

CO - PE - 1PE326 - SS - PR - 006

Construcción

Perú

Rios Chicama y Virú

Seguridad y Salud

Procedimiento

Procedimiento para el uso de Herramientas y Equipos

Propuesto por

Revisado por

Aprobado por

Especialista de SSOMA

Gerente de Sitio

Gerente del Proyecto


OHLA
Asrael Bustanza Medrano
ESPECIALISTA EN SSOMA
CIP 64492

X





Asrael Bustanza, 02/01/2024

Ricardo Echegaray, 10/01/2024

Nivel de seguridad:
Uso interno

Alcance:
Defensas Ribereñas del Rio Chicama y Virú

Histórico de revisiones

Rev. 00	28/03/2022	Creación del documento
Rev. 01	02/01/2024	- Se registró firma de la Gerencia de Proyecto en el cajetín de firma de Gerencia de Sitio. - Se actualizó fecha de emisión de la herramienta año 2024

Documentación relacionada y aplicable

Ley 29783	Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria.
D.S. 005-2012-TR	Reglamento de la Ley 29783 y su modificatoria.
D.S. 002-2020-TR	Modificatoria del D.S. 005-2012-TR.
D.S. 011-2019-TR	Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para Construcción.
Norma G0.50	Seguridad durante la construcción.

Definiciones

Herramientas	Conjunto de instrumentos elaborados con el fin de permitir a los trabajadores el desarrollo de tareas especializadas con el fin de mejorar el procedimiento que se lleva a cabo para su realización.
--------------	--

Matriz del Conocimiento

CATEGORÍA

- ☐ Todas las categorías
- ☐ Consejero Delegado
- ☐ Directores Generales
- ☐ Dirección General
- ☐ Director Corporativo
- ☐ Director
- ☐ Jefe Corporativo de
- ☒ Jefe de procesos
- ☒ Técnico
- ☒ Especialista
- ☒ Administrativo
- ☒ Operario cualificado

FUNCIONES

- ☐ Todas las funciones
- ☐ Asesoría Jurídica
- ☐ Económico Financiera
- ☐ Organización
- ☐ RR.HH y SSGG
- ☐ Sistemas de Información
- ☐ Soporte Corporativo
- ☒ Soporte Técnico
- ☒ Línea/Producción
- ☒ Otros: Subcontratistas

Responsable de distribución: Especialista SSOMA

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	ESPECIFICACIONES DEL ESTANDAR	5
4.	RESPONSABILIDADES	8
5.	FORMATOS RELACIONADOS	¡Error! Marcador no definido.
6.	ANEXO	9

1. OBJETIVO

Minimizar los riesgos e incidentes derivados del uso de herramientas manuales y de poder, así como de equipos para asegurar su óptima utilización.

2. ALCANCE

Es de aplicación en el uso de todas las herramientas manuales y de poder, así como de equipos fijos utilizados por el personal de OHLA y subcontratistas.

3. ESPECIFICACIONES DEL PROCEDIMIENTO

3.1. Diseño de herramientas operacionales:

- (1) El diseño de herramientas está relacionado principalmente a la necesidad de las diferentes áreas de contar con una herramienta que no se encuentra disponible en el mercado.
- (2) Los usuarios (propios y de terceros) antes de implementar nuevas herramientas manuales operacionales, deben solicitar la aprobación del área SSOMA, quienes verifican la funcionalidad, diseño, ergonomía y riesgos de seguridad inherentes al uso de la nueva herramienta.
- (3) La utilización de herramientas manuales operacionales sin la aprobación del área SSOMA es calificada como una falta grave.
- (4) La nueva herramienta operacional puede ser mejorada de acuerdo a la retroalimentación de los supervisores operacionales.
- (5) Una vez aprobada la nueva herramienta, se elabora un plano de fabricación, una ficha técnica de fabricación y se le asigna los respectivos códigos. Este proceso de estandarización está a cargo del jefe o responsable de área con el soporte y asesoramiento del área de SSOMA.
- (6) Cada área de OHLA o subcontratista deberá proveer a su personal, de las herramientas necesarias para los trabajos que les fueran asignados.

3.2. Utilización:

- (1) Se debe inspeccionar las herramientas antes de la ejecución de la tarea y emplearlas sólo para el fin que fueron diseñadas.
- (2) Las herramientas de uso colectivo deben ser utilizadas como máximo hasta el término de la guardia.

- (3) Las herramientas que cuentan con aislamiento eléctrico deben ser inspeccionadas y probadas de acuerdo con las reglamentaciones existentes o recomendaciones del fabricante y adecuadas a las tensiones eléctricas en las cuales se van a utilizar (por ejemplo 220 V, 440 V).
- (4) Utilizar los equipos de protección personal necesarios de acuerdo al tipo de actividad y herramienta manual a utilizar.

3.3 Almacenamiento:

- (1) Las herramientas deben ser almacenadas en un lugar apropiado, de manera organizada y separada de acuerdo a la ingeniería de sus características.
- (2) Guardar las herramientas en forma ordenada, en cajas, paneles o estantes adecuados, donde cada herramienta tenga su lugar. No deben colocarse en pasillos, escaleras u otros lugares elevados desde los que puedan caer sobre los colaboradores.
- (3) Los jefes de área y supervisores en coordinación con sus trabajadores, deben asignar un local adecuado para el almacenamiento de las herramientas manuales, el mismo que debe estar identificado, ordenado y limpio.
- (4) Los Supervisores deben identificar, señalizar, conservar e inventariar los locales asignados para el almacenamiento de las herramientas manuales colectivas bajo su responsabilidad.
- (5) Los usuarios deben identificar, señalizar, conservar e inventariar adecuadamente sus locales de almacenamiento de herramientas manuales individuales.
- (6) Toda herramienta que presenta deterioro y no está apta para su uso debe ser inmediatamente retirada y dada de baja por el Supervisor o Jefe del área en coordinación con el Bodeguero y el área de Medio Ambiente.

3.4 Transporte:

- (1) De requerirse, se debe utilizar cajas, bolsas y cinturones especialmente diseñados teniendo en cuenta los criterios de ergonomía (peso máximo para varón y para mujer, diseño adecuado del tipo de agarre).
- (2) Para las herramientas cortantes o punzantes se debe utilizar fundas adecuadas y no llevarlas nunca en el bolsillo.
- (3) Al subir o bajar por una escalera manual, las herramientas deben transportarse en medio colgadas de manera que ambas manos del colaborador queden libres.

3.5. Inspección herramientas:

Las herramientas manuales y de poder deberán estar sujetas a las siguientes inspecciones:

- Pre-uso: el usuario es responsable de inspeccionar sus herramientas antes de utilizarlas. Cualquier anomalía, deterioro y/o condición insegura en la herramienta deberá reportarse a la supervisión.
- Programada: Cada mes el supervisor responsable liderará una inspección de todas las herramientas que utiliza su personal, identificándolas con las cintas de inspección según el color. La inspección se realizará hasta el día 02 de cada mes y se utilizarán los siguientes colores:

MESES		COLOR	
ENERO	JULIO		AMARILLO
FEBRERO	AGOSTO		VERDE
MARZO	SETIEMBRE		ROJO
ABRIL	OCTUBRE		AZUL
MAYO	NOVIEMBRE		NEGRO
JUNIO	DICIEMBRE		BLANCO

- Planeada: durante las inspecciones planeadas de área, los responsables verificarán que las herramientas hayan sido inspeccionadas y se encuentren señalizadas de acuerdo al color correspondiente al período.

3.6 Consideraciones generales

- (1) El personal que usa herramientas manuales habitualmente deberá ser proveído de una caja o bolsa que le permita almacenarlas y/o transportarlas de manera segura.
- (2) Se deberá cumplir con los lineamientos generales para la desinfección de herramientas e instrumentos de uso personal y compartido.
- (3) La supervisión de línea se asegurará de que el personal bajo su responsabilidad, este debidamente entrenado en el uso, riesgos, cuidados y limitaciones de las herramientas y equipos a usar.
- (4) Toda herramienta de poder o equipo será operada sólo por trabajadores debidamente capacitados y autorizados, siendo identificados con el Fotocheck de Autorización para Operar Herramientas de Poder.
- (5) Las herramientas y equipos sólo se emplearán para el uso y función que fueron diseñados. La evidencia del uso inadecuado de una herramienta, deberá ser materia de

una investigación por parte del supervisor responsable para establecer y contrarrestar las causas que la motivaron.

- (6) Las herramientas de poder y equipos no serán almacenados o transportados juntamente con otras de metal que por su dureza puedan afectarlas, sus conexiones o mangueras.
- (7) En caso de tener duda sobre la utilización correcta de una herramienta o equipo, se solicitará el entrenamiento correspondiente al supervisor responsable antes de su uso.

4 RESPONSABILIDADES

4.1. GERENCIAS

- Asegurar la implementación del presente estándar en su área de responsabilidad.
- Asegurar la existencia de las herramientas manuales, de poder y equipos adecuados para desarrollar las labores asignadas al personal.

4.2 . SUPERVISOR RESPONSABLE

- Organizar las actividades necesarias para cumplir con el presente estándar en su área de responsabilidad.
- Asegurar que el personal asignado al uso de una herramienta de poder cuente con el entrenamiento específico en el uso de la herramienta.
- Asegurar que el subcontratista que se encuentren laborando en su área de responsabilidad cumplan con los mismos requerimientos.

4.3 SUPERVISOR SEGURIDAD

- Verificar el cumplimiento del presente estándar en campo.
- Realizar inspecciones inopinadas para asegurar la correcta inspección y uso de las herramientas manuales por los trabajadores.

4.4 PERSONAL

- Realizar una inspección antes de cada uso de las herramientas manuales, de poder y equipos.
- No utilizar una herramienta de poder o equipo si no cuenta con el entrenamiento específico.
- No utilizar las herramientas a menos que se encuentren con la señalización de colores correspondiente a la inspección cuatrimestral respectiva.

- Solicitar información al supervisor inmediato, en caso de duda sobre la utilización correcta de una herramienta o equipo.
- Reportar inmediatamente al supervisor responsable cualquier anomalía, deterioro, y/o condición insegura en la herramienta o Equipo.
- Usar el equipo de protección necesario para el uso de cada herramienta o equipo.

5. ANEXO

- Anexo 01: Check list de inspección
- Anexo 02: Manual de herramientas manuales y de poder

Anexo 01: - Check list de inspección de Herramientas Manuales

Procedimiento para el uso de Herramientas y Equipos



INSPECCIÓN DE SEGURIDAD DE HERRAMIENTAS MANUALES				
Proyecto :		Área:		
Fecha y hora:		Emp. Contratista involucrada:		
Participantes:		Herramientas Inspeccionadas (Nombre y Código):		
1.-		1.-		
2.-				
3.-		2.-		
4.-				
	CRITERIOS	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los colaboradores conocen el estándar de herramientas manuales?			
2	Las herramientas manuales inspeccionadas respetan las normas de diseño, fabricación, ergonomía, calidad y son apropiadas para el trabajo. Se cuenta con certificados que avalan los criterios antes mencionados.			
3	Se ha definido la necesidad de diseñar herramientas operacionales y estas son sometidas aprobadas por el comité de evaluación antes de su uso			
4	Las herramientas manuales inspeccionadas son empleadas sólo para el uso que fueron diseñadas			
5	Las herramientas manuales inspeccionadas cuentan con la cinta del mes y las herramientas que funcionan con energía eléctrica y neumática cuentan con su check list			
6	Las herramientas inspeccionadas son mantenidas limpias y en buena condición y están sin huellas de maltrato o mal uso			
7	El personal tiene donde almacenar y/o transportar las herramientas inspeccionadas, las herramientas puntiagudas o cortantes deben trasladarse con fundas adecuadas y nunca trasladarse en los bolsillos			
8	El personal conoce los riesgos y el EPP requerido para el uso de cada herramienta manual inspeccionada			
9	Para trabajos en altura y con escaleras las herramientas deben trasladarse en una bolsa colgadas o con cinturón para herramientas (si no aplica colocar NA)			
10	Las herramientas dañadas, con defectos o gastadas son identificadas y descartadas en coordinación con el responsable de las mismas.			
NOTA: en caso algún ítem no aplique colocar NA en el campo SI.				
Inspector:		Firma:		
Supervisor área :		Firma:		

Anexo 02: - Manual de herramientas manuales y de poder

MANUAL DE HERRAMIENTAS MANUALES Y DE PODER

INDICE

INTRODUCCION.....	2
Riesgos generales	2
Causas generales	3
Medidas preventivas generales.....	3
Diseño de la herramienta.....	3
Criterios de diseño.....	3
Forma de mangos	3
Prácticas de seguridad.....	4
Gestión de las herramientas.....	4
Adquisición	4
Entrenamiento-Utilización	5
Observaciones planeadas del trabajo.....	5
Control y almacenamiento.....	5
Mantenimiento	6
Transporte.....	6
HERRAMIENTAS MANUALES	6
Alicates.....	6
Cinceles.....	7
Cuchillos.....	9
Destornilladores	10
Centradores y punzones.....	11
Limas	12
Llaves	13
Boca fija	13
Boca ajustable	13
Martillos y mazos.....	15
Picos	17
Sierras.....	18
Tijeras.....	19
HERRAMIENTAS DE PODER.....	21
Herramientas de poder rotativa	21
Amoladoras o esmeril radial.....	22
Sierras circulares	23
Taladros.....	24
Herramientas de poder de percusión	25
Martillo Neumático	25
PREVENCION CON LAS FUENTES DE PODER.....	25
Energía eléctrica	25
Energía neumática	26
Energía hidráulica	26
Bibliografía	27