Instructivo de control de contratistas en petróleo y gas

Código	Versión	Vigente desde	Elaboró	Revisó	Aprobó

Los textos entre corchetes se reemplazan por los datos de la operadora antes de poner el instructivo en vigencia.

1. Objeto

Este instructivo establece cómo **[Razón social de la empresa]** (en adelante, «la Empresa») controla a las empresas de servicios que trabajan en sus yacimientos y a las firmas que estas subcontratan: qué les exige, cuándo, quién lo revisa y qué decide que una persona, un vehículo o un equipo ingrese.

El control busca cuatro resultados:

- Que cada cuadrilla llegue a la barrera habilitada, y que ningún equipo quede detenido porque a alguien le venció un documento.
- Que toda persona que ingresa esté registrada por su empleador, cubierta ante un accidente, apta y capacitada para su tarea, y que quien conduce esté habilitado para lo que conduce.
- Que todos los yacimientos apliquen el mismo criterio, de modo que una empresa de servicios presente cada documento una sola vez y reciba una sola respuesta.
- Que la Empresa haga, y pueda probar que hizo, el control mensual que el artículo 30 de la Ley de Contrato de Trabajo, según el texto de la Ley 27.802, le pide sobre sus contratistas.

2. Alcance y sitios

El instructivo alcanza a toda firma que la Empresa contrata para trabajar o prestar un servicio en sus sitios, a cada firma que participa de ese trabajo por subcontratación, cualquiera sea el eslabón, y al personal, los vehículos y los equipos de todas ellas.

Se aplica en estos sitios. Todos piden lo general; la última columna dice lo que cada uno agrega:

Sitio	Qué lo distingue	Qué agrega a lo general
Yacimiento [nombre], con sus locaciones y caminos internos	Rutas largas, tránsito pesado, operaciones a presión, atmósferas inflamables.	Reglas de manejo del capítulo 9 e inducción del yacimiento.
Yacimiento [nombre], con H2S	Lo anterior, y áreas con riesgo de H2S.	Capacitación en H2S de cada persona que ingresa a esas áreas.
Planta de tratamiento [nombre]	Proceso continuo, áreas clasificadas, energías peligrosas.	Inducción de la planta y permisos de trabajo.
Base [nombre]	Talleres, depósitos y playa de vehículos.	Nada: rige lo general.
Oficinas [ciudad]	Sin riesgos de operación.	Nada: rige lo general.

Quedan fuera **[las visitas, las autoridades en inspección u otros casos que la Empresa defina]**, que se rigen por **[procedimiento que corresponda]**.

3. Definiciones

- **Empresa de servicios, contratista o firma:** la empresa o la persona que la Empresa contrata para trabajar en uno de sus sitios.
- **Subcontratista:** la firma que un contratista, u otro subcontratista, contrata para una parte de ese trabajo: un transporte, un proveedor de grúas, un taller.
- **Sitio:** cada yacimiento, planta, base u oficina de la Empresa con control de ingreso propio. **Barrera:** el puesto donde se hace ese control.
- **Locación:** el lugar del yacimiento donde se perfora, se fractura o se opera un pozo o una instalación.
- **Campaña:** el período en que la actividad de un yacimiento aumenta por un programa de perforación, de fractura o de construcción, y con ella las cuadrillas, los camiones y los equipos.
- **Contrato:** el acuerdo por el que una firma trabaja para la Empresa. Dice qué servicio, en qué sitios, desde cuándo y con qué subcontratistas. Una firma está en un sitio solo mientras un contrato vigente la cubre.
- **Requisito obligatorio para ingresar:** el documento, la capacitación o la condición que, si falta, está vencida o fue rechazada, impide el ingreso. Los demás requisitos se siguen desde la oficina.
- **Habilitado:** quien tiene aprobados todos los requisitos obligatorios para ingresar a un sitio en un día dado.
- **Responsable de la locación:** la persona de la Empresa a cargo de una locación mientras se trabaja en ella.

4. Un solo criterio para todos los yacimientos

La Empresa lleva un único registro de contratistas y una única matriz documental, que es el anexo 1. Ningún yacimiento, planta o base lleva una planilla propia de requisitos.

- **Se presenta una vez.** Un documento aprobado vale en todos los sitios donde ese requisito se pide. La firma no lo vuelve a presentar en cada yacimiento.
- **Se revisa una vez**, con el mismo criterio, por el equipo de revisión de la Empresa y no por cada sitio.
- **Lo que cambia entre sitios tiene un motivo de riesgo** y está escrito en la tabla del capítulo 2: la capacitación en H2S se pide donde hay H2S, y no en los demás.
- **Un requisito propio de un sitio** lo propone el responsable de ese sitio y lo incorpora a la matriz el responsable del control. No se exige en la barrera lo que la matriz no dice.
- **La respuesta es la misma en todas las barreras:** habilitado o no para ese sitio ese día, y lo que falta.

5. Responsabilidades

Rol	Quién lo ocupa	Qué hace
Responsable del control de contratistas	[cargo o área]	Mantiene este instructivo y la matriz documental, da de alta cada firma y cada contrato con sus subcontratistas, prepara las campañas y escala los incumplimientos.
Revisor de documentación	[cargo o área]	Aprueba o rechaza cada documento en el plazo fijado, con un motivo claro, y deja su nombre y la fecha. Revisa lo de los subcontratistas igual que lo del contratista directo.
Seguridad e higiene	[cargo o área]	Define los requisitos por sitio y por tarea, las reglas de manejo, la inducción y los permisos de trabajo. Registra los incumplimientos en el terreno.
Administrador del contrato	[área usuaria]	Informa cada contrato y cada campaña con anticipación, autoriza por escrito la subcontratación y confirma qué cuadrillas y equipos se movilizan.

Rol	Quién lo ocupa	Qué hace
Responsable de la locación	[cargo]	Confirma que quienes trabajan en su locación ingresaron por la barrera, coordina las operaciones simultáneas y libera los permisos de trabajo.
Barrera	[cargo o empresa]	Identifica a quien se presenta, confirma si está habilitado y registra cada entrada y cada salida. No recibe documentos ni autoriza excepciones.
Quien autoriza excepciones	[cargos designados]	Autoriza por escrito, con su motivo, el ingreso de alguien no habilitado, dentro de los límites del capítulo 14.
Contratista	Su representante	Presenta la documentación en plazo, declara a sus subcontratistas antes de que ingresen y responde por ellos, y solo envía a quien está habilitado.

Quien revisa un documento no es quien lo presentó, y cada rol tiene un reemplazo designado: **[indicar]**.

6. Empresas de servicios por tipo

Al alta, y cuando cambia el servicio, cada firma declara qué hace: si tiene empleados, si conduce, qué transporta, si opera equipos de izaje, si trabaja en áreas con H2S, si va a subcontratar. Sus respuestas deciden qué se le pide además de lo general.

Servicio	Qué se agrega a lo general
Perforación, terminación y reparación de pozos	La habilitación de cada operador de equipos de izaje, las capacitaciones de la tarea de cada persona de la cuadrilla y el certificado de inspección de los equipos de izaje.
Fractura, wireline y coiled tubing	Lo anterior, más la documentación de cada camión y de cada conductor, y las habilitaciones para cargas peligrosas cuando lo que se transporta lo es.
Transporte de arena, agua y combustibles	La licencia profesional y los cursos de cada chofer, la documentación de cada tractor y de cada semirremolque, y lo que el capítulo 8.5 pide sobre la carga.
Montaje y mantenimiento	La matrícula y la capacitación en riesgo eléctrico de quien hace trabajos eléctricos, la capacitación en trabajo en altura y el certificado de cada grúa o hidrogrúa con sus accesorios.
Construcción de locaciones y ductos	La habilitación de cada operador de maquinaria vial, la identificación y el seguro de cada máquina, y el aviso de obra y el programa de seguridad que corresponden a un trabajo de construcción.
Servicios de campamento y vigilancia	Las capacitaciones que la Empresa define para la tarea. No se le piden las habilitaciones de las operaciones de pozo.

7. Subcontratistas

Cada empresa de servicios suele traer sus propios subcontratistas, y cada eslabón es una firma con su gente y su documentación. La Empresa no acepta que un subcontratista «venga con» el contratista: lo controla igual que al contratista directo.

- **Autorización previa.** Ningún contratista subcontrata sin la conformidad escrita del administrador del contrato.

- **Declaración.** El contratista declara a cada subcontratista antes de que ingrese, con el formulario del anexo 2: razón social, CUIT, la parte del trabajo que hace, los sitios y las fechas. Un subcontratista no declarado no ingresa.
- **Mismos requisitos.** El subcontratista presenta lo que este instructivo pide a cualquier firma que hace esa tarea: lo de la firma, lo de cada persona, lo de cada vehículo y lo mensual. No hay una versión reducida.
- **La cláusula de no repetición** de su ART se emite a favor de la Empresa y, si el contrato lo pide, también del contratista.
- **Revisa la Empresa.** El contratista puede ayudar a reunir los documentos; la aprobación no se delega en quien tiene interés en que su subcontratista ingrese.
- **Una firma, un registro.** El subcontratista que trabaja para dos contratistas se registra una sola vez, presenta su documentación una vez y figura en los dos contratos.
- **La cadena.** Un subcontratista puede subcontratar a su vez **[solo con la misma autorización previa y hasta el eslabón que la Empresa defina]**.
- **El fin del contrato** alcanza al subcontratista: cuando el contrato se cierra, deja de estar en esos sitios junto con el contratista.

La barrera ve, de cada persona y de cada vehículo, de qué firma es y para qué contratista trabaja. Una persona que se presenta como del contratista y figura en la nómina de la ART de otra firma no ingresa hasta que esa firma esté declarada.

8. Documentación exigida

La matriz documental del anexo 1 trae la lista completa, con la vigencia de cada requisito, los sitios donde se pide y si frena el ingreso. Este capítulo dice qué mira el revisor.

8.1 De la firma

- **Constancia de inscripción en ARCA (ex AFIP)**, al alta y una vez por año: el CUIT del contrato y una actividad afín al servicio.
- **Certificado de la ART con nómina y cláusula de no repetición**, todos los meses: cada persona que ingresa, con su CUIL, y la cláusula a nombre de la Empresa con su CUIT exacto.
- **Seguro de vida obligatorio y seguro de responsabilidad civil**, al vencer cada póliza: la vigencia, el pago, la suma que pide el contrato y la Empresa como coasegurada, si el contrato lo exige.
- **Programa de seguridad e higiene y designación de su responsable**, al alta y cuando cambia el servicio: firmado por un profesional identificado, y que trate las tareas y los riesgos de este yacimiento.

El contratista que trabaja solo, como monotributista o autónomo, no tiene ART: presenta su constancia al día y un seguro de accidentes personales en el que la Empresa figure como ella lo define: **[beneficiaria para la asistencia médica o asegurada adicional]**.

8.2 De cada persona

Documento	Qué mira el revisor	Cada cuánto
CUIL y alta temprana	Que la relación laboral esté registrada antes del primer ingreso.	Al alta de la persona
Inclusión en la nómina de la ART	Que la persona figure en la nómina del mes, de la firma que la emplea.	Todos los meses
Apto médico	El examen que corresponde al riesgo de la tarea, presentado antes del primer ingreso.	Según el plazo del examen

Documento	Qué mira el revisor	Cada cuánto
Inducción del yacimiento	Que esté aprobada antes del primer ingreso, no después.	[vigencia]
Constancia de entrega de elementos de protección personal	El formulario de la Resolución SRT 299/2011 firmado por el trabajador, con la ropa ignífuga donde la Empresa la exige.	Al alta y con cada entrega
Capacitación en H2S	Que sea de la persona y esté vigente. Solo para quien ingresa a un área con riesgo de H2S.	Según el curso
Habilitación de operador de grúa o hidrogrúa	Que corresponda al tipo de equipo que opera.	Según su fecha
Otras capacitaciones y habilitaciones de la tarea	Matrícula de electricista, trabajo en altura, espacios confinados, las que la tarea exija.	Según cada una

8.3 De cada conductor

Lo que sigue se pide a cada persona que declara que conduce, y es suyo, no del vehículo: el mismo camión puede manejarlo hoy un chofer habilitado y mañana uno que no lo está.

- **Licencia de conducir profesional** de la categoría que corresponde al vehículo.
- **Para cargas peligrosas**, la habilitación y el curso específicos del conductor.
- **Curso de manejo defensivo** vigente. Si la Empresa dicta o exige uno propio, vale ese.
- **Apto médico** que contemple la conducción.
- **[La Licencia Nacional de Transporte Interjurisdiccional (LiNTI), cuando corresponde al transporte que hace.]**

El chofer suplente es un conductor nuevo: se registra y se habilita antes de salir, aunque la firma y el camión estén en regla.

8.4 De cada vehículo y de cada equipo

Documento	Qué mira el revisor	A qué se pide
Cédula de identificación	Que la patente sea la de la unidad que se presenta.	Cada unidad con patente
Seguro con comprobante de pago	La patente, la vigencia, las cuotas pagas, el uso declarado y la suma de responsabilidad civil que la Empresa fija para ese tipo de vehículo.	Cada unidad: el tractor y el semirremolque, por separado
VTV o RTO	La vigencia y la patente.	Cada unidad con patente
Sistema de monitoreo satelital	Que esté instalado y activo, y que la Empresa reciba sus datos como [se defina].	Cada vehículo que circula en el yacimiento
Habilitación para cargas peligrosas	Que corresponda al vehículo y a la carga.	Cada unidad que las transporta
Certificado de inspección	Que identifique al equipo por su número de serie, su vigencia y quién lo firmó, con sus accesorios de izaje.	Cada grúa e hidrogrúa
Identificación y seguro	El número de serie o de chasis, y el seguro si circula o trabaja con riesgo para terceros.	Cada máquina vial

Si el vehículo es alquilado o de un tercero, se presenta la póliza del titular y el contrato o la autorización que lo vincula con el contratista.

8.5 De la carga

- **El uso declarado en la póliza** coincide con el uso real: carga, transporte de personal o trabajo. Una camioneta asegurada como particular que se usa todos los días para trabajar no cumple.
- **La carga peligrosa** figura expresamente en la póliza, además de las habilitaciones del vehículo y del conductor.
- **Quién asegura la carga**, por qué suma y desde dónde hasta dónde, queda acordado en el contrato cuando el contratista transporta bienes de la Empresa.
- **La maniobra de carga y descarga** dentro del sitio está cubierta. Muchas pólizas cubren el traslado y no la maniobra: el revisor lo verifica.

8.6 Documentación mensual

Hasta el día **[20]** de cada mes, cada firma con personal en relación de dependencia, contratista o subcontratista, presenta el F.931 del mes anterior con su nómina, su acuse y su pago; la nómina de la ART del mes con la cláusula de no repetición o el endoso a favor de la Empresa; los recibos de sueldo de quienes trabajaron en los sitios y la constancia de que cada sueldo se acreditó en una cuenta a nombre del trabajador. El control está en el capítulo 15.

8.7 Presentación, revisión y vencimientos

- **Dónde se presenta.** Por **[el medio que la Empresa defina]**, el mismo para todos los yacimientos, con la indicación del requisito y de la persona, el vehículo o el equipo. La barrera no recibe documentos.
- **En cuánto se revisa.** En **[cantidad]** días hábiles fuera de campaña, y en los plazos del capítulo 10 cuando hay una campaña en preparación.
- **Cómo se rechaza.** Por escrito, con el documento rechazado, el motivo y lo que hay que presentar en su lugar. El envío corregido es uno nuevo y no borra al rechazado.
- **Qué se avisa.** La Empresa avisa a cada firma lo que le vence con **[cuatro semanas]** de anticipación. La renovación es responsabilidad de la firma.
- **Qué pasa al vencer.** Desde el día del vencimiento el documento no cuenta: si el requisito es obligatorio para ingresar, la persona o el vehículo deja de estar habilitado en todos los sitios que lo piden, hasta que se apruebe la renovación.

9. Conducción y horas de manejo

El siniestro vial es el riesgo que más personas alcanza en un yacimiento. La Empresa controla las reglas de manejo con el mismo rigor que un permiso de trabajo.

- **Horas de manejo y descanso.** Ningún conductor maneja más de **[horas]** continuas ni más de **[horas]** en una jornada, y descansa **[horas]** entre jornadas. El contratista programa los viajes para que la regla pueda cumplirse.
- **Manejo nocturno: [permitido, restringido o prohibido, según defina la Empresa]**.
- **Fatiga.** Quien no está en condiciones de seguir se detiene en un lugar seguro y avisa. Detenerse por fatiga no se sanciona.
- **Velocidad.** Rigen los límites de la ruta y, en los caminos internos, **[límites de la Empresa]**. En caminos de ripio, con polvo o con animales sueltos, se reduce.
- **Cinturón** para todos los ocupantes, luces encendidas y teléfono solo con el vehículo detenido.
- **Monitoreo.** Los vehículos circulan con el sistema de monitoreo activo. La Empresa revisa los excesos de velocidad y de horas de manejo **[con la frecuencia que defina]** y los trata con el contratista.
- **Viajes largos.** El conductor avisa su salida y su llegada a **[quien el contratista o la Empresa designe]**. Un vehículo que no llega en el tiempo previsto se busca.

- **Antes de salir**, el conductor verifica su vehículo con la lista del anexo 4. Un vehículo con una falla que afecta la seguridad no sale.
- **Camiones.** El semirremolque es otra patente: se controla y se habilita por separado del tractor.

El incumplimiento de una regla de manejo es un incumplimiento en el terreno y se trata según el capítulo 16.

10. Preparación de una campaña

La actividad cambia de ritmo con cada campaña: en pocas semanas se suman cuadrillas, camiones y equipos, y el equipo que controla no crece con ellos. Una campaña se prepara con semanas de anticipación.

Cuándo	Qué debe estar hecho	Quién
Al contratar	Requisitos del servicio comunicados por escrito con este instructivo. Subcontratación autorizada o negada.	Administrador del contrato
[6] semanas antes	Campaña informada al responsable del control: firmas, fechas, sitios y cantidad estimada de personas y vehículos. Revisores reforzados si hace falta.	Administrador del contrato
[4] semanas antes	Firmas y subcontratistas dados de alta y declarados. Documentación de cada firma presentada.	Contratista
[2] semanas antes	Nómina de movilización presentada, según el anexo 3: cada persona, cada vehículo y cada equipo, con su documentación.	Contratista
[1] semana antes	Todo revisado. Rechazos comunicados con su motivo. Inducción rendida por cada persona.	Revisor y contratista
El día anterior	Nómina confirmada: quién está habilitado y quién no, con aviso a cada firma.	Responsable del control

- **La fecha límite es real.** Lo que se presenta después se revisa en el orden en que llega y no adelanta a nadie.
- **Se revisa primero lo que más tarda en corregirse:** la nómina de la ART y los aptos médicos.
- **Un rechazo dice qué presentar.** Cada rechazo indica el motivo y qué documento presentar en su lugar.
- **Los relevos y los refuerzos** que se suman con la campaña en marcha cumplen lo mismo antes de salir hacia el yacimiento.
- **Una renovación presentada a tiempo y todavía en revisión** no quita la habilitación mientras el documento anterior siga vigente.

11. Áreas con H2S y atmósferas inflamables

Este capítulo se aplica en los sitios que la tabla del capítulo 2 identifica con riesgo de H2S, y en toda área donde puede haber una atmósfera inflamable.

11.1 H2S

- Solo ingresa a un área con riesgo de H2S quien tiene vigente la capacitación en H2S. Es un requisito de la persona, obligatorio para ingresar a esos sitios, y no admite excepción.
- Cada persona lleva un detector personal de gas, encendido y probado, y conoce el significado de su alarma.
- Al llegar a la locación, cada persona mira la manga de viento e identifica el punto de reunión que queda viento arriba, es decir, del lado desde donde sopla el viento.
- Si suena una alarma, se deja la tarea y se sale a pie, primero en dirección perpendicular al viento y después contra el viento, sin bajar a zanjas ni a zonas bajas, hasta el punto de reunión que queda viento arriba. El

responsable de la locación hace el recuento.

- Nadie regresa a buscar a una persona caída sin equipo de respiración autónomo y sin estar entrenado para usarlo.
- Nadie trabaja solo en un área con riesgo de H2S.

11.2 Atmósferas inflamables

- Los vehículos y los equipos con motor ingresan a un área clasificada solo con la autorización del responsable de la locación, y estacionan en los lugares señalados, de culata y con salida libre.
- No se ingresa con fuentes de ignición: no se fuma, y los teléfonos y los equipos eléctricos que no son aptos para el área quedan afuera.
- Todo trabajo en caliente se hace con permiso de trabajo y con medición de gases antes de empezar y mientras dura.
- En la carga y la descarga de combustibles e inflamables, el camión se conecta a tierra antes de conectar las mangueras, y permanece calzado y con el conductor presente hasta terminar.

12. Ingreso por la barrera y presencia en la locación

La barrera aplica una decisión que ya se tomó en la revisión. En cada ingreso:

1. **Identifica** a cada persona por su documento, a cada vehículo y a cada semirremolque por su patente, y a cada máquina por su número de serie.
2. **Confirma** que está habilitado para ese sitio ese día, y para qué contratista trabaja.
3. **Registra la entrada** con la hora y la locación de destino.
4. **Si no está habilitado, no ingresa.** La barrera informa qué falta, para que la persona lo pida a su empresa, y avisa al administrador del contrato si de ese ingreso depende un equipo.
5. **Registra la salida** de cada persona, vehículo y máquina, con la hora.

La barrera no recibe documentación ni autoriza excepciones, y no trabaja con listados impresos: un listado impreso no muestra lo que venció después de imprimirse.

En la locación:

- El responsable de la locación conoce qué firmas y cuántas personas trabajan en ella, y lo confirma al inicio de cada turno.
- Quien llega a una locación se presenta al responsable antes de bajar herramientas o de acercarse a los equipos, y recibe la información del día: operaciones en curso, áreas restringidas, punto de reunión.
- Los cambios de turno de las cuadrillas se hacen con relevo en el lugar. Quien releva ingresó por la barrera y está habilitado.
- Nadie se retira del yacimiento sin registrar su salida. En una emergencia, el listado de quién está en cada yacimiento sale de ese registro.

13. Permisos de trabajo y operaciones simultáneas

Estar habilitado para ingresar no autoriza cualquier tarea. Se hacen solo con un permiso de trabajo emitido antes de empezar, para ese lugar y ese horario:

- El trabajo en caliente, el ingreso a espacios confinados y el trabajo en altura.
- El izaje de cargas, con su plan: el peso real, la capacidad del equipo en esa configuración, el apoyo, las interferencias y el área de exclusión.
- La intervención de equipos e instalaciones con energías peligrosas, con bloqueo y etiquetado previos.

- Las excavaciones, por las cañerías y los cables enterrados.
- [otras tareas que la Empresa defina]

En las operaciones a presión, como la fractura y las pruebas, el responsable de la locación fija y señaliza el área de exclusión antes de presurizar. Dentro no queda nadie, salvo el personal que el procedimiento de la operación autoriza en forma expresa; las líneas están aseguradas, y nadie ingresa ni cruza el área hasta que se comunica la despresurización.

Cuando varias firmas trabajan a la vez en una locación:

- El responsable de la locación coordina, con nombre y apellido. No se deja que cada firma coordine con quien se cruce.
- Hay una reunión corta al inicio de cada turno, con un referente de cada firma, incluidos los subcontratistas: qué hace cada una hoy, dónde y con qué riesgos.
- Quien libera un permiso ve los demás permisos del mismo lugar y horario. Ninguna carga suspendida pasa sobre personas, y todas las firmas de la locación respetan el área de exclusión de un izaje.
- Ante una condición de riesgo inmediato, cualquier persona detiene la tarea.

14. Excepciones al ingreso

Una excepción es el ingreso de alguien que no está habilitado. Se admite solo por una urgencia operativa concreta:

- **La autoriza** únicamente **[cargos designados]**, nunca la barrera, y vale para ese ingreso.
- **Por escrito y antes del ingreso**, con el motivo. Una excepción dada por radio, sin que quede escrito quién la decidió y por qué, no se admite.
- **Se registra** en **[el registro de excepciones de la Empresa]** con seis datos: la fecha y la hora, la persona o el vehículo, su firma, qué le faltaba, el motivo y quién autorizó.
- **No se admite** cuando falta la cobertura de la ART o del seguro, la licencia o la habilitación de quien conduce, el seguro del vehículo, la capacitación en H2S para un área que la exige, o **[otros requisitos que la Empresa defina]**.

Con un equipo detenido la excepción se decide rápido, pero igual queda registrada. El responsable del control revisa las excepciones todos los meses, y las que se repiten en una firma se tratan como un incumplimiento.

15. Control mensual del artículo 30

El artículo 30 de la Ley de Contrato de Trabajo, en el texto de la Ley 27.802, pone a cargo de la empresa principal exigir y controlar el CUIL de cada trabajador de sus contratistas, la constancia del pago mensual a la seguridad social, la del pago de los sueldos, una cuenta a nombre del trabajador y la cobertura de la ART con endoso a su favor. La Empresa lo hace cada mes, con cada firma que tiene personal, sea contratista o subcontratista.

1. **Hasta el día [20]** cada firma presenta la documentación mensual del capítulo 8.
2. **Entre el [20] y el [27]** el revisor la aprueba o la rechaza con su motivo: el CUIT y el período del F.931, si es una rectificativa, y que el pago sea por el importe y el mes declarados.
3. **Cruce con la barrera.** Cada persona que ingresó a un sitio en el mes se busca, por su CUIL, en la nómina de la firma que dice emplearla. En una actividad con tanta rotación, el cruce se hace todos los meses y no solo al alta del contrato.
4. **Lo que falta** se pide por escrito. Quien ingresó y no figura en la nómina no vuelve a ingresar hasta aparecer declarado o hasta que la firma lo explique por escrito.
5. **Se registra** quién revisó, cuándo y qué se hizo con lo que faltaba, en **[la planilla o el sistema que la Empresa use]**. Un mes sin trabajo en los sitios también se anota.

16. Incumplimientos

Ante un incumplimiento documental, la Empresa sube de a un escalón por vez, siempre por escrito: la **observación**, con lo que falta y su plazo; el **contacto con el responsable de la firma**; la **falta de habilitación**, si lo que falta es obligatorio para ingresar; la **retención de pago** que el contrato prevé, si falta la documentación laboral del mes; el **plan de mejora**, ante incumplimientos repetidos, y el **cierre del contrato**, con sus motivos, si no hay mejora o la falta es grave.

La escala figura en cada contrato y se aplica igual en todos los yacimientos. El contratista responde ante la Empresa por los incumplimientos de sus subcontratistas, y las horas de equipo detenido por una cuadrilla no habilitada se tratan en los términos del contrato.

El incumplimiento en el terreno, como exceder las horas de manejo, circular con el monitoreo desconectado o trabajar sin permiso, detiene la tarea: primero se corrige la condición y después se analiza. Se registra la no conformidad, se habla con el responsable de la firma y, si se repite, se escala.

17. Registros, vigencia y revisión

De cada mes y de cada firma, la Empresa conserva qué se pidió, qué se presentó, quién lo revisó, con su nombre y la fecha real, cada declaración de subcontratistas, cada entrada y cada salida, y cada excepción con su motivo.

- **Nada se reemplaza.** El documento corregido se suma al rechazado y la renovación al vencido, que prueba que en su período hubo cobertura.
- **Conservación** durante **[plazo que la Empresa defina con su asesor legal]**, más allá del fin de cada contrato.
- **Datos personales.** Los datos de los trabajadores y los del monitoreo de los vehículos se usan solo para este control y se resguardan según la Ley 25.326 de Protección de los Datos Personales.

Este instructivo rige desde la fecha de su encabezado y reemplaza a **[documento anterior, si lo hay]**, incluidas las planillas de requisitos de cada yacimiento. El responsable del control lo revisa con la matriz documental al menos una vez por año y cuando cambia la ley o la operación. Cada firma lo recibe antes de empezar y firma la constancia del anexo 5.

Versión	Fecha	Cambio	Responsable

Anexo 1. Matriz documental

Una fila por requisito, igual para todos los yacimientos. La Empresa quita lo que no pide, agrega lo propio y completa los sitios y las vigencias. «Persona» es cada persona que ingresa, y «Empleado», cada persona en relación de dependencia.

Requisito	A quién	Vigencia	Sitios	Se pide si	Frena el ingreso
Constancia de inscripción en ARCA	Firma	Anual	Todos	Siempre	No
ART con nómina y cláusula de no repetición	Firma	Mensual	Todos	Tiene empleados	Sí
F.931 con nómina, acuse y pago	Firma	Mensual	Todos	Tiene empleados	[Sí o No]
Recibos de sueldo y acreditación	Firma	Mensual	Todos	Tiene empleados	No
Seguro de vida obligatorio	Firma	Fecha impresa	Todos	Tiene empleados	No
Seguro de responsabilidad civil	Firma	Fecha impresa	Todos	Lo pide el contrato	[Sí o No]
Seguro de accidentes personales	Firma	Fecha impresa	Todos	Trabaja solo	Sí
Declaración de subcontratistas	Firma	Por contrato	Todos	Subcontrata	Sí
CUIL y alta temprana	Empleado	No vence	Todos	Siempre	[Sí o No]
Apto médico	Persona	Por plazo	Todos	Siempre	Sí
Inducción del yacimiento	Persona	[plazo]	Yacimientos	Siempre	Sí
Constancia de entrega de EPP	Empleado	Cada entrega	Todos	Siempre	[Sí o No]
Capacitación en H2S	Persona	Según el curso	Con H2S	Ingresa al área	Sí
Licencia de conducir profesional	Persona	Fecha impresa	Todos	Conduce	Sí
Curso de manejo defensivo	Persona	[plazo]	Todos	Conduce	Sí
Habilitación para cargas peligrosas	Persona	Fecha impresa	Todos	Las transporta	Sí
Habilitación de operador de grúa	Persona	Fecha impresa	Todos	Opera izaje	Sí
Seguro con pago, y VTV o RTO	Vehículo	Fecha impresa	Todos	Trae vehículos	Sí
Monitoreo satelital activo	Vehículo	[plazo]	Yacimientos	Trae vehículos	[Sí o No]
Habilitación para cargas peligrosas	Vehículo	Fecha impresa	Todos	Las transporta	Sí
Certificado de inspección	Máquina	Fecha impresa	Todos	Trae grúas	Sí

Anexo 2. Declaración de subcontratistas

El contratista la presenta antes de que cada subcontratista ingrese, y otra vez cuando suma o cambia uno. Sin la conformidad de la Empresa, el subcontratista no se da de alta.

Contratista: _____ CUIT: _____

Contrato: _____ Fecha: _____

Razón social del subcontratista	CUIT	Parte del trabajo que hace	Sitios	Desde y hasta

El contratista declara:

- Que no ingresará a los sitios de la Empresa ninguna firma que no figure en esta declaración.
- Que trasladó a cada subcontratista los requisitos de este instructivo y que responde ante la Empresa por su cumplimiento.
- Que sus subcontratistas ☐ no subcontratan, o ☐ subcontratan solo a las firmas declaradas arriba, con indicación de para quién trabaja cada una.

_____ _____

Por el contratista (firma, aclaración y fecha) Conformidad de la Empresa (firma, aclaración y fecha)

Anexo 3. Nómina de movilización de campaña

Una nómina por firma, presentada **[2]** semanas antes del inicio. Los subcontratistas presentan la suya. La columna «Habilitado» la completa la Empresa al confirmar la nómina, el día anterior.

Firma: _____ CUIT: _____

Contratista para el que trabaja: _____ Contrato: _____

Yacimiento: _____ Inicio de la campaña: _____

Apellido y nombre	DNI	Tarea	Conduce	Ingresa a un área con H2S	Habilitado

Vehículo o equipo	Patente o número de serie	Tipo	Carga que transporta	Habilitado

_____ _____

Presentó por la firma (firma, aclaración y fecha) Confirmó por la Empresa (firma, aclaración y fecha)

Anexo 4. Verificación del vehículo antes de salir

La completa el conductor antes de cada viaje al yacimiento. Si un punto no se cumple, el vehículo no sale hasta corregirlo y el conductor avisa a su empresa.

Firma: _____ Conductor: _____

Patente del vehículo: _____ Patente del semirremolque: _____

Destino: _____ Fecha y hora de salida: _____

Punto	Sí	No	Observaciones
El conductor lleva su licencia y cumplió el descanso previsto	☐	☐	
El vehículo lleva su cédula, su seguro y su revisión técnica vigentes	☐	☐	
Neumáticos en buen estado y con la presión correcta, incluido el auxilio	☐	☐	
Frenos, dirección y luces en funcionamiento	☐	☐	
Cinturón de seguridad en todas las plazas	☐	☐	
Parabrisas y espejos sanos y limpios	☐	☐	
Sistema de monitoreo encendido	☐	☐	
Alarma de retroceso	☐	☐	
Extintor con carga vigente, botiquín y balizas	☐	☐	
Cuñas para calzar las ruedas	☐	☐	
Sin pérdidas de combustible, aceite ni otros fluidos	☐	☐	
Carga asegurada, y enganche y luces del semirremolque en condiciones	☐	☐	
Para cargas peligrosas: señalización y documentación de la carga	☐	☐	
Agua, abrigo y medio de comunicación para el viaje	☐	☐	
[otro punto]	☐	☐	

_____

Conductor (firma y aclaración)

Anexo 5. Constancia de recepción del instructivo

La firma que suscribe al pie declara que recibió el Instructivo de control de contratistas en petróleo y gas de **[Razón social de la empresa]**, en su versión **[número]**, que lo leyó y que se compromete a cumplirlo y a hacerlo cumplir por su personal y por sus subcontratistas.

Declara conocer, en particular:

- Que no subcontrata sin autorización escrita, y que declara a cada subcontratista antes de que ingrese.
- Que solo ingresa quien está habilitado, y que la barrera no recibe documentación ni autoriza excepciones.
- Que cada conductor cumple las reglas de manejo del capítulo 9, y que cada tractor y cada semirremolque se habilita por separado.
- Que ante una campaña presenta su nómina de movilización **[2]** semanas antes.
- Que la documentación mensual se entrega hasta el día **[20]**, y que los incumplimientos se tratan según el capítulo 16.

Razón social:	CUIT:
Nombre y apellido de quien firma:	Cargo:
Contrato:	Fecha:
Firma del contratista	Recibió por la Empresa (firma y aclaración)