



# BEC

BARILOCHE EVENTOS  
& CONVENCIONES

Seguridad  
y Salud



## Manual de Seguridad para contratistas



**EMITIÓ** 21/01/2017  
Julieta Rimoldi  
Gerente BEC

**REVISÓ** 07/04/2017  
Mauricio Ivaldi  
TSH  
Carlos Zeiss  
GM  
Daniela Muñoz  
GC

**APROBÓ** 11/04/2017  
Roberto Bruzzone  
Gerente General

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	AUTOR	REVISÓ	APROBÓ
A	07-04-2017	Definición	JR	MI	CZ

## Índice de Contenidos

	Pág.
1   Control de Ingreso	3
2   Inspecciones de Seguridad	3
3   Denuncia de situaciones peligrosas, incidentes o accidentes	4
4   Llamado de emergencia	4
5   Normas de seguridad obligatorias	4
6   Denuncia de situaciones peligrosas, incidentes o accidentes	5
7   Hojas de Seguridad	5
8   Derrames	5
9   Residuos	5
10   Equipamiento	6
11   Cierre de áreas de trabajo	6
12   Etiquetas de cuidado y fuera de servicio	6
13   Uso de escaleras	6
14   Trabajo en altura	7
15   Andamios	7
16   Trabajo en instalaciones eléctricas	7
17   Trabajo sin tensión	8
18   Distribución de cables	8
19   Manejo manual de cargas	8
20   Elementos de protección personal	9
21   Prohibiciones	9
22   Uso de montacarga	9
23   Respuesta ante emergencias	9

### AUTORIZACIÓN FUERA DE HORARIO

442-0549



El ingreso de proveedores se hará por España 417. Deberá anunciarse con el encargado de turno quién controlará que la documentación requerida y los seguros estén en orden. Esa persona será su contacto y le asistirá mientras realice tareas en el establecimiento. Si debe ingresar antes de las 8 am o permanecer en el establecimiento luego de las 17 hs. deberá comunicarse previamente al **442-0549** con el encargado de compras para solicitar autorización.



a) BEC realizará inspecciones de seguridad durante las jornadas laborales para asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este manual.

b) En caso de encontrar situaciones inseguras se pedirá el cese inmediato de actividades. Las personas o la empresa que incumpla con la legislación vigente y/o con las normas establecidas en este manual serán removidas del establecimiento y se tomarán acciones correctivas.



a) Un peligro es toda situación en la que existe una posibilidad de ocurrencia de un incidente potencialmente dañino para la seguridad y salud de una persona.

b) Un accidente es un acontecimiento súbito y violento con una lesión inesperada ocurrida en el trabajo.

c) Un incidente es un acontecimiento no deseado o provocado durante el desempeño normal de las actividades laborales que se realicen normalmente y que podría desembocar en un daño físico, una lesión, etc.

d) Reporte cualquier situación o práctica que considere insegura así como cualquier incidente o accidente del cual fue parte o presencié. BEC se encargará de documentar el hecho y asegurarse que se tomen las acciones pertinentes para eliminar o minimizar el riesgo.

• **Deberá notificar a cualquiera de las siguientes personas:**

- El jefe de sector que lo recibió
- El Gerente del establecimiento
- El técnico de Seguridad e Higiene de la empresa
- Al e-mail [info@barilocheeventos.com](mailto:info@barilocheeventos.com)

e) En caso de encontrarse trabajando en condiciones inseguras deberá cesar sus actividades hasta que se tomen medidas de control.

## 4 | Llamado de emergencia

En caso de emergencia marque 600 en cualquier teléfono interno. BEC cuenta con servicio de AREA PROTEGIDA las 24 hs. En caso de accidente se llamará en primera instancia a nuestro servicio de emergencia y al número de contacto de emergencia que como contratista nos suministró.



DESDE CUALQUIER  
TELÉFONO INTERNO

600

## 5 | Normas de seguridad obligatorias

### • Orden y Limpieza

a) Cada persona es responsable de asegurar el orden y la limpieza de su trabajo para minimizar riesgos. También deberá asegurarse de tomar los recaudos necesarios para no dañar ni manchar la infraestructura.

b) Tenga a mano todos los elementos que vaya a utilizar y solicite al jefe de sector si lo requiere tachos de basura y cualquier otro elemento de limpieza que pueda necesitar.

c) Cuando se realicen trabajos con pintura procurar cubrir muebles, pisos, zócalos y cualquier otro elemento que pueda dañarse.

d) No deje objetos tirados en el suelo y no obstaculice pasillos, escaleras ni puertas de acceso.

e) Si va a realizar actividades que generen polvo o ruido avise previamente al encargado de sector para verificar que no genere inconvenientes en otras áreas del edificio.

f) Si debe continuar el trabajo al día siguiente consulte dónde puede guardar sus elementos de trabajo para que estén seguros y no molesten el paso.

g) Finalizado el trabajo el espacio debe quedar completamente limpio y ordenado.

h) Todo trabajo de corte de piezas debe realizarse fuera del establecimiento e ingresar los materiales listos para la colocación.

i) Serán cobrados los daños causados a la infraestructura, decoración y/o equipamiento técnico que sean producidos por no respetar estas pautas.



## 6 | Manipulación de sustancias peligrosas



a) Contratistas con químicos deberán cumplir con los requisitos legales para el almacenamiento, transporte y manipulación de elementos químicos.

b) Deberán utilizarse en todo momento los Elementos de Protección Personal obligatorios y específicos para la tarea a realizar.

## 7 | Hojas de Seguridad



El contratista que ingrese con productos químicos deberá también traer una copia de la Hoja de Datos de Seguridad del Producto que utiliza y entregarla al jefe de sector.

## 8 | Derrames



Cualquier derrame de productos químicos o cualquier otro material debe ser contenido con barreras temporales, señalizado para advertir a terceros del peligro y limpiado inmediatamente. Cualquier derrame debe ser reportado inmediatamente al encargado.

## 9 | Residuos



a) Todos los residuos de tipo **"Especiales"** serán a cargo de la contratista. Como ser:

- Latas con restos de pintura,
- Trapos con pintura / pinceles,
- Trapos con solventes o derivados (pegamentos, etc.),
- Residuos (barrido) contaminados con pinturas, solventes,
- Lámparas tipo fluorescentes (bajo consumo /tubos), halogenadas o mercurio.

b) Todos los residuos de tipo **"Orgánico"** o **"Reciclable"** serán a cargo de BEC. Como ser:

- Restos de comida,
- Papel, cartón, plásticos sin contaminar con hidrocarburos o derivados.

*Nota: Los residuos relacionados con escombros, maderas, metales u otros de obras serán a cargo del contratista.*

# 10 | Equipamiento

Todo el equipamiento que el contratista ingrese al establecimiento debe estar en buenas condiciones y rotulado.



# 11 | Cierre de áreas en trabajo

Las áreas en donde se está realizando un trabajo deben estar señalizadas y cerradas al paso de personas ajenas a la actividad que se está realizando.



# 12 | Etiquetas de cuidado y fuera de servicio

Se deberá colocar un cartel de Fuera de Servicio a cualquier elemento eléctrico o no eléctrico que se encuentre en desperfecto o en el que se esté trabajando momentáneamente. El cartel debe ser bien visible. Podrá ser removido una vez que el equipamiento esté completamente operacional y solo por personal competente que pueda asegurar que las causas del desperfecto han sido eliminadas.



# 13 | Uso de escaleras

a) Para minimizar riesgo de caída asegúrese de tener las suelas de los zapatos limpias,

b) Asegúrese que la escalera está en una superficie firme y pareja,

c) Suba con las manos libres y mantenga siempre tres puntos de apoyo,

d) No apoye herramientas ni caja de herramientas sobre la escalera para prevenir caídas,

e) No use la escalera para nada que no sea su propósito,

f) Si las escaleras se usan detrás de puertas asegúrese de contar con la señalización correspondiente del otro lado del acceso para prevenir caídas.



## 14 | Trabajo en altura



- A) Es considerado trabajo en altura cuando se trabaja sobre los 2 metros. Toda persona que trabaje en altura deberá utilizar arnés de seguridad, casco de seguridad y estar capacitado en trabajo en altura.
- B) En caso de necesitar colocar equipamiento en los techos se harán en las vigas destinadas para tal fin respetando los pesos máximos que serán indicados por el Técnico de seguridad e higiene
- C) Bajo ningún concepto estará permitido soldar equipamiento a las vigas

## 15 | Andamios



- a) Los andamios deben cumplir con toda la reglamentación exigente
- b) Es responsabilidad del contratista verificar que el andamio esté armado correctamente. Se debe determinar que los pasamanos, protectores y bases estén en su lugar, que todas las ruedas estén trabadas en los andamios móviles y que todas las clavijas de fijación estén colocadas en cada junta
- c) Los andamios construidos en zona de tránsito vehicular o peatonal deben estar señalizados con banderas o cintas rojas durante el día y con luces alimentadas con tensión de seguridad durante la noche
- d) No se debe subir al andamio si esta en movimiento. Todas las herramientas y materiales se deben retirar antes de moverlos
- e) Las herramientas y materiales deben estar dispuestos de manera tal que no signifiquen riesgos para el operario evitándose la posibilidad de caída
- f) No se debe trepar por las barandas o pasamanos



## 16 | Trabajo en instalaciones eléctricas



- a) Toda operación en Baja tensión será realizada exclusivamente por personal especializado con responsabilidad en la tarea
- b) El contratista deberá contar con el material de seguridad y el equipamiento necesario para el tipo de tarea a efectuar. El mismo deberá estar en óptimas condiciones
- c) Si debe cortar la luz deberá informarlo previamente al jefe de sector para asegurarse que no interrumpa actividades en otras partes del edificio.

# 17 | Trabajo sin tensión

a) En los lugares donde se lleve a cabo se colocarán carteles de TRABAJO EN INSTALACIONES ELECTRICAS fácilmente visibles. Se verificará la ausencia de tensión con detectores apropiados.

b) En el lugar de trabajo, se verificará la ausencia de tensión, se descargará la instalación y se delimitará la zona de trabajo.

c) Restablecimiento del servicio: Se establece el servicio cuando hay seguridad de que no queda nadie trabajando en el área. El retiro de la etiqueta y la restitución de la energía lo realizará personal competente.

d) **Nunca:**

Sobrecargar circuitos,

Usar equipamiento dañado o modificado

Usar equipamiento húmedo o mojado salvo que haya sido específicamente diseñado para tal fin.



# 18 | Distribución de cables

Todos los cables que crucen pasillos o espacios públicos o de trabajo deben ir al ras de piso y estar pegados con cinta refractaria para evitar tropiezos.



# 19 | Manejo manual de cargas

El contratista es responsable del traslado de sus equipamientos dentro de las instalaciones. En caso de precisar asistencia la misma debe ser solicitada previamente y podrá tener un costo asociado.



Se realizan las siguientes recomendaciones

a) Nunca levante un peso que le resulte excesivo para sus condiciones físicas

b) Transporte todo lo que pueda mediante carros y a través de montacargas destinados a tal uso

c) Hay carros disponibles a solicitud

d) La carga no debe impedir la visión hacia adelante

e) Si debe ingresar objetos que por su dimensión deban ser ingresados por la puerta principal debe ser notificado con anticipo y autorizado por el Gerente.



## 20 | Elementos de protección personal



Toda persona que realice trabajos en el establecimiento debe traer sus propios elementos de protección personal EPP los cuales deberán estar identificados.

## 21 | Prohibiciones



a) **Alcohol y drogas:** No se permitirá el acceso a personas que estén bajo la influencia de alcohol o drogas.



b) **Prohibición de fumar:** Por ordenanza municipal se prohíbe fumar dentro del establecimiento.



c) **Acceso:** Se encuentra prohibido el acceso a toda persona ajena al trabajo a realizar.

## 22 | Uso de montacarga

**MÁXIMO  
300 KG.**



a) Bariloche Eventos y Convenciones cuenta con un montacarga a disposición para el traslado de objetos. El peso Máximo de trabajo será de 300 kg.

b) Deberá encontrarse presente un representante de Bariloche Eventos y Convenciones al momento de la carga y descarga para verificar su correcto uso y la seguridad.

c) Normas de seguridad

- Está prohibido el transporte de personas,
- En caso de desperfecto no intente forzar los mecanismos comuníquelo al jefe de sector
- Respete la carga máxima.

## 23 | Respuesta ante emergencias



a) En caso de una eventual emergencia el personal de la empresa dará la orden de evacuación de las instalaciones,

b) Deberá dirigirse a la salida de emergencia más cercana. No se detenga a recoger efectos personales.