



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE CONSTRUCCIÓN

CONTRATO C138-AMPLIACION

**RUTA 21, TRAMO ENTREEL BYPASS DE CARMELO (KM207,9) Y EL ACCESO OESTE DEL PUENTE
ARROYO MIGUELETE (KM249,3)**

MARZO 2026



1- INFORMACIÓN DE BASE

1.1 ALCANCE

El Plan de Gestión Ambiental de Construcción (PGAC) es el conjunto de compromisos asumidos por la empresa Ramón C. Álvarez (Contratista), para atender los impactos ambientales a gestionar y sus medidas de mitigación, correspondientes a las obras de construcción vial que se desarrollarán durante el cumplimiento de este contrato.

Se deja constancia que el presente documento hace referencia a las medidas de gestión a ser aplicadas en las actividades referentes respecto a la protección ambiental. No se incluyen ni pautas de gestión para la atención de la salud ocupacional ni de la seguridad en obra, las cuales deberán ser abordadas en los documentos pertinentes

1.2 OBJETIVO DEL DOCUMENTO

Los objetivos enmarcados en la presentación del presente documento son:

- Dar cumplimiento a la normativa ambiental que regula los distintos aspectos ambientales del emprendimiento tanto a nivel nacional como departamental.
- Establecer las medidas de gestión, seguimiento, mitigación y control para las obras de construcción a ser ejecutadas.

Proveer una noción clara de los requerimientos de manejo ambiental para cada uno de los involucrados en el desarrollo de la fase constructiva.

1.3 TITULAR DEL EMPRENDIMIENTO

El titular del emprendimiento es la Dirección Nacional de Vialidad del Ministerio de Transporte y Obras públicas, actuando como representante el Director Nacional de Vialidad, Hernán Ciganda. con rut: 215440720010, domicilio: Rincón 561, Montevideo. telefax: 2916 2605, correo electrónico: dnv.secretaria@mtop.gub.uy

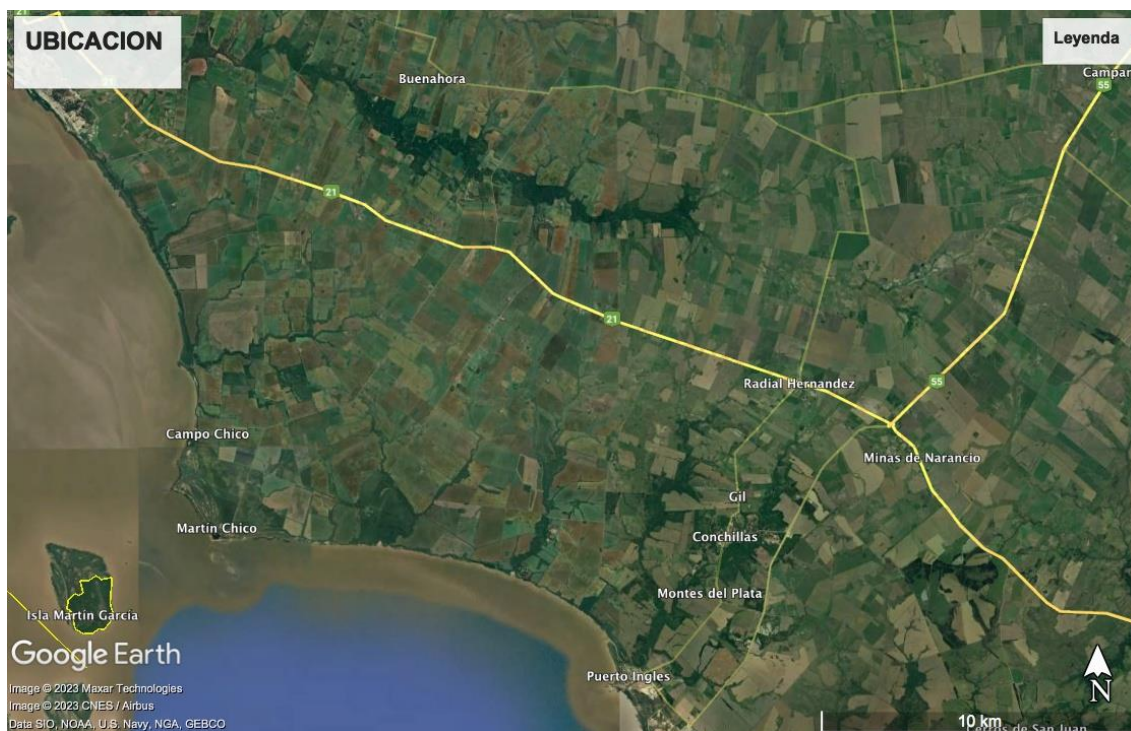
1.4 CONTRATISTAS

El contratista de la obra es la empresa Ramón C Álvarez SA. Cuya dirección de referencia se ubica en la calle Isidoro Larraya 4545, en la ciudad de Montevideo.



1.5 UBICACIÓN

La obra se desarrollara sobre ruta 21 tramo By Pass Carmelo – Puente sobre Arroyo Miguelete..



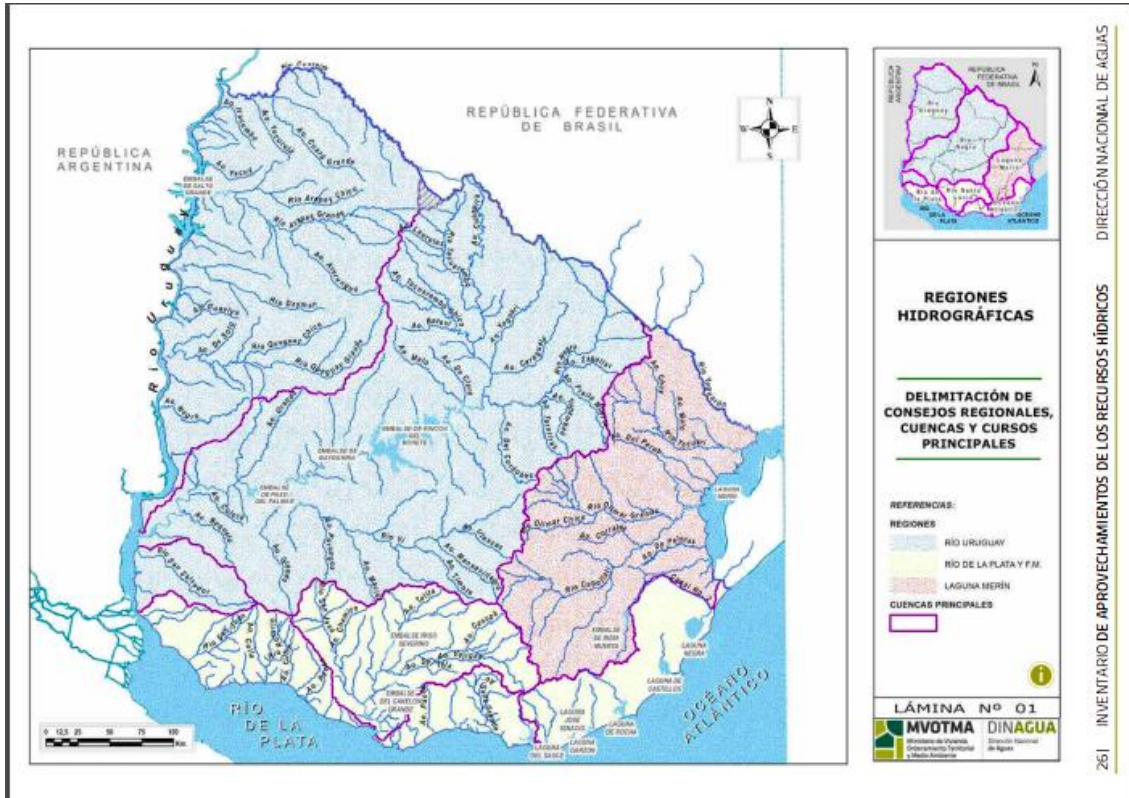
1.6 CUENCAS HIDRICAS UBICADAS EN EL AREA AFECTADA POR EL PROYECTO

Cuenca – Rio de la Plata (2)

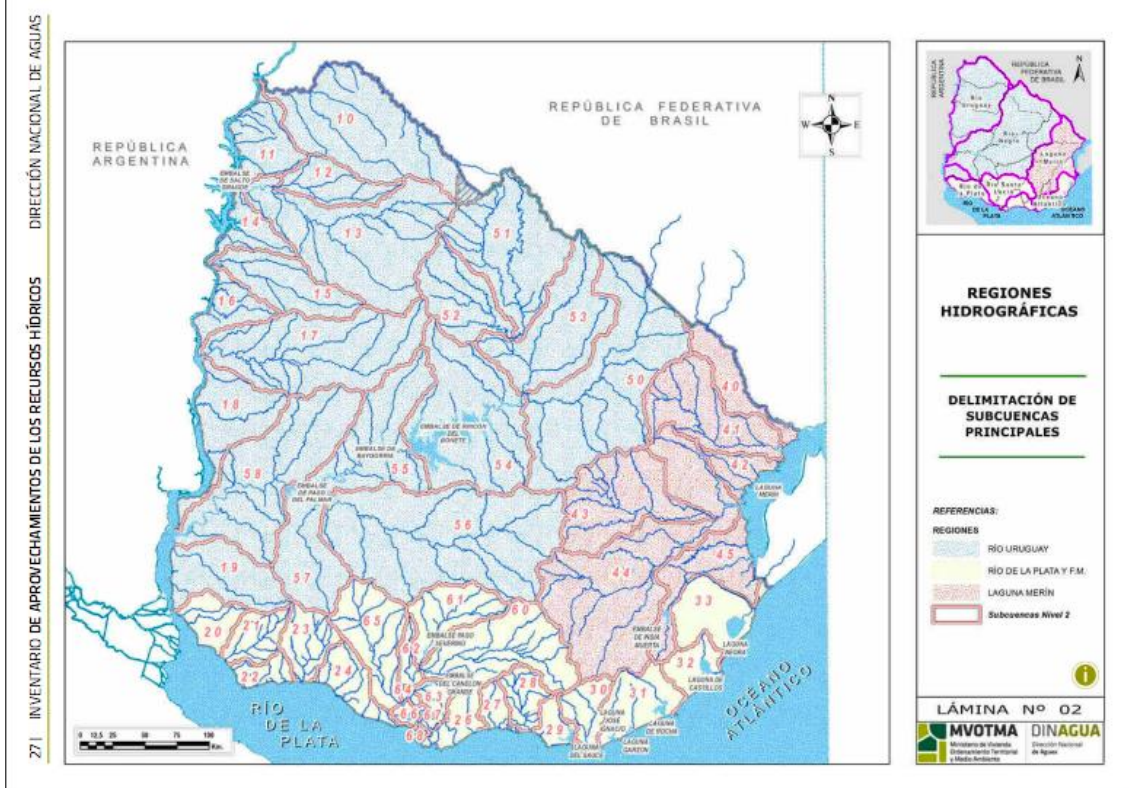
Sub cuencas nivel 1 – 20, 21

Subcuencas nivel 2 – 208,217

Se adjuntan los mapas correspondientes del Vizualizador de MA



DIRECCIÓN NACIONAL DE AGUAS
INVENTARIO DE APROVECHAMIENTOS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS



DIRECCIÓN NACIONAL DE AGUAS
INVENTARIO DE APROVECHAMIENTOS DE LOS RECURSOS HÍDRICOS



2- MARCO LEGAL

Se presenta a continuación la normativa que aplica a la gestión ambiental de la presente obra.

TITULO	REQUERIMIENTO
Dec. 349/05 Reglamentario de la Ley 16.466.	Permiso a solicitar al proveedor: Autorizaciones ambientales para la extracción de minerales.
Ley 19.829 Nomas para la gestión integral de residuos.	Establece los requerimientos necesarios para la gestión ambiental de los residuos.
Dec. 358/15 Reglamento de gestión de neumáticos y cámaras fuera de uso.	Establece los requerimientos a cumplir en la gestión y disposición final de neumáticos y cámaras fuera de uso.
Dec. 373/03 Reglamento de baterías de plomo y ácido usadas o a ser desechadas.	Establece los requerimientos a cumplir en la gestión y disposición final de baterías.
Dec.487/88 Art. 2 Prohibición de descarga en determinados lugares de cualquier tipo de barométrica pública o privada.	Permiso a solicitar al subcontrato: Autorización de descarga de barométricas.
Ley 14.859 Código de aguas Dec. 253/79 y modificativos	Establece los estándares de calidad del agua aplicables al curso de agua (Clase 3) y al efluente derivado del lavado de mixer.
Dec. 10/20 Manual Ambiental para obras viales	Establece los requerimientos a cumplir en la gestión ambiental de obras viales.
DEC 135/021	Establece normas reglamentarias sobre la calidad del aire para prevenir la contaminación y proteger el ambiente, incluyendo la salud de la población



3- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA OBRA

3.1 POLÍTICA AMBIENTAL

Se adjunta Política de Gestión de la empresa en Anexo.

3.2 ORGANIGRAMA

Se presenta a continuación una tabla resumen de las responsabilidades de cada rol.

CARGO	DEFINICIÓN	RESPONSABILIDAD
Director de Obra	Es el responsable por parte del contratista para la ejecución de la obra.	Aprobación e implementación del PGAC en la obra. Asignación y liberación de recursos económicos y humanos. Eleva Informes ambientales a los organismos competentes.
Encargado en Medio Ambiente	Tiene a su cargo la implementación y seguimiento del PGAC, así como coordinar a los encargados de medio ambiente de los sub-contratos.	Asesorar al DO en la mejor forma de implementar y darle seguimiento al PGAC. Capacitar al personal (propio y sub-contratado) sobre los contenidos del PGAC y su aplicación. Verificar la implementación del PGAC en obra. Controlar la realización de los registros correspondientes. Realizar el seguimiento de Observaciones / No Conformidades / Desvíos. Generar los informes requeridos por la empresa y las autoridades competentes.



4- CONSTRUCCIÓN

4.1 DESCRIPCIÓN

La obra a licitar comprende la rehabilitación del tramo de Ruta 21 (Departamento de Colonia) entre el ByPass de Carmelo (km207,9) y el acceso oeste del puente Arroyo Miguelete (km249,3).

Los trabajos a realizar consisten esencialmente en:

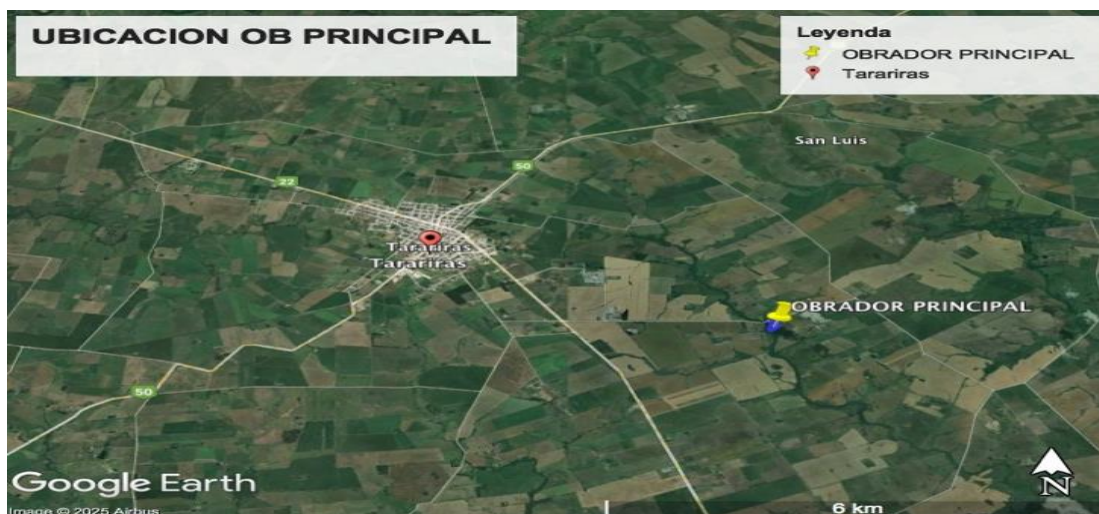
- Ejecutar banquetas de mezcla asfáltica de 90 cm de ancho y espesor del recapado correspondiente en calzada. Recargo de 15 cm y estabilizado con cemento portland en 1,1 m
- Incremento de los tramos con recargo y estabilizado con cemento portland.
- Rectificación y mejora del empalme de radial Conchillas
- Construcción en mezcla asfáltica de empalmes con caminos vecinales.
- Reconstrucción (bacheo y mezcla asfáltica de 8 cm de espesor) del tramo acceso sur a la localidad de Carmelo, entre la rotonda del By Pass (249k400) y el puente viejo sobre el Arroyo Las Vacas (252k400), por Ruta 21.

4.2 PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS E INSTALACIONES AUXILIARES

Las actividades que se van a llevar a cabo en esta obra incluyen:

Excavación, extracción de árboles, corrección de drenajes, movimiento de suelos y ensanche de plataforma en trazado de nuevo carril, pavimentación de nuevo carril, construcción de alcantarillas y adecuación de alcantarillas existentes, recargo granular y reciclado de pavimento cementado con c. portland, bacheo con mezcla asfáltica, colocación de carpeta asfáltica, recargo granular de banquetas, tratamiento bituminoso de las mismas. Colocación de defensas, señalización vertical y horizontal reglamentaria.

El obrador de la empresa se emplaza según imagen adjunta, cuenta con oficina, servicios higiénicos, vestuario, comedor, pañol, laboratorio, trituración de piedra, clasificación de piedra, planta asfáltica, taller mecánico, lavadero de camiones.



4.3 CRONOGRAMA DE OBRAS

La cronología de ejecución de los trabajos se ajusta a las necesidades específicas del contrato, coordinando en cada caso con la DO, están planificados 10 meses de plazo de obra. Se adjunta PDT.



4.4 RECURSOS NATURALES A SER UTILIZADOS EN LA OBRA

RUBRO	PROVEEDOR/DESTINO	CONSUMO EST.
Agua para riego	Fuentes superficiales tajamares privados	330 m3
Materiales granulares p base	PROVEEDORES PLAZA / CANTERA OBRADOR	690 m3
Cemento Portland	PROVEEDORES PLAZA	0,7 ton
Mezcla Asfáltica (base negra + carpeta)	PLANTA OBRADOR	1260 ton
Emulsiones y diluidos asfálticos	PROVEEDORES PLAZA /PLANTA OBRADOR	9 m3
Agua para consumo humano	OSE	1680 l
Combustible	PROVEEDORES DE PLAZA	25 m3
Fuentes de energía	UTE	140 kwh
Lubricantes	ANCAP	100 l

Los materiales áridos que se utilizarán serán provenientes tanto de canteras gestionadas por la empresa, con las correspondientes AAP Y AAO, e incluidas en el inventario de canteras de Obra Pública de MTOP, así como de Canteras Comerciales de la zona de influencia del proyecto.

4.6 SEÑALIZACION

Se mantendrá la adecuada circulación del tránsito en la zona de la obra y se dispondrán de los dispositivos de señalización de obras en cumplimiento con la NORMA URUGUAYA DE SENALIZACION.

4.7 FLOTA DE MAQUINARIA, EQUIPOS Y VEHÍCULOS

Se lista a continuación la maquinaria que se utilizará en la obra, cabe aclarar que no se realizarán lavados de maquinaria en la obra:

CODIGO	MAQUINA
n/a	Utilitarios transporte personal
n/a	Pala cargadora



n/a	Motoniveladora
n/a	Retroexcavadora
n/a	Camiones para acarreo
n/a	Camiones porte mediano para traslado de herramientas
n/a	Terminadora
n/a	Cilindro
n/a	Barredora
n/a	Cilindro Neumático
n/a	Camión regador
n/a	Generadores

4.8 MANO DE OBRA ESTIMADA

Se estima que durante la construcción de la obra se emplearán un total de 30 trabajadores.

El 80% del personal afectado, sera personal calificado o semi calificado. (oficiales o medio oficiales albañiles, herreros, operadores de maquinas o choferes).



5- GESTIÓN AMBIENTAL

IDENTIFICACIÓN DE COMPONENTES, ASPECTOS E IMPACTOS

Se definen a continuación los componentes de obra, siendo los subproductos que contribuyen a la concreción del objetivo del proyecto constructivo y sus sistemas de apoyo.

Al finalizar el presente capítulo se presenta un cuadro donde se listan las actividades derivadas del análisis de cada componente, los aspectos ambientales relacionados a dichas actividades, los posibles impactos que pueden generar esos aspectos y los procedimientos de gestión a aplicar para evitar la concreción de dichos impactos.

Se entiende por aspecto ambiental a cualquier elemento o característica derivada de una actividad del emprendimiento, incluyendo sustancias o productos utilizados o generados por el mismo, que pueda ser origen de impactos ambientales.

Mientras que un impacto ambiental es toda modificación de cualquier factor ambiental o de alguna de sus relaciones, producido por una acción, actividad o aspecto de un emprendimiento.

Se adjunta Procedimiento de Mantenimiento preventivo y correctivo de maquinaria y vehículos.

Se adjunta Matriz y Procedimiento de gestión de residuos sólidos

Tal como está registrado en la siguiente tabla, el monitoreo de emisiones al aire de la Planta Asfáltica se realiza con un ensayo anual por laboratorio contratado y monitoreos internos utilizando el método Ringelmann.



Tabla 5-1 Resumen de Aspectos - Impactos - Procedimientos

ACTIVIDADES	ASPECTOS	IMPACTOS A EVITAR	PROCEDIMIENTO/INSTRUCCIÓN/ PAUATA A APLICAR
Suministro y manejo de combustibles, lubricantes y líquidos hidráulicos.	Manejo de combustibles.	Afectación a la calidad del suelo y agua en caso de derrame. Afectación al medio en caso de incendio.	IT 7.1-01- Control de perdidas de combustibles, lubricantes y asfaltos. IT 8.3-01- Plan de contingencias
Suministro y manejo de asfaltos y sus derivados	Manejo de mateiales asfalticos	Afectacion a la calidad del suelo y el agua en caso de derrames	IT 7.1-01- Control de perdidas de combustibles, lubricantes y asfaltos. IT 8.3-01- Plan de contingencias
Gestión de emisiones de planta de asfalto	Emision de particulas, gases, humos y ruido	Contaminacion al aire y contaminacion sonora	Monitoreo seg Dec. 135/021 y Planillas Ringelman
Manejo de sustancias peligrosas en los procesos constructivos.	Manejo de sustancias peligrosas.	Afectación a la calidad del suelo/agua en caso de derrame. Afectación al medio en caso de incendio.	IT 7.1-01- Control de perdidas de combustibles, lubricantes y asfaltos. IT 8.3-01- Plan de contingencias
Suministro y acopio de áridos	Demanda y manejo de áridos.	Afectación a la población cercana por emisión de material particulado.	
Gestión y mantenimiento de maquinaria	Manejo de maquinaria.	Afectación a la calidad del suelo/agua en caso de derrame.	IT 7.1-01- Control de perdidas de combustibles, lubricantes y asfaltos. IT 8.3-01- Plan de contingencias
Gestión de residuos sólidos asimilables a domiciliarios	Residuos asimilables a domiciliarios.	Afectación al paisaje. Generación de olores. Presencia de vectores.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos
Gestión de residuos sólidos de	Residuos de construcción	Afectación al paisaje.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE CONSTRUCCIÓN

ACTIVIDADES	ASPECTOS	IMPACTOS A EVITAR	PROCEDIMIENTO/INSTRUCCIÓN/ PAUATA A APLICAR
construcción			
Gestión de residuos peligrosos	Residuos peligrosos Residuos especiales	Afectación a la calidad del suelo/agua en caso de derrame. Afectación al medio en caso de incendio.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos
Gestión de efluentes cloacales y de baños químicos	Aguas residuales asimilables a domésticas	Afectación a la calidad del suelo/agua.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos
Generación de emisiones sonoras	Ruido.	Afectación a la población cercana por emisión sonora.	
Gestión de contingencia de derrames de hidrocarburos	Residuos peligrosos	Afectación a la calidad del suelo y/o el curso de agua.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos
Gestión de contingencia de incendio	Residuos Peligrosos Residuos de Obra Civil	Afectación a la calidad del suelo y/o el curso de agua. Afectación al paisaje	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos
Colocación de señales (cartelería, etc).	Residuos de construcción	Afectación al paisaje.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos
Pintura	Residuos peligrosos	Afectación a la calidad del suelo y/o el curso de agua en caso de derrame.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos
Limpieza general de los sitios afectados a la obra.	Residuos asimilables a domiciliarios.	Afectación al paisaje. Generación de olores. Presencia de vectores.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos
	Residuos peligrosos	Afectación a la calidad del suelo y/o el curso de agua en caso de derrame.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos
Demolición de obras transitorias (obrador).	Residuos de construcción	Afectación al paisaje.	DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos



PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE CONSTRUCCIÓN

ACTIVIDADES	ASPECTOS	IMPACTOS A EVITAR	PROCEDIMIENTO/INSTRUCCIÓN/ PAUATA A APLICAR
Recomposición del suelo intervenido	Modificación del suelo	Afectación al paisaje y uso del suelo	DC 7.1-02- Plan de restauracion ambiental



5.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES DE GESTIÓN AMBIENTAL

Se presentan a continuación los diferentes procedimientos e instructivos de gestión ambiental pertinentes a la construcción del emprendimiento. Los mismos deberán ser aplicados tanto por el Contratista como por cualquier integrante de las empresas sub contratadas que realicen tareas dentro de la obra.

Esta información deberá ser integrada dentro de los pliegos de contratación de las empresas subcontratadas, la que deberá ser tomada en cuenta para la elaboración de sus propios PGAC en caso de que así se realice, de lo contrario los subcontratos deberán firmar una carta de adhesión al presente PGAC donde explícitamente se comprometan a cumplir con la gestión ambiental prevista para sus actividades.

Los presentes Procedimientos (PR) e Instrucciones de Trabajo (IT) son parte del Sistema de Gestión integrado de Ramon C Alvarez. Los mismos establecen las pautas para gestionar los aspectos y mitigar o anular los posibles impactos ambientales. De agregarse nuevos componentes de obras o actividades se deberá evaluar la necesidad de generar una “Revisión del PGAC”.

5.1.1 Prohibiciones al Constructor según el Manual Ambiental para obras viales. DNV-MTOP- 2015.

Ubicar campamentos, talleres, plantas de producción de materiales, préstamos, canteras, acopios, depósitos, caminos de servicio y cualquier otra instalación conexas a las obras a su cargo en los siguientes lugares:

- En la faja de dominio público.
- A menos de 500 m de cursos de agua o drenajes naturales o artificiales.
- A menos de 1000 m de viviendas habitadas.
- A menos de 2000 m aguas arriba de los lugares de captación de las tomas de abastecimiento de agua de núcleos poblados.
- Con probabilidad de inundaciones, de acuerdo con los antecedentes existentes.
- Con nivel freático elevado o aflorante.
- Susceptibles a procesos erosivos.
- Sujetos a inestabilidades físicas que presenten peligros de derrumbe.
- Con manejo especial, protegidos por ley o dentro de áreas ambientalmente sensibles.
- Con presencia de elementos declarados de patrimonio natural, histórico o cultural.
- Con presencia de especies vegetales protegidas o en peligro de extinción, definidas por el organismo oficial de protección de la flora.
- Con existencia de fauna en peligro de extinción o de interés científico, definida por el organismo oficial de protección de la fauna.
- Con existencia de sistemas naturales que constituyan hábitats preferenciales de algunas especies de fauna, áreas de reproducción, alimentación, descanso, etc.
- Realizar la limpieza del terreno empleando fuego, explosivos o maquinaria vial.
- Emplear herbicidas para limpieza y mantenimiento de la faja. En caso de solicitar una excepción, deberá hacerse por escrito adjuntando la información técnica del producto, la ficha de seguridad, la dosis y forma de aplicación que se propone emplear, además de la fundamentación por la que se solicita la excepción, todo ello suscrito por el Técnico Ambiental del Constructor.



-
- Aplicar herbicidas en zonas erosionables o con alta pendiente, así como en las zonas de captación y descarga de alcantarillas.
 - Utilizar equipos y vehículos con pérdida de lubricantes y/o combustibles.
 - Realizar tareas de mantenimiento de equipos viales en la faja de dominio público.
 - Instalar talleres directamente sobre el suelo sin protección ante posibles derrames y a cielo abierto.
 - Utilizar tanques enterrados para depósito de cualesquiera sustancias, independientemente de su volumen.
 - Instalar depósitos de combustibles, aceites, asfalto o cualquier materia prima en la faja de dominio público, sin autorización expresa para ello.
 - Instalar depósitos de aceites, tanques de combustibles y/o productos asfálticos sin contención para el caso de derrames, la que deberá tener piso impermeable y un volumen equivalente a por lo menos el 110 % del volumen útil total de todos los tanques contenidos, considerados a volumen lleno.
 - Instalar cualquier sistema fijo de provisión de aceites o combustibles sin contención de derrames o a cielo abierto.
 - Continuar con la ejecución de las obras si se descubrieran restos de elementos históricos o arqueológicos.
 - Emitir gases y polvo por encima de los estándares vigentes o, en su defecto, de las propuestas de estándares de GESTA Aire, o de lo que establezca el Pliego de Condiciones o de los valores que hubiera propuesto el Constructor y le hubieran sido aprobados por el DDO. Estos últimos serán siempre menores que cualquiera de los anteriores.
 - Regar los caminos con aceites usados.
 - Utilizar camiones con cajas que permitan pérdidas de materias primas o productos elaborados.
 - Verter aguas residuales con cualesquiera características a los cursos o cuerpos de agua y drenajes naturales o artificiales. Esta prohibición incluye las aguas servidas originadas en los campamentos, frentes de obra e instalaciones conexas vinculadas a las mismas.
 - Utilizar depósitos sanitarios fijos (“pozos negros”) no estancos, sin autorización expresa para ello.
 - Dejar depósitos sanitarios fijos y/o perforaciones sin cerrar al abandonarlos.
 - Verter cualquier tipo de residuo sólido al suelo o a cursos de agua.
 - Ubicar vehículos, equipos o maquinaria en cauces o cuerpos de agua, transitar por ellos o vadearlos.
 - Interrumpir temporal o definitivamente los drenajes naturales o artificiales existentes sin un plan específico elaborado y suscrito por un técnico responsable, el Técnico Ambiental del Constructor y aprobado por el DDO.
 - Desviar cursos de agua sin un plan específico elaborado y suscrito por un técnico responsable, el Técnico Ambiental del Constructor y aprobado por el DDO.
 - Construir ataguías provisionales o permanentes que alteren las condiciones de escurrimiento de los cauces sin un plan específico para tal fin elaborado y suscrito por un técnico responsable, el Técnico Ambiental del Constructor y aprobado por el DDO.
 - Limpiar cauces sin un plan específico suscrito por técnico responsable, el Técnico Ambiental del Constructor y aprobado por el DDO.
 - Acopiar / disponer residuos en forma transitoria en lugares sin preparación del suelo y/o sin protección contra la lluvia.
 - Enterrar cualquier tipo de residuo en la obra, faja, obrador o cualquier otro lugar no habilitado para tal fin.
-



-
- Utilizar la faja de dominio público como depósito transitorio o final de cualesquiera materiales o residuos.
 - Abandonar en forma transitoria o definitiva excedentes de materiales en la faja de dominio público.
 - Efectuar quemas a cielo abierto en las áreas afectadas a la obra. La quema de residuos no es una práctica admitida en ningún caso ni para ningún tipo de residuo.
 - Cubrir con tierra vegetal, suelo o con cualquier material pétreo las zonas en donde estaban las instalaciones sin antes tratar el suelo o retirarlo a los lugares que proponga el Constructor y sea de aprobación del DDO.
 - Talar montes nativos sin autorización escrita expresa.
 - Talar o remover ejemplares arbóreos autóctonos sin autorización escrita expresa, aun cuando ello no implique talar un monte nativo o monte galería.
 - Cazar y pescar en las inmediaciones de la obra y campamentos.
 - Trasplantar palmeras empleando procedimientos no autorizados para ello.

5.1.2 Resumen de las instalaciones, equipamientos y señalización

Se presenta a continuación un resumen de las instalaciones, equipamiento y señalización identificada en los procedimientos de gestión ambiental de la obra.



Tabla 5-2 Resumen de instalaciones, equipamiento y señalización

PROCEDIMIENTO ASOCIADO	INSTALACIÓN / EQUIPAMIENTO	SEÑALIZACIÓN
Procedimiento para el manejo de combustibles y lubricantes.	Recinto de acopio de combustibles y lubricantes (Obrador). Bandejas de contención (Obrador, frentes de obra). Embudos o picos (Obrador, frentes de obra).	Cartelería que identifique el uso del recinto. Cartelería en el recinto que alerte de la peligrosidad de las sustancias. Cartelería en el recinto que presente las medidas de seguridad que rigen sobre el área. Etiquetado de envases. Hojas de seguridad.
Procedimiento para el manejo de sustancias peligrosas.	Recinto de acopio de sustancias peligrosas (Obrador). Bandejas de contención (Obrador, frentes de obra). Embudos o picos (Obrador, frentes de obra).	Cartelería que identifique el uso del recinto. Cartelería en el recinto que alerte de la peligrosidad de las sustancias. Cartelería en el recinto que presente las medidas de seguridad que rigen sobre el área. Etiquetado de envases. Hojas de seguridad.
Procedimiento para el manejo de áridos.	Elementos de retención, aplica solo como medida de mitigación. (Obrador).	Cartelería definición de áreas de acopio Estaqueado de cota de inundación de las márgenes del curso
Procedimiento para el manejo de hormigones y afines.	Elementos para la reducción de emisiones de material particulado. Bandeja de contención.	Cartelería necesaria para dar aviso en zonas de riesgo (acopio de sustancias, acopio de cementos, etc.). Estaqueado de cota de inundación de las márgenes del curso
Procedimiento para el manejo de	Taller de mantenimiento de maquinaria.	Cartelería que identifique el uso del recinto.



PROCEDIMIENTO ASOCIADO	INSTALACIÓN / EQUIPAMIENTO	SEÑALIZACIÓN
maquinarias.	Bandejas de contención o elementos impermeables (ej.: lonas) Depósitos para los residuos que se generan en la actividad.	Cartelería en el recinto que presente las medidas de seguridad que rigen sobre el área.
Procedimiento para la gestión de residuos asimilables a domiciliarios	Depósitos con bolsas plásticas y tapa. Depósitos de mayor capacidad.	Se utilizará cartelería indicativa del contenido de los depósitos.
Procedimientos para la gestión de residuos de construcción	Volquetas. Malla para delimitación de áreas de acopio.	Se utilizará cartelería indicativa por subtipo de residuo.
Procedimiento para la gestión de residuos peligros y especiales	Recinto de acopio de residuos peligrosos. Depósitos/bins. Bandejas de contención para baterías. Lonas o arena para neumáticos.	Cartelería que identifique el uso del recinto. Cartelería en el recinto que alerte de la peligrosidad de las sustancias. Cartelería en el recinto que presente las medidas de seguridad que rigen sobre el área. Etiquetado de envases.
Procedimiento para la gestión de excedentes de excavación.	Identificar y gestionar sitio de disposición. En caso de ser un predio privado solicitar Nota al propietario de solicitud del material	Estaqueado de cota de inundación de las márgenes del curso
Procedimiento para la gestión de aguas residuales asimilables a domésticas.	Baños químicos. Pozo impermeable, verificar autonomía.	-
Procedimiento para la gestión de las aguas residuales derivadas del lavado de maquinarias/herramientas con	Pileta de lavado, cámaras de decantación y cámara de tratamiento. Tanques de 200 L.	



PROCEDIMIENTO ASOCIADO	INSTALACIÓN / EQUIPAMIENTO	SEÑALIZACIÓN
hormigón.		
Procedimiento de actuación ante derrames.	Kit de actuación ante derrame.	Cartelería alertando peligrosidad. Cartelería identificando el contenido de los <i>kits</i> de actuación ante derrames.
Procedimiento de actuación ante incendios.	Se instalará el equipamiento que el prevencionista identifique necesario para el combate contra incendios.	Cartelería restrictiva. Cartelería informativa.



6- PLAN DE CONTINGENCIAS

6.1 DERRAMES DE HIDROCARBUROS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS

El objetivo de este procedimiento es establecer las pautas de actuación en todas las etapas que conciernen a un derrame de hidrocarburos o sustancias peligrosas.

6.1.1 Medidas preventivas

- Se debe capacitar al personal para que conozca las características de las sustancias químicas con las que se trabaja en la obra, y lo establecido en los procedimientos asociados a la gestión de sustancias químicas peligrosas.
- En las áreas de trabajo se tendrán sólo los volúmenes necesarios para desarrollar las actividades.
- Se deben utilizar bandejas de contención bajo los envases de sustancias químicas peligrosas. El uso de las bandejas puede omitirse cuando los envases se encuentren sobre pavimentos impermeables cuya pendiente sea controlada o derive en una cámara estanca.
- Se debe contar con equipamiento específico en las tareas de fraccionamiento de sustancias químicas peligrosas (bandeja de contención, embudo o pico).
- Además de las bandejas estancas, se contará con elementos para reaccionar ante derrames en los sitios de manipulación de sustancias químicas peligrosas. Estos consisten en: EPP (guantes, lentes, tapa boca), material absorbente (arena, aserrín, paños absorbentes), cordón absorbente (boom), bolsas plásticas, pala.
- Se dispondrá de estos elementos en, como mínimo en las siguientes áreas:
 - Recinto de almacenamiento de combustibles y sustancias peligrosas.
 - Punto donde se realice suministro de combustible a máquinas y equipos, tanto para las actividades que se realizan en tierra, como para aquellas que se realizan sobre el agua; por ejemplo, sobre pontones.
 - Punto que se disponga para el mantenimiento preventivo de maquinaria y equipos.
 - Punto donde se realice el mantenimiento correctivo de una máquina o equipo que no pueda ser trasladado.
 - Cualquier punto donde se realice la manipulación de sustancias químicas.
- El camión de mantenimiento móvil debe estar equipado con los elementos necesarios para actuar en caso de derrames y contar con bandejas de contención para ser utilizadas durante los traslados y al momento de realizar el mantenimiento.
- Deben tomarse las medidas de precaución necesarias para prevenir derrames de las sustancias peligrosas que se trasladan en el camión.
- Se deben preservar las condiciones de orden y limpieza, tanto en el área de trabajo, como dentro del camión.



- Las obras deben proveer a los mecánicos itinerantes las condiciones apropiadas para realizar los mantenimientos, tomando en consideración las medidas necesarias para prevenir emergencias ambientales (incendios y derrames).

6.1.2 Respuesta inmediata

Sobre suelo natural

La persona que detecta el derrame da aviso en forma inmediata a su superior más cercano (en el caso de obra, corresponde dar aviso al capataz), el cual realiza las siguientes acciones:

- Asegurar y aislar el área del derrame.
- Desalojar del área al personal no autorizado y todo aquel que no sea necesario para atender el derrame.
- Identificar y neutralizar en el área cualquier agente iniciador de fuego (chispas, fuego, calor en exceso, etc.).
- Identificar la fuente de origen del derrame (reboce del recipiente, volcado del recipiente, rotura del recipiente, rotura de manguera o pieza, etc.), y proceder según aplique (trasegando el material, levantando el recipiente, taponando el recipiente, la manguera o el equipo, entre otros).
- Contener el derrame a través de diques que pueden ser realizados con arena o tierra, para intentar minimizar el área de afectación. En caso de ser posible, utilizar cordones absorbentes (por ejemplo: estopas, telas oleofílicas, etc.).
- Verificar si el derrame ha llegado a algún curso de agua, boca de tormenta o alcantarilla, y actuar en consecuencia, según lo establecido en esta instrucción.
- Recoger todo el material utilizado para contener el derrame, y remover la vegetación y la capa de suelo contaminado con palas, picas, carretillas y demás herramientas menores.
- Restaurar el área afectada, dejando la misma lo más parecido posible a las condiciones en la que se encontraba previo al derrame.

Medidas de atención de derrames en zonas impermeables que no dispongan de zócalo de contención

La persona que detecta el derrame da aviso en forma inmediata a su superior más cercano (en el caso de obra, corresponde dar aviso al capataz), el cual realiza las siguientes acciones:

- Asegurar y aislar el área de derrame.
- Desalojar el área de personal no autorizado.
- Identificar la fuente de origen del derrame (reboce del recipiente, volcado del recipiente, rotura del recipiente, rotura de manguera o pieza, etc.), y proceder según aplique (trasegando el material, levantando el recipiente, taponando el recipiente, la manguera o el equipo, entre otros).



- Contener el derrame mediante cordones absorbentes y/o de contención (estopa, telas absorbentes, cordones de arena o tierra, etc.).
- Alejar otros productos almacenados que pudieran afectarse por el derrame
- Siempre que sea posible se evalúan las posibilidades de recolectar y reusar los líquidos derramados.
- Limpiar el área afectada. Para ello, si corresponde se podrán utilizar solventes.
- Recoger todo el material utilizado para la limpieza y la contención del derrame

Medidas de atención de derrames sobre cursos de agua

El capataz de obra bajo los lineamientos de la Dirección de Obra, realiza las siguientes acciones:

- Identificar y actuar en función del origen del derrame (reboce, volcado, rotura, etc.), y proceder según aplique (trasegando el material, levantando el recipiente volcado, taponando la fuente del derrame, entre otros).
- Identificar el trayecto recorrido por el líquido derramado en el curso de agua.
- En caso de fugas, asegurase que las mismas queden obturadas completamente con telas absorbentes o cualquier otro material disponible.
- Luego de tener el sitio confinado, recoger el producto derramado lo antes posible. Para absorber el material, se deben usar cordones absorbentes (booms) que rodeen la mancha que genera el derrame. Se deben sujetar los cordones absorbentes a una estructura fija, para evitar que sean arrastrados por la corriente del curso de agua.
- En función de la cantidad de producto derramado, se podrán emplear skimmers para succionarlo y pasarlo a tanques de almacenamiento, para luego disponer adecuadamente el residuo líquido generado.
- Se debe recoger el material vegetal contaminado, si lo hay.
- Se debe dar aviso a la Prefectura Nacional Naval de la emergencia, a través de los medios oficiales que correspondan, indicando las características de la misma y los datos del producto derramado.
- Se debe dar aviso de la emergencia a la Dirección de Obra del Cliente, a la Gerencia de Calidad y Medio Ambiente, y al área de SST.
- Recoger todo el material utilizado para contener el derrame, incluyendo los cordones absorbentes.
- Se deben tomar muestras de la fuente receptora del derrame tanto aguas arriba como aguas abajo del punto de vertimiento. Se analizan los parámetros que correspondan, en función de lo recomendado por la Gerencia de Calidad y Medio Ambiente.

6.1.3 Gestión de residuos

Los residuos generados por la atención de una emergencia ambiental, en función de su peligrosidad, serán tratados de conformidad con lo establecido en el PR 7.5-02. Gestión de residuos y DC 7.5-01- Matriz de Gestion de Residuos



Todo residuo para el cual se desconozca su grado de peligrosidad, será tratado como residuo especial/peligroso, y se aplicarán para su gestión, según corresponda, los lineamientos establecidos en:

- Matriz de gestión de residuos
- Normativa legal específica asociada al tipo de residuo generado. Verificación de los procedimientos de actuación definidos

Con el apoyo del Departamento de Calidad y Medio Ambiente así como el área de SST, se deben revisar periódicamente los procedimientos definidos para actuar frente a las emergencias ambientales.

Al finalizar dicha revisión se evalúa la viabilidad de la aplicación de los procedimientos de referencia y la necesidad de actualización de los mismos.

6.1.4 Registro

Se registrarán todos los derrames que ocurran en la fase de construcción. El registro deberá contener los siguientes temas: fecha del incidente, lugar, descripción de lo ocurrido, acciones tomadas, y medidas a tomar para evitar que se repita.

El informe de evaluación de sitio, y el plan de restauración o remediación (si fuesen necesarios) deberá adjuntarse al registro del incidente.

La información antes mencionada estará disponible en obra, y de ser necesario será presentada en los informes pertinentes.



7- DESMOVILIZACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DEL SITIO

La desmovilización y acondicionamiento del sitio se realizará de acuerdo al correspondiente Plan de Remediación.

Acompañando la finalización de tareas en los diferentes frentes de obra y obradores se procederá a la realización de la desmovilización. La misma comprenderá las siguientes premisas:

- Todas las instalaciones transitorias (obradores, casetas, plataformas, etc.) que no formen parte de las instalaciones definitivas y que no sean requeridas especialmente por el Titular del emprendimiento deberán ser retiradas o demolidas.
- Todas las canalización, tendidos aéreos y subterráneos que correspondan a servicios transitorios (abastecimiento de agua, saneamiento, electricidad, transmisión de datos, etc.) deberán ser retirados.
- Las cámaras y registros deberán ser anulados y rellenados.
- Todos los residuos deberán ser retirados y gestionados según sus características acorde a los procedimientos establecidos en el presente PGAC.

En paralelo a la desmovilización se realizará el acondicionamiento de los sitios intervenidos:

- Se deberán rellenar las zonas de zanjas y/o excavaciones, con material limpio y nivelado de acuerdo a las características del entorno.
- En caso de haber realizado movimientos de tierra que impliquen la construcción de taludes, estos deberán quedar con pendientes estables.
- En la superficie del terreno no puede quedar material suelto que pueda ser fácilmente erosionable.



8- CAPACITACIONES

La capacitación de los trabajadores afectados a una obra es una herramienta primordial en la gestión ambiental.

El Contratista deberá contar con un *Plan de Capacitaciones* para la obra que:

- Permita poner en conocimiento de todo el personal la existencia y alcance del PGAC. Esto incluye a los subcontratos.
- Genere pautas de conducta ambiental.
- Corrija errores u omisiones.

La capacitación del personal podrá tener las siguientes modalidades:

- Inducciones: Comprenderán a todo el personal y se realizarán cuando un trabajador ingrese a obra.
- Resumidas: Comprenderá a todo el personal, y se realizaran junto con las charlas de seguridad, por tanto se informara sobre aspectos específicos de aplicación directa de forma de internalizar buenas prácticas ambientales.
- Capacitaciones a demanda: Será de carácter personal o en grupos de trabajo con actividades específicas. Las mismas se orientan a profundizar sobre “Buenas Prácticas”.
- Capacitaciones de fortalecimiento: Podrán realizarse de forma personal, grupal o de alcance total. Las mismas apuntan al tratamiento de Observaciones, No Conformidades y Desvíos.

Se deberán generar registros de todas las capacitaciones que se realicen, detallando: fecha, temática, cantidad de personal que asistió a la capacitación y duración de la misma. La información antes mencionada estará disponible en obra, y de ser necesario será presentada en los informes pertinentes.



9- PLAN DE MONITOREO AMBIENTAL

9.1 MONTOREO DE RUIDO

Límites de inmisión para nivel de presión sonora

Como referencia de límites de inmisión se consideran los planteados en el documento técnico “Valores Guía para Prevenir la Contaminación Acústica”, del 29 de mayo de 2015, Sección I- Niveles Admisibles de Presión Sonora, numeral 2º (Objetivos de calidad acústica en exteriores).

Tabla 9-1 Valores límite de referencia para nivel de presión sonora en inmisión, GESTA, Valores Guía para Prevenir la Contaminación Acústica, 2015

Zonas	Inmisión $L_{A,F,eq}$ (dbA)			
	Incluyendo el ruido de tránsito		Sin considerar el ruido de tránsito	
	Diurno	Nocturno	Diurno	Nocturno
Rurales y áreas naturales protegidas	50	45	45	40
Urbanas silenciosas y áreas de protección sonora	60	50	55	45
Urbanas levemente ruidosas (predominantemente residencial)	65	55	60	50
Urbanas poco ruidosas (de uso mixto, residencial y comercial)	70	60	65	55
Urbanas ruidosas (predominantemente industriales y comerciales)	75	65	70	60

En el área del Obrador e implantación de la obra no hay receptores que puedan ser impactados por Nivel de Presión Sonora.

No se establecerá un Plan de Monitoreo de Ruido, salvo que se reciban quejas de la población aledaña.



10- PLAN DE RELACIONAMIENTO COMUNITARIO (PRC)

Este PRC está alineado a la política organizacional de la empresa constructora, quien deberá definir los recursos humanos para su implementación dentro del organigrama de obra, con el fin de administrar posibles contingencias, controversias con la comunidad y sumar al posicionamiento de la imagen deseada por la empresa en su política organizacional.

Tiene como objetivos específicos, la gestión, promoción y monitoreo en forma permanente de la comunicación proactiva y diálogo con las partes interesadas dentro del área de influencia del proyecto y promover la presencia de la empresa ante la comunidad, como una empresa confiable, creíble y respetuosa de la misma.

Componentes considerados:

- Partes interesadas- (comunidad del entorno, usuarios de la ruta, personal y subcontratos)

- Gestión de las comunicaciones, lo que incluye un mecanismo de recepción, sistematización y respuesta a quejas o reclamos. Se adjunta procedimiento.

- Desarrollo de mano de obra local.

- Priorización de proveedores locales.

- Sensibilización en temas de seguridad vial



11- PLAN DE SEGUIMIENTO DE DESEMPEÑO AMBIENTAL

El presente capítulo plantea los controles a realizar en obra a fin de llevar los registros de la implementación del PGAC así como de sus indicadores. La información que se recoja por esta vía, servirá tanto para insistir en la aplicación de aquellos procedimientos que no se hubieran estado aplicando correctamente, como para el ajuste de los mismos en caso que por alguna causa los procedimientos no resulten completos o precisos.

También se evaluará la adhesión al cumplimiento de este PGAC de los subcontratos involucrados en el presente contrato.

11.1 SEGUIMIENTO

11.1.1 Evaluación de la implementación del PGAC y seguimiento de indicadores

El Encargado de Medio Ambiente realizará recorridos por los diferentes puntos que conformen la obra de forma periódica para comprobar que se estén aplicando los procedimientos de gestión ambiental antes descritos. Así mismo realizará un control de los registros solicitados en cada procedimiento de gestión ambiental.



Matriz de gestión de residuos

Código: DC 7.5-01
Versión: 05

Tipo	Residuo	Origen	Acondicionamiento en origen	Disposición Transitoria	Tratamiento o reaprovechamiento	Destino	Unidad de medida
P	Aceites usados.	Mantenimiento de vehículos y maquinaria	En TANQUES NEGROS identificados como " Aceites " adecuadamente tapados para evitar el ingreso de agua, sobre superficie impermeable con contención de derrames.	N/A	Entrega a gestor autorizado por DINAMA para gestionar residuos cat. I según Decr. 182/2013.	El definido entre el gestor y DINAMA.	Litro
P	Filtros de aceite, combustible y fluido hidráulico.	Mantenimiento de vehículos y maquinaria	En TANQUES NEGROS identificados como " Filtros ", adecuadamente tapados para evitar el ingreso de agua, sobre superficie impermeable con contención de derrames.	N/A	Entrega a gestor autorizado por DINAMA para gestionar residuos cat. I según Decr. 182/2013.	El definido entre el gestor y DINAMA.	Litro
P	Trapos contaminados con hidrocarburos.	Mantenimiento de vehículos y maquinaria	En TANQUES NEGROS identificados como " Trapos ", adecuadamente tapados para evitar el ingreso de agua, sobre superficie impermeable con contención de derrames.	N/A	Entrega a proveedor autorizado por DINAMA para gestionar residuos cat. I según Decr. 182/2013.	El definido entre el gestor y DINAMA.	Litro
P	Lodos de lavado de maquinaria.	Lavado de maquinaria y vehículos	Protegidos de la intemperie y sobre superficie impermeable.	N/A	Entrega a gestor autorizado por DINAMA para gestionar residuos cat. I según Decr. 182/2013.	El definido entre el gestor y DINAMA.	m3
P	Suelo contaminado (por derrames de hidrocarburos)	- Carga y descarga de combustibles, lubricantes y asfaltos. - Pérdidas puntuales en tanques de almacenamiento, maquinaria y vehículos.	Se absorben con arena, aserrín o tierra, según se disponga y se acopian en el campamento de obra protegidos de la intemperie y sobre superficie impermeable.	N/A	Entrega a gestor autorizado por DINAMA para gestionar residuos cat. I según Decr. 182/2013.		m3
P	Baterías.	Vehículos y maquinaria	Sobre superficie impermeable, bajo techo o tapadas asegurando el no ingreso de agua, ubicadas en zona identificada para tal fin.	Envío a Montevideo y acopio en zona destinada a tal fin.	Entrega a gestor de baterías autorizado por DINAMA.	Ent+E8	Unidad
NP	Escombros, probetas, residuos de materiales de construcción.	Obras	Acopio en campamento.	N/A	Reutilización para rectificar niveles en canteras, escombreras, zonas de depósitos, etc. Uso en estructuras de contención También en caminería interna en el campamento o en mejoras solicitadas por vecinos, como por ejemplo en los accesos a sus propiedades.	Municipalidad local (el excedente no aprovechable).	m3
NP	Lodos hormigón.	Piletas de decantación de lavado de mixers	Acopio y secado en campamento en zona definida para tal fin.	N/A	Reutilización para rellenar o para rectificar niveles en canteras, escombreras, zonas de depósitos, etc.	Municipalidad local (el excedente no aprovechable).	m3
NP	Águas servidas.	Servicios higiénicos	1. Red de saneamiento local 2. Pozo negro.	N/A	2. Entrega a servicio de Barométrica habilitado por DINAMA.	Definido por la Municipalidad local.	m3
NP	Residuos domiciliarios/ orgánicos y materiales no contaminados con hidrocarburos: - restos y envases de alimentos, - embalaje de materiales ej. bolsas y rellenos de nylon, plástico, papel, cartón, vidrio, etc. no contaminados con hidrocarburos. - cualquier material de pvc (caños), goma (magueras, mangones, correas, burlletes), etc. no contaminado con hidrocarburos.	General	En TANQUES ANARANJADOS.	N/A	N/A	Municipalidad local.	Bolsa
NP	Metal: - chatarra, latas, caños, chapas, alambres, viruta de torno, etc. - cartelería fuera de uso.	- Talleres - Retiros de obras y campamentos	En zona de CHATARRA.	1. Envío a Montevideo y acopio en zona de CHATARRA. 2. Acopio en campamento en zona de CHATARRA.	1. Venta a proveedor autorizado por DINAMA. 2. Venta a proveedor local autorizado por DINAMA.	Definido entre el gestor y DINAMA.	kilogramo
E	Neumáticos en desuso.	Vehículos y maquinaria	Bajo techo, asegurando el no ingreso de agua, en zona de NEUMÁTICOS EN DESUSO	1. Envío a Montevideo y acopio en zona de NEUMÁTICOS EN DESUSO. 2. Envío al sitio del Plan maestro directamente desde campamento.	Entrega a Plan maestro de NCFU autorizado por Dinama.	Definido entre el gestor y DINAMA.	Unidad



1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este instructivo es establecer la forma en que Ramón C. Álvarez S.A. realiza el mantenimiento de sus equipos.

Se aplica a todos los equipos móviles, ya sea sobre ruedas, sobre orugas o de tiro.

Es responsabilidad del Encargado de Mantenimiento cumplir con lo indicado en este instructivo.

2. INSTRUCTIVO

2.1. Procedimiento de trabajo

La planificación de las inspecciones es realizada por el Representante Técnico junto con el Encargado de Mantenimiento.

La inspección de los equipos (en lo posible) se realiza al lado del taller de Obra, salvo para aquellos equipos pesados de transporte lento o dificultoso, en cuyo caso se realiza donde se encuentre en ese momento.

La inspección abarca los sistemas principales del equipo, así como la carrocería y rodado del mismo.

Los defectos o carencias en los sistemas de frenos, luces, señaleros, parabrisas, vidrios de puerta y trasero, espejos retrovisores, limpia parabrisas y avisos reglamentarios, demandan un mantenimiento correctivo inmediato.

Otro tipo de defectos que impliquen mantenimiento correctivo o rutinario, es planificado por el Encargado de Mantenimiento junto con el Representante Técnico.

2.2. Registro de Inspección

El Encargado de Mantenimiento registra la inspección realizada a las máquinas y vehículos en las siguientes planillas:

FC 7.5-14 - Control de vehículos y maquinaria	Check list de elementos que se controlan
FC 7.5-15 - Ficha mantenimiento máquina o vehículo	Se registran las reparaciones realizadas a la máquina o vehículo (descripción de los trabajos, horómetro o cuenta km, insumos, hrs trabajo)
FC 7.5-27 - Informe de Mantenimiento	Se realiza un informe indicando todas las anomalías pendientes a solucionar para cada máquina o vehículo.
Cuaderno del Encargado de Mantenimiento	Se registra el consumo de aceite (tipo de aceite, stock, código vehículo, chofer, fecha, obra, observaciones)
Cuaderno del Encargado de Mantenimiento	Se registra el aceite quemado generado



El Encargado de Mantenimiento guarda el original de las planillas FC 7.5-14, FC 7.5-15 y FC 7.5-27 en un bibliorato y le entrega una copia al Encargado de Calidad en Oficina Central. Asimismo le entrega una copia del formulario FC 7.5-27 al Representante Técnico.

2.3. Pedidos y recepción de Insumos

Para la solicitud de insumos el Encargado de Mantenimiento completa el formulario “FC 7.4-07 - Pedidos de insumos o repuestos al Sector Compras”.

El pedido de insumos o repuestos (FC 7.4-07 completo) debe ser autorizado por el Capataz General, mediante firma.

Una vez autorizado el formulario, el Encargado de Mantenimiento realiza la solicitud:

- cuando se realiza directamente en Oficina Central, el Enc. de Mantenimiento le entrega una copia del formulario al Encargado de Compras.

- cuando se realiza a través de una Obra, el Enc. de Mantenimiento le entrega una copia del formulario al Apuntador, él cual la envía al Sector Compras vía email.

El Apuntador le entrega al Encargado de Mantenimiento los insumos solicitados junto con el remito correspondiente.

3. ANEXOS

FC 7.4-07 - Pedidos de insumos o repuestos al Sector Compras

FC 7.5-14 - Control de vehículos y maquinaria

FC 7.5-15 - Ficha mantenimiento máquina o vehículo

FC 7.5-27 - Informe de Mantenimiento



1. OBJETIVO

Establecer la sistemática aplicada por Ramón C. Álvarez S.A. en la gestión de los residuos sólidos generados, desde su origen hasta su disposición final.

2. ALCANCE

Aplica a todos los residuos generados en oficina central, canteras, obras donde la empresa se encuentra realizando actividades y sus correspondientes obradores.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad del Representante técnico asegurar el cumplimiento del procedimiento en las instalaciones del edificio central.

Es responsabilidad de los Ingenieros residentes/ Ingenieros asignados a cada obra el cumplimiento del procedimiento en las obras, obradores y canteras bajo su responsabilidad.

Es responsabilidad del Encargado del SGI verificar el cumplimiento de este procedimiento.

4. DESARROLLO

4.1 Definiciones

Residuo sólido: todo material u objeto en estado (fase) sólido, semi-sólido, líquido o gaseoso que se dispone o elimina, se propone disponer o eliminar o se está obligado a disponer o eliminar según lo dispuesto en la legislación nacional.

4.1 Clasificación de residuos

A los efectos de su gestión los residuos se clasifican en residuos peligrosos, no peligrosos y especiales.

Peligrosos (P): residuos que contienen sustancias inherentemente peligrosas (corrosivo, inflamable, explosivo, tóxico, irritante, etc.) pudiendo generar efectos adversos para la salud de las personas o el ambiente.

No peligrosos (NP): residuos que no que no presentan riesgo para la salud humana.

Especiales (E): son aquellos que por su volumen, peso o tamaño no pueden ser recolectados por el servicio municipal.


Reciclables: no se descomponen fácilmente y pueden volver a ser integrados en procesos productivos como materia prima. Por ejemplo: vidrio, papel y cartón limpios, latas, trozos de metal, etc.

No reciclables: son aquellos residuos para los que no existe tecnología de reciclaje o la misma es muy compleja y que se destinan al basurero o relleno municipal.

4.2 Etapas de la gestión de residuos

En el **DC 7.5-01** - Matriz de gestión de residuos, se incluye la gestión a realizar sobre los distintos tipos de residuos generados por la empresa de acuerdo a su clasificación. Dicha tabla incluye para cada tipo de residuo.

- Acondicionamiento en origen: indica de que manera se trata el residuo al momento de su generación, en caso que ello sea requerido.
- Disposición transitoria: indica donde se disponen los residuos previo a su envío hacia los destinos de tratamiento, revalorización o disposición final.

	Procedimiento Gestión de residuos	Código: PR 7.5-02 Versión: 06
		Páginas: 2 de 2

- Destino: indica el sitio donde se envían los residuos para ser tratados, revalorizados o para su disposición final.

4.1 Gestión de los residuos

En los obradores y demás instalaciones de la empresa se colocan tanques de 200 L (enteros o cortados a la mitad) pintados con diferentes colores y el nombre del tipo de residuo que contiene (ej. orgánico, plástico, vidrio, papel, contaminados) de acuerdo a lo indicado en el **DC 7.5-01 Matriz de gestión de residuos**.

En el interior de cada tanque se coloca una bolsa negra para residuos.

Toda entrega de residuo se registra en el formulario **FC 7.5-11 - Entrega de residuos** y se adjunta el remito entregado por la empresa que recolección de residuos, cuando corresponda.

El original del FC 7.5-11 completo, se conserva en la obra y los datos se envían a solicitud de la Encargada de Calidad y medioambiente.

Para los residuos de gran tamaño, se dispone en el obrador de zonas indicadas con cartelera, según el **PR 6.3-01 - Implantación de obrador**.

Los restos de madera y metal, de ser posible, se reutilizan. Los restos de metal no reutilizables y chatarra se acopian en el obrador, a la intemperie y se venden a terceros.

Los residuos generados por pérdidas y/o derrames de combustible, lubricantes y asfaltos se tratan según lo indicado en el **IT 7.1-01 - Control de pérdidas de combustible, lubricantes o mezcla asfáltica**.

5. REGISTROS

FC 7.5-11 - Registro de entrega de residuos.



Procedimiento
Preparación y respuesta ante emergencias

Código: PR 8.3-02
Versión: 05

Páginas: 1 de 4

1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es asegurar una respuesta organizada ante una emergencia, con el propósito de minimizar sus efectos sobre el personal de la empresa, la población, el entorno y los bienes de la empresa.

2. ALCANCE

Todas las actividades y recursos relacionados con la ejecución de obras viales.

3. RESPONSABILIDADES

El Representante técnico es responsable de definir cuáles son las posibles emergencias y/o accidentes a considerar en cada sitio de la empresa.

El Encargado del SGI es responsable de:

- documentar y mantener actualizados los planes de contingencia necesarios;
- asegurar que el personal conozca dichos planes.

El Técnico Prevencionista, el Médico Ocupacional junto con el Ingeniero residente y el Encargado del SGI son responsables de coordinar los cursos y/o entrenamientos que deba realizar el personal en relación a acciones, evacuación y apoyo en casos de emergencia.

4. DESARROLLO

5.1 Identificación de potenciales emergencias y/o accidentes

Se puede identificar situaciones potenciales de emergencia y/o accidente mediante:

- la identificación y evaluación de aspectos ambientales; y peligros en SST
- el desarrollo de un incidente no identificado previamente como emergencia y/o accidente;
- la detección por parte de cualquier persona de la organización.

Luego de la identificación y evaluación de aspectos ambientales se verifica que las situaciones detectadas como emergencias y/o accidentes se encuentran contempladas en el presente documento.

Luego del desarrollo de un incidente que pueda tener impacto sobre el medio ambiente se realiza el análisis correspondiente y describe la sistemática para que en caso de repetirse la situación, la misma sea controlada.

Toda persona de la organización, particularmente mandos medios o superiores, pueden detectar nuevas situaciones de emergencia y/o accidentes durante la realización de las diferentes actividades.

El listado de la identificación de las potenciales situaciones de emergencia y/o accidente y cuándo se pueden generar se detalla a continuación:



Procedimiento
Preparación y respuesta ante emergencias


Código: PR 8.3-02
Versión: 05

Páginas: 2 de 4

Emergencia y/o accidente potencial identificado	Situación	Localización
Derrame durante el transporte	Transporte de combustible, aceite y lubricante, componentes de mezcla asfáltica.	Vía pública
Derrame e incendio durante el transporte	Transporte de combustible, aceite y lubricante, componentes de mezcla asfáltica.	Vía pública
Derrame	Depósito de combustible, aceite y lubricante, componentes de mezcla asfáltica.	Taller, campamento de obra, planta asfáltica
Incendio al aire libre	Depósito de combustible, aceite y lubricante, componentes de mezcla asfáltica. Mal uso o falla de equipos. Falla eléctrica.	Taller, campamento de obra, planta asfáltica, planta trituradora, oficinas, frente de obra.
Explosión	Almacenamiento, transporte y manipulación de explosivos de canteras.	Vía pública, cantera, frente de obra que requiera uso de explosivos.
Incendio en locales cerrados	Mal uso o falla de equipos. Falla eléctrica.	Taller, oficinas
Accidente grave	suceso repentino no deseado que produce consecuencias negativas ya sea en las personas, las instalaciones, las máquinas o el proceso. Con compromiso importante en la salud del trabajador	Frente de trabajo
Accidente leve	suceso repentino no deseado que produce consecuencias negativas ya sea en las personas, las instalaciones, las máquinas o el proceso. Sin compromiso importante en la salud del trabajador	Frente de trabajo
Incidente	suceso repentino no deseado que ocurre por las mismas causas que se presentan los accidentes, sólo que por cuestiones del azar no desencadena lesiones en las personas, daños a la propiedad, al proceso o al ambiente.	Frente de trabajo

5.2 Respuesta ante emergencias

5.2.1 Requisitos generales

	Procedimiento Preparación y respuesta ante emergencias	Código: PR 8.3-02 Versión: 05
		Páginas: 3 de 4

En todo lugar que existan sustancias peligrosas se cuenta con la ficha técnica correspondiente. A su vez, el responsable del transporte de las mismas tiene la habilitación correspondiente, los vehículos cuentan con la habilitación y/o inspección vehicular correspondientes de forma de minimizar los incidentes provocados por un mal mantenimiento.

5.2.2 Capacitación/ entrenamiento

Todo el personal es capacitado en las sistemáticas de respuesta ante emergencias y cuando sea posible se realizan los entrenamientos que se consideren necesarios. Además todas las personas que manipulan sustancias peligrosas son capacitadas para tales tareas. Dichas capacitaciones se planifican según lo estipulado en el procedimiento de capacitación del personal (**PR 6.2-02**).

5.2.3 Simulacros

- Se realizarán simulacros con una frecuencia anual por sector (frecuencia que se someterá a revisión y se adaptará según los resultados obtenidos) con el objetivo de evaluar que la sistemática establecida para actuar frente a situaciones de emergencias sea eficiente y eficaz.
- Cuando se realicen simulacros se dejará registrado en el FC 8.3-03 Simulacros y Entrenamientos– detallando los resultados del simulacro realizado y sus parámetros de control.

5.2.4 Comunicación

En el Plan de contingencias (**IT 8.3-01**) se detalla el nombre y cargo y de las personas de contacto claves frente a las diferentes situaciones de emergencias y/o accidentes.

En dicho listado se incluye tanto personal interno como personal externo o de contralor que deba ser notificado.

El listado de las personas de contacto está disponible en los lugares apropiados, según pueda generarse la emergencia y/o accidente.


Todo lugar donde pueda ocurrir una emergencia cuenta con elementos para la comunicación de la misma de manera inmediata a la detección de su ocurrencia.

5.2.5 Equipamiento

La empresa asegura la disponibilidad del equipamiento necesario para enfrentar las diferentes situaciones de emergencia y/o accidentes de manera de prevenir o mitigar los impactos ambientales adversos.

Es responsabilidad del encargado de Sector, chofer del vehículo o Ingeniero residente que las diferentes obras, locales o vehículos cuenten con los elementos necesarios y que los mismos se mantengan en correctas condiciones.

Los extintores son controlados periódicamente de forma de asegurar que se encuentren disponibles y en condiciones adecuadas en los lugares que se los necesita. La información de dicho control se incluye en el formulario Control de extintores (**FC 7.5-29**).

	Procedimiento Preparación y respuesta ante emergencias	Código: PR 8.3-02 Versión: 05
		Páginas: 4 de 4

5.2.6 Organización para actuar

En el Plan de contingencias (**IT 8.3-01**) se establecen las potenciales situaciones de emergencia y las acciones para enfrentar las mismas en caso de ocurrir.

Luego de ocurrida la emergencia el Encargado de SGI, junto con el Ingeniero residente y el Representante técnico evalúan los daños y potenciales riesgos, analizan las causas y determinan la necesidad de generar acciones correctivas y/o preventivas.

El Encargado de SGI registra el evento como una no conformidad de acuerdo a lo establecido en el procedimiento de Control de No conformidades y quejas (**PR 8.3-01**).


El Ingeniero residente o el Representante técnico son responsables de asegurar la reposición de los elementos de seguridad/ control utilizados durante la emergencia.

5.2.3 Seguimiento

Luego de la ocurrencia de una emergencia y/o accidente, de la realización de entrenamientos, cada vez que existan cambios en los dispositivos de seguridad/ control y/o en los procesos realizados por la empresa se revisa el presente procedimiento y el Plan de contingencias (**IT 8.3-01**) para asegurar su adecuación.

5. Registros

Modulo Accidentes/cuasi Accidentes – SG Enaxis.
FC 7.5-29 - Control de extintores

	Procedimiento Investigación y tratamiento de Incidentes, No conformidades y quejas	Código: PR 8.3-01 Versión: 04
		Páginas: 1 de 2

1. OBJETIVO

Identificar y gestionar los procesos y productos no conformes con los requisitos, así como las quejas sobre los productos y servicios prestados. También se incluye como objetivo de este procedimiento la identificación y gestión de los accidentes o incidentes laborales.

2. ALCANCE

Aplica a todos los procesos y actividades incluidos en el Sistema de gestión integrado de Ramón C. Álvarez S.A.

3. RESPONSABILIDADES

Es responsabilidad de todo el personal de Ramón C. Álvarez S.A. aplicar lo establecido en este procedimiento.

4. DESARROLLO

4.1 Definiciones

- **No conformidad:** incumplimiento de un requisito.
- **Requisito:** necesidad o expectativa establecida, generalmente explícita u obligatoria.
- **Accidente:** suceso que surge del trabajo o en el transcurso del trabajo que podría tener o tiene como resultado lesiones y deterioro de salud.
- **Cuasi accidente:** Un incidente donde no se han producido lesiones y deterioro de la salud, pero tiene el potencial para causarlos

4.2 Detección y registro

Se considera una NO CONFORMIDAD a toda actividad, producto o servicio que no cumpla con los requisitos establecidos en el Sistema de gestión integrado de Ramón C. Álvarez S.A. lo cual incluye las desviaciones detectadas internamente, así como los reclamos de Clientes y/o usuarios finales.

Todo integrante de la empresa que detecte una no conformidad o reciba una queja del Cliente o usuario la comunica al responsable del Sector. Este lo informa al Encargado del SGI para su registro.

Las no conformidades se registran en el programa informático de gestión documental en el módulo "No Conformidades e Incidentes".


Las quejas o reclamos de clientes/ usuarios se registran en el programa informático de gestión documental en el módulo "Comunicación con el Cliente" y campo "Quejas".

4.3 Tratamiento

4.3.1 No conformidades

El responsable del área afectada determina y registra las acciones preliminares, que son aquellas acciones tomadas para corregir y/o minimizar los efectos de la no conformidad detectada.

Según el tipo de no conformidad las acciones a seguir incluyen:

	Procedimiento Investigación y tratamiento de Incidentes, No conformidades y quejas	Código: PR 8.3-01 Versión: 04
		Páginas: 2 de 2

- Materia prima o insumos no conformes

Cualquier miembro del personal que encuentre un producto no conforme lo informa al Encargado de sector. Este se asegura de separarlo de los productos conformes e identificarlo como tal para evitar su uso no intencionado hasta que se defina su destino.

- Producto o servicio en proceso no conforme

El responsable del proceso realiza las correcciones para lograr el cumplimiento de los requisitos (detener la actividad si el responsable de la misma lo considera pertinente).

- Producto terminado o servicio no conforme

El Ingeniero residente en obra decide el tratamiento adecuado incluyendo, cuando corresponda, la segregación y disposición del mismo. El producto/ servicio no conforme puede ser aprobado con concesión del Cliente, reclasificado para otros usos, reprocesado o rechazado.

- Procesos y actividades del SGI

El responsable del proceso o actividad realiza las correcciones necesarias para lograr el cumplimiento de los requisitos.

- Quejas de cliente

El Ingeniero residente o Encargado de sector toma las acciones que corresponda para corregir el problema planteado y comunican de la queja al Encargado del SGI.

El Encargado del SGI determina si la queja reviste una no conformidad y lo registra en el sistema.

El Representante de la Dirección evalúa la posibilidad de enviar una nota al Cliente indicando el tratamiento de la queja.

- Quejas de usuarios

En primera instancia se deriva la queja al sector Administración donde se registra un reclamo a la empresa aseguradora contratada cuando corresponda.

La empresa aseguradora determina las responsabilidades del caso y acepta o rechaza el reclamo. En función de lo definido por la aseguradora se registra si reviste una no conformidad, se informa al usuario y se lo indemniza cuando corresponda.


El Encargado del SGI en conjunto con el Encargado del sector donde se produjo la no conformidad/ queja realizan el análisis de causa raíz para determinar sus causas y determinan si corresponde abrir una acción correctiva. En caso de corresponder, aplican lo establecido en el procedimiento PR 8.5-01 – Control de acciones correctivas.

4.3.2 Incidentes

Accidente grave

Se considera accidente grave, aquel que supone un riesgo inminente de vida o un riesgo potencial de pérdida irreversible de una función, produce lesiones que impiden el traslado del paciente por sus propios medios y exige el apoyo de un servicio de ambulancias para derivar al accidentado.

Son ejemplos de accidentes graves: traumatismo de cráneo con pérdida del conocimiento, fracturas expuestas, quemaduras graves, heridas extensas y/o muy sangrantes, etc.

	Procedimiento Investigación y tratamiento de Incidentes, No conformidades y quejas	Código: PR 8.3-01 Versión: 04
		Páginas: 3 de 2

Los pasos a seguir son los siguientes:

- Llamar a **Emergencias (911)**; si el accidentado es afiliado de una emergencia médica llamar a la misma.
- Proteger al accidentado de otros daños si es posible.
- En obra, avisar al Ingeniero residente y/o al Capataz.
- Comunicar a RRHH el accidente para realizar todos los procesos administrativos correspondientes
- Investigación y análisis de causas y medidas correctivas por parte de equipo SGI

Accidente leve

Se considera accidente leve aquel que NO supone un riesgo inminente de vida o un riesgo potencial de pérdida irreversible de una función; provocan lesiones que permiten el traslado del accidentado por sus propios medios o por medio de transporte no especializado, sin correr peligros de agravar el cuadro.

Son ejemplos de accidentes leves: desgarros musculares, contusiones, heridas leves, esguinces, cuerpos extraños en córnea o conjuntiva ocular, etc.

Los pasos a seguir son los siguientes:


- Utilizar el botiquín de primeros auxilios
- En caso de ser necesario trasladar al accidentado al centro médico más cercano.
- En obra, avisar al Ingeniero residente y/o al Capataz.
- Comunicar a RRHH el accidente para realizar todos los procesos administrativos correspondientes
- Investigación y análisis de causas y medidas correctivas por parte de equipo SGI

Cuasi accidente

Un incidente donde no se han producido lesiones y deterioro de la salud, pero tiene el potencial para causarlos necesita de un análisis y un tratamiento y así tomar medidas preventivas y evitar futuros accidentes.

- En obra, avisar al Ingeniero residente y/o al Capataz.
- Investigación y análisis de causas y medidas correctivas por parte de equipo SGI

El Encargado del SGI, el técnico prevencionista, el médico ocupacional junto con el Encargado del sector donde se produjo el accidente, realizan el análisis de causa raíz para determinar sus causas. Ellos definen si corresponde abrir una acción correctiva. Se registra en el sistema de gestión documental, en el módulo accidentes. En caso de corresponder, aplican lo establecido en el procedimiento PR 8.5-01 – Control de acciones correctivas.

	Procedimiento	Código: PR 8.3-01 Versión: 04
	Investigacion y tratamiento de Incidentes, No conformidades y quejas	Páginas:4 de 2

5. REGISTROS

- “NC Internas” en “No conformidades/ Incidentes” en el sistema de gestión documental.
- “Quejas” en “Comunicación con el Cliente” en el sistema de gestión documental.
- Accidentes en “No conformidades/ Incidentes” en el sistema de gestión documental.