



Anexo I: Procedimiento "Normas de seguridad para realizadores de eventos

DOCUMENTACIÓN, DATOS y ACTIVIDADES Fecha:

Necesidad	Datos o identificación de documento adjunto	NC
A	General	
A1	Responsable del evento (Apellido, Nombre, DNI, N° Cel)	
A2	Responsable suplente del evento (Apellido, Nombre, DNI, N° Cel)	
A3	Descripción y actividades del evento	
A4	Días, horarios, lugares, etc.	
A5	Plano de ubicación del evento (si no es definible fácilmente)	
A6	Responsable del Lugar (Apellido, Nombre, N° Cel)	
B	Para eventos que se realicen instalaciones con personal externo (stands, carpas, etc)	
B1	Listado de personal encargados de realizar los trabajos (Apellido, Nombre, DNI)	
B2	Seguro de Accidentes del Trabajo para personal NO UBA (Ver Aexo II)	
B3	Descripción de tareas y métodos de prevención de accidentes	
B4	Procedimientos operativos / Instrucciones de trabajo	
B5	Constancia de entrega de elementos de protección personal con la firma de cada trabajador.	
B6	Análisis de riesgo de las actividades a desarrollar, métodos de prevención y capacitaciones (Según corresponda) firmado por el profesional de HyS habilitado.	
B7	Medico laboral responsable.	
B8	Declaración de herramientas, máquinas, equipos, etc.	
B9	Eventos que involucran laboratorios	
B9.1	Plan de Protección (IdPP)	
C	Eventos que involucren riesgos asociados al mismo	
C1	Constancia de entrega de EPP con firma de los asistentes	
C2	Constancia de capacitaciones recibidas con firma de los asistentes	
C3	Listado de asistentes (Apellido, Nombre, DNI u otro)	
C4	Seguro de accidentes personales u otro si la FCEN no lo cubre	
C5	Institución medica a la cual derivar en caso de accidentes a personal no UBA	
D	Eventos con riesgos que NO involucren a los asistentes	
D1	Cantidad estimada de asistentes	
D2	Medidas de seguridad para proteger, distanciar, vallar las áreas peligrosas	
D3	Institución medica a la cual derivar en caso de accidentes a personal no UBA (si se conoce)	
E	Eventos que NO involucren riesgos (aulas, auditorios, etc.)	
E1	Cantidad estimada de asistentes	
E2	Perfil de los asistentes	
E3	Personas de Conocimiento público que puedan generar más asistentes de lo esperado	
F	Otras actividades a realizar previo al evento	
F1	Se pasa video de evacuación a los asistentes al evento	
F2	Se entrega folleto explicativo de evacuación a los asistentes	
F3	Registro de Asistencia al video de evacuación por los responsables y los colaboradores del evento	
G	Documentación adjunta:	
Firma Responsable del evento:		Firma Responsable del Lugar: