

| | | | |
|---|---|--------------------------|----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO Ingreso y Circulación en Yacimientos | | código YAC-PG 05 |
| | emisión 04 | fecha 09/14 | página 1 de 9 |
| PREPARÓ S.Rodriguez | REVISÓ J.Bózzolo/C.Traba/F.Tuvo | APROBÓ J.Ortea | |

CONTENIDO

- OBJETIVO
- ALCANCE
- RESPONSABILIDADES
- DEFINICIONES
- DESARROLLO
- DOCUMENTOS

RECIBEN COPIA CONTROLADA

La copia se debe descargar del SHARE POINT Diadema

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO Ingreso y Circulación en Yacimientos | código YAC-PG 05 |
| | emisión 04 Fecha 09/14 | página 2 de 9 |

1. Objetivo

Establecer los requisitos mínimos necesarios que personas y vehículos deben cumplir para ingresar, permanecer, operar y circular dentro de las instalaciones de los Yacimientos de CAPSA.

2. Alcance

Este procedimiento alcanza a todo el personal propio y contratado de los Yacimientos de CAPSA y a toda otra persona particular o por empresa que ingrese a los Yacimientos.

3. Responsabilidades

3.1. Gerente de Yacimiento

- Verificar que los requisitos mínimos para el ingreso, permanencia, operación y circulación dentro de los Yacimientos de CAPSA son los necesarios para preservar la seguridad de las personas y de las instalaciones y la preservación del medio ambiente.

3.2. Superintendentes y Coordinadores de Departamento

- Asegurar que este procedimiento incluya el Área o Departamento a su cargo y verificar que su implementación y cumplimiento sea efectivo.
- Dar a conocer al personal del Área o Departamento todos aquellos controles que los involucren o requieran su participación.
- Verificar que el ingreso de Contratistas o Terceros se realice de acuerdo a las pautas de este procedimiento y las instrucciones de trabajo asociadas.
- Brindar a la Gerencia los elementos necesarios para que pueda verificar la seguridad de personas e instalaciones y la preservación del medio ambiente de los Yacimientos de CAPSA.
- Informar al Coordinador de Seguridad / Medio Ambiente sobre cualquier desvío real o potencial de este procedimiento.

3.3. Supervisores

| | | |
|---|---|----------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO Ingreso y Circulación en Yacimientos | código YAC-PG 05 |
| | emisión 04 Fecha 09/14 | página 4 de 9 |

5. Desarrollo

5.1. Áreas de responsabilidad

Los Supervisores de CAPSA son responsables de las Zonas o Sectores a su cargo y deben garantizar que todo el personal –propio o contratado- que ingresa, permanece, opera y circula dentro de su área de responsabilidad cumple los requerimientos de este procedimiento.

Toda persona que deba intervenir, reparar, reemplazar, modificar, operar, etc. equipos e instalaciones debe solicitar autorización al Supervisor de Zona o Sector e informarle el horario de inicio, el tiempo de permanencia y el horario de finalización de las tareas según:

| Área | Responsable |
|--------------------------------|---------------------------------------|
| Oficinas Diadema | Superintendente de Administración |
| Oficinas Km. 20 | Supervisor Centro Km. 20 |
| Yacimiento – Zonas | Supervisores de Zona |
| Yacimiento – Plantas | Supervisores de Planta |
| Yacimiento - Sistema eléctrico | Supervisor de Mantenimiento Eléctrico |
| Suministros | Supervisor de Almacenes |
| Playa de materiales | Supervisor de Playa |
| Taller | Supervisor de Taller |

5.2. Horario laboral

Los Yacimientos de CAPSA operan 24 horas durante los 365 días del año. Esta dinámica operativa continuada involucra a los Departamentos Operaciones y Mantenimiento en el Centro de Tratamiento y Generación Diadema, al Dto Operaciones en el Centro de Tratamiento Km.-20 y Planta de Polímeros y al Departamento Equipos (intervenciones, reparaciones, perforaciones, terminaciones) en tanto los restantes Departamentos operativos y las oficinas funcionan principalmente de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hs.

Excepto las tareas mencionadas en el párrafo anterior, las restantes actividades que se realicen de 17:00 a 8:00 hs de lunes a viernes y durante sábados, domingos y feriados, se consideran “fuera del horario laboral” y requieren la autorización de los Superintendentes o Coordinadores de los Departamentos involucrados.

Los Superintendentes, Coordinadores o quien éstos designen debe emitir el registro **YAC-RG 05.00.01 “Autorización fuera horario”** para dejar constancia de que los riesgos fueron analizados y la actividad planificada. Dichos registros quedan:



PROCEDIMIENTO

**Ingreso y Circulación en
Yacimientos**

código
YAC-PG 05

emisión 04

Fecha 09/14

página 8 de 9

Registro YAC-RG 05.00.01 “Autorización fuera horario”

Instrucción de Trabajo YAC-ITG 05.01 “Contratista”

Instrucción de Trabajo YAC-ITG 05.02 “Terceros”

Instrucción de Trabajo YAC-ITG 05.03 “Oficinas”

Registro YAC-RG 05.01.01 “Contratista”

Registro YAC-RG 05.02.01 “Solicitud de ingreso”

Registro YAC-RG 05.02.02 “Permiso de ingreso”

Registro YAC-RG 05.03.01 “Parte de guardia”

Registro YAC-RG 05.03.02 “Novedades”

Registro YAC-RG 05.03.03 “Inventario de llaves”



PROCEDIMIENTO
Ingreso y Circulación en
Yacimientos

código
YAC-PG 05

emisión 04

Fecha 09/14

página 9 de 9

| | AUTORIZACIÓN FUERA HORARIO | | | | |
|--|----------------------------|-------|---------|-------|-----|
| | Código | Fecha | Emisión | Pág. | Nro |
| | YAC-RG 05.00.01 | 05/06 | 01 | 1 / 1 | |

| | |
|-----------------------------------|--|
| EMPRESA | |
| OBRA/TAREA | |
| CUADRILLAS y MOVILES afectados | |
| Plazo ejecución | |
| SUPERVISOR a CARGO | |
| Teléfono | |

Observaciones:

.....
.....
.....

| | | | |
|----------|-------|--------|-------|
| | | | |
| Completó | | Aprobó | |
| Fecha | Firma | Fecha | Firma |