



Para: COORDINADORES/AS Y RESPONSABLES DE ÁREAS CPE
CC: GERENCIAS CPE

Mayo 2023



LIDERAZGO CPE en Seguridad y Calidad

1. Objetivos

Lo dispuesto en este documento tiene la finalidad de colaborar, ayudar y complementar la gestión operativa que desarrolla día a día cada Responsable de área que dispone de personal a cargo y cuyas tareas presentan riesgos capaces de producir accidentes graves.

Como objetivos particulares se señalan:

- 1).- Brindar herramientas concretas y sencillas de aplicar para que **un líder** de área pueda utilizar y llevar a cabo en su sector, permitiendo que los servicios y tareas que brinden habitualmente se enmarquen dentro de estándares de **Seguridad y Calidad**. ★★★★★
- 2).- Evitar accidentes “evitables”, que surge de aplicar las herramientas que se presentarán a continuación.-

2. Herramientas/Acciones a Aplicar

¿Qué acciones mínimas debe aplicar un líder de área?

- I.- Disponer de máquinas y herramientas en condiciones
- II.- Establecer formas seguras de desarrollar cada tarea
- III.- Supervisar las formas en que se desarrollan las tareas

I.- Disponer de máquinas y herramientas en condiciones adecuadas (Verificación Trimestral/Semestral según tipo de actividad)

Una de las causas principales de accidentes está asociada al estado de las máquinas y herramientas de trabajo habitual, ya sean:

- Herramientas de mano,
- Escaleras,
- Herramientas eléctricas (taladro, amoladora, sensitiva, hormigonera, etc.),
- Herramientas a combustión (motosierra, maq. cortacesped, desmalezadora, grupo electróg. etc.)
- Herramientas especiales (puente grúa, autoelevador, compresor, montacarga, hidrogrúa, hidroelevador, caldera, pala cargadora, etc.)
- vehículos (Moto, auto, camioneta, camión, etc).

Por ello es indispensable su control y revisión periódica.

Se recomienda relevar todas las máquinas /herramientas de su sector y realizar revisiones periódicas de los mismos. Ver guía de ejemplo:

Anexo 1.1.- Verificación de Máquinas y Herramientas

II.- Establecer formas seguras de desarrollar cada tarea (Verificación Anual)

Las formas de trabajo muchas veces están establecidas hace mucho tiempo y están definidas por cuestiones puramente operativas y técnicas. Se sugiere revisar dichas formas y establecer indicaciones concretas de seguridad complementarias que establezcan pautas o cuidados mínimos a cumplir en cada una de ellas. Luego deberá capacitar al personal sobre ello. (Revisar normativa específica que pueda aplicar seg. actividad: Res. SRT 3068 TcT BT, Dto. 911 Construcción, exigencias municipales, etc.)

Como ejemplo se adjunta una serie de indicaciones mínimas asociadas a la conducción de Vehículos:

Anexo 1.2.- Conducción Segura de Vehículos



III.- Supervisar las formas en que se desarrollan las tareas (Verificación Semanal)

Consiste en revisar y verificar que las tareas se realicen conforme a lo planificado, y que correspondan a lo implementado y establecido en el punto anterior "II".

Ver guía para supervisar y registrar el modo en que se realizan las tareas:

Anexo 1.3.- Relevamiento de Seguridad

3. Registro y Documentación

Las tres acciones recién sugeridas deberán estar documentadas y registradas, lo que permitirá poder realizar seguimientos, corregir desvíos, darse cuenta de las mejoras obtenidas, felicitar al personal, tomar decisiones, etc.

También, ante posible accidentes, servirá de respaldo para cada Responsable de Área. Pues todas estas acciones sugeridas (I, II y III) son en realidad obligaciones que plantea la Ley de Higiene y Seguridad en el trabajo para todo tipo de actividad laboral.

4. Carpeta Documental de HyS

Se informa que cada área dispondrá de una carpeta digital de Higiene y Seguridad en el escritorio de su PC, donde podrá ir guardando y registrando todas las acciones realizadas por el área en materia de Higiene y Seguridad, como las señaladas anteriormente, y dispondrá también de otros documentos relacionados que pueden ser de utilidad.

Ver listado de ejemplo de documentos a disponer en dicha carpeta:

Anexo 1.4.- Carpeta Documental

5. Gestión de Contratistas

En muchos casos ciertas tareas o servicios se contratan a proveedores externos, y las/os responsables de áreas muchas veces tienen que coordinar sus tareas. No perder de vista que las responsabilidades de Higiene y Seguridad siguen estando de igual manera.

Para ello se adjunta una guía de aplicación con acciones mínimas y concretas a implementar por cada contratista:

Anexo 1.5.- Gestión Segura de Contratistas

6. Observaciones/Conclusiones

Claramente estas acciones indicadas requieren tiempo en la gestión para su implementación, y en muchas situaciones el/la responsable se encuentran con mucha actividad operativa, en tal caso se podrá delegar parte de esas tareas a algún colaborador del área, con el fin de garantizar que se cumplen. Deben cumplirse en cada área CPE. No perdiendo de vista que el **único fin es el cuidado de las personas.**

Estamos a disposición para colaborar en el armado de las planillas, para revisar las tareas y generar indicaciones concretas, para armar check list de máq/herram., para ayudar en como registrar las acciones que vallan realizando y en lo que puedan necesitar. Las herramientas adjuntas son genéricas y deben ajustarse a cada área de acuerdo a sus características. Por favor no dejen de contactarnos por alguna duda o para ayudarlos a aplicar dichas herramientas.

Cualquier circunstancia que pueda dificultar la aplicación de alguno de los puntos apoyarse en la Gerencia que corresponda para poder resolverlos.

Atte. Dto. Seguridad, Higiene y M. Ambiente.