



# Transierra

## MANUAL

### REQUISITOS DE BIOSEGURIDAD PARA CONTRATISTAS



Código ..... S2-m01  
Revisión ..... 2022  
Responsable del Documento ..... Dirección GSSM y RSE YPFB TR  
Aprobación ..... Gerencia General YPFB TS

Según corresponda:	Según Contrato OM&A(*)	YPFB TRANSIERRA S.A.	
<b>Elaboración</b>  Nombre: Alberto Gutierrez Cargo: Jefe de Salud y Seguridad Fecha: 18/04/22	<b>Revisión</b>  Nombre: Leonel Aguilera Cargo: Director de GSSM y RSE Fecha: 18/04/22	<b>Revisión TS</b>  Nombre: Raúl Torres Cargo: Subgerente de Operaciones Fecha: 19/04/22	<b>Aprobación</b>  Nombre: Vladimir Guevara Cargo: Gerente General Fecha: 20/04/22

Revisión	Fecha	Descripción
2022	20.04.2022	<ul style="list-style-type: none"><li>- Revisión y actualización general de todo el Manual.</li><li>- Se actualizo el formulario S2-m01.1 Declaración de salud de detección del COVID 19 para Ingresos a Oficina/Campamentos.</li><li>- Se eliminó el S2-m01.A Teléfonos de Contacto</li><li>- Creación del <i>Anexo S2-m01.A Medidas de Prevención contra el Covid 19</i></li></ul>

**ÍNDICE**

**PÁG.**

<b>1. ANTECEDENTES .....</b>	<b>2</b>
<b>2. ALCANCE .....</b>	<b>2</b>
<b>3. MARCO LEGAL Y REGLAMENTACION APLICABLE .....</b>	<b>2</b>
<b>4. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES .....</b>	<b>2</b>
<b>5. REQUISITOS DE BIOSEGURIDAD.....</b>	<b>2</b>
<b>6. CAPACITACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>7. EPP E INSUMOS (EN FUNCIÓN AL TIPO DE TRABAJO).....</b>	<b>3</b>
<b>8. GRUPOS DE RIESGO .....</b>	<b>3</b>
<b>9. RECOMENDACIONES DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>10. ÁREA DE TRABAJO INFECTADA.....</b>	<b>7</b>
<b>11. REGISTROS.....</b>	<b>8</b>
<b>12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....</b>	<b>8</b>

## **1. ANTECEDENTES**

Las enfermedades pandémicas y/o epidémicas pueden poner en riesgo la salud de las personas y la propagación de los microorganismos que producen estas enfermedades pueden afectar a los trabajadores poniendo en riesgo la continuidad operativa de la empresa.

Para prevenir la propagación de microorganismos que puedan causar enfermedades pandémicas y/o epidémicas, según declaratoria de autoridades nacionales, departamentales o municipales, se dispone el presente documento para cumplimiento de todas las empresas, consultoras y/o personas que presenten servicios para YPFB Transierra S.A, priorizando la protección a la salud y la vida y asegurando la continuidad operativa de la empresa.

## **2. ALCANCE**

El presente documento es de aplicación para todas las empresas contratistas que presten servicios a YPFB Transierra S.A., ya sea en estaciones y/o proyectos de continuidad y expansión de las operaciones, así como a las empresas de catering que prestan servicios en estaciones y/o proyectos.

## **3. MARCO LEGAL Y REGLAMENTACION APLICABLE**

Este documento establece las directrices para la generación de estrategias, planes y prácticas de cualquier operación técnica y/o administrativa relativa a la aplicación de requisitos de Bioseguridad. Constituye un documento de referencia maestro, de acuerdo con las leyes y regulaciones vigentes en el país y buenas prácticas en cuanto a bioseguridad se refiere.

La aplicación del presente documento deberá darse en aplicación a la normativa dinámica vigente al momento de tomarse acciones determinadas, debiendo ser actualizadas las mismas a partir de modificaciones o nuevas disposiciones que el Gobierno Nacional o los Gobiernos Sub-nacionales, de ser estos últimos los competentes, vayan a emitir.

## **4. RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES**

- Es responsabilidad de YPFB Transierra S.A. el hacer cumplir a cabalidad el presente documento.
- Es responsabilidad de todos los contratistas dar cumplimiento a los requisitos de bioseguridad descritos en el presente documento, así como con la normativa legal, emitida por el Gobierno Nacional y/o Gobiernos sub-nacionales; vigente, relativa y aplicable a la declaratoria de emergencia sanitaria.

## **5. REQUISITOS DE BIOSEGURIDAD**

Los requisitos de bioseguridad para contratistas se describen en el Anexo 1 que forma parte del presente documento, y serán actualizados y difundidos de acuerdo a la dinámica de las nuevas disposiciones emitidas por las autoridades competentes de acuerdo al comportamiento de la enfermedad declarada como pandemia o epidemia.

## 6. CAPACITACIÓN

Las empresas contratistas deben asegurar que todos sus trabajadores reciban una capacitación sobre temas relacionados con la enfermedad declarada como emergencia sanitaria y la socialización del protocolo de bioseguridad de la empresa contratista.

La periodicidad de la capacitación deberá estar en función a los cambios que se produzcan de acuerdo al comportamiento de la emergencia sanitaria y ante la actualización de nuevas medidas de bioseguridad establecidas por las autoridades nacionales y/o locales.

## 7. EPP E INSUMOS (En función al tipo de trabajo)

La empresa contratista deberá disponer en stock mínimo, de acuerdo al número de personal en el proyecto o lugar de prestación del servicio, los siguientes equipos e insumos:

- Alcohol en gel o sanitizador de manos
- Lentes de seguridad transparentes o antiparras
- Protectores faciales
- Trajes Tayvek
- Barbijos quirúrgicos tricapa o KN 95 o N 95 sin válvula.
- Guantes de látex y/o nitrilo
- Termómetro infrarrojo de uso médico;
- Hipoclorito de sodio
- Mochilas fumigadoras

La empresa contratista deberá ser responsable de:

- Contar con el stock necesario para estar seguros que no falte insumos de bioseguridad durante los servicios que efectúe para YPFB Transierra S.A.
- Verificar que sus trabajadores hagan uso del EPP mínimo de bioseguridad
- Verificar que todo el EPP se encuentre en óptimas condiciones
- Adquirir EPP que cumpla con las certificaciones requeridas de bioseguridad

**NOTA:** Queda prohibido realizar cualquier tipo de trabajo o actividad relacionada con el proyecto / servicio sin el EPP de bioseguridad donde se lo requiera, ya que estaría poniendo en riesgo la salud del resto del personal, tanto de contratista, YPFB Transierra S.A, y que pueden afectar la continuidad de la operación.

YPFB TR tiene la facultad de exigir al contratista que se desmovilice al personal que no cumpla con las medidas de bioseguridad.

## 8. GRUPOS DE RIESGO

De acuerdo a normativa vigente emitida por autoridades nacionales y/o locales, la empresa contratista deberá identificar a los trabajadores que estén dentro de los grupos de riesgo definidos por la legislación, y en caso que algún trabajador de la empresa contratista se encuentre en uno de los grupos de riesgo, pero que a criterio de la contratista su actividad sea importante para el cumplimiento del objeto del contrato, la Gerencia de la empresa contratista o proveedora de servicios comunicará formalmente al Gerente de Obra/Servicio y al Coordinador de Salud Ocupacional de YPFB Transporte S.A la necesidad de incorporar a dicho trabajador a las actividades y faenas de la obra o servicios a ser ejecutados, bajo su exclusiva responsabilidad y riesgo, debiendo adjuntar el Informe Médico de respaldo y deslindar expresamente a YPFB Transierra S.A de cualquier responsabilidad directa o indirecta así como de cualquier tipo de

contingencia que pueda surgir por tal decisión; independientemente de su obligación de aplicar las medidas de mitigación necesarias para minimizar todo tipo de riesgos en resguardo de la salud y la vida de su(s) trabajador(es).

## **9. RECOMENDACIONES DE BIOSEGURIDAD Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

Todo lo establecido en el presente numeral es de directa responsabilidad del contratista.

### **9.1 Personal**

- Todo el personal de la empresa contratista, deberá presentar la Declaración de Salud (Anexo 2) previo al ingreso a las actividades. La declaración de salud debe ser verificada y aprobada por su médico ocupacional y enviada al Coordinador de Salud Ocupacional de YPFB Transporte S.A para validación;
- Lavarse las manos continuamente, aplicando los protocolos correctos y directrices de la Organización Mundial de la Salud;
- Usar alcohol en gel antes y después del ingreso y salida de los diferentes frentes de trabajo y logística del proyecto / servicio;
- Evitar el saludo con contacto físico de persona a persona;
- En lo posible evitar la circulación y manipulación de documentos físicos;
- Evitar las reuniones presenciales. En caso de presentarse la necesidad de reuniones presenciales se deberá mantener la distancia mínima de 1.5 metros entre los participantes y si es posible en ambientes abiertos. Las reuniones de SSMS deben realizarse al aire libre y se sugiere no más de quince (15) minutos.
- Se deberá realizar la limpieza y desinfección periódica de los lugares de trabajo y/o de mayor afluencia de personal antes de empezar la jornada laboral o al terminar la misma; la supervisión de esta tarea estará a cargo del supervisor de la empresa contratista.
- Todo personal contratista que ingrese al sitio operativo (oficinas, estaciones, proyectos o líneas) deberá priorizar las medidas de higiene y control, además de reportar lo más antes posible al personal de salud del proyecto en caso de presentar síntomas respiratorios o de responder de forma positiva a una de las preguntas de la declaración de salud.
- Personal de la empresa contratista que deba ir a la comunidad, centro poblado rural o urbano, para proveer de víveres o equipos, deberá evitar el contacto con terceros, usar barbijo, opcionalmente Protectores faciales encima del barbijo y lentes claros de seguridad en todo momento. A la llegada al campamento, el conductor/pasajeros deberán lavarse y desinfectarse las manos
- El personal que fuma sólo podrá hacerlo en las áreas permitidas, las cuales deben estar correctamente identificadas. La colilla de cigarro debe ser depositada en una bolsa plástica y una vez sellada se depositará en el lugar que corresponde de acuerdo a la clasificación de residuos.
- Se recomienda evitar el consumo de hoja de coca en todo momento, debido a que su empleo puede representar un serio foco de contagio (desde la distribución/compra, manipulación y consumo final del mismo). Para aquel personal que decida consumir la hoja de coca, sólo podrá hacerlo en las áreas permitidas, las cuales deben estar correctamente identificadas. Las hojas masticadas deberán ser depositadas en una bolsa plástica y una vez sellada se depositará en el lugar que corresponde de acuerdo a la clasificación de residuos.

- Los trabajadores de la empresa contratista deben tomar conocimiento de los centros de salud públicos cercanos al lugar de trabajo y los teléfonos de emergencia habilitados por la autoridad local de salud para el reporte de cualquier caso sospechoso de la enfermedad.
- Para el personal contratista, ante la aparición de cualquier síntoma sugestivo de la enfermedad deberán reportar de manera inmediata, de acuerdo con su plan de contingencia, a su médico laboral y/o supervisor de SSMS, quienes deberán reportar el caso al Coordinador de Salud Ocupacional de YPFB Transporte S.A.

### **9.2 Oficinas del contratista en proyectos.**

- Deberán contar con el suficiente espacio para asegurar un distanciamiento entre personas por lo menos de 1.5 metros.
- En ambientes cerrados se deberá asegurar una adecuada ventilación, además de incorporar periodos de ventilación durante la jornada laboral (según sea aplicable)
- Contar con dispensador de alcohol gel o alcohol 70% o sanitizador de manos para desinfección.
- Contar con señalética suficiente sobre medidas de bioseguridad
- Se recomienda que cada trabajador tenga su material de escritorio en todo momento, así no deberá darse el préstamo o intercambio de los mismos.
- En lo posible no intercambiar herramientas de trabajo y evitar tocar mesas, equipos, accesorios o herramientas de otros trabajadores.

### **9.3 Campamento**

- La desinfección se hará en todas las superficies con las que se tiene mayor contacto: manijas de puertas, perillas de sanitarios, interruptores de luz, barandas, mesas, escritorios, computadoras, teclados, mouse, impresora, etc.
- Disposición de un sistema para el lavado de manos, jabón líquido, toallas de papel y dispensadores de alcohol en gel al ingreso del comedor.
- El ingreso a las instalaciones deberá ser ordenado y siempre manteniendo la distancia física de 1.5 metros entre personas.
- Evitar acumulación de personas en el área de comedor, recreación; se debe mantener la distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- Se debe definir el aforo máximo del comedor, manteniendo la distancia física de 1.5 metros entre personas.
- Se deberá limitar el ingreso de personas a las oficinas, salvo lo estrictamente necesario para la actividad.
- Al utilizar los servicios higiénicos esperar a que la persona haya finalizado de lavarse las manos para acercarse al lavatorio; procurando en todo momento mantener distancia física de 1.5 metros.
- Implementar recipientes para residuos biológicos, debidamente identificados, que deberá contener una bolsa, donde se depositarán todos los implementos de bioseguridad desechables o en mal estado. la disposición final debe realizarse tomando en cuenta la manipulación y tratamiento de residuos biológicos.
- Deben asegurar que se cumpla con el espacio mínimo por persona de seis metros cuadrados (6 m<sup>2</sup>) en los dormitorios, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 47 de la Ley 16998 Higiene, Seguridad y Bienestar Ocupacional.

- Prohibido compartir vasos y utensilios.

En caso que en el campamento del contratista se implemente un servicio médico, la empresa contratista deberá proveer todo el material de bioseguridad para el personal médico y/o para médico como ser: jabón líquido, alcohol en gel o alcohol 70% o sanitizadores de manos, barbijos KN95, guantes descartables, antiparras claras; además de contar con el Kit de bioseguridad en caso de tener que atender a un posible sospechoso de la enfermedad.

#### **9.4 Transporte**

Se debe analizar mantener abiertas las ventanas del vehículo de transporte durante el traslado del personal, siempre y cuando las condiciones climáticas y externas así lo permitan.

En caso de ocupar la capacidad máxima de pasajeros, se deberá asegurar que todos los pasajeros utilicen barbijos, gafas de seguridad o antiparras durante el transporte y desinfección de manos al subir al vehículo de transporte.

##### **9.4.1 Horarios**

- Los horarios para movilización podrán ser escalonados o diferenciados coordinados por el contratista y serán establecidos conforme a las actividades planificadas por las cuadrillas o proyecto.
- Se establecerá como únicas paradas de ingreso y salida de pasajeros los lugares de trabajos según programa de actividades.
- En las paradas deberán hacer fila respetando el distanciamiento de 1.5 mts entre trabajadores y deberán llenar el bus desde el final hacia adelante.

##### **9.4.2 Controles Conductor**

- Usar barbijo en todo momento
- Usar antiparras o gafas de seguridad en todo momento dentro del vehículo.

##### **9.4.3 Controles Pasajero**

- Usar barbijo, gafas de seguridad o antiparras en todo momento dentro del vehículo.
- Desinfectarse las manos desinfectadas antes de ingresar al vehículo.
- Para bajar del vehículo, a la llegada al campamento, se debe realizar de adelante hacia atrás, primero fila del lado de la puerta y luego fila del conductor manteniendo una distancia mínima de 1.5 metros entre personas.
- Durante el transporte de personal, el descanso mínimo por conducción defensiva es cada dos (2) horas y debe realizarse en sitios donde no se tenga contacto con otras personas y evitando hacer paradas en poblaciones de paso durante el trayecto.

##### **9.4.4 Contratista de Catering**

- La empresa de servicio de catering debe asegurarse que se realice la limpieza y desinfección de todos los ambientes (comedor, cocina, sala de reuniones, dormitorios y oficinas) con una dilución de agua con lavandina (50 ml de lavandina diluidos en 1 litro de agua) al menos dos (2) veces por día.

- El comedor debe ser acondicionado, acomodando las sillas de manera que se mantenga la distancia de 1.5. metros entre personas y asegurando que no se tenga una silla al frente de otra, y de acuerdo a ello definir la capacidad máxima de personas en el comedor pudiendo de ser necesario efectuar la atención escalonada de los comensales de acuerdo a un orden y horario establecido por la Contratista.
- Disponer de un sistema para el lavado de manos, toallas de papel o dispensadores de alcohol en el gel al ingreso del comedor, para uso de los comensales.
- El comedor deberá disponer de alcohol en gel o alcohol 70% o sanitizante de manos en sus mostradores y en las mesas.
- Se recomienda manejar un horario diferenciado para la alimentación (desayuno, almuerzo y cena). Cada Inspector de SSMS o Supervisor de SSMS, deberá calcular los tiempos tomando en consideración el número de personal y el área del comedor, para establecer los Grupos y los horarios para los servicios de alimentación.
- Todo el personal de catering que manipule, prepare y/o sirva alimentos, debe utilizar barbijo, cofia y guantes ya exigidos en el manual del contratista.

## **10. ÁREA DE TRABAJO INFECTADA.**

### **10.1 En sitios operativos**

Cada campamento, ya sea de estación o proyecto de continuidad o expansión deberá disponer de una habitación identificada como “aislamiento” y disponer de un kit de bioseguridad en dicha habitación.

El kit de bioseguridad deberá contar como mínimo con:

- 1 traje Tyvek
- 1 par de antiparras transparentes
- 1 barbijo N95 o KN 95
- 1 par de guantes de látex o nitrilo

En caso de presentarse un caso sospechoso de la enfermedad COVID 19 se debe aislar al trabajador en la habitación de aislamiento y comunicar de inmediato al fiscal del contrato, médico de obra y al Coordinador de Salud Ocupacional de YPFB Transporte S.A, se deberá trasladar al centro médico u hospital más cercano al sitio de trabajo, de acuerdo al plan de respuesta a emergencia de la contratista.

Para el traslado del trabajador sospechoso de la enfermedad COVID 19 se deberá disponer de un vehículo y tanto el conductor como el paciente deben vestir el kit de bioseguridad, ubicándose el paciente en el asiento trasero detrás del asiento del pasajero. En caso de ser posible y si las condiciones climáticas y externas lo permiten, se debe mantener las ventanas del vehículo abiertas para permitir la circulación de aire.

El conductor del vehículo encargado del traslado del paciente, deberá mantenerse en aislamiento y bajo seguimiento médico y realizarse los controles pertinentes para descartar un posible contagio durante el traslado.

En caso de confirmarse el diagnóstico y verificarse que las medidas de seguridad han sido rebasadas, todo el personal involucrado en la ejecución de la obra o los servicios contratados, que tuvo contacto o relación de trabajo con un distanciamiento social menor a 1.5 mt metros con el



<b>S2-m01</b>	Revisión 2022	Válido desde: 20.04.2022	Página: 8/ 10
---------------	---------------	--------------------------	---------------

paciente COVID 19 y previa evaluación del responsable de salud del sitio operativo, deberán ser aislados y someterse a una evaluación médica y controles necesario para descartar un posible contagio.

### 10.2 En oficinas administrativas

En caso de presentarse un caso sospechoso de la enfermedad COVID 19 de personal contratista en una de las oficinas administrativas de YPFB Transierra S.A, el fiscal del contrato deberá comunicar de inmediato al responsable de Recursos Humanos de la contratista para proceder al aislamiento del trabajador y gestionar los controles médicos respectivos para confirmar o descartar el diagnóstico.

Se deberá informar la situación al Coordinar de Salud Ocupacional de YPFB Transporte S.A y detallar un listado de las personas que tuvieron contacto con la persona sospechosa de la enfermedad para hacer el análisis de la situación y tomar las acciones que correspondan para evitar la propagación del virus.

Los posibles contactos con el caso sospechoso de COVID 19 deberán permanecer en aislamiento hasta que se conozca los resultados de confirmación del diagnóstico. Se analizará, de acuerdo al caso, la posibilidad de aislamiento del área de trabajo en caso de ser necesario.

## 11. REGISTROS

Nombre del Registro	Responsable de Almacenamiento		Tipo de Almacenamiento		Tiempo de Almacenamiento
	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	
S2-m01.1 Declaración de salud de detección del COVID 19 para Ingresos a Oficina/Campamentos		Coordinador de Salud Ocupacional Asistente de Gerencia General y Talento Humano YPFB TS <sup>(C)</sup> <sup>(D)</sup>	✓	✓	Permanente

(1) Conforme al servicio estipulado en el “Contrato de Servicios de Operación, Mantenimiento y Soporte Administrativo (Anexo C)” (OM&A).

## 12. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### 12.1 Anexos

Número del Anexo	Nombre del Anexo
S2-m01.A	Medidas de Prevención contra el Covid 19

### 12.2 Indicadores de Gestión

- “No presenta”.

### 12.3 Materiales de Referencia

#### Información Documentada co-vigentes:

##### 12.3.1 Registros Propios de este Procedimiento:

- S2-m01.1 Declaración de Salud de Detección del COVID para ingreso OFICINAS/CAMPAMENTOS

##### 12.3.2 Vinculados al Proceso:

- “No presenta”.

##### 12.3.3 Otros:

- “No presenta”.