



Obras Sanitarias del Estado

Gerencia de Facturación y
Cobranza
Inspecciones Montevideo

Detección de peligros y prevención de Accidentes Laborales

PR.IM.10

Versión 03

Página 1 de 6

PR.IM.10 Detección de peligros y Prevención de Accidentes Laborales para Inspecciones Comerciales

SGC GESTION DE INSPECCIONES COMERCIALES

ELABORADO POR: Inspecciones
Montevideo
FECHA: 2017-02-20

REVISADO POR: Seguridad
Industrial
FECHA: 2017-02-21

APROBADO POR: Gerencia de
Facturación y Cobranza
FECHA: 2017-02-24



Obras Sanitarias del Estado

Detección de peligros y prevención de Accidentes Laborales

PR.IM.10

Versión 03

Gerencia de Facturación y
Cobranza
Inspecciones Montevideo

Página 2 de 6

1. OBJETIVOS / CAMPO DE APLICACIÓN

Eliminar los peligros, prevenir y minimizar los factores de riesgo identificados que puedan ocasionar incidentes al personal, en las tareas de campo, tales como: realización de inspecciones, lectura de medidores, relevamiento de itinerarios y datos generales de los suministros, firma de contratos validación de lecturas, valoración de pérdidas de las instalaciones sanitarias privadas y públicas, detección de pérdidas en tanques, azoteas y sótanos, etc. que se realizan en solitario.

Este documento se basa en la identificación de peligros del trabajo en solitario de inspecciones comerciales, habiendo considerado la experiencia del personal que ha realizado estas tareas.

Los incidentes más comunes identificados han sido maltrato y destrato por parte de los clientes hacia el inspector (agresiones y/o amenazas), caídas de escaleras desde lugares altos y hacia lugares bajos (cámaras, desagües, etc.), ataques y mordeduras de perros, torceduras, esguinces, fracturas, malos movimientos de fuerza aplicada en la apertura de las cajas metálicas y de cemento, riesgo eléctrico, robos en la vía pública y riesgos de accidentes de tránsito.

Las situaciones de riesgo que se dan son al ingresar a las fincas privadas y revisar las instalaciones sanitarias de las mismas, las zonas (asentamientos, "zonas rojas" barrios de dudosa seguridad, vialidad (camino, rutas, calles) inaccesibles, viviendas de características insalubres (baños y cocinas), etc.

También se ha valorado que alguno de los casos de accidente se produce por intentar acceder a medidores ubicados en lugares inapropiados como obras en construcción (bajo materiales), sótanos, terraplenes, cercanía de instalaciones eléctricas no identificadas, zanjones, etc. Para esto ya se han tomado medidas y se instruye sistemáticamente al personal a efectos de extremar los cuidados.

2. REFERENCIAS

Ley Nº 5032 de 21 de Julio de 1914.

Ley Nº 19196 Responsabilidad Penal Empresarial de 18 marzo 2014.

Ley Nº 16074 Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de 10 octubre de 1989.

Decreto Nº 406/88 de 3 de Junio de 1988 Sobre prevención de Accidentes de Trabajo.

Reglamento Interno de OSE "Equipos de Protección Personal y Vestuario" vigente.

Instructivo para una correcta utilización del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales (R/D 16/10/74, R/D 2460/84 del 12/9/84).

Norma UNIT-ISO 9001:2010 - Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.

Norma UNIT-OHSAS 18000- Seguridad y Salud Ocupacional.

3. DEFINICIONES

Los trabajadores/as de Inspecciones Comerciales **no podrán ingresar a una propiedad privada sin el consentimiento de sus moradores y la autorización para revisar las instalaciones internas, cuando el medidor se encuentre dentro del predio en que está la finca.**

Debe anunciarse e identificarse solicitando el permiso para acceder a realizar la inspección. En caso de negación del cliente o ausencia asignara el dato por escrito establecido para ello.

Debe lograr empatía con los clientes, evitar posibles discusiones y cualquier diferencia que se origine con el cliente debe comunicarlo a su Supervisor/a, quien concurrirá al lugar para resolver la situación, mientras que el/la inspector/a prosigue su tarea.



Obras Sanitarias del Estado

Detección de peligros y prevención de Accidentes Laborales

PR.IM.10

Versión 03

Gerencia de Facturación y Cobranza
Inspecciones Montevideo

Página 3 de 6

4. RESPONSABILIDADES

4.1 Áreas de OSE encargadas de colocación de Medidores: por la colocación de los aparatos de medición en lugares de fácil acceso para el inspector/a y de fácil apertura de los nichos y cajas instalados con visibilidad y acceso directo a todas las partes del medidor a verificar.

4.2 Planificador/a comercial y Supervisor/a: por asignar diariamente las rutas así como controlar y monitorear la tarea de los/las inspectores, conociendo donde estos últimos se encuentran. Quien supervisa determinará cuando un/a inspector necesite apoyo de otro inspector que hubiere terminado su tarea, si se presenta alguna dificultad en campo.

Por verificar que el personal utilice la vestimenta, identificación y el EPP (Equipo de Protección personal) proporcionado por la Administración o por la Empresa proveedora de personal, durante el horario de trabajo.

4.3 El personal de inspecciones: por cumplir con la cantidad de OT (Órdenes de Trabajo) asignada, adjudicar los datos correspondientes en la OT y registrar los comentarios que entiendan necesarios.

Durante el horario de trabajo debe vestir el uniforme completo, y llevar consigo el EPP, determinado y aprobado por la Oficina de Seguridad Industrial de OSE, incluyendo la identificación personal. Debe cuidar la vestimenta, el EPP así como su aspecto personal y actitud laboral.

Comunicarse con su Supervisor/a, (o el personal de la oficina), ante cualquier circunstancia, que impida continuar con su labor.

4.4 La Empresa: cuando se trate de personal tercerizado la Empresa deberá comunicar a OSE las ausencias del personal por las razones que fueren, dentro de las 2 primeras horas del inicio de la jornada.

5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

5.1 De la tarea

El personal de Inspecciones debe presentarse en la Oficina inmediatamente luego de registrar la entrada al Organismo, para recibir la tarea asignada.

Las tareas a realizar consisten en:

- Efectuar las inspecciones para el Departamento de Montevideo, utilizando los medios tecnológicos y herramientas que se les proporciona para tal fin.
- Verificar datos generales del suministro y en particular del punto de medida
- Relevar todos los datos que se solicitan en los campos del formulario de la OT
- Informar las situaciones que se constaten como ser aquellas referidas a posibles cambios de tarifas, cambios de unidades, conexiones que pudieran estar funcionando clandestinamente y toda situación que pueda implicar cualquier tipo de irregularidad
- Relevamiento de itinerarios
- Georeferenciación de los puntos de medida
- Efectuar trabajos administrativos en el Sector
- Otras funciones de apoyo que puedan ser requeridas por la Gerencia de Facturación y Cobranza
- Detectar medidores colocados en lugares que dificultan la lectura e informar a los/las Supervisores, o jefatura para que tomen las acciones que correspondan.



Obras Sanitarias del Estado

Detección de peligros y prevención de Accidentes Laborales

PR.IM.10

Versión 03

**Gerencia de Facturación y
Cobranza
Inspecciones Montevideo**

Página 4 de 6

La carga horaria para cada trabajador/a contratado se prevé de 7 horas y 15 minutos para los funcionarios y 8 horas diarias para los tercerizados.

El/la empleado/a debe estar a disposición de la Administración las horas que comprende su jornada laboral.

Una vez realizada la tarea de inspecciones el/la empleado/a debe reportarse inmediatamente en la Oficina para entregar la tarea del día.

Los Supervisores controlaran la calidad de la misma determinando los pasos a seguir. Los/Las trabajadores/as que realizan 8 horas efectivas tendrán su media hora de descanso debiendo quedar registro de la misma REG.IM.03.V01 Registro Media hora de descanso Individual

El objetivo es que el/la empleado/a este durante su jornada de trabajo monitoreado y supervisado.

Una vez en la Oficina queda a la orden para las tareas que pueda asignar la Jefatura o Supervisores según las necesidades del Sector, u otras que pueda requerir la Gerencia de Facturación y Cobranza.

Siempre debe comunicarse con su Supervisor/a, (o con el personal de la oficina), ante cualquier circunstancia, que impida continuar con su labor.

5.1.1 Del registro de la media hora de descanso

Quienes trabajan en Oficina deben efectuar el registro de la media hora en los relojes de Asistencia de Personal. Aquellos que se encuentren en tareas de campo deberán tomarse la media hora de descanso y luego continuar con la tarea asignada hasta la culminación de la misma.

El REG.IM.03.V01 Registro Media hora de descanso Individual y los cuadernos donde se registra el ingreso y la salida, las inasistencias de distinto tipo, los cambios de horario y todo lo que sea solicitado al Supervisor/a se dejará guardado en la Oficina el tiempo que estipula la Ley.

5.2 Del desarrollo de las tareas en casos específicos y actuaciones en caso de incidentes

Debe tenerse presente que en caso de producirse un incidente que genere cualquier afectación a la integridad física o salud del trabajador se deberá denunciar al BSE de forma obligatoria. Sin perjuicio de ello en caso que el/la trabajador/a se niegue a recibir asistencia o a concurrir al BSE, debe firmar bajo su responsabilidad el formulario dispuesto para estos casos.

5.2.1 Del cuidado con los animales

Los trabajadores/as no deben ingresar a una finca sin antes asegurarse que no existan perros sueltos. De ocurrir, tomar las precauciones instando al dueño/a para que encierre o ate al animal, en caso que el cliente se niegue podrá especificarlo en las observaciones de la OT y no realizará la inspección asignada o sólo la cumplirá en la medida que pueda.

De tratarse de perros callejeros que impiden el paso y muestren un grado de agresividad, que impliquen un riesgo a su integridad física, en última instancia podrá hacer uso del gas pimienta para dispersarlos.

Debe esperar un tiempo prudencial, para que estos se dispersen y continuar su ruta, de no ocurrir, en todos los casos debe ingresar comentarios en la OT informando de la existencia de perros agresivos como se indica en este procedimiento.



Obras Sanitarias del Estado

Detección de peligros y prevención de Accidentes Laborales

PR.IM.10

Versión 03

Gerencia de Facturación y
Cobranza
Inspecciones Montevideo

Página 5 de 6

En caso de mordedura el/la inspector/a en todos los casos debe dar aviso al Supervisor/a para que este determine la gravedad y el eventual traslado al BSE. Asimismo, según el grado de la lesión podrá llamar al 911 quien determinará podrá indicar si corresponde llamar a la asistencia médica de guardia.

5.2.2 De las Obras en construcción

Los medidores en las obras deben estar ubicados en lugares de fácil acceso.

En todos los casos solicitará la presencia del encargado/a o capataz/a que le indique la ubicación del medidor y deberá usar siempre el casco, chaleco y calzado suministrado por la Administración para el ingreso a las obras.

5.2.3 De los factores climáticos

El personal será eximido de realizar las tareas en campo, los días de lluvia fuerte y continuada, tormentas eléctricas, vientos fuertes, y alertas meteorológicas rojas o naranja emitidas por INUMET (Instituto Nacional de Meteorología).

En caso de lloviznas persistentes, leves o aisladas se tomará en cuenta la zona geográfica a visitar (si lo amerita) y deberá cumplir las OT con fecha y antigüedad en primer orden y luego continuar con el resto de la tarea asignada, haciendo uso del equipo de lluvia proporcionado por el Organismo.

En todos los casos los/las Supervisores/as determinarán la realización completa o parcial de las OT asignadas.

Cuando el mal tiempo se produzca durante el desempeño de la tarea en campo, el/la inspector/a se comunicará con el/la Supervisor/a, quien en coordinación con los Superiores decidirá cómo proceder. Mientras tanto el/la Inspector/a debe buscar refugio mientras llega la orden de continuar o suspender la tarea. El tiempo de espera lo determina el Supervisor en coordinación con la Jefatura.

5.2.4 De las zonas de contexto crítico

Los itinerarios de asentamientos, “zonas rojas”, barrios considerados inseguros que se inspeccionan y puedan presentar potencial peligro para la seguridad del personal deben ser identificados tanto por los Inspectores, Supervisores y Jefatura

Para quienes cumplen la función de Inspectores deben informar por escrito en la OT e informar a el/la Supervisor/a, cuando se detecta una zona conflictiva, especificando las direcciones y demás datos para que se tomen las medidas que puedan corresponder.

Se cuenta con una referencia prevista para los casos de usuarios/as que por diferentes razones no permiten el acceso “cliente no permite acceso a la finca”, esto se comunica al Supervisor/a para que este determine si continúa la tarea o se llama al 911.

6. REGISTROS

Cuaderno de Registros Asistencia

REG.IM.03.V01 Registro Media hora de descanso Individual



Obras Sanitarias del Estado

Detección de peligros y prevención de Accidentes Laborales

PR.IM.10

Versión 03

Gerencia de Facturación y
Cobranza
Inspecciones Montevideo

Página 6 de 6

7. NATURALEZA DE LA REVISIÓN

Se incorpora el REG.IM.03 V01 Registro de Media hora de descanso Individual en el punto 5.1 y 5.1.1. A solicitud del personal que cumple tareas de Inspección, con representación de FFOSE y Seguridad Ocupacional, se acordó modificar el punto 5.2.3, "el personal será eximido de realizar tareas en campo cuando exista alerta roja o naranja emitida por INUMET"

8. ANEXOS

No corresponde

REGISTRO DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	DETALLE
01		
02	2015/11/26	Se incorpora el REG.IM.03 V01 Registro de Media hora de descanso Individual en el punto 5.1 y 5.1.1
03	2017/02/20	5.2.3 Se agrega en este punto que el personal será eximido de realizar tareas en campo cuando exista alerta roja o naranja, emitida por INUMET.