

ANEXO III – FO-UTE-SL-0032. REPORTE ESTADÍSTICO - Empresas contratadas



SUB-GCIA. SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO – HUM
 REPORTE ESTADÍSTICO – Empresas Contratadas
 FO-UTE-SL-0032/01

EMPRESA:		OBJETO DEL CONTRATO:				N° DE CONTRATO	
						MES INFORMADO	
						H.H.T. DEL MES	
<input type="checkbox"/> Comercio	<input type="checkbox"/> Construcción	<input type="checkbox"/> Forestal	<input type="checkbox"/> Industria	<input type="checkbox"/> Química	<input type="checkbox"/> Rural	<input type="checkbox"/> Servicio	ESTUDIO Y PLAN DE SEGURIDAD SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
ACCIDENTES REGISTRADOS EN EL MES							
N° de Denuncia patronal del BSE	Fecha del Accidente	Apellidos y Nombres	Días en asistencia	Fecha del Alta BSE	Descripción del Accidente		Lesión
Firma del Responsable				Aclaración de Firma del Responsable			

NOTA: Se aconseja a la Unidad implementar y mantener un registro del personal contratado con los nombres y la capacitación específica para la tarea que desempeñan para UTE.

Nota GEN: - Este formulario debe ser enviado a UTE dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se reporta.
 - Debe remitirse junto con un listado con la Identificación del personal contratado para el periodo que se informa (ver Instructivo).



INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DEL REPORTE ESTADÍSTICO – Empresas Contratadas

EMPRESA: El de la firma comercial contratada para realizar el trabajo.

OBJETO DEL CONTRATO: Descripción de la obra o trabajo que se realiza.

N° DE CONTRATO: El que corresponda al trabajo objeto del informe.

MES INFORMADO: Nombre del Mes por el cual se emite el informe.

RUBRO: Título de la actividad comercial. Marcar con una cruz.

H.H.T.: Número de Horas-Hombre-Trabajadas durante el mes.

ESTUDIO Y PLAN DE SEGURIDAD: Si tiene o no.

IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO: Número de Documento de Identidad, Apellidos y Nombres de cada uno de los trabajadores afectados al trabajo por el cual se informa.

ACCIDENTES REGISTRADOS EN EL MES: Ingresar los datos que correspondan en cada una de las 7 columnas.

Firma del Responsable y Aclaración de Firma del Responsable: Firma y aclaración de firma del Responsable de la Empresa Contratada.

Fecha: Día, mes y año en el que se emite el informe.