



REGISTRO DE COMUNICACIONES, CAPACITACIONES Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS

Código: R-001.PS
Version:03
Fecha: octubre 2022

NOMBRE RELATOR/A (ES): Rodrigo Caminada Salas

FIRMA:

FECHA:

26/09/24

HORA INICIO: 18:00

HORA DE TERMINO:

LUGAR:

Oficina de telecomunicaciones

Nº CONTRATO: 4600027592

OBJETIVOS: REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO SEGURO PT 021 INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE DIVISIONALES EN CONJUNTO DE EQUIPO DE SERVICIOS LOCALES.

MATERIA(S) TRATADA(S): OBJETIVO, ALCANCE, NORMATIVA APLICABLE.

RESPONSABILIDADES, DEFINICIONES, ACTIVIDADES DE LAS TAREAS A EJECUTAR, ANALIS DE TRABAJO SEGURO, ANEXOS

DECISIONES TOMADAS: APlicar y ACTUALIZAR PROCEDIMIENTO EN LAS TAREAS A EJECUTAR DENTRO DE LA DIVISION EL SALVADOR.

COMPROMISOS: RESPETAR LO ESTABLECIDO EN ESTE PROCEDIMIENTO

PARTICIPANTES:

	NOMBRE	RUT	CARGO / EMPRESA	FIRMA
1.-	Alejandro Latorre	18.703.577-2	Gest. proy. y opp	
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				
6.-				
7.-				
8.-				
9.-				
10.-				
11.-				
12.-				
13.-				
14.-				
15.-				
16.-				
17.-				
18.-				
19.-				
20.-				

PSINet
Servicios Locales IT-01, Telecomunicaciones, Servicios
Electrónicos y Amplificaciones, Sonido y Eventos
Contrato: 4600027592 Rut: 01.788.180-4

**Evaluación Procedimiento Trabajo Seguro
“INSTALACIÓN Y MANTENCIÓN DE SOFTWARE DIVISIONALES”**

Nombre: Alejandro Gómez RUN: 1323971-3 Firma: AG

Fecha: 26/04/29 Puntaje: 100 Evaluación (%): 100

1. ¿Qué debe hacer el trabajador en caso de sufrir un accidente o evento no deseado? (10 puntos).

- a) No reportar a su coordinador líder o Supervisor.
- b) Realizar el Análisis de Riesgo de la Tarea.
- c) No utilizar equipo de protección personal.
- d) Reportar de forma inmediata la ocurrencia del evento a su supervisor.

2. ¿Qué se debe hacer antes de comenzar la conducción de vehículos? (10 puntos).

Primero se debe de hacer un check list de los
estimaciones para dentro y para fuera, vestimenta
y accesorios

3. Indique los riesgos y medidas de control dentro de esta actividad: (10 puntos).

Radios UV: uso de protector solar
radios móviles: revisar el área antes de operar
señal eléctrica: uso de explosivos certificados

4. ¿Qué debe hacer un trabajador en caso de tomar algún medicamento antes de realizar una tarea? (10 puntos).

- a) No informar al supervisor.
- b) Informar al supervisor sobre el medicamento tomado.
- c) No cumplir con las actividades asignadas.
- d) No utilizar equipo de protección personal.

5. Indique el paso a paso de la tarea de este procedimiento: (10 puntos).

• Revisar del área antes de salir y revisar RPT
• solicitar permiso para salir del área
• Entrar al área con los permisos
• Iniciar el trabajo con permiso. Código

6. ¿Cuáles son algunas medidas preventivas para evitar accidentes durante la conducción? (10 puntos)

Chaque lunes: Conducción a la distancia y velocidad
Atropello: Alerta al entorno, no usar distractores
A la conducción

7.- ¿Cuál es una medida preventiva sugerida para el traslado de personal caminando a distintas áreas de trabajo? : (10 puntos)

- a) respetar las delimitaciones de tránsito al trasladarse caminando a distintas áreas de trabajo.
- b) No respetar delimitaciones de tránsito.
- c) No planificar tareas de trabajo.
- d) No solicitar permisos al ingresar a sectores

8.- ¿Qué se debe hacer antes de intervenir algún equipo cliente?: (10 puntos)

- a) Realizar una inspección visual del entorno.
- b) Consultar con el Usuario sobre el equipo necesario.
- c) Verificar la energía 0 del equipo.
- d) A y C son correctas

9.- ¿Qué se debe hacer antes de comenzar las actividades de trabajo según el procedimiento?: (10 puntos).

- a) Realizar una inspección visual de las condiciones de trabajo y ART en terreno.
- b) No utilizar equipo de protección personal.
- c) No coordinar con personal del área a cargo.
- d) No realizar una charla de seguridad inductiva.

10.- ¿Cuál es el procedimiento en caso de mantenimiento mayor en el software? (10 puntos).

• Autorización del Área y Coordinación de ART
• Autorizar los plazos de trabajo y reparar con ADIC/Colin
• Coordinar con el área de mantenimiento del sistema
• Retirarse del Área con los demás personas (Colaboradores)

