

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 1 de 30	

I. OBJETO

Establecer la metodología de aplicación de Permisos de Trabajo para las tareas no rutinarias con riesgos específicos o significativos.

II. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplicable en la Dirección Ejecutiva de Upstream de YPF.

III. VIGENCIA

Esta normativa entrará en vigor el 5° día laborable posterior a la fecha de aprobación.

IV. DISPOSICIONES Y CONSIDERACIONES PREVIAS

Las directrices y criterios emitidos en revisiones anteriores a esta normativa y los referidos en cualquier otra normativa al respecto en este ámbito de aplicación, quedan totalmente sustituidos a partir de la vigencia de la presente.

Para asegurar el cumplimiento de este procedimiento las UN y Direcciones de Upstream YPF deberán presentar el programa de implementación y formación discriminado por responsabilidades específicas a cumplir y por personal propio y contratado.

El sistema de permisos de trabajo es un elemento clave para verificar que se tomen todas las medidas necesarias para asegurar la integridad del personal, pero ésta depende de que todos se involucren con el sistema. Puede operar eficazmente sólo si todo el personal autoriza, supervisa y ejecuta la tarea, cumpliendo completamente con los requerimientos del sistema de Permisos de Trabajo, y con las precauciones y otros requisitos escritos en los permisos.

La emisión de un Permiso por sí mismo, no hace un trabajo seguro.

En toda actividad cubierta por un Permiso de Trabajo, es importante que el personal asociado con la misma, comprenda:

- El contenido del trabajo y cómo se realizará.
- Los riesgos potenciales y las precauciones necesarias.
- El ambiente del trabajo.
- Cualquier acción de emergencia que sea necesaria si se presentan problemas.
- Sus propias responsabilidades.

Y cumpla con todos los requerimientos del Permiso, para proveer la seguridad al personal y las instalaciones.

Un Sistema de Permisos de Trabajo es un sistema formal, fundado en un conjunto de documentos, que se utiliza para controlar ciertos tipos de trabajos que han sido identificados como potencialmente peligrosos. Está compuesto de un impreso o conjunto de impresos llamados Permisos de Trabajo y de los procedimientos que regulan su uso. Normalmente se aplica para el control de trabajos no rutinarios y con riesgos significativos.

Las funciones más importantes del sistema son:

- Identificar sin ambigüedades quién puede autorizar que se realice un determinado trabajo (en un área) y quién es el responsable de definir e implantar las precauciones necesarias.

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 2 de 30	

- Determinar la formación y el entrenamiento necesarios para otorgar y utilizar Permisos de Trabajo.
- Verificar y auditar el Sistema para asegurar que opera como está previsto.

El impreso de un Permiso de Trabajo no es un simple "permiso" para llevar a cabo una tarea de riesgo significativo. Es una parte esencial de un sistema que determina cómo debe realizarse el trabajo de modo seguro.

La tramitación de un Permiso no hace a un trabajo seguro por sí solo. Para conseguirlo se requiere, entre otros, de la identificación de los peligros involucrados que necesitan ser considerados y controlados. La efectividad del sistema depende de una correcta valoración de los riesgos del trabajo, de asegurar que éstos han sido cubiertos por medidas preventivas adecuadas y condiciones seguras y finalmente de llevar a cabo los requisitos e instrucciones del Permiso de forma competente y responsable.

Los Permisos de Trabajo son también un medio de comunicación entre el Responsable del Área, sus supervisores y operarios, y aquellos que lleven a cabo el trabajo. Conforman un sistema que cuando opera correctamente solo permite que el trabajo comience después de haber definido y consolidado procedimientos seguros. Por otra parte suministran un registro claro de que los riesgos han sido considerados. También registra sistemáticamente la finalización de las tareas, la devolución de la planta, instalación o unidad afectada, para la puesta en servicio en condiciones normales.

Los Directores de Unidad de Negocio y el Director de Exploración son responsables de asegurar la implementación del Sistema de Permisos de Trabajo en su área.

FORMACIÓN

Para el buen funcionamiento del Sistema de Permisos de Trabajo es fundamental implantar un programa de formación y entrenamiento que asegure que todas las personas que hacen los papeles críticos para la seguridad dentro del Sistema de Permisos de trabajo sean competentes.

Cada Unidad/Centro Operativo debe asegurar que se capacite la cantidad de Autorizantes, Solicitantes y Ejecutantes adecuada a las necesidades operativas. Su designación no debe necesariamente basarse en la jerarquía sino en una adecuada formación y en el conocimiento de las instalaciones y sus riesgos.

Los contratos de las empresas contratistas que realizan trabajos en la UN deben incluir la obligación de formar a su personal en este Sistema de Permisos de Trabajo. Debe darse formación y adiestramiento al nivel adecuado en cada caso en el uso efectivo de los Permisos de Trabajo por lo menos a:

- Las personas que autorizan Permiso de Trabajo.
- Las personas que actúan como Solicitantes y Ejecutantes de Permiso de Trabajo.
- Las personas que actúan como Analistas de Gas.
- Los empleados que realizan tareas cubiertas con Permiso de Trabajo.

Las competencias mínimas a obtener son las siguientes:

- Reconocer las situaciones que requieren el uso de un Permiso de Trabajo.
- Conocer el proceso del Sistema de Permisos de Trabajo.
- Identificar las responsabilidades de las personas autorizadas para firmar los Permisos de Trabajo.
- Conocer las limitaciones del Sistema de Permisos de Trabajo.

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 3 de 30	

PRUEBAS DE VALORACIÓN

Una vez impartida la formación y adiestramiento a las personas identificadas según la función a cumplir dentro del sistema de Permiso de Trabajo, se les deberá tomar una prueba de valoración para asegurarse que aquellos que han terminado con el entrenamiento impartido hayan alcanzado el nivel de conocimiento requerido.

REGISTRO DE ENTRENAMIENTO

Después de terminado con éxito el curso de entrenamiento, los detalles de los individuos serán inscriptos en el anexo correspondiente detallando el tipo de formación recibida.

CREDENCIAL HABILITANTE

Toda persona que cumpla un rol dentro de este procedimiento, deberá realizar el entrenamiento específico para la función a la cual fue asignado otorgándole una credencial.

Para obtener la credencial habilitante la persona debe haber completado satisfactoriamente el curso y haber logrado una familiaridad suficiente con los riesgos que puedan encontrar en su área de trabajo y las precauciones necesarias para evitarlos.

En caso que una persona cambie de rol dentro de esta metodología (ej.: de Solicitante a Aprobador) deberá realizar un refresco sobre el nuevo rol a cumplir. El entrenamiento y formación deberá ser desarrollada por el área SMA de la UN/Gerencia a la cual pertenezca.

La vigencia de la credencial es de 2 (dos) años, debiendo renovarse una vez vencido el plazo realizando un nuevo entrenamiento.

RE-ENTRENAMIENTO

En caso de que ocurran cambios en la metodología de Permisos de Trabajo, ya sea en el procedimiento, anexos o funciones, deberá considerarse una puesta al día a todos los involucrados en dicha metodología. El desarrollo de esta actividad estará a cargo del área SMA de cada Unidad de Negocio.

REFRESCO

Cada 2 (dos) años el Jefe SMA de UN deberá programar un refuerzo sobre la metodología de Permisos de Trabajo.

V. ÍNDICE

1. DEFINICIONES
2. DIAGRAMA DEL PROCESO
3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. REGISTROS DE CALIDAD
6. REGISTRO HISTÓRICO DEL DOCUMENTO
7. EQUIPO DE TRATAMIENTO

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 4 de 30	

8. CLIENTE INTERNO Y EXTERNO

9. ANEXOS

VI. CONTENIDO

1. DEFINICIONES

<u>Analista de Gas</u>	Persona registrada en SMA y que se encuentra en condiciones de efectuar determinaciones de mezcla explosiva y gases mediante la utilización de equipamiento específico.
<u>Áreas Clasificadas</u>	Zonas en las que pueden formarse atmósferas explosivas. Las sustancias inflamables o combustibles se consideran sustancias capaces de formar atmósferas explosivas a no ser que se establezca lo contrario. Estas Áreas están clasificadas de acuerdo a la norma IRAM-IAP-IEC-79 y/o la que la reemplace, sustituya o modifique.
<u>ARO</u>	Análisis de Riego Operativo.
<u>ATS</u>	Análisis de Trabajo Seguro.
<u>Autorizante</u>	Persona propia o contratada (avalada por la máxima autoridad del Centro Operativo), responsable de la instalación, con capacidad y competencia suficiente para comprobar que se dan las debidas condiciones operativas, de seguridad y medio ambiente para que se realice un determinado trabajo en un área o equipo, aprobando la ejecución del mismo.
<u>CO</u>	Centro Operativo.
<u>Ejecutante</u>	Operario (o el encargado del grupo de operarios que realizan el trabajo) designado por el Solicitante como "Responsable de la Ejecución" de una tarea.
<u>Espacio Confinado</u>	Espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y/o cuya ventilación natural sea o pueda ser desfavorable y que pueda contener o haber contenido en su interior productos peligrosos de cualquier tipo (asfixiantes, inflamables, o tóxicos), u originar condiciones peligrosas derivadas de la realización de trabajos en su interior.
<u>Permiso de Trabajo</u>	Documento escrito por el que un Autorizante concede autorización a un Solicitante para que el mismo, o a través de un Ejecutante realice un trabajo bajo ciertas condiciones en un área o equipo. Este documento proporciona el registro y control de la implantación de las medidas adecuadas para garantizar la seguridad en su ejecución.
<u>Riesgo Significativo</u>	Riesgo moderado a severo en la escala del procedimiento AB-MS-PR-20-001-02 "Evaluación de riesgos laborales", equivalente a "moderado" en la escala del procedimiento SCOR P01 "Evaluación de Riesgos Laborales de Repsol YPF".
<u>Solicitante del Permiso de Trabajo</u>	Persona con capacidad/competencia suficiente, de un sector o de una empresa vinculada o contratada, que actúa como "Coordinador y Responsable de los Trabajos" y solicita el Permiso de Trabajo para ejecutar un trabajo.

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 5 de 30	

Trabajo en Caliente

Tarea que puede producir una fuente de ignición para materiales inflamables o combustibles presentes en un Área Clasificada, a través de herramientas o equipos que puedan producir chispa o generar calor.

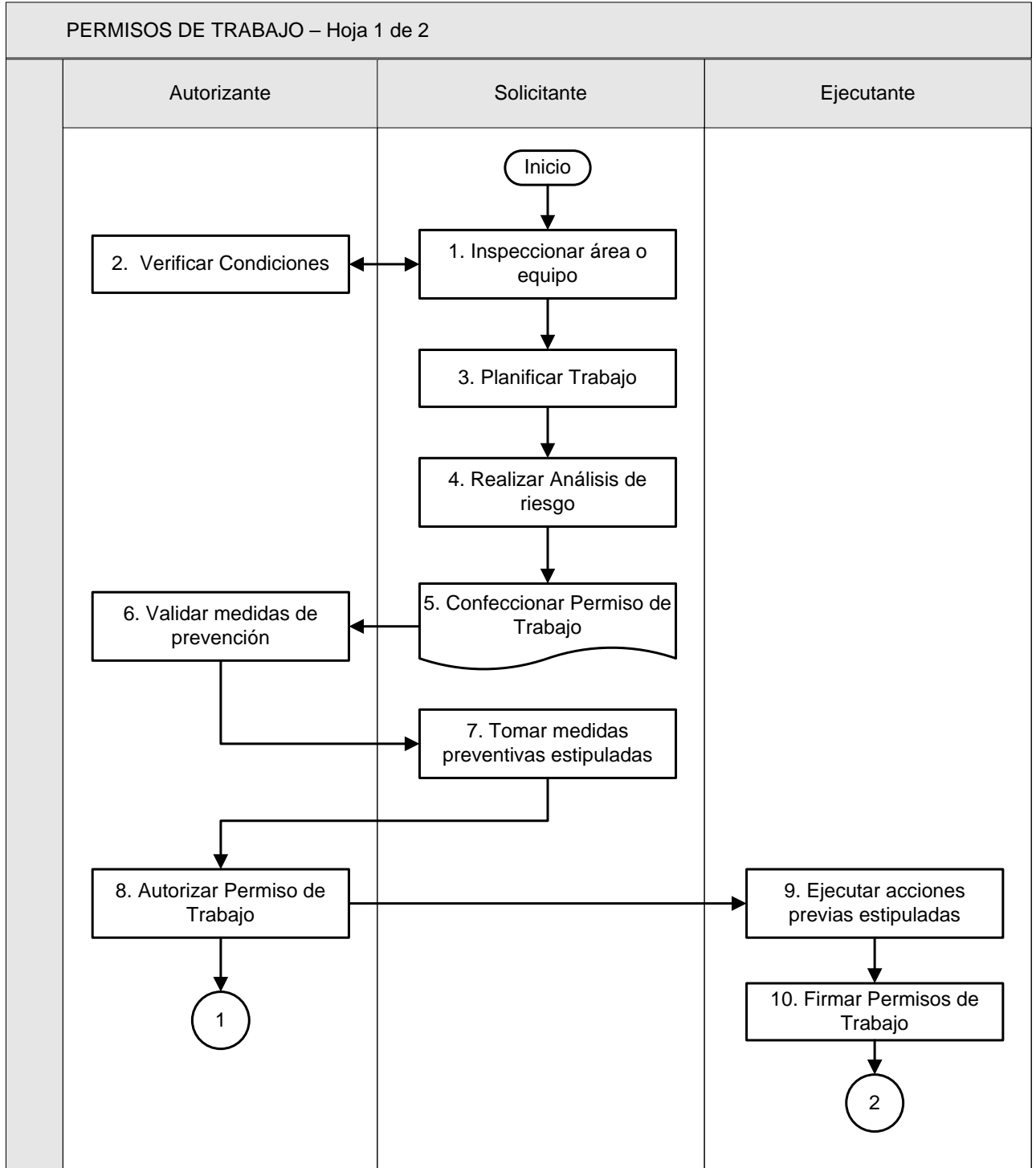
Trabajo en Frío

Tarea para cuya ejecución no se precisa la utilización de llama abierta, ni de equipos que produzcan chispas o generen calor en un Área Clasificada.

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

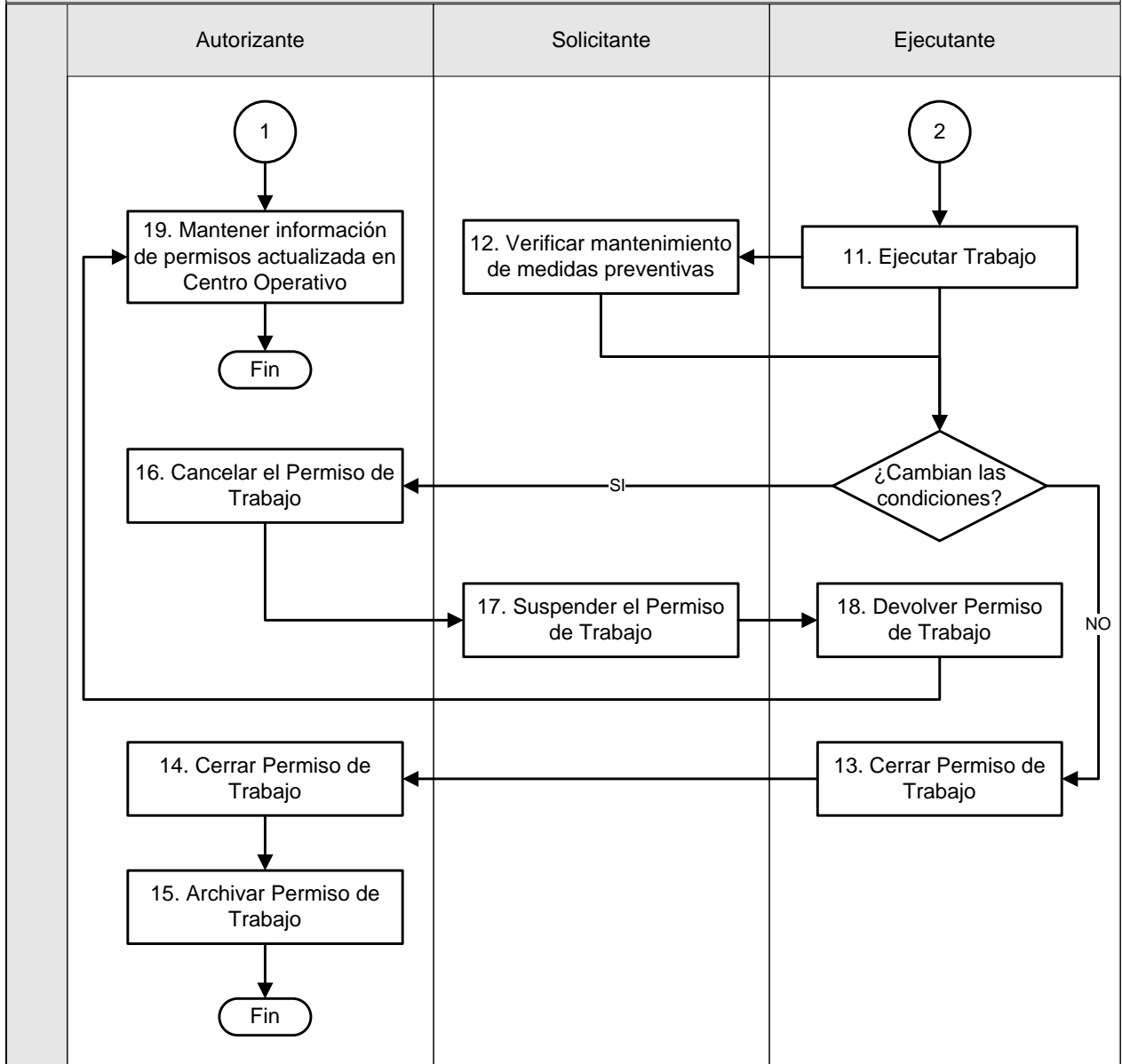
YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE		
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 6 de 30	

2. DIAGRAMA DEL PROCESO



CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

PERMISOS DE TRABAJO – Hoja 2 de 2



CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 8 de 30	

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

1	Solicitante	Inspeccionar área o equipo
----------	--------------------	-----------------------------------

Inspecciona el área o equipo donde se realizará el trabajo y verifica la información proporcionada por el Autorizante sobre las condiciones de la zona donde se realizarán las tareas.

2	Autorizante	Verificar condiciones
----------	--------------------	------------------------------

Verifica las condiciones del área de trabajo y comunica al Solicitante para que pueda adoptar las medidas de mitigación de riesgos necesarias para realizar las tareas de forma segura.

3	Solicitante	Planificar Trabajo
----------	--------------------	---------------------------

Es responsabilidad del Solicitante asegurarse que todas las tareas que requieran un Permiso de Trabajo sean planificadas adecuadamente.

Esto permitirá asegurar que:

- No se realicen trabajos sin la debida autorización ni se utilicen equipos que no estén específicamente incluidos en el permiso.
- Se fije con claridad la identidad de los ejecutantes, la naturaleza y extensión de la tarea, cualquier limitación en la extensión de los trabajos y el tiempo aproximado de realización de los mismos.
- Se analicen los riesgos, se implementen las acciones preventivas, se prepare el sitio para realizar el trabajo y se informe adecuadamente a los trabajadores y sectores involucrados.

Todos los trabajos que hayan sido evaluados con un potencial de riesgo "Significativo" deberán planificarse con una antelación de 72 hs. Los trabajos evaluados con un potencial de riesgo "Trivial", pero que contengan un riesgo suficiente para requerir un control por medio de un Permiso de Trabajo, requerirán de un aviso con 24 hs. de antelación. En aquellos trabajos urgentes no planificados esenciales para mantener la seguridad, no se requerirá de aviso previo.


4	Solicitante	Realizar Análisis de riesgo
----------	--------------------	------------------------------------

El análisis de riesgo es la herramienta que permite que en un Permiso de Trabajo se defina el procedimiento adecuado para realizar las tareas. El mismo debe ser realizado por el Solicitante y revisado por el Autorizante junto a los responsables de ejecutar y coordinar los trabajos y a cualquier otra persona que se requiera para dar asesoramiento experto.

El análisis de riesgo se realiza siguiendo la guía proporcionada en las Precauciones de Seguridad Previas (apartado 2 de los distintos registros) impresa en el Permiso de Trabajo y teniendo en cuenta todos los riesgos del trabajo en su conjunto. En el caso de no existir un procedimiento o instructivo específico de la tarea, el Autorizante exigirá la realización de un análisis de riesgo específico para los trabajos, así como la utilización, en caso de ser necesario, de listas de verificación auxiliares.

Una de las técnicas más útiles para realizar el análisis de riesgo específico de un trabajo es el Análisis de Riesgo Operativo (ARO) o el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), que al mismo tiempo evalúan el trabajo, analizan los riesgos, identifican las prácticas de trabajo seguras y las medidas de precaución recomendadas. Tanto el ARO como el ATS son también útiles para pre-planificar las emergencias ya que permiten analizar con antelación los escenarios de emergencia previstos.

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 9 de 30	

5	Solicitante	Confeccionar Permiso de Trabajo
----------	--------------------	--

Es responsabilidad del Solicitante:

- Emitir y firmar el Permiso de Trabajo completando/contestando todos los puntos correspondientes, tildando para el caso del Permiso de Trabajo en frío-caliente el trabajo que corresponde e indicando las observaciones especiales cuando corresponda.
- Solicitar autorización para desarrollar los trabajos que requieran Permiso de Trabajo, detallando las circunstancias de tiempo, lugar y modo, como también los medios que se van a utilizar en cada etapa de desarrollo del trabajo.
- Asegurar que todos los trabajos que requieran un Permiso de Trabajo sean planificados adecuadamente y con el tiempo necesario para su ejecución.
- Garantizar que se realice una medición de gases en ambiente en todos aquellos trabajos que lo requieran.
- Poner en conocimiento del Ejecutante las condiciones en que se estima estarán el entorno y el equipo en que se prevé la realización de los trabajos, así como la posibilidad de variación de estas u otras circunstancias durante su realización.
- Asegurarse que los equipos involucrados cumplan con las condiciones y requerimientos de seguridad y operatividad antes de concurrir a realizar tareas de campo, con asesoramiento del responsable de seguridad e higiene de la contratista, cuando corresponda.
- Visitar el lugar del trabajo previo a la emisión del Permiso de Trabajo de modo que se asegure que todas las áreas, equipos, herramientas o instalación, cumplan con las medidas de seguridad para la realización de los trabajos. Si ésta visita no fue realizada, el Permiso de Trabajo será automáticamente negado.
- Proponer las medidas preventivas y de control de riesgo a tomar. Si es necesario, buscar el asesoramiento del especialista en seguridad propio o del contratista.
- Instruir a todo el personal involucrado (incluyendo personal de otras contratistas) en los trabajos sobre los riesgos y precauciones y los controles necesarios.
- Comunicar claramente los peligros presentes en el sitio de trabajo así como las precauciones que se deben tomar durante la ejecución del mismo e informar de estos peligros presentes a terceros.
- Verificar que las medidas de control del riesgo que se hayan establecido han sido realmente adoptadas y se mantienen durante todo el periodo de validez del Permiso.
- Cerrar el Permiso de Trabajo previa inspección del lugar de trabajo, asegurando que el área ha quedado en condiciones de seguridad, ordenada y limpia.

El Solicitante carga en Anexos 01, 02, 03, 04 ó 05 de este procedimiento, los datos detallados en la tabla DESCRIPCIÓN Y APLICACIÓN DEL TRABAJO adjunta a continuación, en función del tipo de permiso a confeccionar.

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 10 de 30	

DESCRIPCIÓN Y APLICACIÓN DEL TRABAJO

UN	Unidad de Negocio donde se ejecuta la tarea.
Lugar	Sitio exacto donde se realizará la tarea.
Equipo	Nombre o Identificación del equipo a intervenir.
Parte	Cuando se trate de la intervención a una parte del equipo, indicar cual es.
Permiso N°	Número preimpreso <u>en orden correlativo</u> . Si por error de llenado o de confección se decide invalidar el mismo, se coloca la leyenda "ANULADO" y se archiva como cualquier otro Permiso de Trabajo.
Fecha inicio	Día, mes y año que se ejecutará el trabajo.
Hora inicio	Hora en que se comenzará el trabajo, incluye el tiempo de verificación de condiciones de seguridad previas.
Hora fin	Hora en que se finalizará el trabajo, en esa jornada.
Duración	Día, mes y año probable en la cual el trabajo será completado.
Descripción del Trabajo	Detalle de las tareas a realizar. No se deben utilizar las descripciones generales que abarcan una gama de tareas individuales. La descripción del trabajo debe ser adecuada para permitir una valoración apropiada de las precauciones necesarias y algunos riesgos potenciales que puedan surgir.
Documentación anexa	Documentación necesaria a adjuntar para realizar el trabajo con seguridad.
Permisos vinculados con este trabajo	Número del o los permisos vinculados.
Clasificación de Áreas de Riesgo	Debe estar de acuerdo a la clasificación de riesgo existente para cada instalación. En caso de existir dudas consensuar con el Responsable de la Instalación. Se consultará el plano de la clasificación de las áreas de trabajo y se indicará su código. En caso de no existir se dejará explícitamente indicado.

PRECAUCIONES DE SEGURIDAD PREVIAS

Las listas de Seguridad previas han sido desarrolladas para ayudar al Solicitante a realizar la valorización del Riesgo. Se deben completar todas las casillas colocando una "X" en los casilleros que corresponda, luego que se haya verificado su cumplimiento o su realización. En caso que el ítem no sea de aplicación a la tarea a desarrollar, se coloca una "X" en NA (No Aplica).

Consideraciones:

- En el caso que se constate que el ítem es aplicable y no se haya realizado la medida preventiva, no debe permitirse la ejecución de los trabajos.
- No se debe dejar ninguna casilla en blanco.
- Esta tarea de verificación se realiza en el lugar donde se llevará a cabo el trabajo contando

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 11 de 30	

con la participación del Solicitante, del Ejecutante y del Autorizante con el fin de comprobar el cumplimiento de las condiciones de seguridad definidas por el solicitante en el Permiso de Trabajo.

- De ser necesario, en esta sección existe un espacio para agregar observaciones.
- Cuando las tareas por su naturaleza y riesgos requieran de la intervención de personal de Seguridad e Higiene de la contratista o de YPF S.A., el mismo debe intervenir en el desarrollo, dejando aclarado en "Precauciones previas" la necesidad de su permanencia o no con posterioridad a la verificación.
- En aquellas situaciones donde el Responsable del Área o Instalación no fuera el Autorizante del Permiso de Trabajo (ej.: Permiso de Trabajo Eléctrico), en el apartado donde se firma debe indicarse la notificación a éste, mediante la colocación del nombre y apellido y la firma del mismo.
- Para los casos en que se haya seleccionado el requerimiento de Bloqueos y Etiquetados como medidas adicionales de seguridad para realizar el trabajo se deberá cumplir con las siguientes recomendaciones:
 - Competencia: es responsabilidad del Solicitante asegurar que la persona nombrada para realizar el Bloqueo/Retiro del Bloqueo y Etiquetas sea competente para emprender esta tarea.
 - Seguridad: el equipo que se Bloqueará debe ser fijado en su posición establecida de tal manera que se impida la liberación accidental de la fuente de energía (o la obstrucción de los drenajes/venteos).
 - Etiquetado: el punto de Bloqueo debe ser rotulado con un "Tarjeta" (en lo posible numerada) que sea visible de tal manera que alguien pueda averiguar inmediatamente porque está en una posición específica y que no debe moverse.
 - Documentación: el Bloqueo debe estar documentado. Donde sea necesario, éstos deben tener el soporte de los diagramas de flujo marcados, según los requerimientos.
 - Visibilidad y Coordinación: es imprescindible que el Responsable de la Instalación sea informado del retiro de Bloqueos y de las razones de Bloqueos que deban estar por un período prolongado de tiempo. El Esquema de Bloqueo que está colocado deberá permanecer en manos del Ejecutante, al igual que el anexo 10 "Bloqueo mecánico y etiquetado". Concluida la tarea serán entregados los registros para su control y archivo.

Medición de gases y elementos de lucha contra incendios.

- Se registran aquí las mediciones que sean necesarias, previas y durante la ejecución del trabajo. Se deben colocar los resultados obtenidos de la/s misma/s, con indicación del nombre y apellido del responsable de realizarlas, aclaración de firma y número de legajo o DNI según corresponda a personal propio o contratado. En caso de ser necesario, a criterio del Analista de Gas, se registra en planilla adjunta "Prueba adicional de gases", el lugar, los valores obtenidos, el equipamiento o instalación donde fueron realizadas y toda otra información que se considere relevante para la tarea (horarios de la medición, frecuencias, etc.).

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 12 de 30	

Elementos de lucha contra incendios	Tildar con "X" el equipamiento requerido y disponible para atacar eventuales incendios.
Equipos de protección personal necesarios y disponibles	Tildar con "X" el equipamiento requerido y disponible de protección de las personas.
Visita del lugar de trabajo	Tildar con una "X" en el casillero que corresponda por "SI" o por "NO".
Firma/Aclaración/ N° de legajo o DNI del Solicitante	Persona que emite el Permiso de Trabajo.
Firma/Aclaración/N° de lejano o DNI del Ejecutante	Supervisor o Responsable a cargo de la tarea.
Observaciones	Indicar aquí todas aquellas situaciones que sea oportuno informar para la realización de un trabajo seguro y con calidad.

6	Autorizante	Validar medidas de prevención
----------	--------------------	--------------------------------------

Verificar en el lugar del trabajo, junto al Ejecutante y antes de autorizar el Permiso de Trabajo que las precauciones previas de seguridad definidas por el Solicitante permiten iniciar las tareas y han sido establecidas, incluyendo la medición de gas en ambiente y/o aislamientos o bloqueos.

7	Solicitante	Tomar medidas preventivas estipuladas
----------	--------------------	--

Establecer en el Permiso de Trabajo las medidas preventivas a adoptar por el equipo de trabajo antes y durante la ejecución de las tareas.

8	Autorizante	Autorizar Permiso de Trabajo
----------	--------------------	-------------------------------------

Es responsabilidad del Autorizante:

- Poner en conocimiento del Solicitante y Ejecutante las condiciones en que se estima estarán el entorno y el equipo en que se prevé la realización de los trabajos, así como la posibilidad de variación de estas u otras circunstancias durante su realización.
- Coordinar los Permisos de Trabajo y tareas que en operaciones simultáneas puedan interactuar o influirse entre sí.
- Mantener información actualizada en las oficinas de (Plantas/Sala de control) de todos los Permisos de Trabajo vigentes de tal manera que el supervisor esté informado en todo momento.
- Planificar cuando las condiciones así lo requieran, la disposición de personal preparado y equipado para la lucha contra incendios, para trabajos en caliente que se vayan a efectuar en áreas restringidas, o equipos para control de derrames.
- Aceptar el trabajo terminado previa inspección, verificar que se han quitado los elementos de Bloqueo/Etiquetado y devolver las protecciones a su situación normal.

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 13 de 30	

- Cancelar o cerrar el Permiso de Trabajo.
- Conservar el original del Permiso de Trabajo.
- Acordar con el Solicitante las mediciones de gases en ambiente antes y durante el trabajo estableciendo la frecuencia.

En aquellas situaciones en que el Autorizante no pertenezca al área, instalación o planta donde se ejecuta la tarea, el Autorizante debe notificar antes de autorizar el Permiso de Trabajo al Responsable del Área o Planta la ejecución de tareas en la misma (ej.: Realización de trabajos en subestaciones eléctricas en plantas o yacimientos donde el Autorizante es el Responsable de Electricidad). En el Permiso de Trabajo Eléctrico está prevista la notificación mediante firma y aclaración al Responsable del Área o Instalación.

Responsable de Seguridad e Higiene (en casos que se requiera su participación)	Persona del sector de Seguridad e Higiene, puede ser personal propio o de la Contratista. Debe estar aclarado en precauciones de seguridad previas, la necesidad de su permanencia o no durante todo el tiempo que dure de tarea. Debe aclarar el nombre y apellido y número de legajo o DNI.
--	---

COORDINACIÓN ENTRE DISTINTOS TRABAJOS

La coordinación entre los Permisos de Trabajo que puedan interactuar o influirse entre sí, se gestiona de acuerdo al escenario:

Varios trabajos en la misma área:

Una sola persona (el Autorizante) debe firmar todos los Permisos de Trabajo (o estar notificado de los Permisos emitidos y no autorizados por él), que se desarrollan dentro de su área. En su defecto las personas delegadas por dicho Autorizante deben establecer un sistema de comunicación entre sí que asegure que todos ellos poseen una copia de los Permisos de Trabajo en curso (por ejemplo en la sala de control, planta o centro operativo). El sistema debe considerar todas las interfases (cambio de turno, suspensión, etc.). Es requisito que el delegado cuente con la certificación que acredite su competencia como Autorizante de Permisos de Trabajo.

Más de un Permiso para un mismo trabajo:

Cuando se emita más de un Permiso de Trabajo en una misma tarea, éstos se deben referenciar mutuamente para asegurar la coordinación entre todos ellos.

Si la terminación, cancelación o suspensión de un Permiso implica automáticamente la misma acción en los Permisos referenciados, este permiso se llamará "Permiso Principal".

Si el trabajo se desarrolla en un Espacio Confinado, el "Permiso Principal" será el Anexo 05 "Permiso de trabajo para espacios confinados".

LISTADOS DE AUTORIZANTES, SOLICITANTES Y ANALISTAS DE GAS

El Gerente de Área/Jefe de Plantas/Jefes de Ingeniería/Jefe Transporte/Jefe de Energía/Jefe de Servicio de Producción y Company Man de equipos de Perforación y WorkOver, de área o UN asegura que se confeccione y mantenga actualizado y disponible el listado de personas registradas para firmar Permisos de Trabajo (Autorizantes y Solicitantes) completando los siguientes registros:

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 14 de 30	

- Anexo 06: Lista de Solicitantes.
- Anexo 07: Lista de Autorizantes.

Nota: para el caso de Autorizante y Solicitantes de Permiso de Trabajo Eléctricos deberán estar registrados en el Anexo correspondiente según la función a cumplir.

El Responsable SMA de la UN definirá y mantendrá actualizado y disponible el listado de personas que pueden realizar mediciones de gas (Analistas de Gas) confeccionando el siguiente registro:

- Anexo 08: Lista de analistas de gas.

ÁREAS DE GRANDES TRABAJOS U OBRAS

Cuando dentro de las instalaciones de UN se realicen grandes trabajos u obras de mantenimiento, montaje o construcción, factibles de ser independizados de la operación normal mediante un vallado o similar con sus puertas que permita mantener el control de acceso entre áreas, el responsable del lugar está en condiciones de autorizar la suspensión parcial de algunas etapas de este procedimiento dictando normas generales documentadas de aplicación a dicho trabajo u obra.

El responsable del trabajo emite en la misma los Permisos de Trabajo necesarios, bajo su propia normativa y cumpliendo las precauciones generales determinadas anteriormente.

Todas las áreas que no se puedan independizar de la forma descripta anteriormente (bien sea en razón de su emplazamiento o de los riesgos existentes en las mismas) quedan íntegramente sujetas al presente procedimiento.

9	Ejecutante	Ejecutar acciones previas estipuladas
----------	-------------------	--

Es responsabilidad del Ejecutante:

- Firmar la solicitud de Permisos en el lugar de trabajo junto al Solicitante, asegurando que todas las precauciones indicadas en el Permiso de Trabajo han sido implementadas. Cuando la tarea lo requiera, el Solicitante y el Ejecutante puede ser la misma persona.
- Poner en conocimiento del Solicitante los procedimientos y medios materiales y humanos que se van a emplear en la ejecución de los trabajos, los riesgos inherentes a los mismos y los equipos de protección personal que se emplearán.
- Mantener el impreso (Original del Permiso de Trabajo) en el lugar de ejecución de la tarea hasta su finalización.
- No realizar ningún trabajo si no se cuenta con las firmas requeridas en el Permiso de Trabajo.
- Realizar la charla de seguridad en el sitio del trabajo con todos los empleados involucrados, puntualizados los riesgos y medidas preventivas del trabajo a ejecutar.
- Cumplir todas las instrucciones contenidas en el Permiso de Trabajo e informar al Solicitante y/o Autorizante de cualquier desviación o circunstancia que surja durante la realización de los trabajos, suspendiendo la actividad hasta recibir del Autorizante las instrucciones oportunas
- Solicitar la suspensión o cierre del Permiso de Trabajo y entregar el original firmado al Autorizante.

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 15 de 30	

10	Ejecutante	Firmar Permisos de Trabajo
-----------	-------------------	-----------------------------------

Firma el Permiso de Trabajo, dándose por notificado de las tareas a desarrollar, las medidas de seguridad a adoptar y las condiciones del área donde se desarrollará la actividad.

Consideraciones:

- El permiso es válido "sólo" durante la jornada laboral de las personas que efectúan el trabajo.
- Los Permisos de Trabajo tienen validez mientras no se alteren o modifiquen las condiciones originalmente establecidas.
- Para volver a iniciar las tareas (en caso de abandono o evacuación del lugar de trabajo), se debe realizar un nuevo Permiso de Trabajo.

11	Ejecutante	Ejecutar Trabajo
-----------	-------------------	-------------------------

El equipo de trabajo realizará las tareas previstas cumpliendo con todas las premisas de seguridad indicadas en el Permiso de Trabajo. Las tareas serán suspendidas si alguna de las condiciones del permiso de trabajo cambiara.

12	Solicitante	Verificar mantenimiento de medidas preventivas
-----------	--------------------	---

Durante la ejecución de las tareas debe verificar que las condiciones de trabajo estipuladas en el permiso de trabajo se lleven adelante de manera adecuada. En el caso de identificar desvíos en las medidas de seguridad acordadas en el permiso de trabajo están deberán ser corregidas inmediatamente y/o el trabajo deberá ser suspendido y replanificado.

13	Ejecutante	Cerrar Permiso de Trabajo
-----------	-------------------	----------------------------------

Constituye un espacio reservado a la finalización del trabajo por cierre normal o extraordinario o por suspensión de un trabajo. Debe tildarse la situación que corresponda.

Un Permiso debe ser iniciado pero No finalizado cuando el trabajo no se ha terminado y está dentro de la duración probable establecida para concluir con la tarea.

Un Permiso debe ser cerrado cuando suceda alguna de las siguientes circunstancias:

- El trabajo este terminado.
- El Trabajo debe ser suspendido, y se sabe que el trabajo no comenzará de nuevo hasta una fecha fuera del periodo de autorización del Permiso.
- El Permiso ha llegado al fin de su plazo de autorización.
- Se descubre que el contenido del trabajo es diferente de lo que abarca la descripción del trabajo. Luego entonces será necesario producir un nuevo Permiso.
- El trabajo no ha sido iniciado debiendo ser cancelado.
- Ante cualquier emergencia o señal de alarma.

Un Permiso debe ser suspendido por causa de alguna de las siguientes razones:

- Se desarrolla una situación insegura que exige que se interrumpa el trabajo.

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 16 de 30	

- Un accidente sobre el cual es necesario dar informes de lo que ocurre durante el trabajo.
- Donde una situación anormal se desarrolla en la vecindad del sitio del trabajo (escape de gas/derrame, etc.).
- Donde una persona tiene sospechas que un Riesgo se ha desarrollado, o existe la posibilidad que se desarrolle.
- El plazo de autorización expira.

Es responsabilidad del Ejecutante, antes de devolver y cerrar el Permiso de Trabajo, de asegurar lo siguiente:

- Retirar todos los dispositivos preventivos adicionales y/o de Bloqueos/Etiquetados utilizados.
- Restablecer las condiciones normales de seguridad del área y/o equipos involucrados.
- Verificar las condiciones finales de la instalación y el orden, limpieza y gestión de los residuos generados.
- Completar y cerrar todo los registros adicionales utilizados para el desarrollo de la tarea.
- Devolver la copia del permiso al autorizante para su archivo.
- Registrar toda observación adicional necesaria para aclarar el motivo de suspensión o cierre del permiso.

14	Autorizante	Cerrar Permiso de Trabajo
-----------	--------------------	----------------------------------

Antes de cerrar el Permiso de Trabajo el Autorizante debe:

- Verificar que el Ejecutante de la tarea ha completado claramente todos los campos del cuadro 4 a) del Permiso de Trabajo.
- Asegurarse que el sitio ha sido dejado en condiciones normales de seguridad, ordenado y libre de residuos.
- Realizar en conjunto con el Ejecutante el retiro de Bloqueos utilizados.
- Asegurar que los bloqueos que vayan a mantenerse por un período prolongado estén debidamente instalados/etiquetados.
- Registrar, en el apartado Observaciones, toda la información necesaria para aclarar el motivo de suspensión, no finalización, no inicio del trabajo
- Verificar que todos los registros adicionales utilizados se han completado y cerrado debidamente.
- Firmar ambas copias del Permiso de Trabajo.
- Mantener un archivo auditable de los Permisos de Trabajo generados en sus instalaciones.

15	Autorizante	Archivar Permiso de Trabajo
-----------	--------------------	------------------------------------

El registro original de todos los Permisos de Trabajo realizados es archivado por el término de 60 días. En las oficinas de Plantas/Salas de Control, etc. se deberá disponer de un lugar de archivo, diferenciado según el estado de cierre en que se encuentren los Permisos de Trabajo. Esto permitirá

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 17 de 30	

ante auditorías de control y seguimiento mostrar claramente que trabajo está en progreso y donde se está llevando a cabo.

En el caso de ocurrencia de incidentes personales durante la ejecución de tareas alcanzadas por la metodología de Permisos de Trabajo, estos deberán ser digitalizados y resguardados en el archivo de cada UN. De estar disponibles, tanto el original como su duplicado, deberán ser certificados ante Escribano Público previo a su resguardo. El plazo de resguardo será de 5 años o el que defina particularmente Servicios Jurídicos de YPF S.A.

16	Autorizante	Cancelar el Permiso de Trabajo
-----------	--------------------	---------------------------------------

En caso de que el Autorizante lo crea necesario, puede cancelar el Permiso de Trabajo debido a cambios en las condiciones establecidas para llevar adelante el mismo.

Una vez cancelado el permiso de trabajo no puede volver a empezar la tarea. Para ello será necesario realizar un nuevo permiso de trabajo y si el caso lo amerita tener en cuenta las nuevas condiciones identificadas en el área.

17	Solicitante	Suspender el Permiso de Trabajo
-----------	--------------------	--

En caso de que las condiciones previstas para la ejecución del permiso de trabajo cambien, el mismo puede ser suspendido hasta tanto se revierta dichas condiciones y la ejecución de las tareas vuelvan a estar dentro de los parámetros establecidos en el Permiso de Trabajo.

Ejemplo de estos desvíos es cuando la ejecución de las tareas depende de condiciones climáticas determinadas.

18	Ejecutante	Devolver Permiso de Trabajo
-----------	-------------------	------------------------------------

Una vez que el trabajo es terminado o que el periodo de validez del permiso finalizo, el Ejecutante debe devolver el permiso de trabajo al autorizante y proceder al cierre del mismo.

19	Autorizante	Mantener información de permisos actualizada en Centro Operativo
-----------	--------------------	---

Es responsabilidad de Autorizante mantener la información actualizada de los Permisos de Trabajo en el centro Operativo con el fin de tener un control de las tareas que se están llevando adelante en las áreas y poder determinar posibles interferencias en las tareas planteadas en distintos permisos de trabajo.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Relación	Código	Título
Superior	075-PO031MG	Política de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Repsol YPF.
Superior	SCOR N-01	Sistema de permisos de trabajo.
Superior	SCOR P-05	Entrada/Ingreso a Espacios Confinados.
Derogada	AB-MS-PR-00-001-01	Permisos de trabajo.
Referencia		OHSAS 18001:99, 4.3.1.
Referencia	AB-MS-PR-18-003-01	Observaciones de Trabajo.

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-C-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 18 de 30	

Relación	Código	Título
Referencia	AB-MS-C-PR-20-001-01	Evaluación de Riesgos Laborales.
Referencia		Guía de Referencia para la Implementación y Consolidación de los SGSyMA.
Referencia		Decreto 911/96 Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción.
Referencia		Ley 19587 Higiene y Seguridad en el Trabajo. Decreto 351/79.

5. REGISTROS DE CALIDAD

RG	Registro	Responsable Confección	Archivo			Retención	Disposición	
			Responsable	Lugar	Índex			
01	Permiso de Trabajo frío-caliente.	Persona que cumple el papel de Solicitante-Ejecutante-Autorizante.	Para el caso de Instalaciones de Producción el Responsable de la Instalación donde se desarrolla el trabajo.	Oficinas Plantas, Salas de control, Oficinas Centrales.		60 días para los Permisos de Trabajo normales 5 años o definición de Servicios Jurídicos de la UN	Biblioteca Jefe de Planta o Salas de Control. En Equipos de Perforación y WO. Digitalizado en Archivos de Oficinas Centrales	
02	Permiso de Trabajo en excavación.							
03	Permiso de Trabajo en altura.							
04	Permiso de Trabajo eléctrico.		En Equipos de Perforación y WO el Company Man o Jefe de Equipo donde se llevó a cabo el trabajo.					Oficina Company Man.
05	Permiso de Trabajo para espacios confinados.							
06	Lista de Solicitantes.	Responsable SMA UN.	Responsable SMA UN.	Oficinas SMA.		Última versión.	Oficinas SMA.	
07	Lista de Autorizantes.	El Gerente de Área/ Jefe de Plantas/ Jefes de Ingeniería/ Jefes Transporte y Energía/ Jefe de Servicio de Producción. Company Man Equipos Perforación y	Para el caso de Instalaciones de Producción el Responsable de la Instalación.	Oficinas Plantas, Salas de control, Oficinas Centrales.		60 días para los Permisos de Trabajo normales. 5 años o definición de Servicios Jurídicos de la UN	Biblioteca Jefe de Planta o Salas de Control. En Equipos de Perforación y WO. Digitalizado en Archivos de Oficinas Centrales.	
08	Lista de analistas de gas registrados		En Equipos de Perforación y WO el Company Man o Jefe de					Oficina Company Man.

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER				09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación		D	M	A
Upstream YPF				Fecha			

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 19 de 30	

RG	Registro	Responsable Confección	Archivo			Retención	Disposición
			Responsable	Lugar	Índex		
		WO	Equipo.				
09	Pruebas adicionales de gas.	Supervisor a cargo del Trabajo (Ejecutante).	Responsable de la Instalación donde se realiza el Trabajo.	Oficinas Plantas, Salas de control, Oficinas Centrales.		60 días para los Permisos de Trabajo normales.	Carpetas en Biblioteca Jefe de Planta o Salas de Control.
10	Bloqueo mecánico y etiquetado.		En Equipos de Perforación y WO el Company Man.	Oficina Company Man.		5 años o definición de Servicios Jurídicos de la UN	Digitalizado en Bibliotecas de Oficinas Centrales

6. REGISTRO HISTÓRICO DEL DOCUMENTO

Estado (original/revisión/Baja)	Nº Revisión	Fecha	Descripción
Original	01	09/03/2012	

7. EQUIPO DE TRATAMIENTO

Apellidos y Nombre	Proceso	Unidad
Cantasano Notti, Pablo	Gestionar SMA	DCU
Chazarreta Umek, Adolfo	Gestionar SMA	SMA Exploración
Chazarreta Umek, Mariano	Gestionar SMA	DCU
Gorosito Ciucci, Carlos	Gestionar SMA	UN Neuquén y Río Negro
Márquez Quero, Jose Miguel	Gestionar SMA	SMA Upstream
Peuchot Campos, Javier Eduardo	Gestionar SMA	UN Chubut
Sáez Leiva, Andrés Alejandro	Gestionar SMA	UN Santa Cruz
Manso Borrelli, Gustavo Antonio		DSU

8. CLIENTE INTERNO Y EXTERNO

I/E	Grupo	Proceso	Unidad
I	Áreas Operativas		
E	Contratistas		

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 20 de 30	

9. ANEXOS

Nº	Título
01	Permiso de Trabajo frío-caliente.
02	Permiso de Trabajo en excavación.
03	Permiso de Trabajo en altura.
04	Permiso de Trabajo eléctrico.
05	Permiso de Trabajo para espacios confinados.
06	Lista de Solicitantes.
07	Lista de Autorizantes.
08	Lista de analistas de gas registrados.
09	Pruebas adicionales de gas.
10	Bloqueo mecánico y etiquetado.
11	Tipos de permisos – Criterios y condiciones.
12	Modelo de credenciales para permisos de trabajo.
Nota: Los anexos 01 hasta 10 se encuentran como archivos adjuntos a la normativa.	

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 21 de 30	

ANEXO 11: TIPOS DE PERMISOS – CRITERIOS Y CONDICIONES

En razón de la naturaleza del riesgo, los Permisos de Trabajo se clasifican en:

- Permiso de Trabajo en frío-caliente.
- Permiso de Trabajo en excavación.
- Permiso de Trabajo para espacios confinados.
- Permiso de Trabajo eléctrico.
- Permiso de Trabajo en altura.

No se pueden utilizar Permisos de Trabajo distintos a los aprobados en el presente procedimiento.

1. PERMISO DE TRABAJO EN FRÍO-CALIENTE

Es el Permiso que ampara aquellos trabajos denominados en frío o en caliente. Los primeros son aquellos cuya ejecución no precisa la utilización de llama abierta ni de equipos que produzcan chispas o generen calor en una Área Clasificada o que no impliquen riesgos específicos emergentes de tareas en Altura, Eléctricas, Espacios Confinados o Excavaciones.

El Permiso de Trabajo en caliente ampara los riesgos de todo trabajo que puede producir una fuente de ignición para materiales inflamables o combustibles presentes en la zona o en el entorno, debido al uso de llama abierta o la utilización, en zona clasificada, de herramientas o equipos que puedan producir chispa o generar calor o que no son aptos para dichas áreas.

2. PERMISO DE TRABAJO DE EXCAVACIONES

Comprende sólo los trabajos de excavación o zanqueo en yacimiento, o fuera de él, con riesgo de atrapamiento de personas y/o rotura de ductos (oleoductos, electroductos, etc.).

3. PERMISO DE TRABAJO PARA ESPACIOS CONFINADOS

Comprende tareas en el interior de tanques de almacenaje, piletas, bodegas, cámaras, excavaciones o espacios bajos en áreas con posible presencia de contaminantes o ausencia de oxígeno; que superen los 1,50 m de profundidad o que sean recintos cerrados. También ampara el ingreso de personas a otros equipos tales como columnas, hornos, calderas, cisternas, drenajes, etc. Las tareas comprendidas en este Permiso se gestionan de acuerdo al procedimiento de entrada a espacios confinados SCOR P-05.

4. PERMISO DE TRABAJO ELÉCTRICO

El Permiso de Trabajo Eléctrico se aplicara en aquellas tareas que involucren riesgo eléctrico definidas en la Guía de Criterios de Aplicación de Permiso de Trabajo (ver punto 4.3.8, fila 5).

5. PERMISO DE TRABAJO EN ALTURA

Aplicable a todas las tareas que impliquen riesgos de caídas por falta de protecciones físicas adecuadas (barandas, guarda pies, protecciones de accesos, etc.) o tareas extraordinarias en equipos, edificios o estructuras cuya diferencia de altura entre el plano de trabajo y los posibles planos donde caería la persona supere 1,80 m.

6. BLOQUEOS Y ETIQUETADOS

Todos los Bloqueos y Etiquetados mecánicos y eléctricos deben ser emprendidos de acuerdo con los procedimientos operativos aprobados en cada centro.

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 22 de 30	

Los Bloqueos deben realizarse con elementos seguros que impidan el accionamiento en forma inadvertida o errónea (desconexión de cañerías o conexiones eléctricas, bridas ciegas, precintos, cadena y candado, etc.).

Cada elemento de aislamiento debe estar identificado.
Solo debe implantarse y removerse bajo el control del Autorizante.

Debe ser verificado in-situ personalmente por el Autorizante o por otra persona que tenga la formación suficiente y haya sido delegado formalmente para esa tarea.

En general, y en especial en los casos complejos, debe realizarse un diagrama.
Si se realiza más de un trabajo en la misma área, todas las planillas de Bloqueo y etiquetado deben estar referenciados entre sí.

Para registrar los bloqueos del tipo mecánico, con riesgos específicos y precauciones especiales se deberá completar el anexo 10 "Bloqueo mecánico y etiquetado". El objeto de éste es asegurar que dichas precauciones especiales se implanten en forma completa, lógica y estén perfectamente documentadas. Anexo 10. Bloqueo mecánico y etiquetados.

Para el caso de los bloqueos y etiquetados del tipo eléctrico deberá cumplirse con lo especificado en sus protocolos particulares.

7. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE PERMISO DE TRABAJO

El primer paso para la implantación de un Sistema de Permiso de Trabajo es identificar los trabajos, tareas u operaciones en las que dicho sistema es aplicable, o dicho en otras palabras, trabajos que requieren la emisión de uno o más Permisos de Trabajo.

Como criterios generales para definir qué trabajos deben figurar en la guía mencionada, se utilizarán los siguientes:

- a) A no ser que un caso particular lo justifique, sólo se incluirán las tareas que no pertenecen al proceso productivo normal (tareas rutinarias de producción). Los riesgos de las tareas de producción deberán controlarse con procedimientos operativos. Los procedimientos operativos deben controlar los riesgos de los puestos de trabajo e incluir los controles respectivos.
- b) El Sistema de Permisos de Trabajo está orientado a controlar las tareas en las que el control de los riesgos asociados al trabajo esté en poder de un área distinta a la del Solicitante del Permiso de Trabajo y/o Ejecutante, por ejemplo trabajos en zonas de producción, de mantenimiento, inspección, construcción, limpieza de equipos, desmontajes y otras que por su cantidad, diversidad o riesgo significativo lo requieran.
- c) Dado que la guía no puede tener carácter exhaustivo, por tanto es referencial, como criterio general se seleccionarán sólo los trabajos con riesgo significativo.
- d) También deberán considerarse aquellos trabajos que aunque sus tareas individuales no tengan riesgo significativo lo justifiquen por su complejidad y riesgo de conjunto.

Se consideraran tareas rutinarias aquellas que cumplan al menos uno de los siguientes criterios:

- Tareas habituales que se realizan de la misma forma, con los mismos medios y equipos, bajo las mismas condiciones operativas y que poseen un procedimiento o instructivo aprobado según el procedimiento de Control de documentos vigente.
- Tareas habituales que se realizan de la misma forma, con los mismos medios y equipos, bajo las mismas condiciones operativas y que poseen un procedimiento o instructivo propio de la contratista, aprobado por la Inspección del contrato.

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 23 de 30	

Cuando se modifiquen las condiciones de operación, las condiciones meteorológicas, los equipos utilizados y/o las metodologías de trabajo y estas modificaciones no estén contempladas en los procedimientos, deja de ser una tarea rutinaria y se deberá confeccionar el Permiso de Trabajo que corresponda.

8. GUÍA DE CRITERIOS DE APLICACIÓN DE PERMISO DE TRABAJO

Esta guía no es exhaustiva ni limitante y debe tomarse como orientativa a los fines de aplicación del sistema de Permiso de Trabajo.

Guía de criterios de aplicación de PERMISO DE TRABAJO.

1	Actividades que NO requieren Permiso de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Operación rutinaria o habitual de instalaciones cuya evaluación de Riesgo es Trivial o Baja. Trabajos de rutina en talleres que estén fuera de zonas de riesgo, oficinas, comedores, vestuarios. Inspecciones oculares, lectura de instrumentos, toma de muestras y trabajos de investigación en general (no incluye el ingreso a espacios confinados). Operación o pruebas de equipos de redes contra incendio. Actividades rutinarias con equipos de torre (perforación, work over y pulling). Recorrida de visitas por instalaciones. Trabajos de soldadura en materiales limpios de elementos inflamables, en obradores y talleres fuera de áreas de riesgo. Circulación de vehículos en las Áreas de concesión y rutas de acceso fuera de las áreas de riesgo. Situaciones de contingencia. Maniobras eléctricas rutinarias ejecutadas por personal habilitado al efecto. Trabajos eléctricos rutinarios que cuenten con ARO/ATS y/o PO/IT aprobados y vigentes.
2	Actividades que requieren Permiso de Trabajo en Frío	<ul style="list-style-type: none"> Desconexión, aislamiento, desmontaje, limpieza y reparación de ductos con fluidos tóxicos o inflamables. Apertura, limpieza, reparación, cierre y ensayos de recipientes y cañerías que requieran maniobras de despresurización. Trabajos de izaje de equipos y materiales en baterías, plantas u otras instalaciones en servicio. Aplica también procedimiento de izaje crítico. Trabajos no rutinarios con riesgo significativo para la salud de la persona y/o el medio ambiente.
3	Actividades que requieren Permiso de Trabajo en Caliente	<ul style="list-style-type: none"> Conexión de líneas, gasoductos, oleoductos, boca de pozo, baterías o plantas. Trabajos de soldadura, amolado, arenado, uso de calderas

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARAK, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 24 de 30	

		<p>en instalaciones de plantas, compresoras y baterías (incluidos ductos y equipos dispersos en campo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos que al operar puedan producir chispa o generen calor en áreas clasificadas, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tratamientos térmicos. ○ Tareas no rutinarias que requieren calentadores con llama. ○ Ingreso de equipos con motores de combustión interna, incluyendo vehículos en compresoras, USP y baterías. ○ Equipo eléctrico no apto para áreas clasificadas. ○ Herramientas de aire u operadas a mano, usadas para cortar, romper, taladrar metal, hormigón o mampostería. ○ Amoladoras. ○ Chorro de arena. ○ Fotografía con flash, uso de equipos de medición, computación o comunicaciones no aptos para áreas clasificadas. • Maniobras de interruptores eléctricos, bajo tensión en Áreas Clasificadas.
4	Actividades que requieren Permiso de Trabajo para Espacios Confinados	<ul style="list-style-type: none"> • Tareas que se realicen en cualquier espacio con aberturas limitadas de entrada y salida y/o cuya ventilación natural sea o pueda ser desfavorable y que pueda contener o haber contenido en su interior productos peligrosos de cualquier tipo (asfixiantes, inflamables, o tóxicos), u originar condiciones peligrosas derivadas de la realización de trabajos en su interior (interior de tanques de almacenaje, piletas, cámaras, bodegas o excavaciones que superen los 1,50 m de profundidad).
5	Actividades que requieren Permiso de Trabajo Eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las tareas en instalaciones eléctricas o en cercanías de las mismas excepto en aquellas actividades que, habiéndose realizado un ARO o ATS, se determine que los riesgos son no significativos.
6	Actividades que requieren Permiso de Trabajo de Excavaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende los trabajos de excavación o zanqueo en yacimiento o fuera de él con riesgo de atrapamiento de personas, derrumbes, rotura de ductos y de líneas eléctricas subterráneas. • Uso de explosivos para movimiento de suelos (requiere además un ARO/ATS o procedimiento o instructivo).
7	Actividades que requieren Permiso de Trabajo en Altura	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicable a todas las tareas que impliquen riesgos de caídas por falta de protecciones físicas adecuadas (barandas, guarda pies, protecciones de accesos, etc.) o tareas extraordinarias en equipos, edificios o estructuras cuya diferencia de altura entre el plano de trabajo y los posibles planos donde caería la persona supere el 1,80 m.

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 25 de 30	

En el caso de actividades no incluidas en esta guía, el Autorizante y el Solicitante del Permiso de Trabajo/Ejecutante, para determinar la necesidad de confección de un Permiso de trabajo, podrá utilizar la siguiente "Matriz de decisión":

		¿El riesgo es Significativo?	
		NO	SI
¿El trabajo es Rutinario?	NO	ARO/ATS	PERMISO DE TRABAJO
	SI	ARO/ATS	PO/IT

ARO/ATS: Análisis de Riesgo Operativo/Análisis de trabajo Seguro.

PERMISO DE TRABAJO: Permiso de Trabajo.

PO/IT: Procedimiento operativo/Instructivo de trabajo.

<i>CANTASANO NOTTI, PABLO</i>	<i>SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER</i>			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MS-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 26 de 30	

ANEXO 12: MODELO DE CREDENCIALES PARA PERMISOS DE TRABAJO

Datos a completar – Anverso

The diagram shows a form for a work permit credential. Callouts include:

- Fotografía**: Points to a blank space for a photo.
- (del participante del curso)**: Points to the number **9999 / UNXX**.
- (número correlativo asignado por MAyS) (Unidad de Negocio correspondiente)**: Points to the number **9999 / UNXX**.
- Nombre y apellido:**: Points to a text input field.
- Nombre Dpto. o Empresa Contratista:**: Points to a text input field.
- Ej. Dpto.: Ingeniería de Obras- YPF** and **Ej. Contratista: Tecna**: Points to the contractor information field.
- (Nombre de la persona responsable de llevar el anexo "Listado de autorizantes, solicitantes y ejecutantes")**: Points to the "Autorizado por:" section.

The form itself contains the following text:

**Autorizado para trabajar como
SOLICITANTE DE PPT**

Autorizado por:
Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____

Datos a completar – Reverso

The diagram shows the back side of the form. Callouts include:

- Detallar los conceptos sobre los que ha sido entrenado. Ejemplo:**
 - Trabajos confinados.
 - Trabajos en altura.
 - Trabajos en caliente.
 - Excavaciones.
 - Etc.

The form contains the following text:

Ha recibido entrenamiento / formación en los siguientes conceptos:

Fecha de emisión de la credencial: (mm/aaaa)

Fecha de vencimiento de la credencial (mm/aaaa)

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 27 de 30	

Solicitante de Permiso de Trabajo (Anverso)

	9999 / UNXX
	Nombre y apellido:
	Nombre Dpto o Empresa Contratista:
Autorizado para trabajar como SOLICITANTE DE PPT	
Autorizado por:	
Nombre: _____	Puesto: _____ Firma: _____

Solicitante de Permiso de Trabajo (Reverso)

Ha recibido entrenamiento / formación en los siguientes conceptos: _____ _____ _____ _____ _____ _____
Fecha de emisión de la credencial: (mm/aaaa) Fecha de vencimiento de la credencial (mm/aaaa)

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 28 de 30	

Ejecutante de Permiso de Trabajo (Anverso)

	9999 / UNXX
	Nombre: <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
	Nombre Dpto o Empresa Contratista: <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text"/>
Autorizado para trabajar como EJECUTANTE DE PPT	
Autorizado por:	
Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____	

Ejecutante de Permiso de Trabajo (Reverso)

<p>Ha recibido entrenamiento / formación en los siguientes conceptos:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>Fecha de emisión de la credencial: (mm/aaaa)</p> <p>Fecha de vencimiento de la credencial (mm/aaaa)</p>

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 29 de 30	

Autorizante de Permiso de Trabajo (Anverso)

	9999 / UNXX
	Nombre: <input style="width: 80%;" type="text"/>
	Nombre Dpto o Empresa Contratista: <input style="width: 80%;" type="text"/>
Autorizado para trabajar como AUTORIZANTE DE PPT	
Autorizado por:	
Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____	

Autorizante de Permiso de Trabajo (Reverso)

Ha recibido entrenamiento / formación en los siguientes conceptos: _____ _____ _____ _____ _____ _____
Fecha de emisión de la credencial: (mm/aaaa) Fecha de vencimiento de la credencial (mm/aaaa)

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		

YPF	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: UPSTREAM YPF	
	Propietario: SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	
Título: PERMISOS DE TRABAJO	Código: AB-MSC-PR-20-010-01	Revisión: 01
	Página 30 de 30	

Analista de gas (Anverso)

9999 / UNXX

Nombre:

Nombre Dpto o Empresa Contratista:

Autorizado para trabajar como

ANALISTA DE GAS

Autorizado por:

Nombre: _____ Puesto: _____ Firma: _____

Analista de gas (Reverso)

Ha recibido entrenamiento / formación en los siguientes conceptos:

Fecha de emisión de la credencial: (mm/aaaa)

Fecha de vencimiento de la credencial (mm/aaaa)

CANTASANO NOTTI, PABLO	SWINNEN SARA, IGNACIO JAVIER			09	03	12
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
Upstream YPF				Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						