicitar opinión a las dependencias a cargo de las centrales de generación,

sobre los alcances del servicio y su viabilidad.

- 4.1.9 El área usuaria cuenta con el ANEXO 01, un listado referencial de actividades, para determinar en los TDR los requisitos en materia de seguridad, salud y medio ambiente, que deberá cumplir el contratista en función de las actividades que realice y los riesgos asociados a dichas actividades. (\*)
- 4.1.10 En caso exista un requerimiento que no esté nombrado en la lista referencial de actividades, la evaluación se deberá realizar en consulta con las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.1.11 Los Términos de Referencia (TDR) deberán incluir en el apartado de Requisitos SSOMA la siguiente clausula:

"La empresa contratista deberá cumplir con los requisitos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente descritos en el documento "Procedimiento de Gestión de Contratistas en SSOMA" el cual está disponible en el enlace a continuación:

<https://www.gob.pe/institucion/egasa/informes-publicaciones/3870648-requisitos-de-seguridad-salud-ocupacional-y-medio-ambiente>

Estos requisitos deben ser presentados al Dpto. Seguridad y Salud en el Trabajo; y Dpto. Gestión Ambiental para la obtención de la autorización de ingreso a las instalaciones."

En caso de que el servicio no requiera acceso a las instalaciones de EGASA o a instalaciones de terceros, como es el caso de las instalaciones de nuestros clientes, se colocará "No Aplica" en los requisitos de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Para adquisición de bienes, servicios u obras que requieran que los requisitos de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente sean distintos a lo dispuesto anteriormente, los TDR deberán ser enviados al Dpto. Seguridad y Salud en el Trabajo; y Dpto. Gestión Ambiental para su evaluación y deberán contar con la aprobación de estos.

- 4.1.12 En el caso de presentarse un servicio que presente más de una actividad contemplada en el ANEXO 01, se tomará en cuenta como actividad principal la más crítica que implique el mayor nivel de Riesgo.

4.1.13 Para la adquisición de bienes, que sean entregados en el almacén y que su entrega implique un **potencial peligro** (manipulación de hidrocarburos, sustancias químicas, que requieran izaje de carga o transporte especializado), deberá necesariamente considerarse los requisitos de seguridad del presente procedimiento (ANEXO 2) para la obtención de la autorización de ingreso. Incluye los bienes que por su naturaleza se deben entregar en Centrales de Generación u otras instalaciones donde se requiere para ejecución de los trabajos. Cualquier caso excepcional deberá ser consultada con el Departamento Gestión Ambiental y/o Departamento Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para la adquisición de bienes que sean entregados en el almacén y que su entrega **no implique un potencial peligro**, se solicitara la póliza SCTR, Y los documentos del vehículo y del conductor (SOAT, Tarjeta de propiedad, Revisión técnica, y Licencia de conducir).

### **ETAPA 03: PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DEL POSTOR**

4.1.14 El postor debe incluir en su oferta económica el presupuesto necesario para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente del suministro de los bienes, servicios u obras a los que se presente (Ejemplo: prevencionista SSOMA, equipos de protección personal, disposición de residuos, dispositivos de seguridad, capacitaciones, equipos y herramientas especiales, transporte especializado, entre otros) en cumplimiento de la normativa que emita EGASA y las normas legales vigentes en materia.

4.1.15 El postor debe incluir en su oferta económica el presupuesto necesario para que su documentación en materia SSOMA, sea elaborado y suscrito por un profesional calificado (Ver ANEXO 06), para el examen médico ocupacional de su personal involucrado en el suministro de bienes, servicios u obras, según el perfil del ANEXO 05 y acorde a la labor a realizar, también deberá prever el presupuesto para la contratación de las pólizas de seguro complementario de trabajo de riesgo con cobertura en pensión y salud, siendo su responsabilidad de que se encuentren vigentes durante el plazo contractual.

4.1.16 El postor tendrá en cuenta que el personal que se tiene previsto para realizar el suministro de bienes, servicios u obras a contratar deberá estar apto para el trabajo.

**ETAPA 04: PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE SSOMA PARA AUTORIZACIÓN DE INGRESO**

- 4.1.17 Posterior a la firma del contrato o entrega del Pedido de Compra, el Contratista presentará su expediente SSOMA por mesa de partes virtual de EGASA; incluyendo el contenido y orden indicado en el Anexo 02, según la criticidad del bien, servicio, u obra a brindar.
- 4.1.18 Para el caso de los Exámenes Médicos Ocupacionales del personal del Contratista, los EMOs deberán ser enviados, de conformidad con la Ley N° 26842 – Ley General de Salud, en particular en referencia al derecho de las personas a la reserva de su información médica, a los correos [medico@egasa.com.pe](mailto:medico@egasa.com.pe) y [enfermera@egasa.com.pe](mailto:enfermera@egasa.com.pe) notificando tanto al área usuaria y al Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la remisión de la documentación. Debe incluir todo el personal descrito en el Formato 01 “Información General de la Empresa Contratista”. El médico ocupacional realizará la revisión manteniendo la confidencialidad y protección de la información; reportando al Jefe Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo las observaciones o la conformidad de la documentación mediante correo electrónico.
- 4.1.19 Las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo revisarán y emiten opinión técnica relación con el expediente presentado por el Contratista e informarán las observaciones de ser el caso, en el formato 15 Matriz de Revisión de Expediente SSOMA o darán conformidad mediante el V°B° en la parte correspondiente del formato de Autorización de Ingreso, luego remiten dicho documento al área usuaria para su autorización final.
- 4.1.20 Las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo efectuarán la revisión del expediente SSOMA presentado por el contratista emitiendo su conformidad u observaciones en un plazo de hasta **3 días calendario** contados desde el día siguiente de la fecha de recepción del expediente. Si cayera en día no laborable, se contabilizará en días hábiles.
- 4.1.21 Durante la revisión del expediente SSOMA, las áreas usuarias deberán validar las actividades declaradas por el Contratista en la matrices de identificación de peligros y riesgos e aspectos e impactos ambientales alineadas al alcance del suministro del bien, servicio u obra contratada a fin de contar con información suficiente para continuar con el proceso de revisión del expediente, en las casos que las jefaturas de Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo lo soliciten.

- 4.1.22 El área usuaria remitirá al Contratista la Autorización de Ingreso suscrita vía correo electrónico u otro medio de comunicación, con copia a las jefaturas de Departamento Gestión Ambiental, Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y Departamento de Seguridad Patrimonial
- 4.1.23 Las observaciones al expediente SSOMA para autorización de ingreso serán absueltas por el Contratista en un plazo no mayor de 03 días calendario, ingresando nuevamente la documentación completa subsanada por mesa de partes virtual, para su revisión, que incluya la presentación del Formato 15 “Matriz de Revisión de Expediente SSOMA”, donde se describa en el campo correspondiente, los comentarios respecto de la subsanación de las observaciones.
- 4.1.24 Las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo preservarán la versión digital del expediente SSOMA aprobado en el sistema interno de EGASA.
- 4.1.25 El personal de garitas de vigilancia, verificarán que el personal contratista cuente con Autorización de Ingreso vigente, caso contrario no permitirán su ingreso dando parte al Departamento de Seguridad Patrimonial u otras instancias pertinentes a fin de brindar instrucciones.
- 4.1.26 En situaciones de emergencia donde se requiera el ingreso de personal contratista a las instalaciones de la empresa, el personal de garitas permitirá su ingreso previa autorización de un Gerente de Línea en coordinación con el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ETAPA 04: SEGUIMIENTO SSOMA DURANTE EL DESARROLLO DEL SERVICIO, BIEN U OBRA**

- 4.1.27 El expediente SSOMA presentado por el Contratista en la Etapa 03, será de cumplimiento obligatorio por el Contratista durante la ejecución de su suministro de bienes, servicios u obras en EGASA, debiendo emitir informes de cumplimiento SSOMA que contengan: registros, listas de asistencia de capacitaciones, inspecciones y levantamiento de observaciones, simulacros, charlas de 5 minutos, verificación de implementos de seguridad, registro fotográfico entre otros que sean evidencia objetiva de la implementación de las medidas de prevención en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente descritas en su expediente SSOMA.
- 4.1.28 El Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Departamento de

Gestión Ambiental podrán requerir, en cualquier momento durante el desarrollo del servicio, bien u obra, la actualización de la documentación correspondiente, a fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones vigentes. En caso el contratista necesite modificar información contenida en su expediente previamente validado, deberá presentar la documentación actualizada a través de la mesa de partes virtual, dirigida a las jefaturas de ambos departamentos mencionados, para su revisión y validación. El plazo máximo para esta presentación es de **tres (03) días hábiles** contados a partir de la fecha en que se identifique la necesidad de actualización. De no cumplirse con este procedimiento en el plazo establecido, la nueva información no será considerada válida, siendo responsabilidad exclusiva del contratista cualquier incumplimiento relacionado con la documentación inicialmente presentada.

- 4.1.29 El Contratista de trabajo crítico, presentará un informe al finalizar el servicio, bien u obra de acuerdo con lo indicado en el dossier del plan de seguridad y salud en el trabajo validado y en la estructura descrita en el Anexo 04. Además, si el servicio, bien u obra tuviera una duración mayor a 3 meses, deberá presentar trimestralmente un informe en el formato descrito en el Anexo 04. Ingresar el informe por mesa de partes virtual a las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión. En caso de haber observaciones que puedan afectar al medio ambiente o la seguridad y salud de los trabajadores, las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo informarán al área usuaria para la subsanación del Contratista en un plazo no mayor de 03 días hábiles; caso contrario el área usuaria evaluará la suspensión del desarrollo del servicio, bien u obra.
- 4.1.30 Las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo realizarán inspecciones inopinadas al Contratista para la verificación del cumplimiento del expediente validado del Anexo 02 y la información de seguimiento del Anexo 04. En caso de haber observaciones que puedan afectar al medio ambiente o la seguridad y salud de los trabajadores, las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo informarán al área usuaria para la subsanación del Contratista en un plazo no mayor de 02 días hábiles; caso contrario el área usuaria evaluará la suspensión del desarrollo del servicio, bien u obra.

## **ETAPA 05: PRESENTACIÓN DE INFORME SSOMA AL TÉRMINO DEL SERVICIO, BIEN U OBRA**

- 4.1.31 Para trabajos considerados como críticos, el Contratista presentará un informe en materia ambiental, seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo indicado en el Anexo 05. Ingresará la información por mesa de partes virtual a las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión y conformidad.
- 4.1.32 Las Jefaturas: Departamento Gestión Ambiental y Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo revisarán y validarán el expediente final presentado por el Contratista e informarán las observaciones o darán conformidad, informando al área usuaria en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- 4.1.33 El Contratista deberá absolver las observaciones identificadas en un plazo no mayor de 03 días hábiles, ingresando nuevamente el expediente completo de final de servicio por mesa de partes virtual para su nueva revisión.

## **5. REFERENCIAS NORMATIVAS**

- Ley 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- DS 005-2012-TR
- LEY 30222
- Directiva Administrativa N.º 349-MINSA/DIGIESP-2024
- Ley N° 30225
- Resolución de Consejo Directivo N.º 023-2015-OEFA/CD
- R.M. N°111-2013-MEM

*Nota: La normativa mencionada líneas arriba es de carácter básico e incluye a las actualizaciones y/o modificaciones que emita el gobierno u otras normas asociadas.*

## **6. FORMATOS REFERENCIADOS**

- Formato 01: Información General de la Empresa Contratista
- Formato 02: Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Formato 03: Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS)
- Formato 04: Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y control (IPERC)
- Formato 05: Matriz de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos

- Formato 06: Plan de Manejo Ambiental
- Formato 07: Plan de Emergencia de Seguridad y Ambiental
- Formato 08: Identificación de sustancias químicas
- Formato 09: Identificación de EPP's y ropa de trabajo
- Formato 10: Registro de entrega de EPP's y ropa de trabajo
- Formato 11: Registro de inducción y capacitación en SST
- Formato 12: Constancia de entrega de RISST EGASA
- Formato 13: Constancia de entrega de RESESATE
- Formato 14: Autorización de ingreso
- Formato 15: Matriz de revisión de expediente SSOMA

## **7. ANEXOS**

- Anexo 01: Identificación de Trabajos Críticos
- Anexo 02: Expediente De Ingreso Salud, Seguridad Y Medio Ambiente Del Servicio, Bien U Obra
- Anexo 03: Expediente de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para la Renovación de Autorización de Ingreso o Personal Adicional para el Servicio, Bien u Obra.
- Anexo 04: Expediente De Salud, Seguridad Y Medio Ambiente Durante El Desarrollo Del Servicio, Bien U Obra
- Anexo 05: Informe Final De Salud, Seguridad Y Medio Ambiente Del Servicio, Bien U Obra
- Anexo 06: Perfiles De Los Exámenes Médico Ocupacionales
- Anexo 07: Requisitos Del Perfil Del Prevencionista Ssoma
- Anexo 08: Cumplimiento Normativo De Los Equipos De Protección Personal
- Anexo 09: Requisitos Para Vehículos

### ANEXO 01 IDENTIFICACIÓN DE TRABAJOS CRÍTICOS

En caso el servicio, bien u obra a adquirir cuente con, al menos, uno de los peligros descritos a continuación se le considerará como crítico:

ÍTEM	PELIGRO	CONDICIÓN CRÍTICA
1	 <p>TRABAJOS EN ALTURA</p>	<p>Trabajos sobre 1.8m con riesgo de caída libre o <u>con riesgo de caída libre</u> o pendientes pronunciadas <math>\geq 30^\circ</math></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de Manlift (plataforma de elevación)</li> <li>- Uso de andamios</li> </ul>
2	 <p>EXCAVACIONES Y ZANJAS</p>	<p>Excavaciones profundas mayores a 1,2 m de profundidad</p> <p>Excavaciones con cercanía a redes subterráneas (agua, desagüe, gas, eléctrica, etc.)</p>
3	 <p>CONTROL DE ENERGÍA</p>	<p>Todo trabajo que implique entrar en contacto intencionalmente con conductores eléctricos o partes de circuitos con las manos, pies, u otras partes del cuerpo, con herramientas, sensores, o equipos de prueba.</p> <p>Ejemplo: Mantenimiento en subestaciones eléctricas, manipulación de cables de alta tensión, mantenimiento de transformadores eléctricos, turbinas y generadores.</p>
4	 <p>ESPACIOS CONFINADOS</p>	<p>Espacios limitados para entrar o salir (por ejemplo, tanques, recipientes, silos, depósitos de almacenamiento, tolvas, bóvedas y pozos)</p> <p>Espacios no destinados para uso común de una persona.</p> <p>Espacios con potencial presencia de gases tóxicos, con deficiencia o exceso de oxígeno o presencia de gases inflamables, como tanques de combustible.</p> <p>No está diseñado para ocupación continua de los trabajadores</p>
5	 <p>IZAJE DE CARGAS</p>	<p>Todo trabajo que implique el uso de un equipo (grúa, tecla, montacargas) que permita desplazar mecánicamente una carga entre dos puntos diferentes y que está diseñado para izar o soportar una carga de acuerdo con un límite establecido por el fabricante.</p> <p>Trabajos de Izaje de cargas donde se utilizarán equipos de Izaje (Montacargas, Grúas, Apiladoras)</p>
6	 <p>TRABAJOS EN CALIENTE</p>	<p>Tales como: Operaciones de soldadura, oxicorte, esmerilado, amolado, entre otras actividades que tengan peligros como desprendimiento de partículas incandescentes y trabajos con presencia de flama.</p>
7	 <p>CUERPOS DE AGUA</p>	<p>Trabajos Cerca de cuerpos de agua como lagunas, canales, ríos, presas, diques.</p> <p>El personal debe portar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de Chalecos Salvavidas profesionales (Certificado por DICAPI)</li> <li>- Arnés con línea de restricción</li> </ul>

*Nota: El Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la facultad de clasificar como trabajo crítico cualquier actividad que, no estando contemplada en el cuadro actual, sea considerada como peligrosa.*

**ANEXO 02 – EXPEDIENTE DE INGRESO SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE DEL SERVICIO, BIEN U OBRA**

El expediente requerido para el inicio del servicio por parte de la contratista debe incluir carpetas, según la criticidad del servicio, bien u obra (de acuerdo con el **Anexo 01**); de acuerdo con lo descrito en el cuadro a continuación:

ELEMENTOS	CRÍTICO	NO CRÍTICO
1. Información General de la Empresa Contratista	X	X
2. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	X	
3. Procedimientos Escritos de Trabajo Seguro (PETS)	X	X
4. Matriz de Identificación de peligros, evaluación de riesgos y control (IPERC)	X	X
5. Matriz de identificación de aspectos, evaluación y control de impactos en Obras y Servicios	X	X
6. Plan de Manejo Ambiental	X	
7. Plan de Emergencia de Seguridad y Ambiental	X	
8. Información de sustancias químicas (en caso corresponda)	X	X
9. Documentos del perfil del prevencionista SSOMA Elaborador del Expediente SSOMA y del DOSSIER	X	X
10. Documentos del perfil del prevencionista SSOMA Supervisor en Campo	X	X
11. Constancia SCTR Salud y Pensiones	X	X
12. Identificación de EPP's y ropa de trabajo	X	
13. Registro de entrega de EPP's y ropa de trabajo	X	X
14. Registros de inducción y capacitación en SST de EGASA y de la Empresa Contratistas	X	X
15. Constancia de entrega de RISST EGASA	X	X
16. Constancia de entrega de RESESATE	X	X
17. Certificados de aptitud médica ocupacional y exámenes médico-ocupacionales	X	X
18. Documentos de vehículos (en caso corresponda)	X	X
19. Autorización de ingreso	X	X

Nota: Para los servicios ordinarios: Vigilancia, jardinería, Limpieza, Tomas y Tazas, Instrumentación en Represas, Transporte de Personal, se deberá considera los requisitos del tipo de trabajo crítico y cualquier excepción en coordinación con los Departamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo y Departamento Gestión Ambiental.

Cada carpeta deberá incluir la documentación descrita a continuación:

1. **Información General de la Empresa Contratista (formato 01)**, donde deberá encontrarse todo el personal asignado (en orden alfabético) al servicio a desarrollar en EGASA, debidamente llenado, fechado y firmado.
2. **Plan de Seguridad y Salud en el trabajo (formato 02)** siguiendo la estructura solicitada.
3. **Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro PETS (formato 03)** correctamente llenado(s) y



## Procedimiento Gestión de Contratistas en SSOMA

Código: PSI 5-07

Página 116 de 28

firmado(s).

*Nota 1: El Dpto. Seguridad y Salud en el Trabajo podrá solicitar cualquier tipo de modificación en este documento que considere pertinente para el correcto desarrollo del servicio.*

*Nota 2: En caso utilicen instrumentos o equipos que requieran un certificado de calibración u operatividad, estos deberán ser adjuntado en este mismo ítem.*

4. **Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y sus Controles IPERC (formato 04)** correctamente llenado y firmado. La matriz deberá contener el íntegro de las actividades del alcance del bien, servicio u obra a fin de identificar la totalidad de los peligros, riesgos y los controles definidos. Así mismo deben estar alineados a los PETS, Planes y demás documentación de control administrativo. El Dpto. Seguridad y Salud en el Trabajo podrá solicitar cualquier tipo de modificación en este documento que considere pertinente para el correcto desarrollo del servicio.
5. **Matriz de Identificación de Aspectos, Evaluación y Control de Impactos Ambientales en Obras y Servicios (formato 05)**, correctamente llenada y específica para el servicio a realizar en EGASA.
6. **Plan de Manejo Ambiental** específico para el servicio a realizar en EGASA (**formato 06**)
7. **Plan de Emergencias de Seguridad y Ambientales** específico para el servicio a realizar en EGASA (**formato 07**).
8. **Información de Sustancias Químicas (formato 08)**, anexando las respectivas hojas de seguridad de los materiales (MSDS).
9. **Documentos del perfil del prevencionista SSOMA- Elaborador del Expediente SSOMA y del DOSSIER**, según lo especificado en el **Anexo 06** del presente documento. Esta carpeta debe de contener el *Curriculum Vitae*, estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú y la documentación que certifique los estudios y experiencia descritos en este.
10. **Documentos del perfil del prevencionista SSOMA Supervisor en Campo**, según lo especificado en el **Anexo 06** del presente documento. Esta carpeta debe de contener el *Curriculum Vitae*, estar habilitado en el Colegio de Ingenieros del Perú y la documentación que certifique los estudios y experiencia descritos en este. En caso de que sea el mismo que el del ítem anterior, obviar este punto.
11. **Constancia de los SCTR Salud y Pensión** específica a la actividad a realizar y que incluya a todo el personal descrito en el **formato 01 "Información General de la Empresa Contratista"**. *Nota: En la(s) constancia(s) SCTR presentada(s) debe(n) describir a la misma contratista que está realizando el servicio.*
12. **Identificación de los Equipos de Protección Personal y Ropa de Trabajo (formato 09)**, de acuerdo con el **Anexo 07** del presente documento, debidamente llenado y adjuntando los certificados o fichas técnicas de los equipos de protección personal.

*Nota 1: El equipo de protección personal identificado debe estar de acuerdo con los descritos en el plan de seguridad y salud en el trabajo, el PETS y la matriz IPERC.*

*Nota 2: En la descripción deberá mencionar nombre común, marca y modelo del EPP.*

*Nota 3: En caso utilicen EPP que requieran un certificado de calibración u operatividad,*

estos deberán ser adjuntado en este mismo ítem.

13. **Registro(s) de entrega de Equipo de Protección Personal y Ropa de Trabajo (formato 10)** de todo el personal descrito en el **formato 01 "Información General de la Empresa Contratista"**, debidamente llenado, y con firmas originales, no se aceptarán imágenes de firmas en los registros.

*Nota 1: El equipo de protección personal identificado debe estar de acuerdo con los descritos en el plan de seguridad, plan de emergencias, el PETS y la matriz IPERC.*

*Nota 2: En la descripción deberá mencionar nombre común, marca y modelo del EPP.*

*Nota 3: En caso utilicen EPP que requieran un certificado de calibración u operatividad, estos deberán ser adjuntado en este mismo ítem.*

14. Presentar:

- A) La empresa contratista debe proyectar el video de inducción en seguridad y salud en el trabajo de EGASA a todo el personal incluido en el " **Información General de la Empresa Contratista (formato 01)**". Posteriormente, deberá completar el " **Registro(s) de inducción de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de EGASA (formato 01)**" con los datos de todo el personal mencionado.

Este se encuentra disponible en el siguiente enlace:

<https://youtu.be/t1F4jCA5Yo4>

Al finalizar el video de inducción los trabajadores deberán resolver la evaluación de inducción. La nota mínima aprobatoria es de 12 sobre 20 puntos. En caso no cumpla la nota mínima aprobatoria el personal no podrá ingresar a las instalaciones de EGASA.

La evaluación está disponible en el siguiente enlace:

[https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=w2\\_ZF1ZM20qp3qG5lFFVCuzxzkbIUtFIDmvQsPyDMBUN1RDRDJJREhNUEc1RIhDNjEwRjhBRjBMNi4u](https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=w2_ZF1ZM20qp3qG5lFFVCuzxzkbIUtFIDmvQsPyDMBUN1RDRDJJREhNUEc1RIhDNjEwRjhBRjBMNi4u)

- B) **Registro(s) de inducción de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente de la empresa contratista (formato 11)** de todo el personal descrito en el **formato 01 "Información General de la Empresa Contratista"**,

Debe Incluir también:

- El material de inducción
- Evaluaciones aprobatorias (nota mínima de 14 sobre 20 puntos) de la inducción de todo el personal descrito en el **formato 01 "Información General de la Empresa Contratista"**

15. **Constancia(s) de Entrega del RISST de EGASA (formato 12)** de todo el personal descrito en el **formato 01 "Información General de la Empresa Contratista"**.
16. **Constancia(s) de Entrega del RESESATE (formato 13)** de todo el personal descrito en el **formato 01 "Información General de la Empresa Contratista"**.
17. Presentar **Certificado(s) de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO)** de todo el personal descrito en el **formato 01 "Información General de la Empresa Contratista"** de acuerdo con el **Anexo 05** de

este documento.

*Nota 01: Recordar que según el ítem 4.1.21, debe enviar Exámenes Médico-Ocupacionales de todo el personal descrito en el formato 01 "Información General de la Empresa Contratista" de acuerdo con los perfiles descritos en el Anexo 05 de este documento al médico y enfermera ocupacionales de EGASA. El envío será los correos electrónicos [medico@egasa.com.pe](mailto:medico@egasa.com.pe) y [enfermera@egasa.com.pe](mailto:enfermera@egasa.com.pe).*

*Nota 02: Los EMO del personal contienen información confidencial por lo que esta documentación solo la manejará el médico y enfermera ocupacional de EGASA. No debe incluirse dentro del expediente de presentación de requisitos SSOMA. Además, los EMO solo pueden ser enviados por personal médico de la empresa contratista, caso contrario la revisión no procede y serán rechazados.*

*Nota 03: En los Exámenes Médico-Ocupacionales debe de indicar que fueron realizados para la misma contratista que realizará el bien, obra o servicio*

18. Si la empresa contratista requiere el ingreso de algún **vehículo o maquinaria** a las instalaciones de EGASA para el desarrollo del servicio o transporte de su personal debe de presentar los requisitos descritos en el **Anexo 08** de este documento.
19. Presentar **Formato de Autorización de Ingreso (formato 14)** en formato Excel llenado adecuadamente.

**ANEXO 03 – EXPEDIENTE DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE  
PARA LA RENOVACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE INGRESO O PARA PERSONAL ADICIONAL  
PARA EL SERVICIO, BIEN U OBRA**

**1. Renovación con personal presentado con anterioridad**

En caso solicite la renovación de autorización de ingreso con el personal presentado con anterioridad al servicio, debe presentar el un expediente SSOMA con carpetas que contengan los requisitos a continuación:

<b>Ítem</b>	<b>Nombre de la carpeta</b>	<b>Contenido de La carpeta</b>
<b>1</b>	<b><i>SCTR Salud y Pensión</i></b>	<i>Constancia(s) SCTR Salud y Pensiones de todo el personal</i>
<b>2</b>	<b><i>Documentos de Conductores y Vehículos</i></b>	<i>Documentos de todos los vehículos presentados al servicio de acuerdo con el Anexo 09</i>
<b>3</b>	<b><i>Autorización de ingreso</i></b>	<i>Formato 14 correctamente llenado</i>

## 2. Renovación con personal nuevo o adicional

En caso solicite autorización de ingreso para personal que no haya participado anteriormente en el servicio, debe presentar un expediente SSOMA con carpetas que contengan los requisitos a continuación:

Ítem	Nombre de la carpeta	Contenido de la carpeta
1	<b>SCTR Salud y Pensión</b>	Constancia(s) SCTR Salud y Pensiones de todo el personal
2	<b>Registros de Entrega de EPP</b>	Registro(s) de Entrega de EPPs y Ropa de Trabajo de todo el personal nuevo.
3	<b>Registros de Inducción,</b>	Registros de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo de EGASA y de la Empresa Contratista (Formato 11) de todo el personal nuevo
4	<b>Entrega del RISST de EGASA</b>	Constancia(s) de Entrega del RISST de EGASA a todo el personal nuevo (Formato 12)
5	<b>Entrega del RESESATE</b>	Constancia(s) de Entrega del RESESATE a todo el personal nuevo (Formato 13)
6	<b>Certificados de Aptitud Médica Ocupacional</b>	CAMOs todo el personal nuevo
7	<b>Documentos de Conductores y Vehículos</b>	Documentos de todos los vehículos presentados al servicio de acuerdo con el Anexo 09
8	<b>Autorización de ingreso</b>	Formato 14 correctamente llenado

**ANEXO 04 – INFORME FINAL DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE DEL SERVICIO, BIEN U  
OBRA**

El Informe requerido para el término del servicio por parte de la contratista debe incluir, según la criticidad del servicio, lo siguiente:

- I. INTRODUCCION
- II. DETALLES DEL PROYECTO
- III. OBJETIVOS
- IV. ALCANCE
- V. GESTIÓN DE SEGURIDAD, SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE
  1. ESTADISTICAS DE SEGURIDAD (tabla que incluya: *Número de incidentes mensual, Número de accidentes mensual (leve, incapacitante o mortal), Número acumulado de incidentes, Número acumulado de Accidentes, Número de días perdidos, en caso de accidentes, Número de Enfermedades Ocupacionales, Número acumulado de Enfermedades Ocupacionales, Número de Horas Hombre trabajadas, Número de Horas Hombre Trabajadas acumuladas, Indicadores de Severidad, Frecuencia y Gravedad mensual.*)
  2. CAPACITACIONES
    - a. Cumplimiento del programa de capacitación en seguridad, salud Ocupacional y medio ambiente)
    - b. Cumplimiento de Reuniones de Seguridad de 5 minutos
  3. INSPECCIONES
    - a. Cumplimiento de los programas de inspecciones en seguridad y salud ocupacional; y medio ambiente. (Inspecciones de seguridad y salud ocupacional, inspecciones de EPP, inspecciones de herramientas, inspecciones de equipos, inspecciones de correcta segregación de residuos, check-list vehículos, etc)
  4. CONTROL OPERACIONAL Y PERMISOS DE TRABAJO
- VI. PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE
  1. MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS
  2. DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS
- VII. ANEXOS  
Evidencias de cumplimiento de programas descritos anteriormente y permisos de trabajo (registros, evidencias fotográficas, PETAR, ATS, etc)

**ANEXO 05- PERFILES DE LOS EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES**

PERFIL	EXÁMENES	PUESTOS DE TRABAJO
Básico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Radiografía de tórax PA (1).</li> <li>b. Laboratorio: Hemograma, Hematocrito, Hemoglobina, RPR, Glucosa, Creatinina, Ácido Úrico, Perfil Lipídico Completo (Colesterol Total, HDL, LDL, <b>Triglicéridos</b>), Examen Completo de Orina, Cocaína y Marihuana en Orina, Grupo Sanguíneo y Factor Rh (sólo en EMPO).</li> <li>c. Examen Oftalmológico.</li> <li>d. Audiometría.</li> <li>e. Evaluación Musculoesquelética.</li> <li>f. Examen psicológico.</li> <li>i. B-HCG (Sólo para damas entre 18 y 50 años).</li> <li>ii. Evaluación para ascenso a grandes altitudes &gt; 2500 msnm (para trabajos en Centrales Hidráulicas de Charcani y Zona de Represas).</li> <li>iii. EKG en reposo (para personal mayor a 45 años).</li> <li>iv. Evaluación Clínica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Labores administrativas</li> <li>• Labores en áreas operativas y de mantenimiento.</li> </ul>
Conductor General	Perfil Básico, más: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicosenométrico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conductores de Equipos y Vehículos, excepto Operadores de Equipos Línea Amarilla, Grúas Puente y Autopropulsadas.</li> </ul>
Conductor Especial	Perfil Básico, más: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Examen Psicosenométrico</li> <li>• Evaluación cardiológica – Ergometría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Operador de Equipo Línea Amarilla.</li> <li>• Operador de grúa puente y grúa autopropulsada.</li> </ul>
Trabajo en Altura > 1.80 metros	Perfil Básico, más: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Psicológica según los riesgos del puesto de trabajo.</li> <li>• Evaluación cardiológica.</li> <li>• Ergometría si hubiera algún factor de riesgo cardiovascular (HTA, hipercolesterolemia, obesidad, edad ≥ 60 años).</li> <li>• Adjuntar certificado de suficiencia médica para trabajos de riesgo (?).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soldadores</li> <li>• Mecánicos</li> <li>• Brigadistas de Emergencias</li> <li>• Operarios de Limpieza Industrial</li> <li>• Operarios de Jardinería.</li> <li>• Electricistas.</li> <li>• Operarios de Comunicaciones.</li> <li>• Operarios de Construcción Civil.</li> </ul>

PERFIL	EXÁMENES	PUESTOS DE TRABAJO
Trabajo en Altura > 15 metros	<p>Perfil Básico, más:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Psicológica según los riesgos del puesto de trabajo.</li> <li>• Evaluación cardiológica.</li> <li>• Examen Neurológico.</li> <li>• Ergometría si hubiera algún factor de riesgo cardiovascular (HTA, hipercolesterolemia, obesidad, edad <math>\geq 60</math> años).</li> <li>• Electroencefalograma.</li> <li>• Adjuntar certificado de suficiencia médica para trabajos de riesgo <sup>(2)</sup>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Linieros.</li> <li>• Electricistas.</li> <li>• Mecánicos.</li> <li>• Soldadores.</li> <li>• Operarios de Limpieza Industrial.</li> <li>• Operarios de Comunicaciones.</li> <li>• Operarios de Construcción Civil.</li> </ul>
Para Trabajos de Excavaciones >1.20 metros	<p>Perfil Básico, más:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Psicológica según los riesgos del puesto de trabajo.</li> <li>• Evaluación cardiológica.</li> <li>• Ergometría si hubiera algún factor de riesgo cardiovascular (HTA, hipercolesterolemia, obesidad, edad <math>\geq 60</math> años).</li> <li>• Adjuntar certificado de suficiencia médica para trabajos de riesgo <sup>(2)</sup>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electricistas.</li> <li>• Mecánicos.</li> <li>• Soldadores.</li> <li>• Operarios de Limpieza Industrial.</li> <li>• Operarios de Comunicaciones.</li> <li>• Operarios de Construcción Civil.</li> </ul>
Inmersión bajo el agua	<p>Perfil Básico, más:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Psicológica según los riesgos del puesto de trabajo.</li> <li>• Evaluación cardiológica.</li> <li>• Ergometría si hubiera algún factor de riesgo cardiovascular (HTA, hipercolesterolemia, obesidad, edad <math>\geq 60</math> años).</li> <li>• Adjuntar certificado de suficiencia médica para trabajos de riesgo <sup>(2)</sup>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electricistas.</li> <li>• Mecánicos.</li> <li>• Soldadores.</li> <li>• Operarios de Limpieza Industrial.</li> </ul>
Trabajos en Espacios Confinados	<p>Perfil Básico, más:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Psicológica según los riesgos del puesto de trabajo.</li> <li>• Evaluación cardiológica.</li> <li>• Ergometría si hubiera algún factor de riesgo cardiovascular (HTA, hipercolesterolemia, obesidad, edad <math>\geq 60</math> años).</li> <li>• Adjuntar certificado de suficiencia médica para trabajos de riesgo <sup>(2)</sup>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Electricistas.</li> <li>• Mecánicos.</li> <li>• Soldadores.</li> <li>• Operarios de Limpieza Industrial.</li> <li>• Operarios de Comunicaciones.</li> <li>• Operarios de Construcción Civil.</li> </ul>
Trabajos en caliente	<p>Perfil Básico, más:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Psicológica según los riesgos del puesto de trabajo.</li> <li>• Evaluación cardiológica.</li> <li>• Ergometría si hubiera algún factor de riesgo cardiovascular (HTA, hipercolesterolemia, obesidad, edad <math>\geq 60</math> años).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soldadores.</li> </ul>



## Procedimiento Gestión de Contratistas en SSOMA

Código: PSI 5-07

Página 224 de 28

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adjuntar certificado de suficiencia médica para trabajos de riesgo (²).</li></ul>	
Metales Pesados	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dosaje de metales: <b><i>Cromo en sangre y cadmio en orina simple.</i></b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Solo soldadores tanto de autógena como de oxicorte.</li></ul>

**ANEXO 06- REQUISITOS DEL PERFIL DEL PREVENCIÓNISTA SSOMA**

La empresa contratista deberá garantizar la presencia de un Profesional de Seguridad y Salud capacitado y entrenado en prevención de riesgos, cumpliendo los siguientes requisitos **los mismos que deben estar documentados en la presentación de la carpeta del Contratista:**

NIVEL DE RIESGO	CARGO	REQUISITOS
<b>CRITICO</b>	Previsionista SSOMA	<p><b>EDUCACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Titulado o Colegiado en Ingeniera de Seguridad. Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o afines</li> <li>b. Titulado o Colegiado en Ingeniera de cualquier especialidad con estudios culminados en especialización o maestría en seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> <p>Para ambos casos se deberá presentar el certificado de habilitación vigente.</p> <p><b>FORMACIÓN:</b></p> <p>Cursos relacionados a gestión ambiental, manejo de residuos, cursos relacionados a alto riesgo asociados al servicio a realizar.</p> <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>Experiencia en Gestión de Seguridad no menor a 02 años en trabajos similares al servicio u obra contratada.</p>
<b>NO CRITICO</b>	Previsionista SSOMA	<p><b>EDUCACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Titulado o Colegiado en Ingeniera de Seguridad. Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o afines</li> <li>b. Titulado o Colegiado en Ingeniera de cualquier especialidad con estudios culminados en especialización o maestría en seguridad y salud en el trabajo.</li> </ul> <p>Para ambos casos se deberá presentar el certificado de habilitación vigente.</p> <p><b>FORMACIÓN:</b></p> <p>Cursos relacionados a gestión ambiental, manejo de residuos</p> <p><b>EXPERIENCIA</b></p> <p>Experiencia en Gestión de Seguridad no menor a 01 año.</p>

**Nota:**

1. En caso de trabajos críticos, el prevencionista deberá estar de manera permanente en el lugar de trabajo.
2. En caso de trabajos no críticos, se espera que la documentación de planificación de medio ambiente seguridad y salud en el trabajo sea suscrito por dicho profesional y el control de cumplimiento y dossier esté a cargo del jefe de Servicio Técnico sin que esto exima al prevencionista de su responsabilidad.

**ANEXO 07- CUMPLIMIENTO NORMATIVO DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

El personal debe presentarse con los equipos de protección personal que fueron listados en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el formato 03.

El Equipo de Protección Personal (EPP) debe cumplir con las especificaciones técnicas de la normativa aplicable NTP, ASI, ASTM, UNE entre otros; mediante un certificado o pruebas de ensayo de laboratorio desarrollado por una institución acreditada.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL(EPP)	CERTIFICACIÓN O ENSAYOS DE LABORATORIO QUE SUSTENTE EL CUMPLIMIENTOS DE NORMAS (RECOMENDADO)
CASCO	ANSI Z-ISEA Z89.1 2009, Clase E Tipo II CSA Z94.1-2005 NTP 399.018
ANTEOJOS, ENSAMBLES DE MARCO, PORTAVISORES Y VISORES	ANSI Z87.1 2003 ITINTEC 399.046
RESPIRADORES	NIOSH ESTANDAR 42 CFR PARTE 84/OSHA 29 CFR 1910.134/EN 352-1
OREJERAS	NORMA ANSI S3.19/EN 352-1
TAPONES AUDITIVOS	NORMA ANSIS3.19
CALZADO DE SEGURIDAD CON PUNTA DE ACERO CALZADO DIELÉCTRICO CON PUNTERA REFORZADA	NTP ISO 20344:2008 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL. Métodos de ensayo para calzado NTP ISO 20345:2008 EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL. Calzado de seguridad ASTM F2413-05 Especificación sobre requisitos de rendimiento para calzado de protección ASTM F2412-05 Métodos de prueba para protección de los pies
GUANTES DE CUERO	UNE EN 388:2004 / UNE EN420
ARNÉS	OSHA 1926.4 Y 1926.502 ANSI Z359.1
GUANTES DIELÉCTRICOS	EN 60903 ASTM D120 NFPA 70E
LÍNEA DE VIDA	ANSI Z359.1 ANSI A10.14

Deberán presentar la ficha técnica que evidencie el cumplimiento de la normativa indicada

## **ANEXO 08 - REQUISITOS PARA VEHÍCULOS**

Si la empresa contratista requiere el ingreso de algún vehículo a las instalaciones de EGASA para el desarrollo del servicio o transporte de su personal debe de presentar:

### **PARA VEHÍCULOS LIGEROS O TRANSPORTE DE PERSONAL**

1. Lista de vehículos y conductores
2. Licencia de conducir vigente mínimo categoría A1 o del tipo y categoría de acuerdo al vehículo a emplear según normativa vigente.
3. Tarjeta de propiedad del vehículo.
4. SOAT específico.
5. Inspección técnica vehicular vigente.
6. Certificado de aptitud médica perfil de conductor.
7. Capacitación en Manejo Defensivo del conductor (vigencia de 01 año).
8. POLIZA TREC, que cubre daños materiales externos que pueden afectar a la maquinaria en el lugar de la obra, así como daños que se pueden causar a terceros, en sus propiedades o sus personas durante la ejecución de la obra. (Responsabilidad Civil).
9. Lista de verificación donde se evidencie que las movildades cuentan con los siguientes elementos:
  - a. Cinturón de seguridad por cada asiento.
  - b. Kit de herramientas básicas.
  - c. Kit de accesorios: Llanta de repuesto, cable de energía, cable o eslinga de remolque, pala pico.
  - d. Kit de seguridad: Botiquín, extintor, conos o triángulo de seguridad.
  - e. Kit antiderrame: 1 Bandeja Galvanizada, 5 salchichas de 1 metro, 20 paños absorbentes, 10 bolsas rojas, 2 trajes impermeables, 2 guantes de nitrilo, 5 mascarillas quirúrgica, 2 lentes googles, 10 precintos de seguridad

### **PARA MAQUINARIA PESADA**

1. Listado de su equipo línea amarilla (maquinaria pesada), por ejemplo: grúas, cargador frontal, montacargas, excavadoras, tractor, compresoras y equipos de perforación, etc.)
2. Certificado de operatividad emitida por una empresa acreditada por el fabricante o empresa reconocida en el rubro, con una vigencia menor a 01 año.
3. CV documentado del operador, con experiencia comprobada de 03 años como mínimo.
4. Certificado de operador de maquinaria pesada; emitido por una empresa acreditada para ese servicio, con vigencia menor a 01 año.
5. Lista de verificación donde se evidencie que las movildades cuentan con los siguientes elementos:
  - a. Kit antiderrame: 1 Bandeja Galvanizada, 10 salchichas de 1 metro, 30 paños absorbentes, 10 bolsas rojas, 2 trajes impermeables, 2 guantes de nitrilo, 5 mascarillas quirúrgica, 2 lentes googles, 10 precintos de seguridad.
  - b. Kit de seguridad: Botiquín, extintor, conos o triángulo de seguridad.

**PARA CAMIÓN GRÚA**

1. Certificado de operatividad de camión grúa
2. Certificado de capacitación de operador de grúa
3. Checklist pre-uso de camión
4. POLIZA TREC, que cubre daños materiales externos que pueden afectar a la maquinaria en el lugar de la obra, así como daños que se pueden causar a terceros, en sus propiedades o sus personas durante la ejecución de la obra. (Responsabilidad Civil).
5. Examen médico para trabajos de Alto riesgo (operador de grúa)
6. Lista de verificación donde se evidencie que los camiones grúa cuenten con los siguientes elementos:
  - a. Kit de seguridad: Botiquín, extintor, conos o triángulo de seguridad.
  - b. Kit antiderrame: 1 Bandeja Galvanizada, 10 salchichas de 1 metro, 30 paños absorbentes, 10 bolsas rojas, 2 trajes impermeables, 2 guantes de nitrilo, 5 mascarillas quirúrgica, 2 lentes googles, 10 precintos de seguridad

Nota1: Los documentos deben de ser presentados en formato PDF y/o escaneados. No se aceptarán fotos.