

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL



**“SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
OCUPACIONAL, BAJO LA NORMA OHSAS 18001:2007,  
PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE  
LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR”**

**TOMO II**

PRESENTADO POR:

**JUAN PABLO GUZMÁN FLORES**

**JOSÉ GONZALO JUÁREZ FLORES**

**ERNESTO ANTONIO MONTES ROBLES**

PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

**INGENIERO INDUSTRIAL**

CIUDAD UNIVERSITARIA, MAYO 2016

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**RECTOR INTERINO :**

**LIC. JOSÉ LUIS ARGUETA ANTILLÓN**

**SECRETARIA GENERAL :**

**DRA. ANA LETICIA ZA VALETA DE AMAYA**

**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**

**DECANO :**

**ING. FRANCISCO ANTONIO ALARCÓN SANDOVAL**

**SECRETARIO :**

**ING. JULIO ALBERTO PORTILLO**

**ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL**

**DIRECTOR :**

**ING. MANUEL ROBERTO MONTEJO SANTOS**

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

Trabajo de Graduación previo a la opción al Grado de:

**INGENIERO INDUSTRIAL**

Título :

**“SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
OCUPACIONAL, BAJO LA NORMA OHSAS 18001:2007,  
PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE  
LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR”**

**TOMO II**

Presentado por :

**JUAN PABLO GUZMÁN FLORES  
JOSÉ GONZALO JUÁREZ FLORES  
ERNESTO ANTONIO MONTES ROBLES**

Trabajo de Graduación Aprobado por :

Docente Asesor :

**ING. FRANCISCO ORLANDO REYES CONTRERAS**

San Salvador, Mayo 2016

Trabajo de Graduación Aprobado por:

Docente Asesor :

**ING. FRANCISCO ORLANDO REYES CONTRERAS**

## A GRADECIMIENTOS

**A DIOS TODOPODEROSO**, por haberme dado vida, salud, fuerza y empuje para alcanzar este triunfo, sin él hubiese sido imposible lograrlo.

**A MIS PADRES**, mi madre Rosa Maribel Flores del Cid de Guzmán por traerme al mundo y sacrificar tanto por mí en este tan largo camino que he recorrido agarrado de su mano, mi padre Juan Pablo Guzmán Aguilar quien ha sido un ejemplo a seguir por su humildad, sencillez, alegría e inculcarme el respeto por las personas no importando su condición. A mi abuela Hermelinda Moreno por estar aun con nosotros disfrutándola y compartiendo todos los momentos importantes de nuestras vidas

**A MI ESPOSA E HIJO**, mi esposa Mercedes Marquina quien ha recorrido conmigo este camino, brindándome su apoyo, por estar a mi lado en aquellos momentos en que el estudio ocupo todo mi tiempo, a mi hijo Paolo Lisandro por darme las ganas de salir adelante y cambiar nuestro futuro.

**A MIS HERMANOS**, a mi hermano Noel por escoger la mejor carrera y dejar ese legado en mi mente, a David por compartir mucho de lo poco que tiene gracias HERMANO, a mi hermana Rosa por alegrar la casa con tantos enojos es una diversión constante, a Geovanny otro hermano de distintos padres gracias por ser el escudo de los enojos de mi hermana.

**A MIS SOBRINOS**, Karla y Rosita mis otras dos hermanas de otros padres, Alisson, Michelle y Angie por la alegría que irradian, Charys y Divisito por la dulzura que comparten con todos.

**A LOS QUE SE FUERON CON EL CREADOR**, mi abuela mita quien fue una mujer luchadora y supo crecer a mi padre con amor, rigor y moral. **A mi tía Rubia Orbelina por sus muchos consejos y regaños, la considero mi segunda madre este triunfo es dedicado a usted.** A mi tía Ester mujer luchadora supo salir adelante sola y criar a hombres de bien creció a hijos que no eran propios y los trato como si fueran suyos, sé que cada uno de ellos están inmensamente agradecidos con usted hizo mucho por otros en este mundo y sé que en estos momentos está siendo recompensada por nuestro Padre Celestial

**A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS DE TG**, Ernesto Antonio Montes Robles y José Gonzalo Juárez Flores por compartir tantos conocimientos, alegrías y aventuras, estoy seguro que Diosito los puso en mi camino para que estos últimos años de la carrera fueran mi apoyo. Gracias a Fernando y lázaro por compartir su tiempo con el grupo son muy buenos amigos y colegas.

*"Encomienda a Jehová tus obras, Y tus pensamientos serán afirmados."  
Proverbios 16:3*

**Juan Pablo Guzmán Flores**

---

## *AGRADECIMIENTOS*

---

A mis padres Gonzalo Juárez y Cesis Flores

A mis hermanos Ismael Arnoldo,  
Tania Yaquelyn y César Ernesto

A mis amigos Ernesto Antonio y Juan Pablo

A quien creyó en mi profesionalismo y capacidad  
para desarrollar este proyecto, Msc Manuel Montejo

A mi institución académica,  
Universidad de El Salvador

Porque inefable es lo que ustedes han hecho por mí  
y la gratitud que les guardo. Gracias.

*Gonzalo*

## AGRADECIMIENTOS.

Primeramente me gustaría agradecerle a mi Dios todo poderoso, por darme fortaleza en esos momentos difíciles, por poner a mi lado compañeros que luego se volverían mis mejores amigos de toda una vida.

A mis padres, Blanca Delmy y José David Montes, que se esforzaron cada día sacrificando mucho, por sacarme adelante, aconsejándome y dándome su apoyo incondicional en cada momento, por ser mi ejemplo, gracias por todo su apoyo los quiero muchísimo.

A mis hermanos, José David y Néstor Josué por estar a mi lado en cada momento queriéndome y dándome su apoyo.

A mis compañeros de tesis, Gonzalo Juárez y Pablo Guzmán, porque sin este equipo, que como muchos otros enfrentó dificultades, no hubiera podido culminar mi carrera y vivir tantos momentos que será de mis mejores recuerdos.

A mis amigos, Lázaro Mejías, Fernando Molina, Henry Arnulfo, Pablo Guzmán y Gonzalo Juárez que me han brindado su apoyo y su amistad a lo largo de toda mi carrera y aun lo sigue haciendo.

A mi asesor de tesis, Ing. Orlando Reyes, por su orientación y consejos, por su sentido de responsabilidad y su paciencia, por ayudarme a culminar mi trabajo de grado, le estaré agradecido siempre.

*“Solo me queda decir, que mientras más difícil se haga el camino, Dios multiplicara mis fuerzas y mientras más fuertes se hagan mis pruebas, más grande será mi victoria”.*

*Gracias por todo...*

*Ernesto Antonio Montes Robles.*

## RESUMEN

El presente Trabajo de Graduación tiene como objetivo principal el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSySO) para la Facultad de Ciencias Económicas (FCE) de la Universidad de El Salvador, sirviendo de guía para ello la norma OHSAS 18001:2007. Las actividades de la FCE están clasificadas, según la CLAES<sup>1</sup>, como Actividades de Enseñanza Superior Universitaria Pública. Se atienden a 6,000 estudiantes por ciclo aproximadamente, para ello cuenta con 150 docentes, 28 administrativos y 4 bibliotecarios. La estructura física son cinco edificios para brindar clases, dos para la administración de la FCE y una biblioteca.

La capacidad instalada es para atender 3,888 estudiantes de manera ininterrumpida. Según cálculos hechos, en la FCE hay 1,545 estudiantes recibiendo clases continuamente, quedando evidenciado que la capacidad instalada es aceptable. Sin embargo, los edificios no están disponibles al 100% por deficiencias y/o falta de mantenimiento de inodoros, urinarios, lavamanos, techos, inadecuadas bodegas, mala iluminación, chatarras...

Con el cálculo del Nivel Estimado de Riesgo Potencial (NERP), se tacharon de intolerables los Factores de Riesgos relacionados al espacio de trabajo (Edificio Administrativo), suspensión del servidor informático (Cabañas de la FCE), falta de señalización y extintores (Edificio Carlos Rodas, Felipe Peña, Rafael Menjívar y Biblioteca), techo inseguro (Edificio Académica), fuga de agua a orillas de fundación del Edificio Compartido (costado sur, pudiendo crear cárcava y posterior desplome), uso de bodega sin clasificación de almacenaje (Bidones de agua cerca de químicos...) y por último, las subestaciones de energía eléctrica no tienen señalización de advertencia y tienen objetos y materiales ajenos a ellos.

Una solución integral para éstos y otros Riesgos Ocupacionales, detectados en la FCE, se hará efectiva si se implementa el SGSySO bajo la norma OHSAS 18001:2007 que, de manera intrínseca, incorpora la mejora continua. Dicho sistema está formado por cuatro manuales, seis programas, un reglamento, veinte procedimientos y ocho instrucciones de trabajo, además de los mapas de riesgos, evacuación y señalización.

Según el análisis económico realizado: la inversión económica del proyecto es de \$38,616.48, sin incluir los \$39,493.00 que cuesta el Diseño del SGSySO (presente documento); los costos de operación son de \$21,141.35 el primer año; el VAN<sup>2</sup> refleja ingresos (ahorros por infracciones a LGPRLT<sup>3</sup> y evitar incidentes y enfermedades ocupacionales) de \$70,123.11 en cinco años; la relación Beneficio-Costo muestra que por cada dólar invertido se generan \$1.63 de beneficio; el tiempo de recuperación de la inversión es de un año con cinco meses; por último, la implantación del sistema requerirá de ocho meses.

Los beneficiarios directos del SGSySO son los ocupantes de las instalaciones físicas de la FCE. Los beneficiarios indirectos son los familiares de los empleados, Bienestar Universitario, UES, la Red Pública de Salud, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social...

Por todo lo anterior, el presente proyecto es necesario y viable.

**Palabras clave:** Peligro, Riesgo, Evaluación, Sistema de Gestión, Norma OHSAS 18001:2007.

---

<sup>1</sup> Clasificación de Actividades Económicas de El Salvador base CIIU 4.0.

<sup>2</sup> Valor Actual Neto.

<sup>3</sup> Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.



# ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
<b>PREFACIO</b> .....	<b>v</b>
<b>SIGLAS Y ABREVIATURAS</b> .....	<b>vi</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>vii</b>
<b>OBJETIVOS DEL ESTUDIO</b> .....	<b>vii</b>
1. OBJETIVO GENERAL .....	vii
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	vii
<b>ALCANCES Y LIMITACIONES DEL ESTUDIO</b> .....	<b>viii</b>
1. ALCANCES .....	viii
2. LIMITACIONES .....	viii
<b>1 OBJETIVOS DEL DISEÑO</b> .....	<b>1</b>
1.1 OBJETIVO GENERAL.....	1
1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	1
<b>2 CONCEPTUALIZACIÓN DEL DISEÑO DE LA SOLUCIÓN</b> .....	<b>3</b>
2.1.1 El límite .....	4
2.1.2 El contorno .....	4
2.1.3 Los ingresos o insumos .....	4
2.1.4 Los egresos o salidas .....	5
2.1.5 Los subproductos.....	5
2.2 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO .....	5
2.3 RESULTADOS QUE SURGEN DE LA NORMA OHSAS 18001:2007 .....	6
2.3.1 Objetivos, indicadores y metas del diseño del SGSySO .....	8
2.4 4.33. BENEFICIARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO .....	8
2.4.1 Directos.....	8
2.4.2 Indirectos .....	9
<b>3 METODOLOGÍA PARA DESARROLLAR EL DISEÑO</b> .....	<b>10</b>
<b>4 RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SYSO EN LA FCE</b> .....	<b>12</b>
4.1 VALORES Y POLÍTICA DE PREVENCIÓN .....	12
4.2 PLANIFICACIÓN .....	12
4.3 ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	13
4.4 ANÁLISIS DE PROCESOS.....	13
4.5 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL .....	14
4.6 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA .....	14

4.7	MEDIDAS DE EMERGENCIA .....	14
4.8	INFORMACIÓN.....	14
4.9	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS EMPLEADOS.....	15
4.10	COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES.....	15
4.11	TRABAJADORES TEMPORALES.....	15
4.12	CONTROLES ACTIVOS .....	15
4.13	CONTROLES REACTIVOS.....	16
4.14	MANUAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES .....	16
4.15	REGISTROS DEL SISTEMA .....	16
4.16	AUDITORIAS .....	16
<b>5</b>	<b>MATRIZ DE DOCUMENTOS DE SYSO .....</b>	<b>17</b>
<b>6</b>	<b>REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES .....</b>	<b>20</b>
<b>7</b>	<b>MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>22</b>
<b>8</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....</b>	<b>34</b>
<b>9</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....</b>	<b>168</b>
<b>10</b>	<b>REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SySO.....</b>	<b>192</b>
<b>11</b>	<b>PROGRAMA PREVENTIVO DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL.....</b>	<b>210</b>
<b>12</b>	<b>PROGRAMA PREVENTIVO DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS.....</b>	<b>218</b>
<b>13</b>	<b>PROGRAMAS PREVENTIVOS, Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES.....</b>	<b>230</b>
<b>14</b>	<b>PROGRAMA PREVENTIVO DE EXÁMENES MÉDICOS .....</b>	<b>257</b>
<b>15</b>	<b>PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS.....</b>	<b>265</b>
<b>16</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES .....</b>	<b>280</b>
<b>17</b>	<b>PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....</b>	<b>321</b>
<b>18</b>	<b>PROCEDIMIENTOS.....</b>	<b>322</b>
18.1	ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS.....	322
18.2	Objetivos y Programas del Sistema de Gestión de SySO.....	324
18.3	Adaptación laboral de trabajadores especialmente sensibles.....	332
18.4	Requisitos Legales de Prevención .....	338
18.5	Elaboración y control de documentos .....	345
18.6	Planificación para identificar Peligros, Control y Evaluaciones de los Riesgos.....	355
18.7	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS .....	397
18.8	Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional.....	432
18.9	Investigación de Incidentes.....	445

18.10	Control de Incidentes .....	460
18.11	Equipo de Protección Personal .....	472
18.12	Consulta, Participación e Información a los trabajadores .....	480
18.13	Competencia, Formación y Toma de Conciencia .....	486
18.14	Trabajos con Riesgos Especiales .....	508
18.15	Controles Internos.....	519
18.16	Almacenamiento en Bodega.....	527
18.17	Manual de Emergencias .....	532
18.18	Realización de Luxometría .....	537
18.19	CREACIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	543
18.20	Elaboración de mapas de riesgos.....	558
18.21	Creación de Equipos de Emergencia.....	566
<b>19</b>	<b>ÍNDICE DE INSTRUCCIONES DE SySO.....</b>	<b>573</b>
19.1	Retirada de Fluorescentes y Derivados.....	574
19.2	Plástico.....	577
19.3	Papel y Cartón .....	580
19.4	Residuos Banales .....	583
19.5	Retirada de Tóners y Tintas de Impresoras .....	585
19.6	Jardinería .....	588
19.7	Orden y Limpieza.....	590
19.8	Sugerencias .....	597
<b>20</b>	<b>MANUAL DE EMERGENCIA .....</b>	<b>602</b>
<b>21</b>	<b>PLAN DE SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS DE SYSO .....</b>	<b>698</b>
21.1	ACCESO AL SISTEMA.....	698
21.2	COMPONENTES DEL SISTEMA .....	699
21.3	INFORMACION GENERAL DEL SISTEMA.....	700
21.4	Descripción de la información .....	701
21.5	INGRESO DE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA .....	702
21.6	COMPONENTES DE LA PANTALLA EN EL INGRESO DE DATOS SEGÚN ÁREA. ....	703
21.7	INGRESO AL BOTÓN AYUDA.....	706
<b>22</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>707</b>
<b>23</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>708</b>

## PREFACIO

En la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador (UES), se habían desarrollado estudios por parte de estudiantes de la misma (como Trabajos de Grado) y por estudiantes de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la UES (como trabajos para cumplir con el servicio de horas sociales, uno de los requisitos para graduación), relacionados a la Seguridad y Salud Ocupacional (SySO). Pero una gestión técnica de la SySO no ha sido aplicada hasta el momento, de manera que técnicas de mejora para la eliminación o reducción de riesgos ocupacionales no han sido aplicadas. Más sin embargo, si se han implementado instrucciones de SySO que consistían, muchas veces, en comunicaciones o informes sin ningún control u objetivo claro.

Esta forma de operar, no hay que negarlo, ha dado frutos consiguiendo mejorías gracias al conocimiento empírico adquirido a través del tiempo, pero es totalmente necesario que a todas las operaciones que se realizan en la institución se adhiera la Seguridad y Salud Ocupacional entre el proceso de mejora continua, que también ha sido instaurado de manera poco estructurada con carencia documental.

## SIGLAS Y ABREVIATURAS

ABREVIATURA	DEFINICIÓN
ADMAC	Administración Académica
ADFIN	Administración Financiera
BIB	Biblioteca
CECOMP	Centro de Cómputo
CSSySO	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
COMITESIONES	Comités/Comisiones
CONTAB	Contabilidad
COPROS	Coordinación de Proyección Social
Dec	Decanato
DP	Delegados de Prevención
ENCINF	Encargado de Informática
EP	Enfermedades Profesionales
EPP	Equipo de Protección Personal
ESC'S	Escuelas
FCE	Facultad de Ciencias Económicas
INVE	Instituto de Investigaciones Económicas
ISSS	Instituto Salvadoreño del Seguro Social
JD	Junta Directiva
LGPRLT	Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
Mtto	Mantenimiento
MINTRAB	Ministerio de Trabajo y Previsión Social de El Salvador
N/A	No Aplica
OHSAS 18001	Occupational Health and Safety Assessment Series, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
OSHA	Occupational Safety and Health Administration.
OIT	Organización Internacional de Trabajo
PRL	Prevención de Riesgos Laborales
RRHH	Recursos Humanos
SECO	Sección de Compras
PLACO	Sección de Planillas y Contratos
SySO	Seguridad y Salud Ocupacional
SP	Servicio de Prevención
GEN	Sección de Servicios Generales
SGSySO	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
SNNAT	Sistema Nacional de Notificación de Accidentes de Trabajo
UPLA	Unidad de Planificación
RRHH	Unidad de Recursos Humanos
COTEUES	Unidad Técnica de Evaluación
UES	Universidad de El Salvador

## **INTRODUCCIÓN**

Mediante el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se pretende que todos los niveles organizativos de la Facultad de Ciencias Económicas tengan a su alcance métodos y herramientas de gestión y de trabajo que les permitan actuar adecuadamente, dentro del campo de la seguridad y salud ocupacional, no sólo sobre las actividades diarias, sino también a través de la gestión de los procesos de SySO.

## **OBJETIVOS DEL ESTUDIO**

### **1. OBJETIVO GENERAL**

Diseñar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, bajo la Norma OHSAS 18001:2007, para la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, que permita la generación de una estructura normalizada que garantice la gestión de los riesgos y contribuya a la eliminación de accidentes y enfermedades profesionales, proporcionando los mecanismos necesarios para el manejo y control de las actividades en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

### **2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Realizar una identificación de peligros y evaluación de riesgos asociados a las actividades que se desarrollan en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, clasificarlos por su grado de peligrosidad, determinando así las actividades que son de mayor riesgo.
2. Realizar el análisis e identificación de las diferentes causas de los accidentes y lesiones en el trabajo, así también de la gestión actual en materia de Seguridad y Salud Ocupacional por parte de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.
3. Conceptuar el sistema propuesto para la solución a los problemas encontrados, a través de la visualización de componentes y documentos a poseer, de esta manera se tendrá un punto de partida y resumen de la siguiente etapa del trabajo.
4. Elaborar una política de Seguridad y Salud Ocupacional, adecuada a la Facultad de Ciencias Económicas, que establezca los principios de acción en materia de responsabilidad y rendimiento requeridos por el SGSySO que permita la exitosa identificación, evaluación y control de los riesgos.
5. Diseñar manuales, planes, programas, procedimientos, informes y reportes que son necesarios para el buen funcionamiento del Sistema de Gestión.
6. Definir las responsabilidades y funciones del personal involucrado en el desarrollo del Sistema de Gestión.
7. Realizar las evaluaciones del SGSySO desde el punto de vista de factibilidad de la implementación del diseño exclusivo para la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.
8. Diseñar un plan de implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional donde se determinen las funciones del equipo de implantación y el tiempo que tardará para echar a andar el Sistema en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

## **ALCANCES Y LIMITACIONES DEL ESTUDIO**

### **1. ALCANCES**

1. El estudio está orientado a buscar el beneficio de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador. También se pretende que contribuya a impulsar el desarrollo de la Facultad mediante la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
2. El estudio está encaminado al Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional bajo la Norma OHSAS 18001:2007, para la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.
3. El diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional bajo la Norma OHSAS 18001:2007 para la Facultad de Ciencias Económicas, contendrá información específica de los problemas en materia de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales que se presentan en la Facultad y no será aplicable a otras Facultades aun cuando sean similares en infraestructura.
4. El estudio contempla la incorporación de la “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo de El Salvador”, para identificar el grado de cumplimiento, propuestas para cumplirla e incorporar las posibles infracciones por incumplimiento a la misma.

### **2. LIMITACIONES**

1. Pocos estudios previos a nivel institucional realizados en la Universidad de El Salvador, sobre Seguridad y Salud Ocupacional que puede servir de base para llevar a cabo el estudio.
2. Disponibilidad de tiempo por parte de las personas que serán facilitadoras de información para llevar a cabo el estudio.
3. No existe acceso a documentación sobre experiencias relacionadas con el diseño de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, en instituciones educativas de carácter público.
4. Cualquier modificación en la estructura organizativa de la Universidad de El Salvador está sujeta a la normativa legal y políticas propias de la misma, lo que la propuesta de Diseño se adaptará a ello.

# 1 OBJETIVOS DEL DISEÑO

## 1.1 OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional bajo un modelo prevencionista, cuyas características sean:

- ✓ Prevención integral, de todos los riesgos en general, promoviendo acciones que contribuyan a mejorar la calidad tanto de la vida laboral como del proceso enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Prevención integrada, en el conjunto de las actividades de la Facultad, en el proceso enseñanza-aprendizaje, en la organización del trabajo, en las condiciones en que éste se preste y en la línea jerárquica de la institución.
- ✓ Prevención participativa, basada en los derechos de los empleados de información, formación y participación, en la evaluación de los riesgos, en el diseño, la adopción y el cumplimiento de las medidas preventivas.

## 1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Elaborar una política de Prevención de Riesgos ocupacionales exhaustiva y comprensible, que establezca los principios de acción en materia de responsabilidades y rendimiento requeridos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, que se adecue a la naturaleza y nivel de riesgos de las actividades de la FCE, para una exitosa identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos.
2. Diseñar los procesos de Identificación, Evaluación y Control de Riesgos, procedimientos para el cumplimiento de requisitos legales, los objetivos de Prevención de Riesgos Ocupacionales y los Programas de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales requeridos por el sistema, para disponer de una valoración total de cada uno de los peligros laborales significativos para la FCE y permitir la consecución exitosa de la política de Prevención de Riesgos Ocupacionales establecida.
3. Definir las Responsabilidades y funciones de Prevención de Riesgos ocupacionales de todo el personal involucrado y documentarlas en manuales de procedimientos y actividades de formación para facilitar la gestión efectiva del Sistema y la disposición de los recursos adecuados que permitirán la realización de las tareas de Prevención de Riesgos ocupacionales.
4. Establecer los requisitos de competencia y necesidades de formación de funciones específicas, y diseñar los procedimientos efectivos de formación correspondiente para garantizar la competencia del personal que realizara las funciones asignadas
5. Desarrollar el manual o documento general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, procedimientos e instrucciones de trabajo para asegurar que el sistema sea comprendido adecuadamente y operado efectiva y eficientemente al ser implementado.
6. Crear procedimientos de control e indicadores de rendimiento donde sean requeridos para controlar los riesgos de las operaciones y vigilar el cumplimiento de la política y los objetivos de Prevención de Riesgos ocupacionales, los requisitos legales y otros.
7. Desarrollar procedimientos, planes de prevención y respuesta a potenciales situaciones de emergencia, para prevenir y mitigar las probables enfermedades y lesiones que pueden estar asociadas a ellas.



8. Desarrollar procedimientos para reportar, evaluar/investigar accidentes, incidentes y no conformidades para prevenir ocurrencias adicionales de la situación a través de la identificación y relación con la causa raíz.
9. Diseñar planes/programas y procedimientos de auditoria interna para permitir que la Faculta de Ciencias Económicas revise y evalúe continuamente la efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, y así estar preparada para una posible auditoria externa.

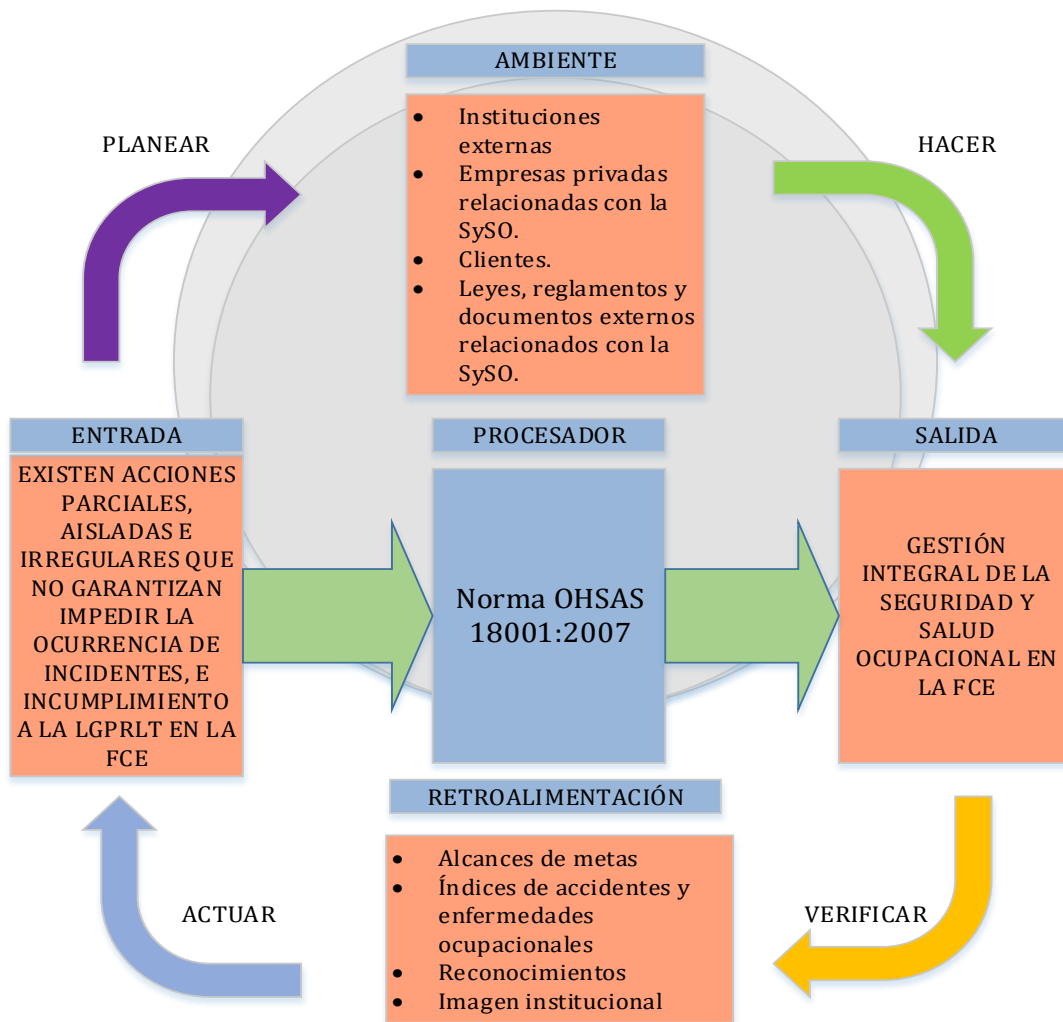
## 2 CONCEPTUALIZACIÓN DEL DISEÑO DE LA SOLUCIÓN

El SGSySO se puede definir como: Aquella parte del sistema de gestión global de la facultad que incluye la estructura organizativa, la planificación de actividades, las responsabilidades, las practicas, los procedimientos, los procesos y los recursos para desarrollar, implantar, llevar a efecto, revisar y mantener al día la política de salud y seguridad de la FCE.

La norma OHSAS 18001:2007 no pretende suplantar la obligación de respetar la legislación respecto a la seguridad y salud de los trabajadores, ni tampoco a los agentes involucrados en la auditoría y verificación de su cumplimiento, sino que como modelo de gestión que es, ayudará a establecer los compromisos, metas y metodologías para hacer que el cumplimiento de la legislación en esta materia sea parte integral de los procesos de la organización. En otras palabras, al implantar dicha norma, se cumplirá más que a cabalidad lo que exigen las leyes salvadoreñas en la materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

El esquema general del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para la Facultad de Ciencias Económicas se muestra a continuación.

Diagrama 4.1 percepción general del SGSySO



### 2.1.1 El límite

El Sistema abarca todo lo realizado en la Facultad de Ciencias Económicas, dejando fuera las actividades de los alrededores de ésta.

### 2.1.2 El contorno

Está conformado por viviendas, negocios, instituciones autónomas o privadas que están próximas a la Facultad y que guardan relación con las actividades de esta.

Tabla 1. Ambiente Externo del SGSySO

Ambiente externo	DESCRIPCIÓN
Instituciones Externas	Se consideran las que pueden colaborar con la institución en capacitaciones, guías u otro tipo de apoyo o que le pueden exigir condiciones laborales específicas entre ellas están: <ul style="list-style-type: none"><li>✓ MINEC.</li><li>✓ Ministerio de Trabajo y Previsión Social.</li><li>✓ Instituto Salvadoreño del Seguro Social, etc.</li></ul>
Empresas Privadas y Públicas	Éstas empresas brindan servicios relacionados con la SySO, tales como: Ventas de equipo de protección personal, recolección de los desechos sólidos y combustibles, ejemplo: OXGASA y General Safety, Alcandías, etc.
Clientes	Son aquellos que perciben el resultado del proceso, ellos pueden generar condiciones de insatisfacción por mala administración de la SySO.
Leyes y reglamentos sobre SySO	Son las que se tienen en el país en cuanto a SySO y que están dadas por instituciones gubernamentales, por ejemplo <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Código de Trabajo de El Salvador</li><li>✓ LGPRLT</li><li>✓ Reglamentos 86, 87, 88 y 89 de la LGPRLT</li></ul> Estas leyes y reglamentos aportarán al sistema la base para crear la normativa y la conceptualización en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional.

### 2.1.3 Los ingresos o insumos

Tabla 2. Variables de entrada del SGSySO

VARIABLES DE ENTRADA	DESCRIPCIÓN
Junta Directiva	Es la encargada de tomar las decisiones más importantes. Es en primer lugar quien debe estar consciente de la necesidad de implementar un Sistema de Gestión de SySO. Junta Directiva revisará y aprobará las políticas y normativas referentes a esta, así mismo, aprobará la estructura organizativa de la unidad encargada de implementar, mantener y mejorar el sistema y de velar por la Seguridad y Salud Ocupacional en general.
Personal Operativo	Es el que finalmente cumplirá y ejecutará los procesos, actividades, planes, etc., del sistema al momento de su implementación.

<b>VARIABLES DE ENTRADA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Riesgos	El conocer los riesgos que están relacionados con el trabajo de los trabajadores de la Facultad de Ciencias Económicas para saber cómo mejorar sus condiciones de trabajo; se vuelve un factor importante, con el cual se cuenta al tener la recopilación de los datos con los instrumentos pasados.
Accidentes	Los accidentes deben ser investigados para descubrir la causa de estos, y para evitarlos en un futuro.
Desastres Naturales	Es importante conocer cuáles son las consecuencias relacionadas con cada tipo de desastre, esto ayudará a establecer el entorno a través del cual se comienza el desarrollo de los mismos y ayudará a prevenir la pérdida de vidas humanas.
Acciones Correctivas y Preventivas	Permiten evitar surjan incidentes nuevos. Son necesarias en el SGSySO como mecanismo de mejora continua. Para ello es necesario auxiliarnos de los documentos necesarios para implementar dichas acciones.
Maquinaria y equipo	Será necesario conocer el equipo con que se cuenta en la Facultad, para determinar las medidas de seguridad a considerar; así mismo, los procesos para detectar riesgos y accidentes generales en la Facultad.

#### 2.1.4 Los egresos o salidas

Tabla 3. Variables de Salida del SGSySO

<b>VARIABLES DE SALIDA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
Eliminación o reducción de riesgos y peligros ocupacionales	Como el resultado del funcionamiento de la metodología, uno de los derivados de esta solución es la reducción del ausentismo del personal.
Incremento de la productividad y mejora de los procesos productivos	Es la respuesta a las buenas condiciones en las que los trabajadores laboran.
Conciencia en la Facultad de Ciencias Económicas acerca de la SySO	Como resultado de los programas de capacitación, sanciones, comunicaciones del sistema, etc.

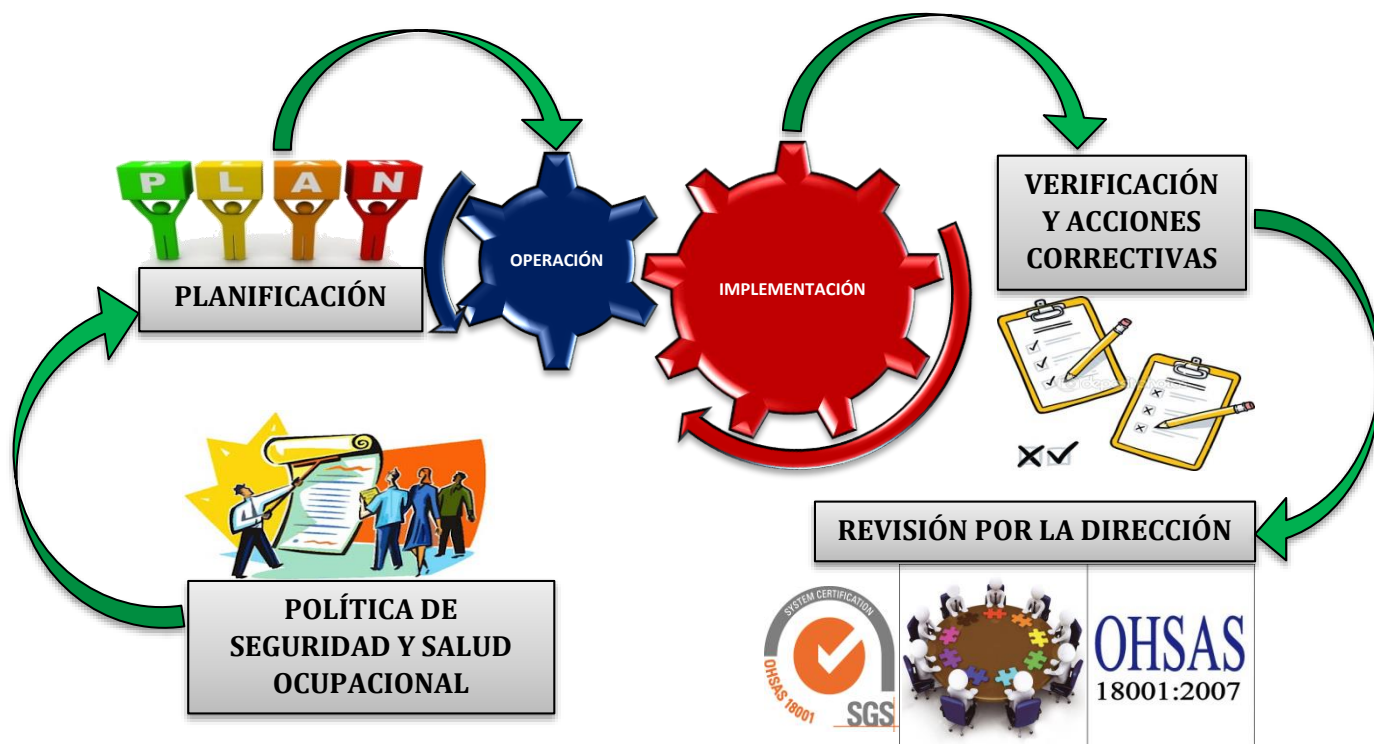
#### 2.1.5 Los subproductos

Documentos en regla para la normativa ISO 9000 e ISO 14000.

## 2.2 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO

El diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional implica cumplir con una serie de pasos y requisitos que la misma norma puntualiza y explica. A continuación se detalla de qué forma se pretende resolver la problemática detectada a través del diagnóstico en la FCE.

## Esquema de la conceptualización del Diseño



Fuente: Elaboración Propia

### 2.3 RESULTADOS QUE SURGEN DE LA NORMA OHSAS 18001:2007

Al desarrollar cada una de las etapas que establece la norma OHSAS 18001: 2007 surge como resultado una solución a la problemática detectada en la etapa de diagnóstico para la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, que incluye un conjunto de documentos que al integrarse según los requisitos, permite ofrecer la aplicación de nuestros conocimientos para beneficio de las partes involucradas.

De acuerdo a lo expuesto es que se resume a continuación el tipo de documentos a generar en la etapa de Diseño. Considerando la LGPRLT y la norma OHSAS 18001:2007.

Tabla 4. Tipos de Documentación propuesta para el diseño

APARTADO DE LA NORMA OHSAS 18001:2007	DOCUMENTACIÓN PARA EL SGSySO
4.1 Requisitos Generales.	✓ Manual del SGSySO para La Facultad.
4.2 Política de SySO.	✓ Política de SySO.
4.3 Planificación.	
4.3.1 Identificación de peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación de peligros.</li> <li>✓ Determinación de los riesgos asociados con los peligros identificados.</li> <li>✓ Nivel de riesgo asociado a cada peligro, y si este es o no tolerable.</li> <li>✓ Procedimiento para investigación de Accidentes e incidentes.</li> </ul>

APARTADO DE LA NORMA OHSAS 18001:2007	DOCUMENTACIÓN PARA EL SGSySO
	✓ Manual de Prevención de Riesgos Laborales.
4.3.2 Requisitos Legales y Otros.	✓ Requisitos legales de prevención.
4.3.3 Objetivos y Programas.	✓ Objetivos y Programas del Sistema de Gestión.
4.4 Implementación y Funcionamiento	
4.4.1 Recursos, Funciones, Responsabilidad, Rendición de Cuentas y Autoridad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manual de Puestos y Funciones de SySO.</li> <li>✓ Creación de Comité de SySO.</li> <li>✓ Creación de Equipos de Emergencia.</li> </ul>
4.4.2 Competencia, formación y toma de conciencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ . Capacitaciones</li> <li>✓ Prevención de Consumo de Alcohol y Estupefacientes</li> <li>✓ Difusión y promoción de actividades preventivas</li> <li>✓ Prevención de enfermedades de transmisión sexual</li> <li>✓ Exámenes médicos</li> <li>✓ Sensibilización sobre la violencia hacia las mujeres</li> </ul>
4.4.3 Comunicación, Participación y Consulta	✓ Consulta, Participación e Información a los trabajadores.
4.4.4 Documentación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Manual del Sistema de Gestión de SySO.</li> <li>✓ Procedimientos.</li> <li>✓ Instrucciones de Trabajo.</li> </ul>
4.4.5 Control de Documentos.	✓ Elaboración y control de documentos.
4.4.6 Control Operacional	✓ Instrucciones de Trabajo.
4.4.7 Preparación y Respuesta ante Emergencias.	✓ Manual de Emergencias y procedimientos del referido manual.
4.5 Verificación.	
4.5.1 Medición y Seguimiento del Desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Procedimientos de control y medición.</li> <li>✓ Programa de inspección y listas de verificación.</li> <li>✓ Estándares de las condiciones del área de trabajo y lista de verificación de inspecciones.</li> <li>✓ Procedimientos de medición.</li> </ul>
4.5.2 Evaluación del cumplimiento legal	✓ Matriz de Leyes cumplimentadas y las no cumplidas.
4.5.3 Incidentes, No Conformidades y Acciones Correctivas y Preventivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigación de Incidentes.</li> <li>✓ Control de Incidentes.</li> <li>✓ Controles Internos.</li> </ul>
4.5.4 Control de Registros.	✓ Procedimientos para la Identificación, mantenimiento y disposición de registros del SGSySO.
4.4.5 Auditoría Interna.	✓ Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional.
4.6 Revisión por la Dirección.	✓ Documentación y revisión de auditorías por Junta Directiva.

### 2.3.1 Objetivos, indicadores y metas del diseño del SGSySO

OBJETIVO	INDICADOR	META
Reducir los niveles de riesgo de las diferentes Áreas de la FCE.	# Riesgos con calificación media después de aplicar la <u>actividad de reducción</u> # Riesgos totales con calificación alta según <i>Willian Fine</i>	Cambiar los niveles de riesgo de alto a medio y de medio a bajo logrando una reducción de un 50% al cabo de un periodo de 2 años.
Capacitar a los empleados expuestos a los diferentes factores de riesgos en su manejo y prudencia de operación.	# Personas beneficiadas <u>en capacitación de SO.</u> # Total de trabajadores.	Lograr que el 100% de los empleados conozcan los factores de riesgos a los que están expuestos al desarrollar su actividad.
Comunicar a todos los empleados la política y objetivos de S y SO y las medidas preventivas planteadas.	# Jornadas <u>informativas realizadas.</u> # Jornadas informativas proyectadas	Lograr que el 100% de los empleados conozcan la política y los objetivos en S & SO.
Cumplir con los requisitos legales que exige la ley.	# Requisitos legales <u>cumplidos.</u> # Requisitos legales que aplican.	Identificar y determinar el avance del cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la FCE.
Mantener actualizados e identificados los riesgos presentes en la FCE.	# Riesgos identificados <u>en la actualización</u> # Total riesgos existentes antes de la actualización.	Medir la reducción de los riesgos que están presentes en la Facultad.

## 2.4 4.33. BENEFICIARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO

### 2.4.1 Directos

#### a) Empleados

Al poner en práctica Medidas de Prevención, se minimiza el riesgo de ocurrencia de Accidentes y Enfermedades Ocupacionales por lo que las fuentes de trabajo se encuentran aseguradas, así como la integridad Física y Psicológica. Todo esto hace que se sientan en un ambiente laboral Seguro.

#### b) Estudiantes

Serán beneficiarios al minimizar para ellos también el riesgo de ocurrencia de incidentes y recibir una mejor atención por parte de los empleados.

#### c) Institución

El desarrollo del SGSySO representa ahorro económico en concepto de multas por el cumplimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, y una posible certificación internacional de cumplimiento de la norma OHSAS 18001:2007. Dando prestigio de esta manera a todas las actividades que se realizan al interior de la misma.

### 2.4.2 Indirectos

a) Las familias de los empleados

Donde se implementará, debido a que éstos percibirán una seguridad económica y psicológica al no existir la probabilidad de que el trabajador de la facultad sufra un accidente o enfermedad Laboral. Ya que se encuentran protegidos contra los riesgos que existen dentro las actividades que se desarrollan dentro.

b) Instituciones educativas

Al tomar de ejemplo el presente diseño de Sistema de Gestión podrán dar por cumplida la reglamentación salvadoreña de SySO.

c) El país

Al evitar la ocurrencia de accidentes, será reducido el costo de Servicios de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o la red pública de Salud.



### 3 METODOLOGÍA PARA DESARROLLAR EL DISEÑO

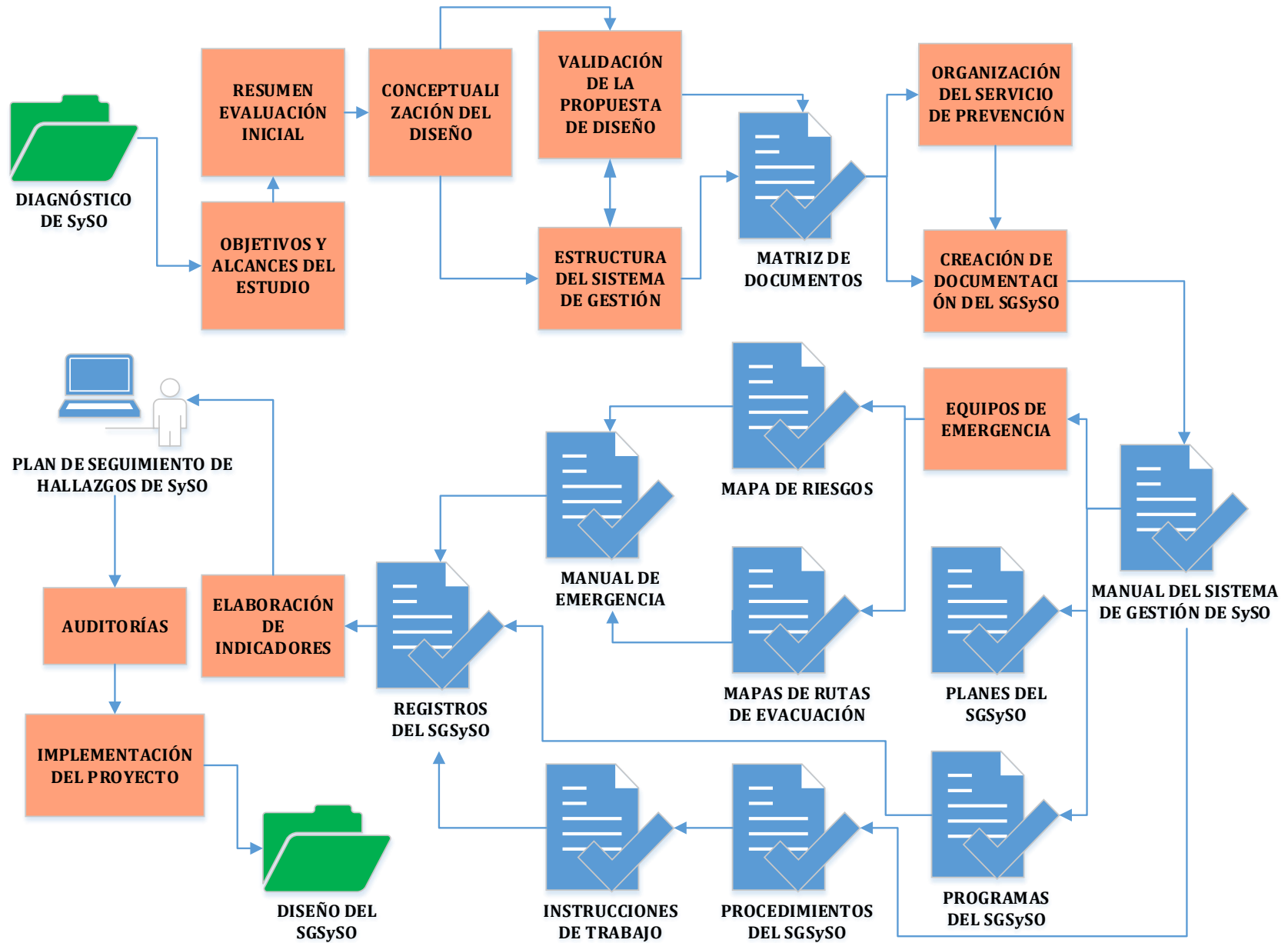
En cuanto al diseño de la solución a los problemas detectados en la etapa anterior, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional incorpora los requerimientos para cumplir la norma OHSAS 18001:2007.

Al cumplir con dicha normativa se pretende haber superado las exigencias de las leyes salvadoreñas que guardan relación con la materia.

Se comienza con la realización de un resumen de la evaluación inicial de riesgos hecha (capítulo anterior), posterior a ello se presenta de forma conceptual el sistema a desarrollar para la Facultad de Ciencias Económicas (FCE), comenzando con la matriz de documentos a obtener.

El sistema de Gestión consta de Manuales, programas, procedimientos, reglamentos e instrucciones de trabajo. La secuencia a seguir en esta etapa se muestra en la siguiente ilustración:

Metodología para desarrollar el diseño del Sistema de Gestión de SySO.



## 4 RESUMEN DEL DIAGNÓSTICO DE SYSO EN LA FCE

El diagnóstico o evaluación inicial es el conocimiento real de la situación en la que se encuentra la Facultad, averiguando de esta forma cómo se desarrolla la acción preventiva.

La evaluación, busca un conocimiento de la Facultad para tomar las decisiones de mejora más adecuadas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, y es el paso fundamental antes del desarrollo y posterior implantación del Sistema de Gestión de acuerdo con la norma OHSAS 18001:2007.

Dicha evaluación engloba a toda la Facultad, a la totalidad de la acción preventiva y al servicio de prevención.

En este capítulo se hace un resumen de la etapa de diagnóstico del trabajo de graduación, esto por ser requisito para cumplimentar la norma OHSAS 18001:2007.

Los elementos o áreas que se han observado y analizado son los siguientes:

- ✓ Valores y política de prevención.
- ✓ Estrategia y planificación.
- ✓ Organización.
- ✓ Proceso para el establecimiento de objetivos.
- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Procesos de SySO.
- ✓ Controles activos y reactivos.
- ✓ Documentación.
- ✓ Auditorías y revisión del sistema.

Cabe mencionar en este punto del trabajo que la evaluación inicial fue expuesta, a profundidad, con la presentación de la metodología usada para la obtención de la información, en la etapa de Diagnóstico del presente trabajo, más sin embargo, como resumen de los resultados obtenidos para una mejor comprensión, se presenta a continuación el apartado Evaluación Inicial. Cualquier consulta es de remitirse a dicha etapa.

### 4.1 VALORES Y POLÍTICA DE PREVENCIÓN

Tras el análisis de este elemento las conclusiones son las siguientes:

- ✓ No existe una visión de la prevención a largo plazo.
- ✓ No se han definido los valores de la organización en materia de prevención, aunque en realidad existan, sean compartidos por todos y adecuados con el resto de valores de la Facultad.
- ✓ No se ha elaborado una política en materia de seguridad y salud ocupacional.
- ✓ La seguridad y salud ocupacional no es parte integrante de la gestión de la Facultad.
- ✓ Se apoya el compromiso de alcanzar un cierto nivel de Seguridad y Salud Ocupacional, cumplimiento como mínimo la legislación vigente en esta materia.

### 4.2 PLANIFICACIÓN

El análisis de este elemento es el siguiente:

- ✓ No existe un plan estratégico de prevención.
- ✓ No se han establecido las áreas y los factores críticos para la reducción de la accidentabilidad.
- ✓ No se ha definido objetivo ni meta para reducción de la accidentabilidad.
- ✓ No se han definido los objetivos estratégicos en materia de prevención.
- ✓ No poseen cuantificación, indicadores y tampoco existe alguna responsabilidad para la prevención de accidentes y riesgos ocupacionales.
- ✓ No existe una planificación de la acción preventiva de acuerdo a los objetivos.

### **4.3 ORGANIZACIÓN, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

Tras analizar este elemento el resultado es el siguiente:

- ✓ La prevención no está integrada en todos los niveles jerárquicos de la Facultad.
- ✓ No están definidas las funciones y responsabilidades desde junta directiva, pasando por el decanato hasta las escuelas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ La modalidad organizativa en materia de Seguridad y Salud Ocupacional está conforme a la legislación vigente. El Decano ha tomado la responsabilidad. Mas sin embargo se requiere un estudio para determinar la estructura organizativa del servicio de prevención adecuada a las operaciones de la FCE.
- ✓ Existe un comité de SySO para darle cumplimiento a la ley, pero que no opera como se debe.
- ✓ No se ha dotado al Servicio de Prevención de los recursos humanos necesarios.
- ✓ La opinión de los representantes de los empleados se ha tenido en cuenta a la hora de definir la integración del Comité de SySO y los delegados de Prevención, más no se tiene claro, por parte de ningún empleado, la estructura organizativa actual en materia de prevención.

### **4.4 ANÁLISIS DE PROCESOS**

El análisis de este elemento ha constatado que:

- ✓ Los procesos de generación de servicios de la Facultad se han definido a efectos del análisis preventivo.
- ✓ Se ha considerado el cumplimiento de la legislación aplicable en la estructura física de la Facultad.
- ✓ Se ha efectuado la evaluación de riesgos con un método adecuado, realizándose en caso necesario las mediciones oportunas, recogiendo todos los puestos de trabajo existentes e identificando a los empleados afectados, así como los posibles elementos peligrosos.
- ✓ No se analizan las condiciones de trabajo para la elección de los equipos o acondicionamiento de las instalaciones físicas.
- ✓ No se tiene en cuenta la protección a las personas especialmente sensibles.
- ✓ No se realizan controles periódicos sobre los equipos o instalaciones físicas, revisándose los procesos de servicio en caso de encontrar anomalías.
- ✓ No se revisan los posibles riesgos ergonómicos en caso de producirse daños a la salud de los empleados, y al producirse cambios en la organización del trabajo.
- ✓ No existe una planificación adecuada sobre las medidas a adoptar como resultado del análisis de las condiciones de los factores de riesgos en la Facultad.

#### **4.5 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

De los puntos analizados en este elemento se desprende que:

- ✓ Se usan Equipos de Protección Personal aun cuando no se ha analizado el uso posible de los medios de protección colectiva.
- ✓ Los equipos de protección no se han definido en función de los riesgos existentes en los puestos de trabajo, donde indique las características que deben reunir.
- ✓ Aproximadamente la mitad del Equipo de Protección Personal adquirido no es conforme con la legislación vigente.
- ✓ La entrega de los equipos de protección necesarios a los empleados se realiza teniendo en cuenta sus características, y de forma gratuita.

#### **4.6 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA**

El estudio de este elemento ha indicado que:

- ✓ No existe una sistemática implantada para detectar las necesidades de formación en todos los niveles.
- ✓ No existe un programa de Competencia, Formación y Toma de Conciencia.
- ✓ Los empleados no reciben formación en materia preventiva en el momento de su ingreso, de igual manera sucede cuando hay un cambio de las funciones de ellos.
- ✓ Los delegados y comité de prevención han recibido la formación necesaria en materia preventiva por parte del MinTrab.

#### **4.7 MEDIDAS DE EMERGENCIA**

La Facultad no ha implantado ni creado un Manual de Emergencia, en donde se analice las posibles situaciones de emergencia, que tenga en cuenta tanto al personal empleado como a los alumnos.

No se han establecido las medidas necesarias en:

- ✓ Primeros auxilios.
- ✓ Lucha contra incendios.
- ✓ Evacuación en caso de emergencia.
- ✓ Periodicidad de revisión de medidas de emergencia.
- ✓ Mantenimiento de medios técnicos para situaciones de emergencia.
- ✓ Designación de personal para la puesta en práctica de las medidas de emergencia y su formación.
- ✓ Coordinación con servicios externos de ayuda.
- ✓ Realización de simulacros y su posterior análisis tomando las medidas oportunas de mejora.

#### **4.8 INFORMACIÓN**

Dentro de este apartado se debe hacer una implantación sistemática de información a los empleados en materia de prevención, de forma que se asegure su recepción.

Los empleados que forman el comité de SySO tienen acceso a la información y documentación relativa a las condiciones de trabajo, investigación de accidentes o incidentes, riesgos para la seguridad o salud en los lugares de trabajo.

Otro punto a mejorar es la información a la junta directiva y al decano sobre los resultados de la acción preventiva, y a todos los que tengan un mando en la prevención, sobre sus áreas de responsabilidad.

#### **4.9 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DE LOS EMPLEADOS**

Existe una sistemática establecida para la Comunicación, participación y consulta de los empleados.

Se encuentra constituido adecuadamente el Comité de SySO, estando establecidas sus normas de funcionamiento, no realizan reuniones periódicas y tampoco se documentan los asuntos tratados.

El comité no ha presentado un documento donde se soliciten mejoras dentro del campo de la seguridad y salud ocupacional. Por otra parte, el comité no ha creado memorias ni programas de actividades del servicio de prevención.

#### **4.10 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

La Facultad no dispone de una sistemática ni de un procedimiento para la coordinación de las actividades institucionales, el cual debería cumplir con los requisitos correspondientes a la seguridad y salud ocupacional.

#### **4.11 TRABAJADORES TEMPORALES**

Los empleados contratados por hora, o por cualquier índole, disponen del mismo nivel de protección en seguridad y salud ocupacional que los contratados por la ley del salario, disponiendo de los mismos derechos en cuanto a formación, información, participación, consulta y vigilancia de salud. Lo mismo aplica para los estudiantes de la Facultad.

#### **4.12 CONTROLES ACTIVOS**

La Facultad no tiene ningún objetivo definido, por tanto no existe un control sobre su evolución.

No se realizan controles sobre las condiciones de locales, instalaciones, equipos y condiciones de trabajo y utilización de equipos de protección personal.

No se realizan observaciones o evaluaciones de trabajo, ni se establecen criterios para su correspondiente valoración.

Las mediciones higiénicas tampoco son realizadas.

No se dispone de un programa de mantenimiento preventivo de los equipos de trabajo.

#### **4.13 CONTROLES REACTIVOS**

Dentro de los controles reactivos, la Facultad no realiza la investigación de incidentes acaecidos, por tanto no adopta medidas correctoras pertinentes.

#### **4.14 MANUAL, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCCIONES**

No se ha elaborado manual ni procedimientos, o instrucciones de trabajo, relativos a la prevención de los riesgos ocupacionales, no existe por tanto un SGSySO y por consiguiente una revisión periódica del sistema.

#### **4.15 REGISTROS DEL SISTEMA**

No hay definidos los registros, ni siquiera los estrictamente necesarios.

Los registros legales no existen.

Se debe mejorar la sistematización de codificación y archivo.

#### **4.16 AUDITORIAS**

No se ha realizado la inspección reglamentaria del MinTrab, según el Decreto 254 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

También se requiere de auditorías internas pues no existe un SGSySO.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MATRIZ DE DOCUMENTOS DE SYSO		
	CÓDIGO:	IMP-040	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 5 MATRIZ DE DOCUMENTOS DE SYSO

### MATRIZ DE DOCUMENTOS RELEVANTES PARA LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Nº	Área	Documentos	Fecha de redacción	Fecha de modificación	Destinatarios	Lugar/servicio de Armario	Conservación (años)	Observaciones
1		<b>MANUALES</b>	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
2		Sistema de Gestión de SySO	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
3		Emergencia	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
4		Puestos y Funciones	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
5		Elaboración de documentos	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
6		<b>PROGRAMAS</b>	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
7		Capacitaciones	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
8		Prevención de Consumo de Alcohol y Estupefacientes	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
9		Difusión y promoción de actividades preventivas	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
10		Prevención de enfermedades de transmisión sexual	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
11		Exámenes médicos	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
12		Sensibilización sobre la violencia hacia las mujeres	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
13		<b>REGLAMENTOS</b>	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
14		Reglamento del Comité de SySO	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
15		<b>PROCEDIMIENTOS</b>	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
16		Objetivos y Programas del Sistema de Gestión de SySO	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	





**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MATRIZ DE DOCUMENTOS DE SYSO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>IMP-040</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

Nº	Área	Documentos	Fecha de redacción	Fecha de modificación	Destinatarios	Lugar/servicio de Armario	Conservación (años)	Observaciones
17		Adaptación laboral de trabajadores especialmente sensibles	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
18		Requisitos Legales de Prevención	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
19		Elaboración y control de documentos	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	Ver Manual
20		Planificación para identificar Peligros, Control y Evaluaciones de los Riesgos	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
21		Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
22		Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
23		Investigación de Incidentes	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
24		Control de Incidentes	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
25		Equipo de Protección Personal	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
26		Consulta, Participación e Información a los trabajadores	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
27		Competencia, Formación y Toma de Conciencia	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
28		Trabajos con Riesgos Especiales	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
29		Controles Internos	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
30		Almacenamiento en Bodega	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
31		Manual de Emergencias	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
32		Realización de Luxometría	01/2016	-	FCE	Unidad de Planif.	5	
33		Creación de Comité de SySO	01/2016		FCE	Unidad de Planif.		
34		Elaboración de Mapas de Riesgos	01/2016		FCE	Unidad de Planif.		



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MATRIZ DE DOCUMENTOS DE SYSO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>IMP-040</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

Nº	Área	Documentos	Fecha de redacción	Fecha de modificación	Destinatarios	Lugar/servicio de Armario	Conservación (años)	Observaciones
35		Creación de Equipos de Emergencia	01/2016		FCE	Unidad de Planif.		
36		<b>INSTRUCCIONES DE TRABAJO</b>	01/2016			Unidad de Planif.		
37		Retirada de Fluorescentes y Derivados				Unidad de Planif.		
38		Plástico				Unidad de Planif.		
39		Papel y Cartón				Unidad de Planif.		
40		Residuos Banales				Unidad de Planif.		
41		Retirada de Tóners y Cintas de Impresoras				Unidad de Planif.		
42		Jardinería				Unidad de Planif.		
43		Orden y Limpieza				Unidad de Planif.		
44		Sugerencias				Unidad de Planif.		



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES SYSO		
	CÓDIGO:	IMP-41	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 6 REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES

### REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES PARA LA FCE (Principal legislación hasta 01/2016)

REQUISITO LEGAL	FECHA	ESCL'S	DEC	JD	UPLA	RRHH	GRAL	ADFIN	CONTAB	CECOMP	ADMAC	TFCE	OBSERV.
DL 254/2010, Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.	2010	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DL 86/2012, Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.	2012	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DL 89/2012, Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.	2012	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.	1999	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.	2001	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Reglamento General de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES.	2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Reglamento de escalafón de la UES.	2003	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Código de Trabajo.	2015	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES SYSO		
	CÓDIGO:	IMP-41	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

REQUISITO LEGAL	FECHA	ESCL'S	DEC	JD	UPLA	RRHH	GRAL	ADFIN	CONTAB	CECOMP	ADMAC	TFCE	OBSERV.
DL 4 Jurisprudencia Aplicada/2000, Normas Técnicas de Control Interno	2000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Decreto 3 Jurisprudencia Aplicada/2001 Reglamento para la determinación de responsabilidades	2001	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Decreto Ejecutivo 65/2009, Reglamento General de la Ley de Educación Superior	2009	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Acuerdo N° 74/2011-2013 de la Asamblea General Universitaria de la Universidad de El Salvador.	2013	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
DL (Decreto Legislativo) 955/1988, Código de Salud.	1988	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA	DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD	Unidad de Servicios Generales	GRAL
Escuelas de la FCE	ESCL'S	Decanato	DEC
Unidad de Recursos Humanos	RRHH	Administración Financiera	ADFIN



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-IMP-003</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	<b>Página 1 de 12</b>

# SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

## 7 MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

Redactado por:
Firma:
Fecha:

Revisado por:
Firma:
Fecha:

Aprobado por:
Firma:
Fecha:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 12

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 OBJETIVO.....	3
2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.....	3
4 RESPONSABILIDAD.....	4
5 DESARROLLO.....	4
5.1 CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS.....	5
5.2 CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	5
5.3 CONFIGURACIÓN DE PÁGINAS:.....	6
5.3.1 Márgenes.....	6
5.3.2 Configuración de letras y párrafos.....	7
5.4 ENCABEZADOS.....	7
5.5 PORTADAS.....	7
5.6 LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS.....	8
5.7 FLUJOGRAMAS.....	8
6 REVISIÓN Y APLICACIÓN.....	9
7 DISTRIBUCIÓN.....	9
8 ARCHIVO.....	10
9 MODIFICACIÓN.....	10
10 REGISTRO DE FIRMAS.....	11
11 HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	11
12 ANEXOS.....	12
12.1 ACUSE DE RECIBO.....	12



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 12

## 1 OBJETIVO

Definir el proceso a seguir para la elaboración y control de los documentos que resulten del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

## 2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Quedan sujetos al alcance de este manual todos los documentos de la Facultad de Ciencias Económicas que guarden relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

## 2 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

**Actividad:** Explicación resumida de todas las tareas que están bajo la responsabilidad de un equipo o un solo cargo.

**Ámbito de aplicación:** Parte del documento que define la extensión, las áreas, servicios y/o procesos a los cuales aplica.

**Anexos:** Información adicional adjunta al final del documento que sirve de apoyo para la comprensión del mismo y aplicación de las actividades descritas. Incluye los formatos, diagramas, guías y otros documentos relacionados.

**Documento:** Medio a través del cual se define y acuerda la manera de operar en la Facultad de Ciencias Económicas.

**Fecha:** Parte del encabezado de algunos documentos que corresponde a su fecha de elaboración, revisión y aprobación. (DD/MM/AA).

**Formato:** Diseño en papel o medios electrónicos para estandarizar información y realizar el llenado de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y de los que se derivan de métodos específicos de trabajo.

**Instrucciones:** Son documentos que permiten desarrollar con detalle algún aspecto específico que compone un procedimiento o describen los pasos a seguir y las medidas a contemplar en la ejecución de una actividad concreta. Se trata, la mayoría de veces, de actividades críticas a nivel de SySO.

**Manuales:** Documentos que proporcionan información coherente, interna y externamente, acerca del Sistema de Gestión de SySO.

**Planes:** Documentos que describen cómo se aplica el Sistema de Gestión de SySO a la FCE.

**Procedimientos:** Documentos que proporcionan información sobre cómo efectuar las actividades y los procesos, relacionados con la SySO, de manera coherente.

**Proceso:** Conjunto de actividades relacionadas mutuamente o que interactúan para generar valor y las cuales transforman elementos de entrada en resultados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 12

**Programas:** Son todas las actividades necesarias para planificar, organizar y llevar a cabo determinadas actividades dentro del Sistema de Gestión de SySO.

**Quién Aprueba:** Es la persona que conoce las políticas de la Facultad, los objetivos y es responsable de su aplicación y logro.

**Quién Elabora:** Funcionario que transcribe un documento.

**Quién Revisa:** Funcionario que cuenta con la competencia en el tema y que conoce cómo se realizan las actividades.

**Registros:** Son documentos o datos que recogen en su mayor parte, los resultados de las actividades realizadas. Los formularios empleados en algunas actividades preventivas, debidamente archivados, pueden resultar por sí mismos un registro.

### 3 RESPONSABILIDAD

Sección de Impresiones y Unidad de Informática deberán cumplir y hacer cumplir el contenido del presente manual, para ello se debe:

- ✓ Capacitar a los empleados responsables de la participación en la creación de documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en base al manual.
- ✓ Orientar sobre la mejor opción de reflejar la información en el documento.

Responsable del Servicio de Prevención de la Facultad debe:

- ✓ Capacitar a los empleados en el uso del manual.
- ✓ Proveer los medios e implementar las acciones para el funcionamiento del manual.

### 4 DESARROLLO

Este manual comprende las fases de elaboración, revisión, aprobación, distribución, archivo y modificación de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Documentos relevantes para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional son todos los propuestos. Y estos documentos deberán conservarse durante cinco años como mínimo.

Los documentos relevantes para el Sistema de Gestión de SySO son los siguientes:

- ✓ Manuales.
- ✓ Planes.
- ✓ Programas.
- ✓ Procedimientos.
- ✓ Instrucciones.
- ✓ Registros.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 12

#### 4.1 CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS

Todos los documentos del Sistema de Gestión de SySO deberán llevar, como mínimo, la información que se presenta en la siguiente matriz, siendo las celdas rellenas de color azul las que reflejan la obligatoriedad de estar incluidas en el documento, las celdas color naranja reflejan que el documento puede o no llevar ese contenido (es opcional).

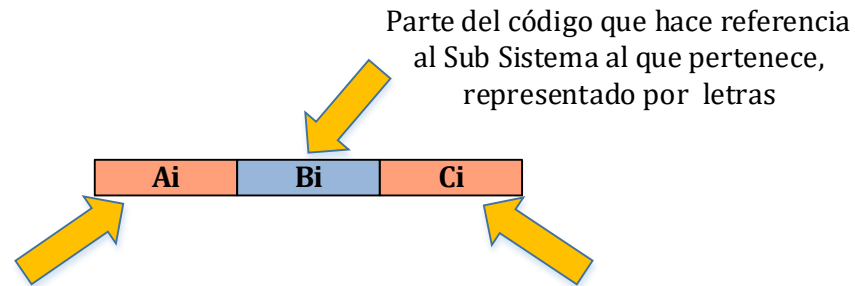
CONTENIDO	MANUALES	PLANES	PROGRAMAS	PROCEDIMIENTOS	INSTRUCC. DE TRABAJO	REGISTROS
Título						
Portada						
Encabezado						
Índice						
Introducción						
Objetivo						
Ámbito de aplicación						
Definición de conceptos						
Responsabilidades						
Lista de Distribución						
Desarrollo						
Diagramas de flujo						
Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia						
Referencias						
Registro de firmas						
Historial de modificaciones						
Anexos						

#### 4.2 CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

A continuación se muestra la codificación adoptada en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 12



Parte del código que indica el nombre del Documento, representado por letras

Parte del código representada por el número correlativo del documento en el SGSySO

En la anterior imagen, “Ai” representa el tipo de documento de que se trata. Estos caracteres se seleccionan de acuerdo a la siguiente tabla de documentos:

DOCUMENTO	CÓDIGO
Manuales	MAN
Planes	PLA
Programas	PGR
Procedimientos	PRO
Instrucciones de Trabajo	INT
Registros	REG

Así también, “Bi” representa el subsistema al cual pertenece el documento. Este código se selecciona basándose en la tabla siguiente:

SUBSISTEMA	CÓDIGO
Política de Seguridad y Salud Ocupacional	POL
Planificación	PLA
Implementación y Operación	IMP
Verificación y Acciones Correctivas	VAC
Revisión por la Dirección	REV

En cuanto a la última parte del código, “Ci” está formado por dígitos y específicamente el número correlativo del documento dentro del subsistema. Se usarán tres dígitos, siendo el primer documento el que ocupe el número “001”.

### 4.3 CONFIGURACIÓN DE PÁGINAS:

#### 4.3.1 Márgenes

Superior: 2.5 cm. Inferior: 2.5 cm.

Izquierdo: 3.0 cm. Derecho: 3.0 cm.

Papel: Tamaño carta.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 12

#### 4.3.2 Configuración de letras y párrafos

Tipo de letra para títulos y subtítulos de sección: Cambria, en negritas, mayúsculas y tamaño 12 el primer nivel y 11 el segundo nivel.

Tipo de letra para cuerpo del manual: Cambria, tamaño 11.

Alineación: Justificada.

Interlineado: Sencillo.

#### 4.4 ENCABEZADOS

El encabezado de todos los documentos del Sistema de Gestión de SySO deberá contener la siguiente información:

- ✓ Nombre de la institución: Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ Nombre del sistema: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Nombre del Documento del Sistema de Gestión de SySO.
- ✓ Código del documento del SGSySO: De acuerdo a método para codificación de documentos.
- ✓ Edición: Escrita en números. Es la cantidad de correcciones hechas para el nuevo documento.
- ✓ Revisión: Escrita en número.
- ✓ Paginación: Número de página/total de páginas.
- ✓ Fecha: Fecha de formato (DD/MM/AA).  
La fecha de emisión es la fecha de liberación y publicación del documento, la cual se modifica cada vez que se genera un cambio de versión.

#### 4.5 PORTADAS

Para las portadas de los manuales, planes y programas se debe cumplir lo siguiente:

- ✓ El encabezado que debe ser coherente con los del resto del documento.
- ✓ Nombre del documento (letra tipo Cambria, tamaño 18, color azul).
- ✓ Destinatarios del documento en la Facultad.
- ✓ Departamento responsable de la actualización.
- ✓ Redactado por.
- ✓ Revisado por.
- ✓ Aprobado por.
- ✓ Tipo de copia: Controlada o No controlada.
- ✓ Número de copia.

Tipo de letra para la portada: Cambria, tamaño 11, color negro.

Portada para procedimientos e instrucciones de Trabajo del Sistema de Gestión de SySO:

- ✓ El encabezado que debe ser coherente con los del resto del documento.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-IMP-003</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	<b>Página 8 de 12</b>

- ✓ Destinatario en la Facultad.
- ✓ Con copia controlada o No controlada.
- ✓ Área responsable: Aprobación y actualización.
- ✓ Entrada en vigor.
- ✓ Lugar de archivo.
- ✓ Plazo de conservación.

#### **4.6 LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS**

El nombre de cada documento siempre se debe iniciar con las palabras “Procedimiento, plan, registro”... entre otros, según el tipo de documento que se esté elaborando.

La redacción del texto debe ser simple y concisa. Así también, debe redactarse en infinitivo o en tiempo presente y en forma impersonal.

A lo largo del texto se debe garantizar uniformidad en la terminología y redacción. El texto debe estar libre de términos subjetivos como suficientemente, generalmente, adecuadamente, apropiadamente o similares.

Para las citas bibliográficas se emplean números consecutivos en formato de superíndice al final del texto y el documento que se referencia se coloca en el pie de página en un tamaño de texto de 9 puntos.

El código para los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se asigna de acuerdo a las reglas establecidas en párrafos posteriores, siendo el Departamento de Procesos quien dé la aprobación final.

#### **4.7 FLUJOGRAMAS**

A continuación se definen los símbolos a utilizar en los documentos donde sea necesario la representación de la información a través de flujogramas:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 9 de 12

SÍMBOLO	NOMBRE	DEFINICIÓN
	Inicio/Fin	Indica el inicio o final de un procedimiento.
	Proceso	Actividad que se desarrolla de acuerdo a la secuencia de la tarea.
	Decisión	Refleja el rumbo del flujo del procedimiento dependiendo de la decisión tomada.
	Documento	Son los documentos que genera el SGSySO.
	Subproceso	Son procedimientos ya establecidos.
	Referencia en página	Permite seguir la secuencia en misma página.
	Referencia en otra página	Permite seguir secuencia en distinta página.
	Conector	Conecta cada uno de los símbolos anteriores, indicando la orientación y orden del procedimiento.

## 5 REVISIÓN Y APLICACIÓN

Cada doce meses, como mínimo, deberá realizarse una revisión y actualización de los documentos.

Todos los documentos serán de aplicación a toda la Facultad: Edificios, Áreas verdes, zonas de descanso, estudio, biblioteca...

## 6 DISTRIBUCIÓN

La distribución de los documentos del SGSySO se llevará a cabo entregando copias escritas a los encargados de llevar a buen término el sistema.

El responsable del Servicio de Prevención, en el momento de la entrega de la documentación, deberá firmar un acuse de recibo (ver anexo 1), indicando la fecha de recepción. Dicho acuse de recibo se entregará al responsable del Servicio de Prevención, quien mantendrá un archivo actualizado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 10 de 12

## 7 ARCHIVO

Los originales de toda la documentación deberán ser archivados por el responsable del Servicio de Prevención.

Cuando se modifique un documento, la edición anulada queda archivada como referencia por un periodo no inferior a cinco años, e identificada como obsoleta en la portada del documento.

Durante su permanencia en el archivo, los documentos deberán protegerse de cualquier daño, pérdida o deterioro debido a las condiciones ambientales.

Se podrán guardar en papel y en soporte informático, guardándose en este último caso una copia de seguridad que será conservada en un lugar distinto.

## 8 MODIFICACIÓN

Cualquier empleado de la Facultad que detecte la necesidad de modificación de un determinado documento deberá indicarlo al Encargado del Servicio de Prevención de la Facultad, quién comunicará la solicitud de modificación al Decanato, y en caso favorable, será llevada a cabo por él mismo de la elaboración del documento original.

Las modificaciones también pueden proceder de revisiones del Sistema de Gestión o como consecuencia de desviaciones en el mismo. Tras la modificación de un documento, se procederá a la nueva distribución del mismo.

Al recibir una modificación (nueva edición), se debe asegurar la destrucción del documento sustituido, con el fin de evitar la difusión de información confidencial y la utilización de copias obsoletas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 11 de 12

## 9 REGISTRO DE FIRMAS

Actualizado por:

NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

Revisado por:

NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

Visto Bueno:

NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

Aprobado por:

NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA

## 10 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL PARA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 12 de 12

## 11 ANEXOS

### 11.1 ACUSE DE RECIBO

#### ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN

A: Servicio de Prevención de la FCE.

Departamento: Sección de impresiones y Unidad de Informática.

Por la parte presente confirmo haber recibido:

- El manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Identificado:
- ✓ con el N°:
  - ✓ emisión:

- Los siguientes documentos del Sistema de Gestión de SySO:

Documento	Código	Emisión N°

Adquirimos el compromiso:

- ✓ De tratar el contenido de la documentación entregada confidencialmente y de no cederla (o fotocopiarla) a personas ajenas sin autorización del Servicio de Prevención (Comité de SySO, o el administrador del Servicio de Prevención) de la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ De mantener el Manual y demás documentos del sistema actualizados, sustituyendo las documentaciones que nos sean entregadas con nuevas ediciones, previa destrucción de las correspondientes ediciones anteriores.

\_\_\_\_\_  
Departamento,  
escuela...

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 1 de 134				

## 8 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

# FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

Redactado por:
Firma:
Fecha:

Revisado por:
Firma:
Fecha:

Aprobado por:
Firma:
Fecha:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 2 de 134				

## ÍNDICE

	CONTENIDO	Pág.
1	GENERALIDADES .....	6
1.1	INTRODUCCIÓN .....	6
1.2	PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD.....	7
1.2.1	Reseña Histórica.....	8
1.2.2	Misión, Visión, Valores Rectores y Objetivo de la Gestión .....	8
1.2.3	Estructura Organizativa de la FCE .....	10
1.2.4	Clasificación CIU .....	11
1.2.5	Población Estudiantil .....	11
1.2.6	Personal de la Facultad.....	11
1.2.7	Infraestructura.....	12
1.3	INDICACIONES PARA EL USUARIO .....	13
1.3.1	Acuse de recibo del Manual.....	14
1.4	EXPLICACIÓN DE CONCEPTOS .....	15
1.5	LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL .....	19
1.6	SINOPSIS DE MODIFICACIONES.....	20
2	ESPECIFICACIONES PARA LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	21
2.1	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	21
3	ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO.....	21
3.1	POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	24
3.2	PLANIFICACIÓN PREVENTIVA .....	27
3.2.1	Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional .....	28
3.2.2	Programa de Seguridad y Salud Ocupacional .....	30
3.2.3	Disposiciones legales relativas a la Seguridad y Salud Ocupacional .....	31
3.3	IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN .....	33
3.3.1	Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional.....	34
3.3.2	Funciones y Responsabilidades en Prevención.....	35
3.3.3	Servicio de Prevención con modalidad de Empleado Asignado.....	38
3.3.4	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional .....	42
3.3.5	Delegados de Prevención.....	44
3.3.6	Control de Documentos.....	45
		35



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 3 de 134				

3.3.7	Registros del Sistema de Gestión de SySO .....	47
3.4	VERIFICACIÓN .....	49
3.5	REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO .....	50
4	ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO .....	51
4.1	IDENTIFICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE .....	56
4.2	OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN .....	58
4.3	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y CONTROL DE RIESGOS .....	60
4.4	EVALUACIÓN DE RIESGOS .....	63
4.5	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA .....	66
4.6	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA .....	69
4.7	ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS .....	71
4.8	TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES .....	73
4.9	MANUAL DE EMERGENCIA .....	75
4.10	MATERIALES PELIGROSOS .....	78
4.11	MEDIDAS DE PROTECCIÓN .....	80
4.12	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES .....	82
4.13	CONTROL DE INCIDENTES .....	84
4.14	CONTROLES INTERNOS .....	86
4.15	AUDITORIAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	87
5	DOCUMENTACIÓN .....	87
5.1	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN .....	89
5.1.1	Generalidades .....	90
5.1.2	Especificaciones para la Seguridad y Salud Ocupacional .....	90
5.1.3	Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional .....	90
5.1.4	Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional .....	90
5.1.5	Control y evaluación del Sistema de Gestión de SySO .....	90
5.2	PLANES DE SySO .....	90
5.3	PROGRAMAS DE SySO .....	90
5.4	PROCEDIMIENTOS .....	91
5.4.1	Procedimientos de SySO .....	91
5.5	INSTRUCCIONES DE TRABAJO Y SySO .....	92
5.6	REGISTROS .....	92



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 4 de 134				

6	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	93
6.1	EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS .....	93
6.2	EVALUACIONES DE ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS.....	94
6.2.1	Inspecciones de seguridad /Auditorías de seguridad .....	94
6.2.2	Control específico de los riesgos higiénicos (Higiene ocupacional) .....	95
6.2.3	Control específico de los riesgos ergonómicos y psicosociológicos .....	95
6.2.4	Control de Trabajos con riesgos especiales .....	96
6.2.5	Control de la Seguridad Ocupacional.....	96
6.2.6	Análisis e investigación de incidentes .....	97
6.2.7	Plan de Emergencia.....	97
6.2.8	Primeros auxilios .....	98
6.2.9	Vigilancia de la Salud.....	98
6.3	MEDIDAS PREVENTIVAS.....	99
6.3.1	Información, formación y consulta de los empleados .....	99
6.3.2	Normas e instrucciones de seguridad .....	101
6.3.3	Requisitos de equipos de trabajo .....	102
6.3.4	Mantenimiento preventivo .....	103
6.3.5	Equipos de protección Personal .....	103
6.3.6	Seguimiento de medidas preventivas .....	104
7	CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO.....	104
7.1	CONTROLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO .....	104
7.2	AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO .....	105
7.2.1	Auditorías/controles internos.....	105
7.2.2	Auditorías externas.....	106
8	INFORMES.....	111
8.1	INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO.....	111
9	IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN .....	111
9.1	INFORMACIÓN AL PERSONAL DIRECTIVO DE LA FACULTAD .....	112
9.2	INFORMACIÓN AL COMITÉ DE SYSO Y A LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.....	112
9.3	ENTREGA A CADA SECCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	113
9.4	INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL DE LA FCE.....	115
9.5	INFORMACIÓN EN PERIÓDICO MURAL DE LA FACULTAD .....	116



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

9.6	INFORMACIÓN AL INTERIOR DE LAS DIVISIONES FUNCIONALES .....	117
9.7	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN NIVELES ESPECIALIZADOS .....	118
9.8	INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN A LA INTRANET .....	118
10	AUDITORÍA Y REVISIÓN DEL SISTEMA .....	118
10.1	AUDITORÍA DOCUMENTAL.....	120
10.2	AUDITORÍA TÉCNICA .....	121
10.3	RESULTADO Y DICTAMEN DE LA AUDITORÍA .....	122
11	ANEXOS .....	123
11.1	ANEXO I: LISTADO DE ABREVIATURAS.....	123
11.2	ANEXO II: TIPO DE SERVICIO DE PREVENCIÓN ADECUADO A LA FCE.....	124
11.2.1	OPCIÓN 1: Asunción personal por el jefe de la institución.....	124
11.2.2	OPCIÓN 2: Designación de trabajadores .....	124
11.2.3	OPCIÓN 3: Servicio de Prevención propio o mancomunado .....	124
11.2.4	OPCIÓN 4: Servicio de Prevención ajeno .....	126
11.2.5	Análisis y evaluación del tipo de organización.....	126
11.2.6	Evaluación de alternativas .....	129
11.2.7	Elección del tipo de organización del Servicio Preventivo para la FCE.....	133
11.3	ANEXO III: DOCUMENTO DE TRANSMISIÓN DE OBLIGACIONES ADM.....	134



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 6 de 134

## 1 GENERALIDADES

### 1.1 INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud Ocupacional (SySO) está encaminada a eliminar los riesgos reales a los que pueden estar sometidos los trabajadores durante la jornada laboral.

Un aspecto importante que requiere la SySO, es su integración en el conjunto de actuaciones de toda la Facultad y en todos sus niveles jerárquicos, implicando activamente a todos los miembros de la institución.

La Facultad de Ciencias Económicas (FCE), consciente de las tendencias institucionales actuales, vela por un entorno laboral seguro y saludable.

El presente manual es el documento básico en el que se realiza una descripción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional adoptado por la FCE y debe servir de referencia a la hora de implantar, mantener y mejorar el sistema.

El presente manual está aprobado por el Decanato de la Facultad y su actualización se realizará de acuerdo con la evolución que presente la Facultad, por lo que establece los periodos de revisión de los documentos para su actualización.

En resumen, el manual contiene los siguientes apartados de importante relevancia para el Sistema de Gestión:

- ✓ La Declaración del Decanato y Junta Directiva,
- ✓ La política de Seguridad y Salud Ocupacional, junto con los objetivos y programas establecidos.
- ✓ La información general de la FCE, organigrama general, actividades, antecedentes, situación actual de la Facultad.
- ✓ La estructura jerárquica y funciones del personal que tiene atribuidas acciones de Seguridad y Salud Ocupacional (SySO) en la Facultad.
- ✓ Las responsabilidades y funciones del personal relacionado con la SySO.
- ✓ La relación de los documentos (procedimientos, programas, planes, instrucciones operativas) del Sistema de Gestión de SySO, y la interrelación entre ellos, por medio de la división del Sistema de Gestión en subsistemas y éstos, a su vez, en los procesos de SySO y procedimientos que los acompañan, todo ello para mejor comprensión del por qué la documentación del Sistema de Gestión.
- ✓ El modo en que se revisará el Sistema de Gestión, tanto de forma periódica como puntualmente.
- ✓ Así también contiene a quienes irá dirigida la entrega del Manual.

Todo esto va encaminado al cumplimiento de la legislación salvadoreña en materia de SySO a corto plazo y a mediano plazo, se busca la certificación por la norma OHSAS 18001:2007.

El Manual del Sistema de Gestión es aplicable a todas las actividades funcionales que se desarrollan en la FCE, afectando al personal empleado, estudiantes y visitantes.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 7 de 134

## 1.2 PRESENTACIÓN DE LA FACULTAD

### VISTA AÉREA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UES



## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Decanato:

.....  
.....



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 8 de 134				

### 1.2.1 Reseña Histórica

Por acuerdo del Consejo Superior Universitario de la Universidad de El Salvador, el 7 de Febrero de 1,946, se funda la Facultad de Economía y Finanzas, iniciando sus actividades académicas en mayo del mismo año siendo el primer Decano el Dr. David Rosales H., y ofreciendo la Licenciatura en Economía. En el año de 1,959, además de crearse la carrera de Administración de Empresas se cambia el nombre al de “Facultad de Ciencias Económicas” (FCE). En 1,968 se crea la carrera de Contaduría Pública.

Desde entonces hasta la actualidad ha venido operando, con avances significativos en la mejora de los servicios brindados. Se puede determinar que la FCE ha tenido 4 etapas:

- ✓ Primera: de 1,946 hasta 1,955 en que prácticamente era una sucursal y ampliación de la Facultad de Derecho.
- ✓ Segunda: de 1,955 a 1,959 en que hay una independencia de lo anterior, pero todavía ciertos lineamientos de los Contadores Públicos está todavía impresa en sus actuaciones.
- ✓ Tercera: de 1,959 a 1,962 que es una etapa de transición para su futuro desarrollo, esto se marca por la fundación de la Escuela de Administración de Empresas y el desarrollo de la Biblioteca y mayor actividad al Instituto de Investigaciones Económicas.
- ✓ Cuarta: de 1,962 hasta la fecha en que se estructura un nuevo plan más acorde con una elevación del nivel técnico de la especialización de la Economía, este punto de despegue continúa en sentido ascendente hasta la actualidad en que se espera que el desarrollo, fruto de la acumulación de factores positivos, sea aún mayor.

Actualmente la FCE ofrece cuatro programas de Licenciatura: Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional; además brinda la Maestría en Administración Financiera (MAF), la Maestría en Consultoría Empresarial (MAECE), y en 2013 ha iniciado la Maestría en Economía del Desarrollo Empresarial y Competitividad (MEDEYC). Recientemente inició el Doctorado en Ciencias Económicas.

### 1.2.2 Misión, Visión, Valores Rectores y Objetivo de la Gestión

#### Misión de la FCE

“La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, es una institución pública, formadora de profesionales en las ciencias económicas, dotados de conocimientos, habilidades, destrezas, y capacidades, científicas y técnicas; con una sólida formación humana, actitud creativa, innovadora y solidaria; capaz de contribuir al desarrollo económico-social equitativo y sustentable de El Salvador”.

#### Visión de la FCE

“Ser líder en la formación de profesionales en Ciencias Económicas, capaces y comprometidos con el desarrollo económico-social equitativo y sustentable de El Salvador”.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 9 de 134

### Valores rectores de la FCE

#### 1. Compromiso.

Buscamos la integración de la investigación con la docencia y la proyección social, como garantía de la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje. De esta forma, procuramos asumir el compromiso con la calidad de la educación, así como el compromiso histórico institucional con las grandes mayorías populares.

#### 2. Excelencia.

Estamos en la búsqueda permanente de la perfección, basada en la calidad de nuestro quehacer académico, para ser el referente en la pertinencia del proceso enseñanza aprendizaje de las Ciencias Económicas y referente de la población salvadoreña, acompañándola con propuestas concretas que contribuyan a la viabilidad de un plan de nación y hacer sentir nuestra presencia a través de la generación de conocimientos y difusión del pensamiento.

#### 3. Innovación.

Nos caracterizamos por construir nuevo conocimiento científico a través de los hallazgos de la investigación; también, buscamos la constante innovación en la forma de generar, desarrollar y compartir el conocimiento en las aulas, a fin de mantenernos como una Facultad que aprende y se nutre de las experiencias.

#### 4. Participación.

Nuestra gestión, tendrá a la base la participación de todos los sectores que conformamos la Facultad. Estamos comprometidos con nosotros mismos y con la sociedad en el desarrollo de relaciones solidarias.

#### 5. Transparencia.

La rendición de cuentas será nuestro quehacer diario, manejaremos las finanzas de la manera más transparente posible y brindaremos informes periódicos a todos los miembros de la comunidad de la Facultad. Asimismo, seremos respetuosos de la legislación universitaria y demás leyes del país.

### Objetivo de la Gestión de la FCE

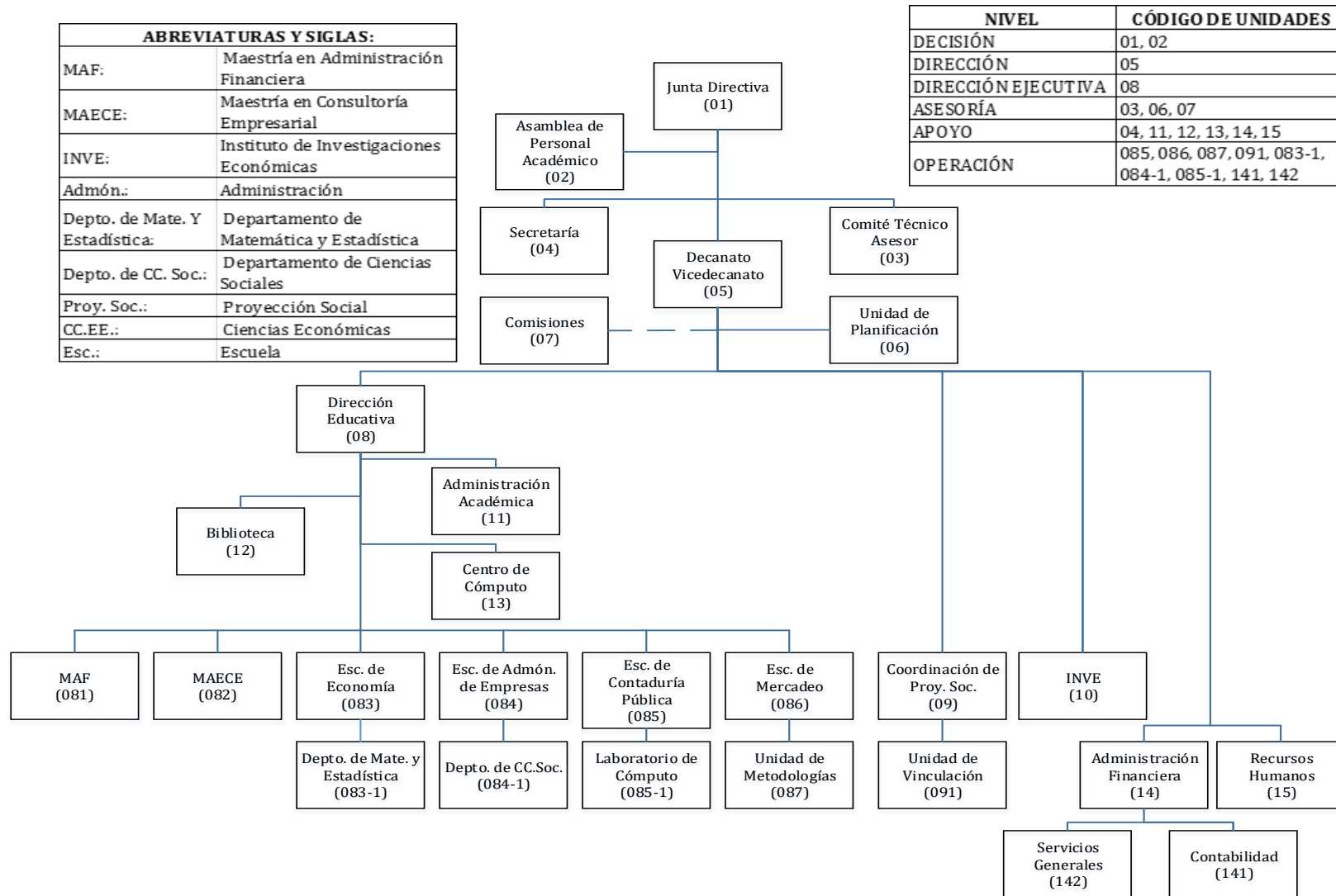
“Impulsar el desarrollo integral de la Facultad de Ciencias Económicas, formando profesionales con conciencia crítica y competencias científico-técnicas, con una sólida formación en valores; capaces de contribuir al desarrollo económico y social de El Salvador, así como Desarrollar un proceso de reforma administrativa para una gestión eficiente y eficaz”.

#### 1.2.3 Estructura Organizativa de la FCE



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO	
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA: 05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN: 00
		Página 10 de 134	

Ilustración 1. Organigrama de la Facultad de Ciencias Económicas.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 11 de 134				

#### 1.2.4 Clasificación CIU

Según la Clasificación Industrial Nacional Uniforme de las Actividades Económicas (CIU) adaptada a El Salvador (CLAEES), la Universidad de El Salvador se clasifica como:

Tabla 5. Clasificación CIU de la FCE.

CIU 4.0	CLAEES 4.0	DESCRIPCION
x	8530101	Enseñanza superior universitaria (pública)

#### 1.2.5 Población Estudiantil

La cantidad de estudiantes que la FCE atiende en el ciclo I-2015 es la siguiente:

Tabla 6. Distribución de estudiante de FCE por carrera.

CARRERA EN FCE	CANTIDAD		Total
	M	F	
L10801 Licenciatura en Economía	159	178	337
L10802 Licenciatura en Contaduría Pública	821	939	1,760
L10803 Licenciatura en Administración de Empresas	660	906	1,566
L10804 Licenciatura en Mercadeo Internacional	458	1,003	1,461
TOTAL	2,098	3,026	5,124

#### 1.2.6 Personal de la Facultad

La cantidad de empleados que posee la FCE para el ciclo II-2013<sup>4</sup> es la siguiente, Clasificado como Personal Docente, Personal Administrativo y Personal Bibliotecario.

Tabla 7. Distribución del personal docente de FCE en el Ciclo II 2013.

TIEMPO COMPLETO		TIEMPO PARCIAL		HORA CLASE		TOTAL CICLO II 2013
HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	
52	17	24	4	35	18	150

Tabla 8. Personal contratado administrativo en la FCE en año 2013

Unidad	Oficinas		Otros		Total
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	
Facultad de Ciencias Económicas	7	4	16	1	28

<sup>4</sup> Información proporcionada por empleado de COTEUES el 6/03/2015.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 12 de 134				

Tabla 9. Personal bibliotecario de la FCE en año 2013.

PERSONAL	Bibliotecario Masculino	Bibliotecario Femenino
Bibliotecario	1	3
Otro personal Biblioteca	1	1
Total	2	4

### 1.2.7 Infraestructura

La distribución de los edificios y áreas físicas de la FCE es la que se muestra a continuación:

Tabla 10. Total de Edificaciones en la FCE.

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	a) Oficinas b) Cubículos de docentes c) Cubículos de secretarías d) Centro de computo e) Pasillos y Escaleras f) Salón de usos múltiples g) Archivo h) Almacén de productos de limpieza i) Servicios Sanitarios	EDIFICIO FELIPE PEÑA	a) Salón de clases b) Servicios Sanitarios c) Pasillos y Escaleras
	EDIFICIO ADMINISTRACIÓN ACADEMICA	a) Oficinas b) Cubículos de docentes c) Cubículos de secretarías d) Taller de Informática e) Bodegas f) Pasillos y gradas g) Archivo	EDIFICIO CABAÑAS
EDIFICIO RAFAEL MENJIVAR		a) Salón de clases b) Auditorium c) Centro de computo d) Servicios Sanitarios e) Pasillos y Escaleras	BIBLIOTECA DE LA FCE
EDIFICIO COMPARTIDO	a) Salón de clases b) Servicios Sanitarios c) Pasillos y Escaleras	ÁREAS VERDES	
EDIFICIO CARLOS RODAS	a) Salón de clases b) Pasillos y Escaleras		



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 1.3 INDICACIONES PARA EL USUARIO

El presente “Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional” ha sido redactado por encargo del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas. El Decanato ha designado al Servicio de Prevención para la realización y el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSySO). (Véase el capítulo 3.3).

Este “Manual del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional” sirve para documentar la introducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la Facultad y constituye un instrumento de información y de trabajo destinado a los empleados de la FCE que tengan relación con el resguardo de la SySO.

El Director de Escuela, Jefe de Unidad o Sección, Director de Departamentos, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y demás funcionarios que estén a la cabeza de una determinada área funcional de la FCE, deberá confirmar el recibo del manual estampando su firma en la hoja de Acuse de recibo y devuelve una copia de dicha hoja al Servicio de Prevención. En caso de cambios en el personal, la persona con cargo en la estructura funcional de la Facultad es el responsable de entregar este manual al Servicio de Prevención.

El Servicio de Prevención, Comité de SySO y los Delegados son los responsables de la actualización del manual. Las modificaciones son registradas y distribuidas exclusivamente por el Servicio de Prevención. A los capítulos modificados se les asigna un índice de revisión (número de emisión); se reparten respectivamente con una nueva versión del capítulo 1.6. (Sinopsis de modificaciones). Las modificaciones podrán ser distribuidas a través del sistema informático de la Facultad de Ciencias Económicas.

**Es una obligación del jefe de la estructura funcional que reciba el manual, informar a los empleados de su ámbito de responsabilidades sobre los capítulos relevantes (para los afectados) así como garantizar su observancia. Los empleados afectados tienen el deber y el derecho de consultar el manual.**

\_\_\_\_\_  
Servicio de Prevención  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Decanato/FCE  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Presidente CSySO  
Fecha y Firma



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 14 de 134				

### 1.3.1 Acuse de recibo del Manual

#### ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN

A: Servicio de Prevención de la FCE.

Departamento: \_\_\_\_\_

Por la parte presente confirmo haber recibido:

- El manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Identificado:
- ✓ con el N°:
  - ✓ emisión:

- Los siguientes documentos del Sistema de Gestión de SySO:

Documento	Código	Emisión N°

Adquirimos el compromiso:

- ✓ De tratar el contenido de la documentación entregada confidencialmente y de no cederla (o fotocopiarla) a personas ajenas sin autorización del Servicio de Prevención (Comité de SySO, o el administrador del Servicio de Prevención) de la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ De mantener el Manual y demás documentos del sistema actualizados, sustituyendo las documentaciones que nos sean entregadas con nuevas ediciones, previa destrucción de las correspondientes ediciones anteriores.

\_\_\_\_\_  
Departamento,  
Escuela...

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 1.4 EXPLICACIÓN DE CONCEPTOS

Las definiciones que se presentan a continuación son un compendio de las proporcionadas por la norma OHSAS 18001:2007 y la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. A continuación:

##### **Acción correctiva**

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

##### **Acción preventiva**

Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

##### **Auditoria**

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencia de la auditoria” y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los “criterios de auditoria”.

##### **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional**

Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.

##### **Delegado de Prevención**

Aquel trabajador designado por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSySO) según sea el caso, para encargarse de la gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

##### **Desempeño de SySO**

Los resultados mensurables de la administración de una organización sobre sus riesgos de SySO.

##### **Documento**

Información y su medio de soporte NOTA: El medio puede ser papel, disco magnético, electrónico u óptico, fotografía o muestra patrón, o combinación de éstos.

##### **Enfermedad ocupacional**

Condición física o mental adversa, identificable, originada y/o agravada por una actividad y/o situación relacionada con el trabajo.

##### **Equipo de Protección Personal**



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Equipo, implemento o accesorio, adecuado a las necesidades personales destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador o trabajadora, para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud, en ocasión del desempeño de sus labores.

### **Ergonomía**

Técnica de prevención de la fatiga que actúa mediante la adaptación del ambiente al hombre (diseño del ambiente, técnica de concepción, organización del trabajo, proyecto de equipos e instalaciones, etc.).

### **Evaluación del riesgo**

Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que proviene de un peligro, teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos son aceptable o no.

### **Formación**

Técnica general de prevención de los riesgos profesionales que actúa sobre el hombre para crear hábitos de actuación en el trabajo correctas que eviten los riesgos derivados del mismo.

### **Higiene ocupacional**

Conjunto de medidas técnicas y organizativas orientadas al reconocimiento, evaluación y control de los contaminantes presentes en los lugares de trabajo que puedan ocasionar enfermedades.

### **OHSAS 18001:2007**

(Occupational Health and Safety Assessment Series, Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional) se refiere a una serie de especificaciones sobre la salud y seguridad en el trabajo, materializadas por British Standards Institution (BSI) en la OHSAS 18001 y OHSAS 18002.

### **Identificación del peligro**

Proceso donde se reconoce la existencia de un peligro y se define sus características.

### **Incidente**

Uno o más acontecimientos relacionados con el trabajo, en el cual ocurrió o podría haber ocurrido, un daño a la Seguridad y Salud Ocupacional (independientemente de su severidad) o fatalidad.

### **Lugar de trabajo**

Cualquier sitio físico en la cual se desarrollan actividades laborales bajo el control de la organización.

### **Mejora continua**

Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión de SySO para lograr mejoras en el desempeño de SySO global de forma coherente con la política de SySO de la organización.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### **No conformidad**

Incumplimiento de un requisito.

### **Objetivos de SySO**

Metas SySO, en términos de desempeño de SySO, que una organización se propone lograr.

### **Organización**

Compañía, corporación, firma, empresa, autoridad o institución, o parte o combinación de ellas, sea incorporada o no, pública o privada, que tiene sus propias funciones y administración.

### **Parte interesada**

Persona o grupo de personas, dentro o fuera del lugar de trabajo, involucradas con o afectada por el desempeño de SySO de una organización.

### **Peligro**

Fuente, situación, o acción con un potencial de producir daño, en términos de daños a la Seguridad y Salud Ocupacional o una combinación de éstos.

### **Plan de Emergencia**

Conjunto de medidas destinadas a hacer frente a situaciones de riesgo, que pongan en peligro la salud o la integridad de los trabajadores, minimizando los efectos que sobre ellos y enseres se pudiera derivar.

### **Plan de Evacuación**

Conjunto de procedimientos que permitan la salida rápida y ordenada de las personas que se encuentren en los lugares de trabajo, hacia sitios seguros previamente determinados, en caso de emergencias.

### **Política de SySO**

Intenciones y direcciones generales de una organización, relacionados con su desempeño de SySO, formalmente expresada por la alta dirección.

### **Procedimiento**

Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

### **Psicosociología**

Técnica de prevención de los problemas psicosociales (estrés, insatisfacción, agotamiento psíquico, etc.), que actúa sobre los factores psicológicos para humanizarlos.

### **Registro**

Documento que establece los resultados alcanzados o provee evidencia de las actividades desarrolladas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### **Riesgo**

Combinación entre la probabilidad de ocurrencia de un acontecimiento peligroso o la exposición (o exposiciones) y la severidad de una lesión o enfermedad profesional que puede ser causada por el acontecimiento o la exposición.

### **Riesgo aceptable**

Riesgo que ha sido reducido a un nivel tal que puede ser tolerable por la organización teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SySO.

### **Salud ocupacional**

Todas las acciones que tienen como objetivo promover y mantener el mayor grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las profesiones y ocupaciones; prevenir todo daño a la salud de éstos por las condiciones de su trabajo; protegerlos en su trabajo contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes perjudiciales a su salud; así como colocarlos y mantenerlos en un puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes fisiológicas y psicológicas.

### **Seguridad ocupacional**

Conjunto de medidas o acciones para identificar los riesgos de sufrir accidentes a que se encuentran expuestos los trabajadores con el fin de prevenirlos y eliminarlos.

### **Seguridad y Salud Ocupacional (SySO)**

Condiciones y factores que afectan o podrían afectar, la salud y seguridad de los empleados u otros trabajadores (incluyendo trabajadores temporarios y contratistas), visitantes o cualquier otra persona en el lugar de trabajo.

### **Sistema de Gestión de SySO**

Parte del sistema de gestión de una organización usada para desarrollar e implementar su política de SySO y administrar sus riesgos de SySO.

### **Servicio de Prevención de modalidad asignada**

Es el conjunto de medios puestos a disposición del empresario y línea jerárquica, para el asesoramiento y apoyo de forma específica, en materia de prevención de riesgos, basados en las especialidades de seguridad, higiene, ergonomía y psicología laboral, y Medicina del Trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 19 de 134				

### 1.5 LISTA DE DISTRIBUCIÓN DEL MANUAL

Núm.	CARGO/SECCIÓN	Núm.	CARGO/SECCIÓN
1	SPD- ORIGINAL	25	Coordinador de la Unidad de Recursos Humanos
2	Junta Directiva	26	Encargado de Sección de Planillas y contratos
3	Decanato	27	Jefe o Intendente de Sección de Servicios Generales
4	Vice-Decanato	28	Jefe Administrativo Financiero
5	Secretaría de la Facultad	29	Jefe de Administración Académica
6	Director de Escuela de Economía		
7	Director de Escuela de Administración de Empresas		
8	Director de Escuela de Contaduría Pública		
9	Director de Escuela de Mercadeo Internacional		
10	Director de Escuela de Posgrado		
11	Coordinador de Procesos de Graduación		
12	Coordinador de Proyección Social		
13	Jefe de Departamento Académico		
14	Jefe de Departamento de Matemáticas y Estadística		
15	Jefe de Departamento de Informática		
16	Director del Instituto de Investigaciones Económicas		
17	Jefe de Planificación		
18	Coordinador de la Unidad de Vinculación Universidad-Sociedad		
19	Jefe de Biblioteca		
20	Jefe Administrativo Financiero		
21	Unidad de Contabilidad		
22	Coordinador de Suministro o Bodega		
23	Coordinador de compras		
24	Coordinador de Reproducción de Documentos		



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
		Página 20 de 134		

### 1.6 SINOPSIS DE MODIFICACIONES

En la tabla siguiente se registran las versiones válidas en cada caso (con indicación de fecha, nº de edición y motivo de la modificación) de los distintos capítulos del presente manual

<b>CAPÍTULO</b>	<b>EMISIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO MODIFICACIÓN</b>
Todos	A	25/01/2016	Emisión del Manual de SySO



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 2 ESPECIFICACIONES PARA LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

### 2.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- ✓ El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSySO) aplicable en la Facultad de Ciencias Económicas se ha desarrollado para cumplir con las exigencias de la Legislación salvadoreña que guarda relación con la SySO y los requisitos establecidos en la OHSAS 18001:2007.
- ✓ Los principios sobre los que se sustentará la Política de Prevención son los basados en los Principios de la acción Preventiva, los cuales se desarrollan a través del decálogo de la Prevención:
  1. Todos los incidentes pueden y deben evitarse.
  2. Liderazgo del Decanato.
  3. Los trabajadores son los actores de la prevención.
  4. Formación, información, participación y consulta.
  5. La prevención y la calidad de la vida laboral.
  6. El control de los riesgos (razones legales, humanas, sociales y económicas).
  7. Integración de la Prevención en todas las fases del trabajo (diseño, investigación, mantenimiento, aseo, consultoría, clases, procesos administrativos funcionales...).
  8. Todo incidente debe ser investigado.
  9. Normas de Prevención y Prácticas Operativas.
  10. Evolución de la prevención.

## 3 ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSySO) se ha desarrollado según los requisitos establecidos en la norma OHSAS 18001:2007.

Los diferentes elementos que garantizan el éxito de un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional se enumeran a continuación:

- ✓ Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Planificación de las Acciones Preventivas.
- ✓ Implementación y Operación.
- ✓ Verificación.
- ✓ Revisión por la Dirección.

Todos ellos englobados dentro de un proceso de mejora continua.

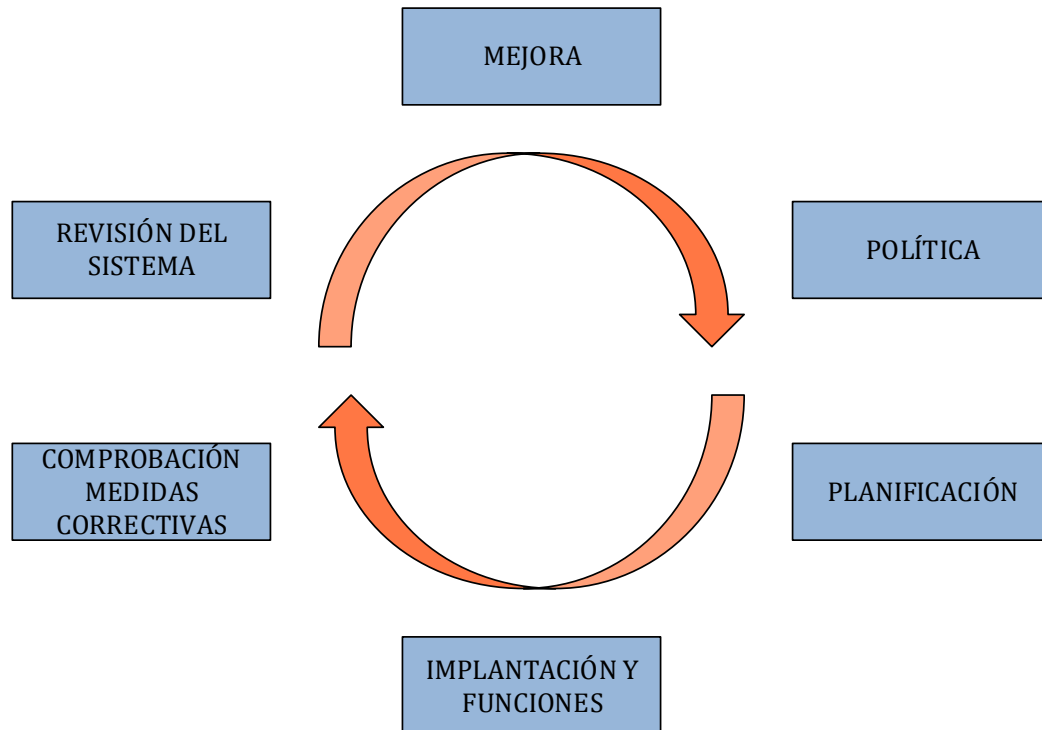
Dichos elementos se desarrollan en el presente Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Los diferentes elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se enumeran a continuación, pero antes se muestra gráficamente la composición del sistema:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 22 de 134		

Ilustración 2. Ilustración de los elementos del Sistema de Gestión de SySO según OHSAS 18001:2007.

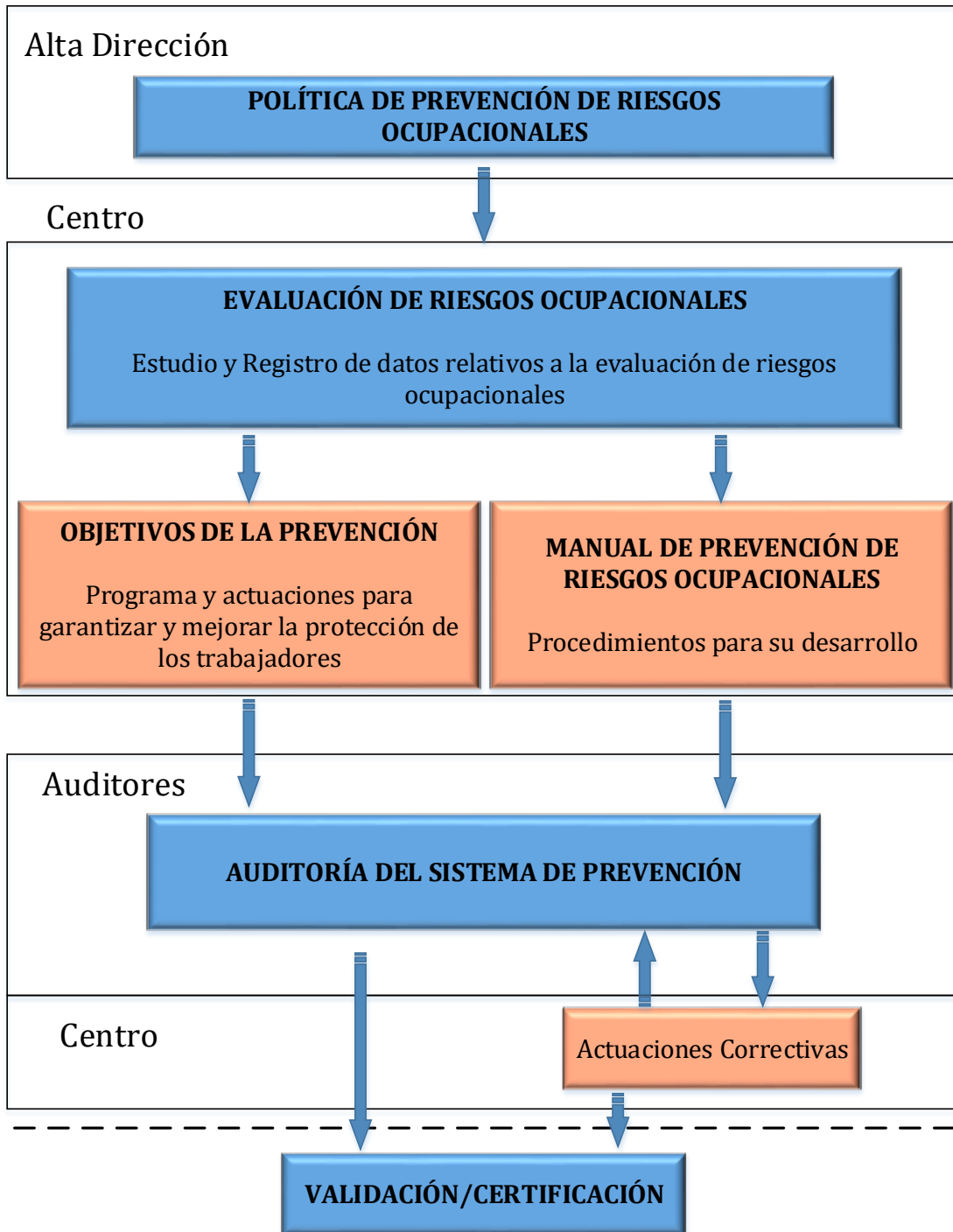


- ✓ **La política preventiva**, definida por la FCE (véase capítulo 3.1).
- ✓ **La evaluación de riesgos ocupacionales** (ERO) y el registro de la situación actual de los mismos, teniendo en cuenta todas las circunstancias organizativas y técnicas, necesarias para la valoración así como para la determinación de objetivos, programas y actuaciones. Se determina según el procedimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional PRO-PLA-001 y PRO-PLA-002.
- ✓ **Los objetivos de seguridad y salud ocupacional** (véase capítulo 3.2.1), definidos por el Decanato de la Facultad, previa consulta y participación de los representantes de los empleados.
- ✓ **El programa de SySO** con catálogo de actuaciones (ver capítulo 3.2.2) ratificado por el Decanato con el Servicio de Prevención y la consulta y participación de los Delegados de Prevención. Se determina según el procedimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional PRO-POL-003.
- ✓ **El Manual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional**, planes y procedimientos de trabajo para su implantación, utilización y cumplimiento.
- ✓ **La auditoría de SySO**: Control y valoración del SGSySO en la Facultad (ver capítulo 4.15 y 7) por un auditor debidamente cualificado.
- ✓ **La validación/certificación** del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se realiza tal y como exige la LGPRLT y la Norma OHSAS 18001:2007.

Todo esto se presenta en la forma de operar en la siguiente ilustración:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 23 de 134				





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 3.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Se define una política preventiva autorizada por el Decano de la Facultad, que establezca claramente los objetivos globales de la Seguridad y Salud Ocupacional, al igual que un compromiso de mejora de los resultados en dicha área.

Todos los puntos que refleja la política de prevención intentan responder a los principios de la actuación preventiva que se definen a continuación:

- ✓ Todos los incidentes pueden y deben evitarse.
- ✓ Liderazgo de la Dirección.
- ✓ Los empleados son los actores de la prevención.
- ✓ Formación, información, participación y consulta.
- ✓ La prevención y la calidad de vida ocupacional.
- ✓ El control de los riesgos (razones legales, humanas, sociales y económicas).
- ✓ Integración de la prevención en todas las fases del trabajo (enseñanza y aprendizaje, proyección social, investigación y desarrollo, administrativos, financieros, de planificación...).
- ✓ Todo incidente debe ser investigado.
- ✓ Normas de prevención y prácticas operativas.
- ✓ Prevención y evolución de las técnicas para mejorar la SySO.

La política preventiva será el marco de referencia en el que se fundamentará toda la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, para ello su definición se ha basado en los puntos que se describen a continuación.

Dentro de la seguridad y salud ocupacional, la misión de la Facultad será el ser una de las primeras en resultados de seguridad a nivel nacional, reconociendo para ello que unos resultados de seguridad sobresalientes son fundamentales para el bienestar de los empleados y para la obtención de una óptima actividad laboral, mejorando la competitividad de la Facultad a través de la integración de la seguridad y salud ocupacional en todas las actividades que realiza.

Se adopta el compromiso de conseguir para todos los empleados un nivel adecuado de seguridad en el trabajo, sin menoscabo de la salud como consecuencia del mismo, preservando igualmente la propiedad y los procesos frente a posibles pérdidas.

Para la realización de este compromiso, se adoptarán las medidas necesarias para que las condiciones de seguridad en los puestos de trabajo cumplan con las normas establecidas en la legislación salvadoreña y con las prácticas aceptadas en las instituciones educativas. Se mantendrá igualmente una atención continuada a la identificación y eliminación de peligros que puedan ocasionar lesiones y enfermedades a los empleados.

Se reconoce que el mejor sistema para sustentar el esfuerzo preventivo es concebir la prevención como algo intrínseco e inherente a todas las modalidades de trabajo. Se asignarán las responsabilidades en materia de SySO de forma directa sobre las competencias que cada uno tenga asignadas en el desarrollo de sus actividades, de modo tal que se alcance la





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 25 de 134</b>

integración de la prevención en el conjunto de actividades de la Facultad y en todos los niveles jerárquicos.

Los distintos niveles de la administración de la Facultad gestionarán la SySO de forma profesional, aplicando las funciones propias de su responsabilidad (Planificación, Organización, Dirección y Control) para la administración de las actividades preventivas que se establezcan. Incluirán la prevención en todas las actividades realizadas u ordenadas y en todas las decisiones que adopten, y la integrarán en las decisiones sobre los procesos técnicos, la organización en el trabajo y las condiciones de su prestación.

La política de Seguridad y Salud Ocupacional ha sido definida por el Decanato, Servicio de Prevención y el Comité de SySO. Tanto la gerencia de la Facultad como el Servicio de Prevención y el Comité de SySO subrayan su aprobación mediante la declaración donde se expone, presentada a continuación:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 1 de 2

### **1. Seguridad y Salud Ocupacional como Principio Institucional**

Tener en cuenta la seguridad y salud ocupacional, es el principio que debe emanar en la Facultad. La calidad con que se brinda el servicio, la mejora continua y la Seguridad y Salud Ocupacional tienen que ser realizadas con igual importancia para nosotros.

### **2. Prevención Participativa**

La Facultad asumirá el modelo de prevención participativa, basada en el derecho de los empleados a participar activamente en todo aquello que pueda afectar a su seguridad y salud ocupacional, para tomar las acciones necesarias para su protección.

### **3. Evitar los riesgos**

Evitar los Riesgos Ocupacionales abarca la totalidad de todas las medidas y los comportamientos para reducir los efectos sobre las personas. En aquellos casos en que no se pudieran evitar, se reducirán, a la mínima expresión anteponiendo las protecciones colectivas a las individuales.

La eliminación de los riesgos se hará según la siguiente jerarquización: la eliminación, la sustitución, los controles de ingeniería, la señalización/advertencias y controles administrativos y el uso de Equipo de Protección Personal.

### **4. Responsabilidad de los Empleados**

La prevención de los riesgos ocupacionales es tarea de cada uno de los empleados. Crear y fomentar el sentido de responsabilidad de todos los empleados frente a la seguridad, es una tarea continua de los mandos.

### **5. Mejora Continua**

Contemplando un proceso de mejora continua, se trabajará en reducir continuamente los posibles efectos de todas las actividades institucionales, referentes a Seguridad y Salud Ocupacional.

### **6. Legalidad**

Se deberán cumplir estrictamente las leyes y prescripciones referentes a la Seguridad y Salud Ocupacional de obligatorio cumplimiento en El Salvador.

### **7. Técnica en Prevención**

Para la Seguridad y salud ocupacional, se emplea la mejor técnica posible, teniendo en cuenta los criterios económicos.

### **8. Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional**

Se posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que se está desarrollando continuamente. Parte de ello son una institución con responsabilidades claras y la definición de la delegación de tareas.

### **9. Proveedores**

Se incluyen a los proveedores de cualquier índole en las medidas referentes a la Seguridad y Salud Ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 2 de 2

### 10. Control de la Prevención

Se revisa y evalúa periódicamente el cumplimiento de estos principios, y los efectos de actividades en curso y nuevas sobre la Seguridad y Salud Ocupacional, así como la efectividad del SGSySO. Se aplica rápidamente las medidas de mejora que resulten necesarias.

Los objetivos de SySO

Será prioridad de la Gestión en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador el logro de los objetivos de SySO emanados de las necesidades detectadas.

Como muestra del compromiso de las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas, aparte de emitir los puntos a considerar en Seguridad y Salud Ocupacional como política, plasmamos a continuación nuestro compromiso, y firmamos:

\_\_\_\_\_  
Servicio de Prevención  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Decanato/FCE  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Presidente CSySO  
Fecha y Firma

### 3.2 PLANIFICACIÓN PREVENTIVA

Se establecen y se mantendrán procedimientos para la continua identificación de los peligros, la evaluación de los riesgos y la implementación de las medidas de control necesarias. Estos incluirán:

- ✓ Actividades normales y puntuales.
- ✓ Actividades de todas las personas que tengan acceso a las instalaciones de la Facultad, incluidas aquellas personas ajenas a la misma.
- ✓ Instalaciones de la FCE, sean estas proporcionadas por la institución o por otros.

Se asegurará que los resultados de estas evaluaciones y los efectos de estos controles son considerados en el momento de establecer los objetivos de SySO.

Para la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos se utilizará la metodología que debe:

- ✓ Ser definida con respecto a su alcance, naturaleza y programación para asegurar que es más proactiva que reactiva.
- ✓ Proporcionar la clasificación de los riesgos y la identificación de aquellos que han de ser eliminados o controlados con las medidas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Ser coherente con la experiencia operativa y con las capacidades de las medidas empleadas para el control de los riesgos.
- ✓ Proporcionar datos de partida para la determinación de los requisitos de las instalaciones físicas, la identificación de las necesidades de formación y/o el desarrollo de los controles de desarrollo del trabajo.
- ✓ Proporcionar la supervisión de las acciones que se requieran para asegurar la eficacia y oportunidad de su implementación.

### 3.2.1 Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional

Se realizará la planificación de objetivos como medio para asegurar un sistema de mejora continua, de tal forma que su desarrollo quede plasmado en el programa de gestión de la SySO.

La Junta Directiva y el Decano fijarán los objetivos anuales de la acción preventiva con objeto de eliminar, controlar y/o reducir los riesgos, conforme a un orden de prioridades dictado en páginas anteriores, en función de la magnitud y número de empleados afectados, tras consultar con el encargado de la SySO de la Facultad de Ciencias Económicas y la participación del Comité de SySO de la institución.

Los objetivos de SySO resultan de la concreción de la política preventiva de riesgos ocupacionales definida, y deberán ser realizables, definiendo una fecha o plazo de ejecución y un responsable.

Los objetivos deben ser realizables, con fecha o plazo, y se formulan de modo que pueda verificarse el grado de cumplimiento. Se distinguirá entre:

- ✓ OL - > Objetivo para asegurar el cumplimiento de la legalidad.
- ✓ OP - > Objetivo para asegurar el cumplimiento de la mejora continua.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 29 de 134				

Los objetivos fijados por el Decanato de la Facultad para el periodo 2016 - 2017 son:

OBJETIVOS DE SySO PARA LA FCE EN EL PERIODO 2016-2017	
OBJETIVOS	RESPONSABLES DE ALCANZARLOS
Evaluación, control y reducción de ruidos y mejoramiento de la iluminación.	Jefe Administrativo Financiero. Comité Técnico Asesor. Jefe de Biblioteca. Administrador Académico. Intendente.
Evaluación, Control y Reducción de Riesgos.	Delegados de Prevención. Comité de SySO. Administrador Académico. Jefe de Planificación. Intendente.
Formación del personal en prevención.	Coordinador de Recursos Humanos. Delegado de Prevención.
Implantación de Manual de Emergencia.	Directores de Escuelas. Jefe de Proyección Social. Jefe del Departamento de Matemáticas y Estadísticas. Jefe de Informática. Administrador Académico. Comité de SySO. Intendente y el personal de servicio.
Reducción progresiva del número de accidentes.	Intendente y el personal de servicio. Comité Técnico Asesor. Delegados de Prevención.
Incluir en los pedidos a contratistas, subcontratistas y proveedores las exigencias relativas a la seguridad y salud ocupacional.	Jefe de Planificación. Sección de Compras.
Puesta en marcha del SGSySO en la FCE.	Comité Técnico Asesor. Jefe de Planificación. Comité de SySO. Delegados de Prevención.
_____ Servicio de Prevención Fecha y Firma	_____ Presidente CSySO Fecha y Firma
_____ Decanato/FCE Fecha y Firma	

El cumplimiento se verificará por el número de actuaciones cumplimentadas respecto a las existentes y por departamentos, escuelas..., distinguiendo los "OL" (exigidos por Ley) de los "OP" (de progreso).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 3.2.2 Programa de Seguridad y Salud Ocupacional

Para lograr los objetivos se elaborará un programa de gestión, que deberá ser revisado a intervalos regulares y programados.

Cada año se elaborará un Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, también llamado Plan de Actuación Preventiva, que incluirá todas las acciones preventivas previstas. Estas acciones se fundarán en:

Dicho programa de gestión incluirá todas las acciones preventivas previstas y se fundamentará en:

- ✓ Los resultados de las evaluaciones de riesgos, de las investigaciones de incidentes y de las inspecciones internas de seguridad.
- ✓ Los objetivos y metas que se hayan establecido.
- ✓ Las medidas correctoras que se hayan propuesto en planes de actuación que se encuentren pendientes de ejecución.
- ✓ Las necesidades de formación que se hayan determinado.
- ✓ Los resultados de las auditorias de revisión del Programa de Gestión.

El programa abarcará:

- ✓ La asignación de competencias para la realización de acciones preventivas.
- ✓ La asignación del responsable de su ejecución.
- ✓ La fijación de plazos para su desarrollo.
- ✓ Medidas de control y revisión del proceso.

Las distintas acciones preventivas se definirán tras coordinarlas con el respectivo responsable de su ejecución y con los demás departamentos, escuelas o unidades afectadas, siendo el Decanato la que se ocupe de poner a disposición los medios necesarios para su aplicación.

Se ha definido el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional asignando responsables y fechas de ejecución (Ver el manual con los procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional).

#### ***Normas internas de referencia***

Procedimiento de Objetivos y programas del Sistema de Gestión de SySO PRO-POL-003



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 3.2.3 Disposiciones legales relativas a la Seguridad y Salud Ocupacional

Las disposiciones legales relativas a la Prevención nacen en el marco de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (LGPRLT) (DL 2010).

De la aplicación y consideración de la LGPRLT surgen cuatro reglamentos:

1. Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (DL 86).
2. Reglamento para la Verificación del Funcionamiento y Mantenimiento de Generadores de Vapor (DL 87).
3. Reglamento para la Acreditación, Registro y Supervisión de Peritos en Áreas Especializadas y Empresas Asesores en Prevención de Riesgos Ocupacionales (DL 88).
4. Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (DL 89).

Mas sin embargo, la FCE necesita del cumplimiento de otras leyes, reglamentos y normas, a mencionar:

- ✓ Razón de ser de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Reglamento General de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES.
- ✓ Reglamento de escalafón de la UES.
- ✓ Código de Trabajo.
- ✓ Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en El Salvador.
- ✓ Los 4 Reglamentos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en El Salvador.

A continuación se resume lo que establecen dichas leyes:

- ✓ Según el Art. 4. de la LGPRLT: la LGPRLT se aplicará a todos los lugares de trabajo, sean privados o del Estado. Ninguna institución autónoma podrá alegar la existencia de un régimen especial o preferente para incumplir sus disposiciones.
- ✓ Según el Art. 1. de La LGPRLT establece los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo, a fin de establecer el marco básico de garantías y responsabilidades que garantice un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, frente a los riesgos derivados del trabajo de acuerdo a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas para el trabajo, sin perjuicio de las leyes especiales que se dicten para cada actividad económica en particular.
- ✓ Según el Art. 8. de la LGPRLT, aclara que será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución. El empleador



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

deberá garantizar la participación efectiva de trabajadores y trabajadoras en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del referido programa.

- ✓ El Rector está obligado según el Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador a velar por la seguridad e integridad de la Universidad y sus dependencias, de acuerdo al Artículo 12 literal h) de los Deberes del Rector.
- ✓ El Rector y el Decano están en la obligación de adoptar las medidas ejecutivas necesarias para asegurar la buena marcha de la Universidad y la debida coordinación de sus dependencias, según lo establecido en el Artículo 26 literal f) y el Artículo 33 literal d), de la Ley orgánica de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Los estudiantes tienen el derecho de contar con las condiciones y servicios de apoyo académico adecuados para el desempeño de sus actividades según lo establecido en el Artículo 41 literal k) de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.

En resumen: la FCE debe Proteger a sus empleados y estudiantes, ya que no solo es un requisito interno de Universidad sino que es una exigencia por parte del estado.

### **Organización**

El Servicio de Prevención valora la relevancia de las normas para la Facultad y se ocupa de transmitir la información a los servicios afectados del mismo. Se documentará por escrito y estará sometido al control de documentos del punto 3.6 de este manual.

Las normas y disposiciones legales relacionadas con la Seguridad y Salud Ocupacional se encuentran en el Servicio de Prevención con modalidad de Empleado Designado (SPD).

Se establecerá un procedimiento para la identificación de los requisitos legales que sean aplicables a la Facultad, asegurando la comunicación e información de las áreas afectadas.

### **Normas internas de referencia**

Procedimiento de Requisitos legales de SySO PRO-POL-004





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 3.3 IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN

La Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (DL 254/2010) en el artículo 1º, 8º y 35º establece que las actividades de Prevención deberán integrarse en el conjunto de actividades de la facultad y en todos los niveles jerárquicos de la misma (por deducción).

La Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (DL 254/2010), en el Título II: Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional en los Lugares de trabajo, establece como parte de la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional, la exigencia a los empleadores de la conformación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, integrado en partes iguales por representantes electos por los trabajadores y por los empleadores, la designación de delegados de prevención y la formulación e implementación de un programa de gestión en la materia que establezca las medidas que se adopten en todas las fases de la actividad para la prevención y control de los riesgos ocupacionales. Pero todo esto lleva a deducir que se debe establecer la organización formal para el desarrollo de la actuación preventiva con los medios propios y, concertando los medios ajenos para aquellas actividades que no se puedan asumir, dentro de alguna de las modalidades que se establecen en la sección 3.3.3 del presente manual.

El Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (DL 86/2012) establece que el empleador debe asignar al personal encargado de poner en práctica las medidas de emergencia (Art. 49).

El capítulo VI: de las Sesiones y Dirección del Comité, del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (DL 86/2012) establece los requerimientos para la consulta y la participación de los empleados.

Siguiendo los anteriores criterios, el modelo organizativo de la Prevención en la Facultad corresponde a un modelo de Gestión Integrada, cuyas características básicas son:

- ✓ La Dirección asume la responsabilidad máxima de su definición y posterior aplicación.
- ✓ La línea de mando, según queda definido en el organigrama de la Facultad, adquiere la responsabilidad de su puesta en práctica y gestión en el ámbito propio y específico de sus competencias.
- ✓ Los trabajadores, además de incorporar las actividades de Prevención y Protección como parte de sus tareas, adquieren el derecho a ser consultados y a tener una participación activa en la misma a través de los Delegados de Prevención y del Comité de Seguridad y Salud de la Facultad.
- ✓ La Dirección y la línea de mando contarán con el apoyo y asesoramiento del Servicio de Prevención por Designación de empleados de la Facultad.
- ✓ Los empleados designados por la Facultad para actuaciones en caso de emergencias, deberán llevarlas a cabo y comprobar su correcto funcionamiento.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, la Facultad de Ciencias Económicas define como modelo organizativo un Servicio de Prevención con Empleados Designados, que responda a una Prevención Integrada, todo ello bajo el respaldo efectivo de la Dirección (Decanato) que solicita



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

y exige a todos sus empleados la máxima eficiencia en la Seguridad y Salud Ocupacional, con objeto de alcanzar un elevado nivel de protección para todos.

### 3.3.1 Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional

El Decano debe definir y dar a conocer el organigrama de la FCE y las dependencias funcionales de sus miembros con relación a la SySO. La posición concreta de la función de prevención dentro de la Institución Educativa deberá determinarla de acuerdo con su propia política de prevención y con su organización general. Debe adaptarse, por tanto, al organigrama. No obstante, en los sistema organizativos actuales y siguiendo la tendencia de la prevención integrada, la orientación predominante es que el personal que realiza las funciones específicas de prevención no sea ejecutivo, sino funcional o staff, de modo que las tareas cotidianas de la prevención deben realizarlas los diferentes niveles de mando, que constituyen las unidades operativas, integrando la prevención en sus puestos de trabajo.

Se deberán diferenciar las funciones y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos, en particular los correspondientes a:

#### 1. Decisión

Comprende a la Asamblea de Personal Académico y a la Junta Directiva.

La Asamblea de Personal Académico está integrada por la totalidad de los docentes, de los investigadores y de los encargados de Proyección Social, que pertenezcan a la Facultad de Ciencias Económicas.

Corresponde a la Asamblea de Personal Académico dictaminar sobre asuntos pedagógicos y en general sobre asuntos técnicos, propios de la Facultad y tendrá además las atribuciones y deberes que le establezcan los reglamentos.

La Junta Directiva integrada por el Decano, por dos representantes del personal académico, dos representantes de los profesionales no docentes y dos representantes de los estudiantes de la Facultad. Habrá igual número de suplentes.

El Decano presidirá la Junta Directiva mientras dure en el ejercicio de su cargo y los demás miembros representantes, lo será por dos años, pudiendo ser reelectos para un período más en forma consecutiva.

#### 2. La dirección

Está conformado por 5 unidades: Decano, Dirección Educativa, Dirección de Investigación, Dirección de Postgrado y Dirección Administrativa.

El Decano es el máximo funcionario ejecutivo a nivel de la Facultad que la dirige y representa.

#### 3. Asesoría

Está conformado por el Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva, las Comisiones y la Oficina de Planificación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

El Comité Técnico Asesor de la Junta Directiva está conformado por los Directores de Escuelas y Departamentos de la Facultad.

El Comité Técnico Asesor será convocado y coordinado por el Vice-decano, elegirá entre sus miembros al secretario del mismo, el cual en ausencia del Vice-Decano podrá convocar y/o coordinar las sesiones.

El Comité se reunirá cada 15 días como mínimo, pero podrá hacerlo las veces que sea necesario de acuerdo a las necesidades propias de la Facultad.

La asistencia a las reuniones para sus miembros será obligatoria. Los dictámenes en el Comité Técnico se tomarán con la mitad más uno de sus integrantes.

#### **4. Apoyo**

Comprende la Secretaría, la Proyección Social, la Administración Académica, la Biblioteca y el Centro de Cómputo.

En cada Facultad habrá un Secretario de la misma elegido por la Junta Directiva de una terna propuesto por el Decano.

#### **5. Operación**

Está formado por las Escuelas (Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional) y los Departamentos de Matemáticas, Ciencias Sociales y el laboratorio de cómputo.

#### **6. Los delegados de prevención**

Son los empleados designados por el empleador, o el comité de SySO según sea el caso, para encargarse de la gestión en SySO.

#### **7. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional**

Son un grupo de representantes de la FCE y empleados de la misma, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.

### **3.3.2 Funciones y Responsabilidades en Prevención**

Se han definido las funciones y responsabilidades de los partícipes en la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Además se ha establecido un documento de "Transmisión de Obligaciones en la Facultad" para la primera línea de mando y el personal que funge como asesor o staff en el Servicio de Prevención con Designación de empleados (se incluye el documento en el Anexo III: del presente manual el Documento de transmisión de obligaciones en la Facultad), de definición específica de funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, que estará en posesión del Servicio de Prevención con Designación de Trabajadores.

Se han definido las funciones y/o responsabilidades, dentro del área de Seguridad y Salud Ocupacional, de los siguientes niveles jerárquicos:



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 36 de 134</b>

- ✓ Decanato.
- ✓ Directores de Escuelas, Jefes de Departamentos y Secciones.
- ✓ Empleados en general.

Para mayor información consultar el Manual de Puestos y Funciones en Seguridad y Salud Ocupacional. MAN-IMP-002.

Las funciones y/o responsabilidades de los distintos niveles jerárquicos son las siguientes:

Las responsabilidades para el Decanato serán:

- a) Planificar, programar, organizar, gestionar y controlar la actuación preventiva en la Facultad, cuya gestión operacional delega en los diferentes responsables de la Facultad.
- b) Incluir la prevención de riesgos en todas las reuniones con Junta Directiva y con los empleados.
- c) Impulsar la participación activa de los empleados de la Facultad, respetando su derecho a la información, participación y consulta.
- d) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de aplicación, así como las normas, instrucciones y procedimientos internos que la Facultad haya establecido.
- e) Colaborar con el Servicio de Prevención para lograr los objetivos propuestos en prevención, facilitando todos los medios que fuesen necesarios.
- f) Garantizar la seguridad y salud de los empleados a su cargo, mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de los empleados, y en especial la de aquellos que por sus características o estado resulten especialmente vulnerables a los riesgos ocupacionales.
- g) Garantizar la vigilancia de la salud, la adopción de medidas de emergencia y todas aquellas actuaciones preventivas que por razón de la actividad de la FCE sean de aplicación.
- h) Llevar a cabo revisiones periódicas completas los Planes de SySO.
- i) Facilitar los medios y colaborar en la organización de actividades formativas e informativas relacionadas con programas y planes de SySO.
- j) Practicar visitas de seguridad ocupacional periódicas para inspeccionar las áreas de trabajo en la Facultad.

Las responsabilidades para los Directores de Escuelas, Jefes de Departamentos y Secciones serán:

- a) Conocer e informar de los riesgos que supone la realización del trabajo que se desarrolla en el área de su competencia y responsabilidad, así como de las medidas de prevención y protección que se deben adoptar.
- b) Asegurarse de que los empleados bajo su responsabilidad disponen de todos los medios y equipos necesarios, y de que las condiciones de trabajo sean seguras.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 37 de 134</b>

- c) Detectar las posibles necesidades de formación de su personal en esta materia, proponiendo y planificando acciones concretas.
- d) Velar y exigir que todos los trabajos se realicen siguiendo las medidas de prevención y protección establecidas, y de acuerdo con el buen criterio profesional.
- e) Participar en todas las actividades preventivas que se lleven a cabo relacionadas con su ámbito de actuación.
- f) Suspender cualquier actividad que suponga un riesgo grave e inminente que él mismo no pueda subsanar, e informar de ello a la persona responsable para que tome las medidas más adecuadas para la prevención y protección de los empleados.

Todos los empleados, con independencia del nivel ocupado en la línea jerárquica y función asignada, deberán:

- a) Cumplir las normas establecidas en la Facultad, las instrucciones recibidas de sus superiores jerárquicos y las señales existentes. Preguntar al personal responsable acerca del contenido o forma de aplicación de las normas e instrucciones.
- b) Adoptar todas las medidas de prevención propias de la profesión u oficio desempeñado.
- c) Informar inmediatamente al superior jerárquico directo y al personal con funciones específicas en prevención sobre cualquier condición o práctica que pueda suponer un peligro para la seguridad y salud de los empleados.
- d) Utilizar los equipos adecuados al trabajo que se realiza teniendo en cuenta el riesgo existente, usarlos de forma segura y mantenerlos en buen estado de conservación.
- e) Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas. Colocar lo que se utiliza en el lugar adecuado.
- f) Notificar al superior jerárquico directo y al personal con funciones específicas en prevención sobre la ocurrencia de incidentes potencialmente peligrosos.
- g) Utilizar y ajustar, alterar o reparar un equipo de trabajo sólo si está autorizado.
- h) No anular, utilizar correctamente y conservar en buen estado los equipos y dispositivos de seguridad, en particular los de protección personal.
- i) Cooperar activamente con la Facultad en todas aquellas actividades destinadas a la prevención de riesgos ocupacionales.
- j) Cooperar en las labores de extinción de incendio, evacuación en caso de emergencia y salvamento de las víctimas en caso de incidente.

Y con independencia de todo lo anteriormente expuesto, cabe recordar que:

La Facultad de Ciencias Económicas garantiza el funcionamiento de la organización existente en lo referente a la protección de la seguridad y salud de los empleados. Procura una delegación



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

de tareas específicas, escalonada según la responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos. La definición de las tareas delegadas tiene lugar por escrito.

El Servicio de Prevención en coordinación, Coordinador de Unidad de Recursos Humanos y el Comité de SySO deben Gestionar la capacitación de los empleados en materia de SySO.

La asignación de tareas especialmente relevantes para la protección laboral se incluye en la descripción de funciones de cada sección funcional de la Facultad.

### 3.3.3 Servicio de Prevención con modalidad de Empleado Asignado

Se entiende como Servicio de Prevención el conjunto de medios, materiales y humanos, necesarios para la realización de las actividades preventivas, con el objetivo de garantizar la adecuada protección de la seguridad y salud de los empleados, asesorando y asistiendo al Decanato en ese cometido, a los empleados y a sus representantes, y a los órganos de representación especializados, constituyendo una unidad organizativa específica.

La función del Servicio de Prevención es la de asesorar y asistir al Decanato, a los trabajadores y a sus representantes, para el desarrollo de la actividad preventiva en la Facultad.

Si bien es cierto que las leyes salvadoreñas no hablan literalmente de un “servicio de prevención para cada institución”, éste se considera existente y asignado automáticamente al empleador (el director de la FCE en este caso). Por tanto la organización de los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades preventivas se realizará por la dirección de la FCE, que está conducida por el Decano de la Facultad, con arreglo a alguna de las modalidades siguientes:

- ✓ Asunción personal por el director.
- ✓ Designando a uno o varios trabajadores.
- ✓ Constituyendo un Servicio de Prevención propio o mancomunado.
- ✓ Recurriendo a un Servicio de Prevención ajeno.

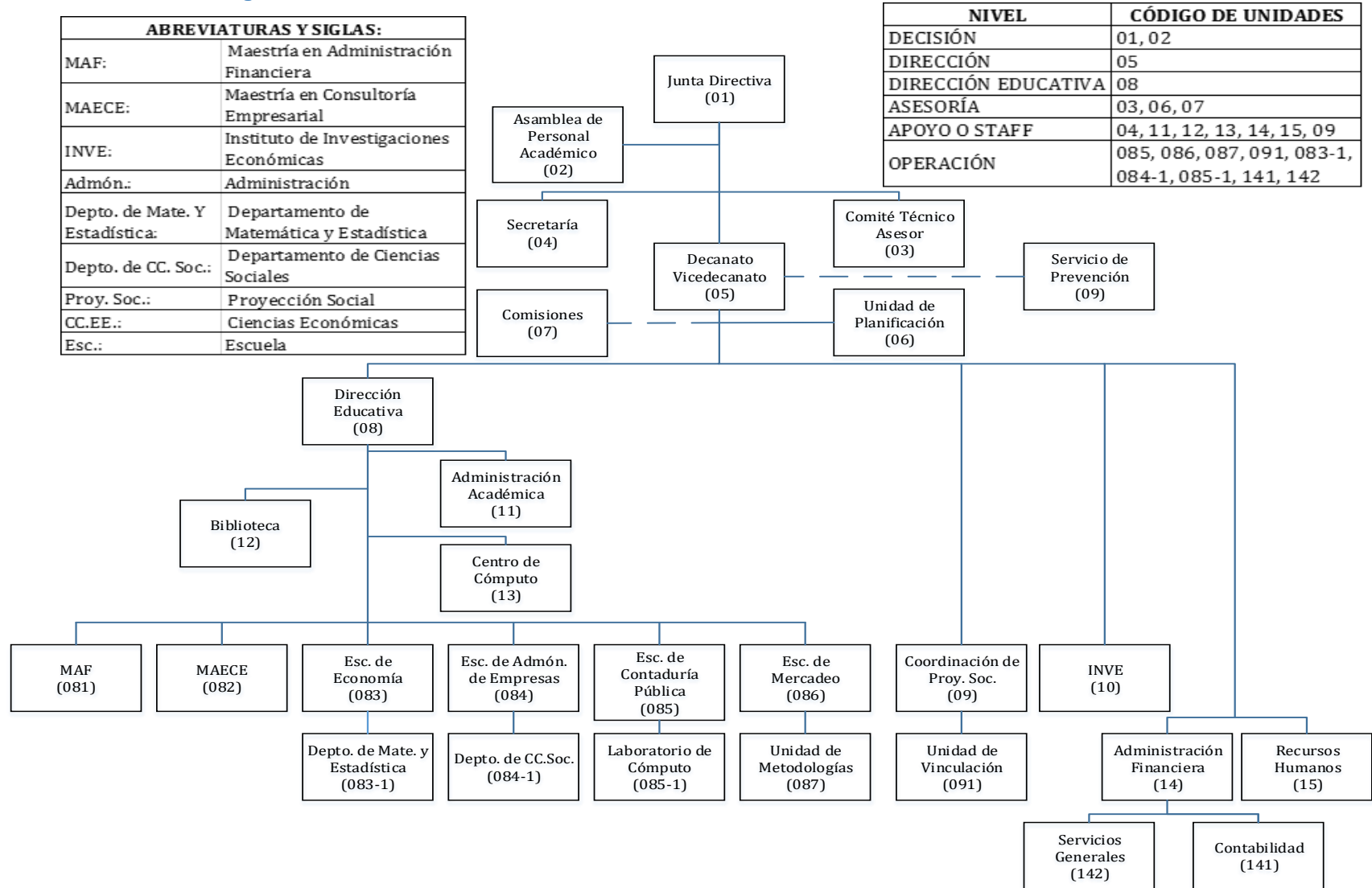
En anexo II del presente Manual se presenta la metodología seguida para la elección del tipo de Servicio de Prevención que se eligió para la FCE.

**La Facultad de Ciencias Económicas, según todo lo expuesto (con ayuda del anexo II) acuerda la creación del Servicio de Prevención con modalidad de empleado(s) designado(s), la estructura del modelo adoptado por la Facultad, se puede observar a continuación:**



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO	
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA: 05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN: 00
		Página 39 de 134	

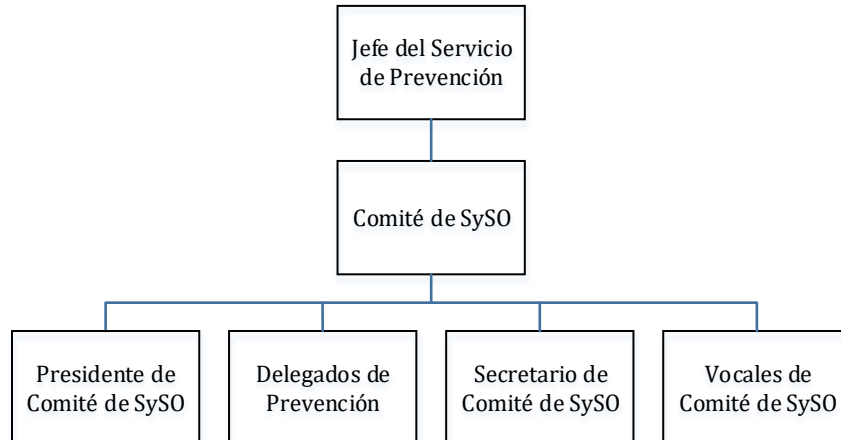
Ilustración 3. Estructura organizativa de la FCE con el Servicio de Prevención adherido de staff.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 40 de 134		

Como Puede observarse en el organigrama anterior, El Servicio de Prevención funge como apoyo o Staff al Decanato. La estructura interna del Servicio de Prevención es el que se detalla a continuación:



Esta estructura organizativa refleja que en primera instancia está el Jefe del Servicio de Prevención, quien será una persona de facilidad de palabra para que se entienda tanto con el Comité de SySO y con el Decanato. El organigrama es creado según las exigencias de la legislación salvadoreña vigente en materia de SySO.

La función del Servicio de Prevención es la de asesorar y asistir al Decanato, a los empleados y a sus representantes, para el desarrollo de la actividad preventiva en la Facultad. Podrá contar con el apoyo técnico del resto de los departamentos, escuelas, institutos o unidades de la Facultad, y las actividades preventivas que necesiten apoyo de empresas externas se concertarán con el Decanato y ayuda del Servicio de Prevención y el Comité de SySO.

Las funciones y/o responsabilidades del Servicio de Prevención, con modalidad Designada, serán las siguientes:

- ✓ Promover la realización de las actividades del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional entre los empleados y los distintos niveles de autoridad que deban aplicarlo.
- ✓ Controlar los resultados y el cumplimiento de las actividades del Programa.
- ✓ Colaborar con la Decanato en las revisiones periódicas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Requerir la colaboración de entidades externas para desarrollar aquellas funciones en las que no disponga de capacidad o medios necesarios.
- ✓ Actuar como pieza de coordinación entre la Facultad y los Servicios de Prevención Ajenos, facilitando a éstos toda la información necesaria para la correcta realización de las actividades preventivas concertadas con los mismos.
- ✓ Llevar a cabo las actividades necesarias para la Vigilancia de la Salud de los empleados y los primeros auxilios.
- ✓ Evaluar los puntos de riesgo en los puestos de trabajo o funciones de forma permanente.





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 41 de 134</b>

- ✓ Adoptar las medidas preventivas necesarias para subsanar las deficiencias observadas en la Evaluación de Riesgos.
- ✓ Gestionar la formación a los empleados en materia preventiva, centrada en el puesto de trabajo o función.
- ✓ Gestionar la formación dirigida a los distintos niveles de autoridad de la Facultad, con responsabilidad en la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Gestionar la formación a los empleados de la Facultad con funciones específicas en Seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Proporcionar la información a los empleados relativos a los riesgos y medidas preventivas.
- ✓ Control de la siniestralidad e investigación de incidentes.
- ✓ Coordinarse con el Comité de SySO para establecer los procedimientos para la realización de actividades preventivas.
- ✓ Coordinar la implementación de los controles necesarios para el mantenimiento adecuado de la Higiene Ocupacional.
- ✓ Elaborar y mantener el Manual de Emergencia de la Facultad.
- ✓ Gestionar la formación a los empleados sobre actuación en casos de emergencia.
- ✓ Coordinar y Facilitar la participación de los empleados en materia preventiva.
- ✓ Mantener la Prevención y su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Más allá de las atribuciones que correspondan a las personas con funciones preventivas específicas según la estructura formal reglamentaria (Delegados, Comité,...), toda la estructura jerárquica de la organización, incluidos los empleados, deben tener objetivos y funciones preventivas dentro de sus cometidos.

El Servicio de Prevención actuará bajo la premisa de consultar a los representantes de los empleados (comisiones, comités, asambleas...) y a las escuelas, departamentos, unidades... afectados sobre la adopción de medidas o acciones que tengan efecto sobre la Seguridad y Salud de los empleados.

El Servicio de Prevención podrá contar con el apoyo técnico del resto de la estructura organizativa de la FCE y, por Gestión con el Decanato, de aquel apoyo que pueda ser brindado sólo por empresas o instituciones externas.

Anualmente se elaborará la memoria y la programación del Servicio de Prevención, que estarán a disposición del MinTrab y se dará a conocer al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y a los Delegados de Prevención.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 42 de 134				

### 3.3.4 Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

Son un grupo de representantes del empleador (Decanato) y empleados o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.

Dicho comité estará conformado por partes iguales de representantes designados por las autoridades de la FCE y por los trabajadores electos entre ellos mismos, según determina la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo por medio del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en el artículo 15, de igual modo establece que es obligatorio la participación de al menos un miembro sindical en el comité. Así también establece la proporción de representantes en relación a la cantidad de trabajadores de la FCE para la conformación del mencionado Comité.

Número de Trabajadores	Número de Representantes por parte de	
	El Empleador	Los Trabajadores
De 15 a 49 trabajadores	2	2
De 50 a 99 trabajadores	3	3
De 100 a 499 trabajadores	4	4
De 500 a 999 trabajadores	5	5
De 1000 a 2000 trabajadores	6	6
De 2000 a 3000 trabajadores	7	7
De 3000 en adelante	8	8

Entre los integrantes del comité deberán estar los delegados de prevención designados para la gestión de la SySO. Es decir, dos delegados para representar al Decano y uno para la parte trabajadora, o viceversa.

Según esto, la FCE posee 182 empleados, que la colocan en el rango de 100 a 499 trabajadores en la tabla anterior, por tanto serán cuatro representantes de los empleados y cuatro representantes de la autoridad de la FCE, en total son 8 empleados los que conformarán el Comité de SySO.

Las funciones y competencias del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional vienen determinadas en la propia Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (artículo 17), y son entre otras:

- ✓ Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de seguridad y salud ocupacional de la FCE.
- ✓ Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
- ✓ Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el Decano no atienda las recomendaciones emitidas



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 43 de 134</b>

por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.

- ✓ Proponer al Decano, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
- ✓ Instruir a los trabajadores sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
- ✓ Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
- ✓ Vigilar el cumplimiento de la presente LGPRLT, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de la FCE, y de las recomendaciones que emita.
- ✓ Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación.

Según el artículo 9 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, los miembros del Comité de SySO deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Los electos por los trabajadores:
  - ✓ Participar de forma voluntaria
  - ✓ Ser trabajador permanente
  - ✓ Ser electo de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
  - ✓ Deberá poseer formación e instrucción en materia de seguridad y salud ocupacional.
- b) Los designados por el Decano:
  - ✓ Ser trabajador permanente.
  - ✓ Estar directamente relacionado con los procesos operativos de prestación de servicios de la FCE.

La junta directiva del Comité de SySO estará conformada al menos por un presidente, un secretario y el resto de integrantes que se denominarán vocales (art. 28 del reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo).

Los miembros acreditados del Comité de SySO serán ad-honorem y no gozarán por su cargo de privilegios laborales dentro de la FCE. El Decano debe permitir a los miembros del comité reunirse dentro de la jornada de trabajo de acuerdo al programa establecido o cuando las circunstancias lo requieran (art. 18 LGPRLT).

En caso de atender actividades del Comité de SySO fuera de la jornada laboral por petición del Decano, a los trabajadores se les compensará según lo establecido por la ley pertinente. Estos dos últimos párrafos están contemplados en el Art. 18 de la LGPRLT.

El Comité se reunirá con carácter mensual, y extraordinariamente las veces que sea necesario, según las normas de funcionamiento acordadas en el seno del mismo, dando lugar



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 44 de 134				

posteriormente al cumplimiento de los puntos consensuados en sus celebraciones, y quedando reflejado en las actas correspondientes.

### 3.3.5 Delegados de Prevención

Son los empleados designados por el empleador, o el comité de SySO según sea el caso, para encargarse de la gestión en SySO.

Su designación se realizará según establece la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo junto a sus reglamentos, así también estas leyes definen las funciones para los delegados de Prevención y para el Comité de SySO, por tanto se deben constituir obligatoriamente.

Los Delegados de Prevención de la FCE formarán parte del CSySO, serán trabajadores que laboren en la FCE, y serán nombrados por el Decano o el comité de SySO, en proporción al número de trabajadores y será en las cantidades que lo determina la Ley General de Prevención en los Lugares de Trabajo (LGPRLT) en su Art. 13, definiendo de la siguiente manera los delegados de Prevención en relación a la cantidad de trabajadores:

NÚMERO DE EMPLEADOS	NÚMERO DE DELEGADOS DE PREVENCIÓN
De 15 a 49 trabajadores	1 Delegado de Prevención
De 50 a 100 trabajadores	2 Delegados de Prevención
De 101 a 500 trabajadores	3 Delegados de Prevención
De 501 a 1000 trabajadores	4 Delegados de Prevención
De 1001 a 2000 trabajadores	5 Delegados de Prevención
De 2001 a 3000 trabajadores	6 Delegados de Prevención
De 3001 a 4000 Trabajadores	7 Delegados de Prevención
De 4001 o más trabajadores	8 Delegados de Prevención

Por los 182 empleados que posee la FCE<sup>5</sup> (docentes, administrativos y bibliotecarios), hace que se sitúe en la escala de 101 a 500 trabajadores, por tanto deben encontrarse 3 Delegados de Prevención en la FCE.

Las funciones y competencias de los Delegados de Prevención vienen determinadas en la propia LGPRLT (artículo 14), y son entre otras:

- ✓ Colaborar con la FCE en las acciones preventivas.
- ✓ Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud ocupacional, mediante visitas periódicas.
- ✓ Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo.

<sup>5</sup> Dato obtenido en la etapa de Diagnóstico y mostrado en apartado "Personal de la Facultad".



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Los delegados de prevención deberán cumplir con los requisitos siguientes (art. 12 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo):

- ✓ Aceptación voluntaria del cargo.
- ✓ Poseer formación en la materia, y
- ✓ Ser trabajador permanente.

Es obligación de la FCE la formación de los delegados de prevención.

Para el desarrollo de sus competencias, se proporcionará a los Delegados de Prevención los medios y la formación en materia preventiva que resulten necesarios.

### 3.3.6 Control de Documentos

Una documentación actualizada, correctamente distribuida y disponible cuando se necesite, es un punto clave en el éxito de la implantación de un SGSySO.

Para ello se controlará la emisión, revisión, disponibilidad y mantenimiento de los documentos relacionados con aspectos preventivos asociados al SGSySO. Considerando toda la documentación, tanto en soporte informático como en papel, ya sea legalmente obligatoria como aquella no exigida por la legislación salvadoreña del momento, que tenga como finalidad la mejora de la seguridad, de la salud ocupacional y en general de las condiciones de trabajo.

Los principios básicos para el control de documentos serán:

- ✓ Revisión y actualización periódica de los documentos del Sistema de Gestión.
- ✓ Conservación según normativa vigente específica (legislación o normas internas) o durante cinco años como mínimo.
- ✓ Distribución de la elaboración inicial como de sus modificaciones, ya sea copia impresa o bien vía sistema informático.
- ✓ Velar por tener a disposición de la Autoridad Laboral competente (Ministerio de Trabajo...) la documentación legalmente exigible.
- ✓ Todos los documentos relevantes del SGSySO deben estar relacionados en una matriz de documentos.

Se considerarán como documentos relevantes:

- ✓ Leyes, convenios ratificados, ordenanzas, decretos, reglamentos, directrices...
- ✓ Instrucciones de las actividades y pautas de trabajo relacionadas con la Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Documentos de autorización, aprobación y comunicados de modificaciones.
- ✓ Informes de los controles internos y externos a la Facultad.
- ✓ Partes de incidentes y medidas correctivas.
- ✓ Evaluación permanente de los riesgos, medidas preventivas y su seguimiento.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Autorización para el uso de materiales peligrosos.
- ✓ Hojas de datos de seguridad, informes de control de las mediciones.
- ✓ Informes anuales del Servicio de Prevención de la Facultad.
- ✓ Informes (en general) sobre evaluación y/o control de los riesgos en la Facultad.
- ✓ Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Procedimientos e instrucciones de trabajo del Servicio de Prevención de la Facultad.

De forma básica la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional estará estructurada en los siguientes tipos de documentos:

- ✓ Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (el presente Manual): Es el documento básico en el cual se establece la Política de Prevención y se describe el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional (Ver el manual de procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional para la FCE): Son los documentos que desarrollan las diferentes acciones del Sistema de Gestión e indican detalladamente, cómo se han de realizar, las formas de actuación, las responsabilidades, los medios disponibles, alcance de los mismos y registros generados.
- ✓ Registros: Son documentos o datos que proporcionan información cuya veracidad puede demostrarse, basada en hechos obtenidos mediante observación, medición, ensayo u otros medios, de las actividades realizadas o de los resultados obtenidos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### Responsable de la elaboración del documento

- ✓ Archiva el original del documento y envía copia al Servicio de Prevención.
- ✓ Verifica que el Servicio de Prevención ha recogido la modificación en la matriz de documentos.

#### Destinatarios

- ✓ Archiva la copia del documento en su copia de este Manual y destruye la emisión anterior si existe.
- ✓ Verifica que coinciden las fechas del documento y la correspondiente en la matriz de documentos.
- ✓ Retorna el acuse de recibo si se le solicita.
- ✓ Velan por el buen uso y conservación de los documentos.

A partir de lo expuesto se ha confeccionado la correspondiente matriz de documentos para la Facultad (se incluye en el capítulo 14 del consolidado de documentos presente: Matriz de Documentos de SySO).

#### **Normas internas de referencia**

Procedimiento de Seguridad y Salud Ocupacional PRO-IMP-011 "Elaboración y control de documentos".



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 3.3.7 Registros del Sistema de Gestión de SySO

El control de los registros permite establecer un sistema organizado y sistemático para la recogida y archivo de la información relacionada con las actividades de SySO.

La creación de un sistema de registros se hace por los siguientes objetivos:

- ✓ Tener la capacidad demostrativa, basada en la disponibilidad de datos objetivos, de las acciones que guardan relación a la SySO realizadas.
- ✓ Efectuar el seguimiento y control de las acciones de SySO.
- ✓ Evaluar la eficacia de las medidas correctoras implantadas.

Se considerarán todos los registros que constituyan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, de forma tal que permita comprobar el comportamiento de la Facultad conforme a los requisitos establecidos en la política, el programa, el manual y los procedimientos de SySO.

El Servicio de Prevención de la FCE deberá conservar y mantener actualizados todos los registros, de forma que puedan recuperarse de inmediato para su evaluación, protegiéndolos contra posibles daños, deterioros o pérdidas, estableciendo y registrando su período de conservación.

Dicho Servicio de Prevención, deberá coordinar la elaboración de los registros, debiendo además velar por tener a disposición del Ministerio de Trabajo y demás instancias competentes, aquellos legalmente exigibles:

**Según la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, se tiene lo siguiente:**

Art 8 numeral 3: Se debe poseer un registro actualizado de accidentes, enfermedades ocupacionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si éstos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas.

**Según el Reglamento de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se tiene lo siguiente:**

Art. 24 Mantener actualizado el Registro de Comité de SySO, para ello el empleador o su representante deberá comunicar a la Dirección General de Previsión Social las modificaciones que se produzcan en cualquiera de los siguientes casos:

- a) Cambio de domicilio del lugar de trabajo.
- b) Reducción o aumento sustancial en el número de trabajadores del lugar de trabajo, que obligue al cambio de número de miembros del Comité de SySO.
- c) Liquidación del sindicato, en caso de existir.
- d) Cierre o suspensión de las actividades del lugar de trabajo.
- e) Toda eventualidad que afecte sustancialmente el funcionamiento del Comité de SySO.

Actas de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 39: Los mecanismos de evaluación de los elementos del Programa de Gestión de SySO deberá contener al menos, los siguientes aspectos:



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 48 de 134</b>

- a) Medidas cuantitativas y cualitativas de alcance, apropiadas a las necesidades del lugar de trabajo.
- b) Seguimiento del grado hasta el cual se cumplen los objetivos y metas establecidos;
- c) Medidas proactivas que incluyan la verificación de condiciones de seguridad y salud ocupacional, así como medidas reactivas, a fin de mejorar las condiciones antes descritas;
- d) Registro de los resultados de seguimiento y medición para facilitar el análisis subsiguiente de acciones preventivas y correctivas; Toda información deberá registrarse como parte del documento que se debe tener a disposición de las autoridades competentes.

Art. 46: El registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y sucesos peligrosos establecido en el art. 8, numeral 3 de la LGPRLT, deberá contener:

- a) En el caso de accidente de trabajo: Los datos del formulario de notificación de accidentes, establecido por la Dirección General de Previsión Social (Ver Anexo del procedimiento PRO-VAC-002: Investigación de Incidentes); además, el número de horas perdidas y otros datos que el empleador considere conveniente.
- b) En el caso de enfermedad ocupacional, deberá incluir el diagnóstico, severidad y licencias relacionadas a la misma.
- c) En caso de sucesos peligrosos, deberá incluir la zona del lugar de trabajo en que ocurrió, sus causas y la determinación de los daños potenciales a la salud de los trabajadores y visitantes al lugar de trabajo.

Este registro deberá incluir los sucesos ocurridos a los trabajadores de distintos empleadores que laboran en el lugar de trabajo de que se trate.

Art. 47: El empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones relativas al Registro interno de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales y sucesos peligrosos:

- a) Proporcionar información general a los trabajadores o a sus representantes, cuando sea necesario, acerca del sistema de registro, asegurando la integridad y veracidad de la información y su utilización para el establecimiento de medidas preventivas;
- b) Establecer mecanismos para que los trabajadores informen oportunamente sucesos peligrosos;
- c) Conservar la información de estos registros, al menos por un lapso de cinco años.
- d) Guardar la confidencialidad de los datos personales y médicos que posea, con respecto a sus trabajadores.

Art. 49: El plan de emergencia y evacuación como parte del programa de Gestión, deberá estar de acuerdo a la naturaleza de las labores y a su entorno, debiendo incluir, para el registro la calendarización y registro de simulacros, de tal forma que todos los trabajadores participen puntual o gradualmente en el lapso de un año, a partir de la adopción del plan.

Art. 153 y 163: Se deberá mantener el establecimiento de un registro completo de los resultados de las mediciones ambientales de ruido, de la exposición al ruido por puesto de trabajo y de las





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

pruebas audio métricas por persona accesibles a las autoridades competentes en cualquier momento que las soliciten.

Los registros exigidos legalmente son los mínimos que ha de poseer un SGSySO, con independencia de los mismos, en el Sistema se establecerán los procedimientos que se consideren oportunos y necesarios para un desarrollo óptimo de la gestión requerida.

Los registros serán sometidos a lo establecido para el control de los documentos, con excepción de los que puedan derivarse de una ley específica que establezca su gestión.

### 3.4 VERIFICACIÓN

Se establecerán procedimientos para supervisar y medir los resultados de la Seguridad y Salud Ocupacional con una regularidad establecida, con el fin de proporcionar:

- ✓ Medidas cuantitativas y cualitativas apropiadas a las necesidades de la Facultad.
- ✓ La supervisión del cumplimiento de los objetivos de SySO en la Facultad.
- ✓ Medidas proactivas de los resultados, para supervisar el cumplimiento del programa de Gestión de SySO, de los criterios para realizar las actividades y de los requisitos reglamentarios a nivel de Facultad con las autoridades competentes.
- ✓ Medidas reactivas de los resultados para la supervisión de los incidentes, enfermedades y otras evidencias históricas de resultados de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Registro de los resultados de la supervisión y mediciones, necesarias para facilitar los análisis posteriores para tomar acciones correctoras y preventivas.

Así también, se establecerá una serie de controles internos para poder supervisar: la eficacia o funcionalidad del Sistema, las secuencias y desarrollo de la Seguridad y Salud Ocupacional.

El control interno (muchas veces llamado auditoría) del Sistema de Gestión, para el presente trabajo se entenderá como un control sobre su funcionamiento, como una constatación del nivel de implementación y del cumplimiento de los requisitos marcados.

Todo esto es necesario, pues la legislación vigente lo exige, sólo por citar algunos artículos de los contemplados en el sistema se tienen los siguientes:

#### **Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo:**

Art. 17: El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá entre las funciones:

- a) Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
- b) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.

Art. 10: El empleador deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a los riesgos ocupacionales de los trabajadores, mediante la adaptación de las condiciones del empleo, a los principios y regulaciones que rigen la salud y seguridad ocupacional.

Art. 30: Los empleadores tienen la obligación de proporcionar a los trabajadores, las condiciones ergonómicas que correspondan a cada puesto de trabajo, tomando en consideración la naturaleza de las labores, a fin de que éstas se realicen de tal forma que ninguna tarea les exija la adopción de posturas forzadas que puedan afectar su salud.

Art. 38: Es obligación del empleador proveer a cada trabajador su equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas especiales y medios técnicos de protección colectiva necesarios conforme a la labor que realice y a las condiciones físicas y fisiológicas de quien las utilice, así como, velar por el buen uso y mantenimiento de éste; el cumplimiento de esta disposición en ningún caso implicará carga financiera al trabajador o trabajadora.

Art. 52: El empleador debe sustituir todo aquello que acarrea deterioro en la seguridad y salud de los empleados por todo lo que no entrañe riesgo alguno sobre sus trabajadores.

Art. 62: El empleador deberá implementar de forma inmediata las medidas necesarias para evitar la exposición de los trabajadores a todo lo que entrañe peligro a su salud.

Art. 67.-El empleador garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que por sus características personales o estado biológico conocido, incluidas personas con discapacidad, sean especialmente sensibles a riesgos del trabajo. A tal fin deberá tener en cuenta dichos aspectos en la identificación, evaluación y control de los riesgos a que se refiere el artículo 8 numeral "2" de la LGPRLT. Asimismo deberá evitar la exposición de las trabajadoras en estado de gravidez, post-parto y lactancia a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud y en la persona que está por nacer.

Este apartado (Verificación) será ampliamente estudiado en el apartado "EVALUACIONES DE ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS" y en "CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO", donde se tratan los controles y medidas preventivas y correctivas a tomar para la prevención de riesgos.

### **3.5 REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO**

El Decanato de la Facultad revisará anualmente, con la colaboración del Servicio de Prevención de la Facultad, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para asegurar su continuo funcionamiento, adecuación y eficacia. Dicha revisión se realizará por posibles cambios en la política, objetivos y demás elementos que posee el Sistema, todo ello se analizará gracias a los resultados obtenidos por los controles internos, circunstancias que han generado cambio en la Facultad y por el compromiso de la mejora continua que caracteriza el Sistema.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

Por otro lado, para identificar si el Sistema de Gestión cumple con los requisitos iniciales planificados (política, objetivos, etc.) se establece un plan anual de revisión por medio de auditoría interna anual completa de todo el Sistema.

#### **4 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO**

Una institución puede verse como un sistema en su totalidad, siendo así que está formada por una cantidad de sub-sistemas que deben existir para que la organización funcione adecuadamente. Dichos sub-sistemas deben definirse y gestionarse, dependiendo de ellos los resultados de la SySO y en general, los resultados de la Facultad.

Esta forma de ver las cosas permite que el sistema de gestión no analice tareas o actividades que han sido asignadas a personas, más bien, se centra en los resultados que salen de cada subsistema, lo que hace que los resultados de cada uno sean de mucha importancia sobre el resultado final del trabajo que se realiza.

Para los subsistemas se tienen en consideración las áreas de trabajo, y dicha clasificación se hace para tener más control en pequeñas partes componentes del sistema en su totalidad, siendo así que el responsable del control y la supervisión de los resultados por cada subsistema será el servicio de prevención.

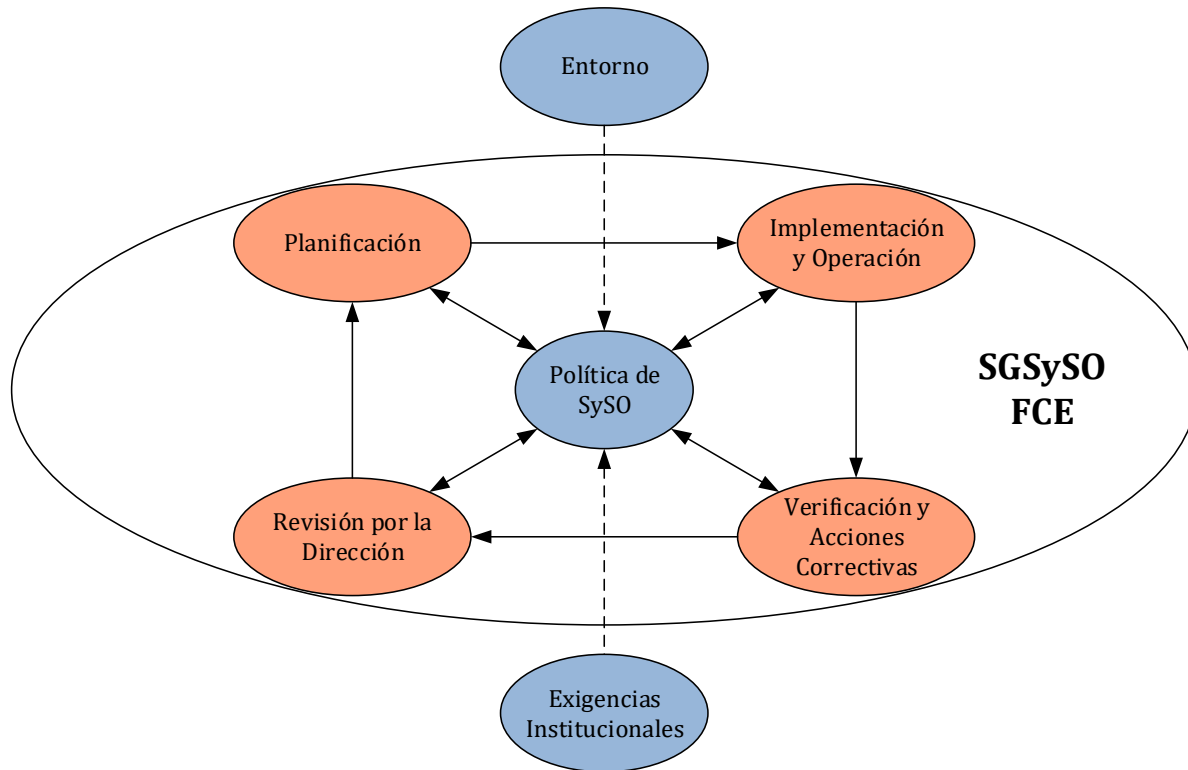
Para la Seguridad y Salud Ocupacional en la FCE, se deben considerar para la definición de los subsistemas todas las actividades que están implicadas en la SySO y aquellos procesos que realiza el decanato, mandos medios y operativos. El objetivo de visualizar los subsistemas es poder realizar las actividades de manera ordenada y donde compete realizarlas. La integración de los subsistemas es el sistema de gestión que al final de todo, busca condiciones de trabajo aceptables a la SySO de los empleados.

Los subsistemas no sólo están relacionados entre sí, sino que también lo están con el resto de actividades de la Facultad, siendo de esta manera que se espera la integración de la prevención en la gestión de la Facultad. La visualización esquemática del Sistema de Gestión para la Facultad de Ciencias Económicas de la UES se presenta a continuación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 52 de 134		

Ilustración 4. Subsistemas del Sistema de Gestión de SySO para la FCE.



SUBSISTEMA	DESCRIPCIÓN
Política de Seguridad y Salud Ocupacional	<p>Es el subsistema que da vida a los demás, siendo así que es acá donde se definen los principios, creencias y reglas que regulan la gestión de la institución y constituye la filosofía institucional en la materia.</p> <p>Es donde el Decanato y demás autoridades de la FCE, establecen sus compromisos fundamentales de seguridad y salud ocupacional oficialmente estipulados.</p> <p>Y es que en todo momento debe ser consultado este subsistema, para garantizar la adecuación del sistema a los tiempos en la Facultad.</p> <p>Guarda estrecha relación con la Planificación, implementación y operación, las verificaciones y acciones correctivas y con la misma revisión que hace el Decanato sobre la aplicación del sistema.</p> <p>Cabe destacar que es el único subsistema que guarda relación con las exigencias del entorno y con las exigencias institucionales.</p>
Planificación	<p>Es el subsistema donde se establece la metodología para realizar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La identificación de los peligros.</li> <li>✓ La eliminación de esos peligros.</li> <li>✓ La evaluación de los riesgos asociados a los peligros que no se hayan podido eliminar.</li> <li>✓ La identificación de los controles de la eficacia de las acciones tomadas y la aplicación de los mismos.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 53 de 134				

SUBSISTEMA	DESCRIPCIÓN
	<p>En este subsistema se tienen en cuenta como entrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El subsistema Política de Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>✓ Los requisitos legales y otros suscritos por la FCE.</li> <li>✓ La exposición en el trabajo y los reconocimientos médicos.</li> <li>✓ Los registros de incidentes.</li> <li>✓ La peligrosidad de los productos utilizados.</li> <li>✓ Los informes de auditorías, evaluaciones o revisiones previas.</li> <li>✓ La información de las consultas a los empleados y a las partes interesadas.</li> <li>✓ Los incidentes ocurridos en instituciones similares.</li> <li>✓ La información sobre las instalaciones, funciones y actividades de la Facultad.</li> </ul> <p>La entrada a este subsistema son los resultados de los demás subsistemas. Otro punto de relevancia son los objetivos y programas, que mantendrán a flote la mejora en términos de SySO.</p>
Implementación y Operación	<p>Acá se incluyen todas las actividades que tengan relación con el establecimiento de la documentación necesaria para el sistema. Se definen las funciones y responsabilidades de los diferentes niveles del organigrama de la FCE en relación a la SySO. También incorpora los mecanismos que requiere la Facultad para garantizar que la personas que están bajo el control del SGSySO cumplan los siguientes requerimientos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser conscientes de los riesgos de SySO y de cuáles son sus funciones y responsabilidades.</li> <li>✓ Disponer de las competencias necesarias para el desempeño de trabajos que puedan poner en riesgo su salud.</li> <li>✓ Recibir la formación necesaria para lograr las competencias pertinentes y tomar conciencia mediante la entrega de información.</li> <li>✓ Los mecanismos para promover la participación y consulta de los empleados.</li> </ul> <p>En cuanto a la documentación, este subsistema es donde se establecen las formas de mantener al día y actualizada toda la documentación de SySO, para garantizar el correcto funcionamiento del sistema. Y la forma de mantener el control de la documentación.</p> <p>Los controles operacionales y la preparación y respuesta ante emergencia son parte del presente subsistema.</p>
Verificación y Acciones Correctivas	<p>Es en esta parte del Sistema de Gestión que se tiene como finalidad la verificación del cumplimiento de la política de SySO y de la correcta planificación e implementación del sistema en general. Sus apartados incluyen, entre otras cosas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Medición y seguimientos del desempeño obtenido</li> <li>✓ Evaluación del cumplimiento de la normativa vigente en relación a la SySO.</li> <li>✓ Investigación de Incidentes.</li> <li>✓ Investigación de no conformidades.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 54 de 134				

SUBSISTEMA	DESCRIPCIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acciones correctivas.</li> <li>✓ Acciones preventivas.</li> <li>✓ El control de los registros documentales y digitales del Sistema de Gestión.</li> <li>✓ Auditoría Interna (obtener un punto de vista objetivo sobre el estado real del SGSySO).</li> </ul>
Revisión por la Dirección	<p>El subsistema tiene como entrada al mismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los informes de emergencias (reales o simulados) o de valoración del grado de integración del Sistema de Gestión a la Facultad.</li> <li>✓ Las estadísticas de incidentes.</li> <li>✓ Los resultados de las inspecciones reglamentarias.</li> <li>✓ Las acciones correctivas ejecutadas en el sistema desde la última revisión.</li> <li>✓ El grado de cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión.</li> <li>✓ Los resultados de las auditorías internas y evaluaciones del cumplimiento de los requisitos legales aplicables y demás que son suscritos por la Facultad.</li> </ul>
Entorno	<p>Esta parte del Sistema de Gestión no está al alcance o control de las actividades que desempeña la Facultad, más bien, son las noticias de instituciones exteriores a la Facultad, que pueden hacer cambie la perspectiva de SySO que mantiene actualmente la Facultad.</p> <p>Tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implementación de SGSySO en otras instituciones.</li> <li>✓ Nuevas técnicas empleadas por otras instituciones.</li> <li>✓ Nuevos avances tecnológicos o experiencia exterior...</li> </ul>
Exigencias Institucionales	<p>Son todas aquellas exigencias externas a la Facultad que deben considerar para la implementación del Sistema de Gestión, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Presupuesto financiero.</li> <li>✓ Adaptación al funcionamiento de demás Facultades...</li> </ul>

Pero no basta con visualizar los subsistemas del Sistema de Gestión, hay que continuar con el análisis, lo que significa establecer los procesos de SySO que se realizarán en cada uno.

Los procesos de SySO, dentro del Sistema de Gestión, tienen como objetivo conseguir unas condiciones de trabajo adecuadas que no generen daños a la salud de los empleados. El producto que entregan dichos procesos son las condiciones de trabajo para los empleados.

Ver todas las actividades que realiza la Facultad como procesos, permite concentrar la atención en el resultado final de cada una de las funciones que se realizan en la Facultad, en vez de en las tareas o actividades. Se tiene como referencia el resultado final de la operación.

Como bien se sabe de la teoría de Gestión por Procesos, de los procesos surgen los procedimientos, para ello se requiere antes de todo, establecer las "áreas de trabajo en la Facultad" dentro de las cuales se producen las actividades de SySO que incidan sobre la SySO de los empleados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 55 de 134				

A continuación se presenta la relación de cada subsistema con los procesos y sus respectivos procedimientos, éstos dos últimos serán desarrollados en las siguientes páginas.

SUBSISTEMA	PROCESO	PROCEDIMIENTO
Política de Seguridad y Salud Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación y seguimiento de los Requisitos Legales y Otros Requisitos.</li> <li>✓ Objetivos y programas del Sistema de Gestión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Requisitos legales de prevención.</li> <li>➤ Objetivos y Programas del Sistema de Gestión.</li> </ul>
Planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación de peligros y control de riesgos.</li> <li>✓ Evaluación de riesgos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Planificación para identificar Peligros, Control y Evaluaciones de los Riesgos.</li> <li>➤ Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas.</li> </ul>
Implementación y Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Competencia, Formación y Concienciación.</li> <li>✓ Comunicación, Participación y Consulta de los empleados.</li> <li>✓ Elaboración y control de documentos.</li> <li>✓ Trabajadores especialmente sensibles.</li> <li>✓ Manual de Emergencia.</li> <li>✓ Materiales peligrosos y residuos.</li> <li>✓ Medidas de Protección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Competencia, Formación y Toma de Conciencia.</li> <li>➤ Equipo de Protección Personal.</li> <li>➤ Almacenamiento en Bodega.</li> <li>➤ Consulta, Participación e Información a los trabajadores.</li> <li>➤ Trabajos con Riesgos Especiales.</li> <li>➤ Manual de Emergencias.</li> <li>➤ Creación de Comité de SySO.</li> <li>➤ Elaboración de Mapas de Riesgos.</li> <li>➤ Creación de Equipos de Emergencia.</li> <li>➤ Elaboración y control de documentos.</li> <li>➤ Adaptación laboral de trabajadores especialmente sensibles.</li> </ul>
Verificación y Acciones Correctivas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Investigación de Incidentes.</li> <li>✓ Control de Incidentes.</li> <li>✓ Controles internos.</li> <li>✓ Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Investigación de Incidentes.</li> <li>➤ Control de Incidentes.</li> <li>➤ Controles Internos.</li> <li>➤ Realización de Luxometría.</li> <li>➤ Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional.</li> </ul>
Revisión por la Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinación de las actividades institucionales.</li> <li>✓ Adquisición y aceptación de equipo de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Integración al Sistema de Gestión.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Una vez establecidas las “áreas de trabajo” y por tanto los procesos de SySO, éstos pueden ser analizados y desarrollados mediante los procedimientos del SGSySO.

Para cada proceso de SySO deberá definirse:

- ✓ El objetivo.
- ✓ Los clientes internos.
- ✓ El punto que desencadena el proceso.
- ✓ Las entradas del proceso.
- ✓ Las tareas y actividades que componen el proceso.
- ✓ La asignación de funciones y responsabilidades.

En los capítulos siguientes se desarrollarán los procesos de SySO, estableciendo los procedimientos asociados.

#### 4.1 IDENTIFICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE

La identificación y seguimiento de los requisitos legales es un proceso primordial, ya que de él se deriva el que la Facultad pueda cumplir la legislación vigente, y a través de su reconocimiento pueda realizar las actuaciones pertinentes.

##### 4.1.1 Objetivo

Definir el proceso a seguir para asegurar que se identifican, registran y comunican, al Decanato y a todas sus dependencias funcionales, los requisitos y normas sobre Seguridad y Salud Ocupacional.

Se deberán tener en cuenta los requisitos legales o normativos de la legislación vigente y aquellos que provengan de Junta Directiva, Decanato o propiamente de las Autoridades principales de la UES, o de Instituciones a las que la Facultad esté adherida.

##### 4.1.2 Clientes internos

Los clientes internos son en general toda la organización de la Facultad, y en particular el Decanato y los Departamentos, Escuelas, Unidades,... afectados por el cumplimiento de un determinado requisito o normativa.

La organización de la Facultad recibirá del Servicio de Prevención, con periodicidad trimestral o según considere conveniente este último, un informe con los nuevos requisitos que hayan aparecido durante el trimestre.

##### 4.1.3 Punto que desencadena el proceso

El Servicio de Prevención, a principios de cada trimestre, consultará las fuentes de información establecidas, realizando la identificación de los posibles nuevos requisitos que hayan aparecido.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

A partir de este punto se iniciará el proceso, con el consiguiente comunicado a la organización de la Facultad, consultas con el Decanato y la consiguiente aplicación de los requisitos en la Facultad.

#### 4.1.4 Entradas del proceso

Las entradas del proceso serán las fuentes de información establecidas por el Servicio de Prevención, fuentes en donde se realiza la consulta pertinente.

Se han establecido tres fuentes de información en cuanto a requisitos legales.

1. La primera de ellas es la página Web del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de El Salvador, en donde aparece actualizada toda la legislación.
2. La segunda fuente establecida es la página Web de la Asamblea Legislativa de El Salvador, donde publican los nuevos decretos aprobados.
3. La tercera fuente se trata de consultar el diario oficial de El Salvador, por medio de la página web de la Imprenta Nacional de El Salvador, pues ésta se encarga de coordinar y ejecutar las acciones para la impresión y publicación del Diario Oficial de El Salvador, en el cual se publican todos los documentos que ordena la Ley; asimismo, realiza los servicios de impresión solicitados por el sector público, personas jurídicas y naturales del sector privado.

En cuanto al resto de requisitos no legales, la fuente de información son las publicaciones que se hagan de los acuerdos tomados por Junta Directiva, Consejo Superior Universitario y Asamblea General Universitaria.

#### 4.1.5 Tareas y actividades que componen el proceso

Una vez consultadas las fuentes de información e identificados los posibles requisitos de aplicación en la Facultad, el Servicio de Prevención realizará el comunicado interno al Decanato y a los siguientes niveles de la institución.

El cumplimiento de los nuevos requisitos identificados puede implicar el desarrollo de actuaciones o modificaciones en la Facultad, que serán acordadas en la reunión mensual que el Servicio de Prevención realiza con el Decanato. A partir de este punto los Departamentos implicados deberán poner en marcha las acciones necesarias, con la colaboración del Servicio de Prevención, el cual realizará el seguimiento y el control del cumplimiento del nuevo requisito.

#### 4.1.6 Asignación de funciones y responsabilidades

Será responsabilidad del Servicio de Prevención el mantenimiento del archivo de textos y disposiciones legales, así como de la identificación de los requisitos de seguridad y salud ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

La comunicación de los requisitos a la Facultad será responsabilidad del Servicio de Prevención, y su aplicación será responsabilidad del Decanato con la colaboración del Servicio de Prevención disponible al momento.

#### 4.1.7 Procedimientos de SySO

Se establece el Procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-POL-004, sobre “Requisitos legales de SySO” (se adjunta el procedimiento en el manual consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

Se ha elaborado un registro de requisitos legales, con toda la legislación a aplicar en la Facultad (se adjunta el registro en el capítulo 15 del consolidado del Diseño del Sistema de Gestión de SySO: Registro de Requisitos Legales).

## 4.2 OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Un sistema de gestión está basado en un proceso de mejora continua, para ello deben establecerse unos objetivos en la Facultad, cuyo desarrollo implique un programa de actividades de progreso.

### 4.2.1 Objetivo

Asegurar un sistema de mejora continua estableciendo unos objetivos, de forma tal que su desarrollo quede fijado en el Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

### 4.2.2 Clientes internos

Los clientes internos del proceso son los propios empleados, ya que el sistema de mejora continua garantizará un progreso en las condiciones de trabajo de la Facultad.

### 4.2.3 Punto que desencadena el proceso

El proceso se desencadena a través de la revisión anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, a efectuar por parte del Decanato con la colaboración del Servicio de Prevención.

### 4.2.4 Entradas del proceso

Las entradas del proceso serán la información relativa a:

- ✓ Resultados de evaluaciones de riesgo.
- ✓ Investigación de incidentes.
- ✓ Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Medidas correctoras de planes de actuación pendientes de ejecución.
- ✓ Necesidades de formación.
- ✓ Resultados de auditorías de revisión del Sistema de Gestión.
- ✓ Resultados de los controles internos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.2.5 Tareas y actividades que componen el proceso

En la revisión a efectuar, por parte del Decanato con la colaboración del Servicio de Prevención, del Sistema de Gestión, se fijarán los objetivos anuales de la acción preventiva con objeto de eliminar, controlar y/o reducir los riesgos.

Los objetivos podrán tener dos vertientes:

- ✓ Asegurar el cumplimiento de requisitos legales.
- ✓ Promover acciones de mejora continua.

Se establecerá el plazo o fecha de cumplimiento de los objetivos trazados, así como los responsables de su ejecución, y se formularán de forma que pueda verificarse el grado de cumplimentación.

A partir de los objetivos fijados, los distintos Departamentos, Escuelas o Secciones elaborarán un programa de gestión, con las distintas acciones preventivas necesarias para lograr su cumplimiento.

El programa de gestión abarcará:

- ✓ La asignación de competencias para la realización de acciones preventivas.
- ✓ La asignación del responsable de su ejecución.
- ✓ La fijación de plazos para su desarrollo.

El Servicio de Prevención efectuará revisiones, con una periodicidad trimestral, del programa de gestión junto con los responsables de los distintos puntos.

#### 4.2.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La responsabilidad de decisión y realización de los objetivos de la acción preventiva es la propia Dirección de la Facultad (Decanato), con la colaboración del Servicio de Prevención.

La elaboración del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, así como su realización es responsabilidad de las distintas Escuelas, Departamentos, Unidades y Secciones de la Facultad, y su revisión será responsabilidad del Servicio de Prevención.

#### 4.2.7 Procedimientos de SySO

Se establece el Procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-POL-003 sobre “Objetivos y Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional” (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

Los objetivos establecidos se han desarrollado en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (Capítulo 3.2.1 del presente Manual).

Las distintas Escuelas, Departamentos, Unidades y Secciones, con la colaboración del Servicio de Prevención, han desarrollado el Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (se adjunta en solitario como: Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 4.3 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y CONTROL DE RIESGOS

Es necesaria la continua identificación de los peligros y el control de los riesgos asociados.

#### 4.3.1 Objetivo

El objetivo del proceso es el establecimiento y mantenimiento de procedimientos para la continua identificación de los peligros, la evaluación de riesgos y la implantación de las medidas de eliminación o control necesarias.

Definir el alcance, naturaleza y programación para asegurar que la identificación sea más proactiva que reactiva.

#### 4.3.2 Clientes internos

Los clientes internos del proceso son los propios empleados, ya que se trata de la identificación de peligros que pueden desencadenar un deterioro de su seguridad y salud ocupacional.

#### 4.3.3 Punto que desencadena el proceso

Cualquier situación con un potencial de causar daños en término de atentar contra la integridad física, psicológica y social, o una combinación de estas en los empleados. En otras palabras, daño a la Seguridad y Salud Ocupacional de los empleados de la FCE.

#### 4.3.4 Entradas del proceso

La información para la identificación de peligros vendrá dada por:

- ✓ Evaluación de riesgos y medidas preventivas.
- ✓ Manual de Emergencia.
- ✓ Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Investigación de incidentes.
- ✓ Control de incidentes.

#### 4.3.5 Tareas y actividades que componen el proceso

La metodología para la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos debe:

- ✓ Proporcionar la clasificación de los riesgos y la identificación de aquellos que han de ser eliminados o controlados mediante medidas.
- ✓ Ser coherente con la experiencia operativa y con las capacidades de las medidas empleadas para el control de riesgos.
- ✓ Proporcionar datos de partida para la determinación de los requisitos de las instalaciones, la identificación de las necesidades de formación y/o el desarrollo de los controles operativos.
- ✓ Proporcionar la supervisión de las acciones requeridas para asegurar tanto la eficacia como la oportunidad de su implementación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Asegurar que los resultados de estas evaluaciones y los efectos de estos controles sean considerados cuando se establezcan los objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### 4.3.5.1 Evaluación de riesgos y medidas preventivas

La evaluación de riesgos es un procedimiento a través del cual se obtiene la información necesaria para poder tomar decisiones sobre la conveniencia de adoptar las acciones preventivas adecuadas. Por tanto se trata de un paso intermedio necesario entre la detección de esos riesgos y la implantación de las correspondientes medidas preventivas.

La evaluación de riesgos permite establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los empleados. Entre estas medidas deben estar siempre, la prevención de riesgos (que es la verdadera finalidad), la formación e información a los trabajadores, la organización del trabajo y los medios para implantar las medidas adecuadas.

Se determinarán y evaluarán todos los riesgos existentes, pues sólo disponiendo de esa información se podrán establecer las medidas preventivas necesarias.

En todo caso, el resultado de la evaluación deberá proporcionar, al menos, la siguiente información documentada:

- ✓ Identificación de los puestos de trabajo y personas que lo ocupan.
- ✓ Resultado de la evaluación de los riesgos existentes y posibles, con identificación de las causas.
- ✓ Medidas preventivas adoptadas para la erradicación o el control de los riesgos.
- ✓ Comprobación de la eficacia de las medidas preventivas implantadas.

#### 4.3.5.2 Manual de Emergencia

La elaboración e implantación del Manual de Emergencia, tiene por objeto ser una herramienta dentro de la Facultad para establecer una política de prevención y un grado de eficacia en la actuación ante una emergencia en la Facultad.

Para obtener una fiabilidad y un alto grado de resolución en las actuaciones, es de vital importancia conocer el edificio y las instalaciones, evitar las causas de las emergencias desde su foco de inicio, garantizar la eficacia de los medios de protección humanos y técnicos, informando y formando a los ocupantes de la Facultad, sobre el modo de actuación frente a cualquier emergencia mediante simulacros programados.

Los simulacros son precisamente la fuente de identificación de posibles peligros no contemplados en dicho Manual de Emergencia.

#### 4.3.5.3 Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional

La seguridad y salud ocupacional se sustenta sobre tres fases consecutivas de actuación:

- ✓ La identificación.
- ✓ La evaluación.
- ✓ El control.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Asegurar un adecuado control de los riesgos ocupacionales requiere desarrollar una serie de cometidos, no sólo para implementar las medidas preventivas necesarias en los puestos de trabajo, sino también para mantenerlas efectivas en el tiempo.

Ello representa establecer unos sistemas de inspecciones y revisiones para asegurar que las medidas preventivas son las más idóneas en cada momento, contribuyendo además a su optimización.

La auditoría de seguridad y salud ocupacional constituye una técnica básica para la prevención de riesgos de incidentes, permitiendo la identificación de deficiencias, así como el control de las medidas existentes para evitarlas.

Esta técnica considera los cometidos de los empleados y su exposición a los peligros de incidentes, y controla las deficiencias de las instalaciones, los equipos, y en general las condiciones materiales de trabajo.

#### 4.3.5.4 Investigación de incidentes

La investigación debe extenderse a todos los sucesos (incidentes), permitiendo de esta forma identificar situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas hasta ese momento, y por consiguiente implantar medidas correctoras para su control.

Se aplica a partir de la previa existencia de un suceso, y su finalidad es aprovechar la experiencia de los fallos o errores acaecidos para buscar soluciones y evitar su repetición.

Contempla los siguientes objetivos:

- ✓ Conocimiento de los hechos.
- ✓ Deducción de las causas productoras.
- ✓ Eliminación de las causas para evitar su repetición.
- ✓ Aprovechar la experiencia para la prevención (transversabilidad).

#### 4.3.5.5 Control de Incidentes

El Control de Incidentes permite, de forma periódica, obtener una información básica para realizar el análisis de la siniestrabilidad en la Facultad.

El análisis de los factores característicos de los accidentes, permite extraer una información útil con la que establecer dentro de un programa de SySO, una serie de acciones concretas para reducir unos determinados tipos de sucesos.

#### 4.3.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La planificación para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos es responsabilidad a nivel de decisión de la Dirección de la Facultad, y a nivel de realización del Servicio de Prevención con la colaboración del resto de la estructura organizativa de la Facultad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.3.7 Procedimientos de SySO

Se han establecido los siguientes procedimientos para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos.

##### 4.3.7.1 Evaluación de riesgos y medidas preventivas

Se ha desarrollado el procedimiento PRO-PLA-002 sobre “Evaluación de riesgos y medidas preventivas” (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

##### 4.3.7.2 Manual de Emergencia

Se ha desarrollado el procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-IMP-006, sobre “Implantación del Manual de Emergencia” donde se especifica todo lo relacionado con la puesta en práctica del manual en las instalaciones de la Facultad. (Se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

El desarrollo completo se encuentra en el propio Manual de Emergencia de la Facultad (se adjunta en el documento de nombre: Manual de Emergencia).

##### 4.3.7.3 Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional

Se ha desarrollado un Procedimiento del Servicio de Prevención, PRO- VAC-001, sobre “Auditorías de seguridad” (se adjunta el procedimiento en el Anexo F, apartado 1: Nuevos Procedimientos del Servicio de Prevención).

##### 4.3.7.4 Investigación de incidentes

Se ha desarrollado el Procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-VAC-002, sobre “Investigación de incidentes” (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

##### 4.3.7.5 Control de incidentes

Se ha desarrollado el Procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-VAC 013, sobre “Control de incidentes” (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

#### 4.4 EVALUACIÓN DE RIESGOS

En la evaluación de riesgos se determinan y evalúan los peligros existentes para poder establecer las medidas preventivas necesarias.

##### 4.4.1 Objetivo

El objetivo de la evaluación de riesgos es prevenir los daños de forma eficaz logrando una planificación de la acción preventiva, permitiendo establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud ocupacional de los empleados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.4.2 Clientes internos

Los clientes internos del proceso son los propios empleados, ya que se trata de la identificación de peligros que pueden desencadenar un deterioro de su seguridad y salud ocupacional.

#### 4.4.3 Punto que desencadena el proceso

El proceso se desencadena en el caso de evaluaciones de seguimiento o actualización a través de:

- ✓ Investigación de incidentes.
- ✓ Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Seguimiento de medidas correctivas.
- ✓ Vigilancia de la salud de los empleados.
- ✓ Cambio en las condiciones de trabajo, acondicionamiento de los lugares, introducción de nuevas tecnologías, adquisición de equipos y/o productos nuevos.
- ✓ Incorporación de empleados especialmente sensible a las condiciones del puesto de trabajo.

La creación de nuevos puestos de trabajo inicia también el proceso de evaluación de riesgos, tanto en la fase de diseño, con el fin de evaluar si es necesario adoptar medidas preventivas adicionales a las ya contempladas, como al inicio de la actividad para identificar riesgos residuales no detectados en la etapa anterior.

#### 4.4.4 Entradas del proceso

Las entradas del proceso son las circunstancias o condiciones de trabajo del lugar a evaluar, que intervienen en las tareas que se llevan a cabo y para las que se deberán adoptar medidas preventivas, ya que en caso contrario podrían llegar a producir algún tipo de pérdida, son los llamados factores y agentes de riesgo en el trabajo.

La información a recopilar será:

- ✓ Experiencia y conocimientos del personal ligado directamente al puesto de trabajo.
- ✓ La organización del puesto de trabajo.
- ✓ Actividades y tareas realizadas.
- ✓ Características del trabajo, movimientos de materiales y personas.
- ✓ Exposición a ruido e iluminación.
- ✓ Utilización de productos.
- ✓ Materias primas en bodega.
- ✓ Equipos e instalaciones.
- ✓ Posibles daños ocasionados en el pasado.
- ✓ Personal con sensibilidades especiales.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.4.5 Tareas y actividades que componen el proceso

Se determinarán y evaluarán todos los riesgos existentes, pues solo disponiendo de esa información se podrán establecer las medidas preventivas necesarias, y una vez establecidas habrá que comprobar que garantizan un mayor grado de protección a la SySO de los empleados.

Las evaluaciones de riesgo serán efectuadas por el Servicio de Prevención adquirido por la Facultad, notificándose a los Delegados de Prevención la intención de su realización.

Antes de realizar el trabajo de identificación y evaluación de riesgos, habrá que efectuar un trabajo de preparación, organizando el trabajo que se llevará a cabo, poniendo en orden la información que ya se dispone y estructurando la evaluación en las unidades de trabajo correspondientes.

Es recomendable aprovechar la experiencia y conocimientos del personal que labora en cada Escuela, Departamento, Sección o Unidad a evaluar y solicitar su colaboración si es necesario. Además se deberá tener en cuenta la información recibida directamente de los propios empleados.

Para la realización de la evaluación de riesgos, en primer lugar se identificarán aquellas circunstancias o condiciones de trabajo (como son los equipos de oficina, herramientas de trabajo, contaminantes, condiciones personales, clima del área de trabajo, ergonomía, etc.), que intervienen en las funciones que se llevan a cabo, y para las que se deberán adoptar medidas preventivas, es decir, los llamados factores y agentes de riesgo en el trabajo.

Para cada factor o agente de riesgo se deberá analizar si existe la posibilidad de que pueda constituir un peligro si no se adoptan las medidas preventivas necesarias.

Si en el transcurso de la identificación de riesgos se detectaran peligros graves que pudieran ser eliminados, se deberán adoptar inmediatamente las medidas preventivas necesarias para evitar que las funciones se realicen en condiciones peligrosas.

La realización de la evaluación requerirá por tanto dos aspectos:

- ✓ Visita al área de trabajo, para mejorar la comprensión de las actividades funcionales, detectar los peligros, y poder comentar con los propios empleados los problemas que hayan aparecido.
- ✓ Trabajo en la oficina, como es la consulta de documentación recopilada, la consulta de normas y recomendaciones técnicas o legales, cuando sean de aplicación, y el registro de los resultados obtenidos.

Para cada riesgo derivado de los factores y agentes identificados, habrá que considerar si constituyen un peligro de incidente o enfermedad ocupacional debido a que no se han adoptado medidas preventivas suficientes en el puesto de trabajo. En esto consiste precisamente la evaluación de riesgos, en determinar si es necesario tomar medidas preventivas debido a que existen peligros, que si no se controlan, podrían ser en un futuro la causa de un incidente o enfermedad ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Se deberá dar prioridad a la identificación de los actos y condiciones inseguras, o síntomas de los incidentes. Se deberá descubrir por qué existen, es decir, se deberán encontrar las causas básicas.

A continuación se deberá estimar el grado del riesgo que ya se ha identificado, valorando la severidad del posible daño y la probabilidad de que se produzca. Ambos factores nos determinarán el grado de riesgo, es decir, el nivel de gravedad relativo que supone cada peligro identificado. De la estimación del grado de riesgo se derivará una prioridad de actuación respecto a las medidas de control a adoptar.

Una vez determinado el grado de riesgo, se planificarán y adoptarán las medidas y acciones concretas (medidas preventivas) necesarias para un adecuado control de los riesgos identificados y evaluados en la etapa anterior.

Las medidas preventivas a adoptar podrán incidir directamente en el peligro identificado para su eliminación o control, o podrán referirse a actividades periódicas que deban llevarse a cabo.

Se deberá efectuar un seguimiento para asegurar que las medidas preventivas se ponen en práctica y controlan el riesgo tal y como se había previsto.

#### **4.4.6 Asignación de funciones y responsabilidades**

La responsabilidad de realización de las evaluaciones de riesgo corresponde al Delegado responsable del Servicio de Prevención, con la responsabilidad de colaboración de todo el resto de Secciones, Unidades, Escuelas o Departamentos de la estructura organizativa de la FCE.

La responsabilidad de implantación de las medidas preventivas corresponde a todos las secciones organizativas de la FCE, teniendo una responsabilidad de informar al Servicio de Prevención sobre su implementación.

El seguimiento y control de las medidas preventivas es responsabilidad del Servicio de Prevención Adoptado, al igual que el mantenimiento y conservación de todos los registros asociados.

#### **4.4.7 Procedimientos de SySO**

Se ha desarrollado el Procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-PLA-002, sobre "Evaluación de riesgos y medidas preventivas" (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

### **4.5 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA**

La Competencia, Formación y Toma de Conciencia es una herramienta básica dentro del campo de la seguridad y salud ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.5.1 Objetivo

Definir la Competencia, Formación y Toma de Conciencia a nivel de Seguridad y Salud Ocupacional necesaria para el personal de la Facultad, así como definir la identificación de necesidades.

#### 4.5.2 Clientes internos

Los propios trabajadores de la Facultad, ya que son los receptores de una adecuada formación, en relación con el lugar de trabajo que ocupan, sobre seguridad y salud ocupacional.

#### 4.5.3 Punto que desencadena el proceso

El proceso de Competencia, Formación y Toma de Conciencia vendrá desencadenado a través de:

- ✓ Nuevos ingresos de personal.
- ✓ Cambios de puesto de trabajo.
- ✓ Nuevo equipo de trabajo, nuevas instalaciones o distribución del puesto de trabajo.
- ✓ Material peligroso.
- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Simulacros de emergencia.
- ✓ Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Investigación de incidentes.

#### 4.5.4 Entradas del proceso

Para el caso de nuevos ingresos:

- ✓ Formación teórica definida por el Servicio de Prevención de la Facultad.
- ✓ Formación práctica en el puesto de trabajo, en base a la propia evaluación de riesgos y sus medidas preventivas.

Para cambios de puesto de trabajo:

- ✓ Formación práctica en el puesto de trabajo, en base a la propia evaluación de riesgos y sus medidas preventivas.
- ✓ Para el caso de Nuevo equipo de trabajo, nuevas instalaciones o distribución del puesto de trabajo:
- ✓ Manual de usuario del nuevo equipo de trabajo.
- ✓ Evaluación de riesgos inicial y sus medidas preventivas.

En caso de material peligroso:

- ✓ Instrucción de uso elaborada por el Servicio de Prevención de la Facultad.

Para el resto de casos de inicio de un proceso de formación, se deberá determinar por el Servicio de Prevención la información o material necesario para su realización.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.5.5 Tareas y actividades que componen el proceso

Se deberá garantizar que cada empleado reciba una formación, teórica y práctica, suficiente y adecuada en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones, o se introduzcan nuevos equipos de trabajo.

Cuando se produzca un nuevo ingreso, la Unidad de Recurso Humano de la FCE informará al Servicio de Prevención indicando la fecha prevista de inicio. Antes de comenzar su actividad normal de trabajo, deberá recibir por parte del Servicio de Prevención la formación teórica de Seguridad y Salud Ocupacional.

A continuación el empleado recibirá una formación práctica, por parte de su mando directo, en el puesto de trabajo donde vaya a desarrollar su actividad. Dentro de este apartado se incluirá:

- ✓ Tareas propias del puesto de trabajo.
- ✓ Evaluación de riesgos del puesto de trabajo y sus medidas preventivas.
- ✓ Instrucciones de uso, en caso de tener exposición con sustancias peligrosas.

Si se realiza un cambio de puesto de trabajo, el empleado deberá recibir por parte de su mando directo, y antes del inicio de su nueva actividad, una formación práctica sobre la tarea a desarrollar. Dentro de esta información se incluirá:

- ✓ Tareas propias del puesto de trabajo.
- ✓ Evaluación de riesgos del puesto de trabajo y sus medidas preventivas.
- ✓ Instrucciones de uso, en caso de utilización o exposición a sustancias peligrosas.

En el caso de un nuevo equipo de trabajo, nuevas instalaciones o distribución del puesto de trabajo. La sección donde se han realizado los cambios, deberá dar por notificado a los empleados de los cambios que se han generado y de las posibles acciones de SySO, esto puede ser con un manual de usuario y se impartirá antes del inicio de la actividad. Deberá comprender:

- ✓ Tareas propias del puesto de trabajo.
- ✓ Evaluación de riesgos del puesto y sus medidas preventivas.
- ✓ Demás información que se considere pertinente.

Para el caso de materiales peligrosos el Servicio de Prevención deberá formar a la sección de Suministro y Bodega y al personal de servicios generales. A continuación los trabajadores deberán recibir la formación práctica a través de su mando directo, tomando como base la instrucción de uso confeccionada por el Servicio de Prevención.

Todos los empleados de la FCE deben poseer una formación de nivel básico en Seguridad y Salud Ocupacional.

#### 4.5.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La responsabilidad de comunicación de nuevos ingresos al Servicio de Prevención corresponde a la Unidad de Recursos Humanos de la FCE.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Es responsabilidad del Servicio de Prevención gestionar la formación teórica a impartir a los nuevos ingresos.

Los Departamentos, Escuelas, Unidades o Secciones son los responsables de la formación práctica correspondiente a SySO a los de nuevo ingreso de la Facultad. Debiendo informar al Servicio de Prevención del avance.

La formación de nivel básico en seguridad y salud ocupacional, a impartir a mandos intermedios, personal docente, profesional no docente y personal de servicio, será responsabilidad gestionarlo al Servicio de Prevención adoptado por la FCE.

#### 4.5.7 Procedimientos de SySO

Se ha desarrollado el procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-IMP-014, sobre “Competencia, Formación y Toma de Conciencia”, donde se especifican los condicionantes necesarios (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

#### 4.6 COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Se trata de uno de los elementos más importantes derivados de la aplicación de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

##### 4.6.1 Objetivo

Determinar las actuaciones a realizar en la Facultad en materia de comunicación, participación y consulta de los empleados.

##### 4.6.2 Clientes internos

Los trabajadores de la Facultad y sus representantes legalmente constituidos.

##### 4.6.3 Punto que desencadena el proceso

En el apartado de información, el proceso se desencadena por:

- ✓ Evaluación de riesgos con sus correspondientes medidas preventivas.
- ✓ Medidas ante emergencias.
- ✓ Resultados de la vigilancia de la salud.

En cuanto a la consulta y participación, el proceso se puede desencadenar a través de cualquier cuestión que afecte a la seguridad y salud ocupacional en la Facultad, así como cualquier propuesta dirigida a la mejora de los niveles de protección en seguridad y salud ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.6.4 Entradas del proceso

Las entradas del proceso pueden ser información de diferente tipo, siempre relacionadas con las consecuencias que pudieran tener para la seguridad y la salud ocupacional:

- ✓ Nuevas decisiones sobre planificación y/o organización del trabajo.
- ✓ Introducción o elección de equipos.
- ✓ Determinación y/o adecuación de condiciones de trabajo.
- ✓ Impacto de factores ambientales en el trabajo.
- ✓ Organización y desarrollo de las actividades de protección a la seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Recurso de servicios de prevención externos.
- ✓ Designación de trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- ✓ Evaluaciones de riesgo y medidas preventivas.
- ✓ Reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Propuestas de los Delegados de Prevención.
- ✓ Memoria anual del Servicio de Prevención.
- ✓ Sistema de sugerencias.

#### 4.6.5 Tareas y actividades que componen el proceso

La consulta y participación de los empleados se llevará a efecto a través del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Facultad y de los Delegados de Prevención.

En cuanto a los riesgos para la seguridad y la salud ocupacional y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables, se deberá realizar la entrega de las evaluaciones de riesgo y sus medidas preventivas a:

- ✓ Delegados de Prevención, contra acuse de recibo.
- ✓ Responsable de la Escuela, Departamento, Unidad o Sección.

La información directa a los trabajadores de los riesgos específicos y sus medidas preventivas que afecten a sus puestos de trabajo, se realizará a través de:

- ✓ Nuevos ingresos: a través de la formación práctica realizada por el mando directo.
- ✓ Cambio de puesto de trabajo: a través de la formación práctica realizada por el mando directo.
- ✓ Nuevas evaluaciones de riesgo y/o actualizaciones: la información será a través de los responsables del Servicio de Prevención.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional será vía para la comunicación e información. En el aviso previo de convocatoria, se incluirán dentro del orden del día los posibles temas de información, tales como evaluaciones de riesgo, informes del Servicio de Prevención, nuevos proyectos, etc.

Por otra parte los Delegados de Prevención recibirán, a nivel de información, la memoria anual de actividades del Servicio de Prevención.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Otra vía de participación de los empleados será el Sistema de Sugerencias, mediante el cual se pueden realizar propuestas por escrito, que indiquen una idea correcta para una solución o una mejora en cualquier campo de las actividades de la Facultad, y por supuesto en seguridad en el trabajo o disminución de los riesgos para la salud.

#### 4.6.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La Dirección de la Facultad tendrá la responsabilidad de decisión en cuanto a la consulta sobre la planificación y organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías en lo relacionado con la Seguridad y Salud Ocupacional. La responsabilidad de realización de la consulta corresponderá a la Unidad de Recursos Humanos con la colaboración del Servicio de Prevención.

La responsabilidad de informar a los Delegados de Prevención y a los distintos empleados, sobre las evaluaciones de riesgo y sus medidas preventivas, corresponderá al Servicio de Prevención.

Corresponderá a las distintos Directores, jefes o encargados de áreas la responsabilidad de informar a los trabajadores sobre las evaluaciones de riesgo y sus medidas preventivas.

La información al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional será responsabilidad del Servicio de Prevención adoptado por la FCE.

#### 4.6.7 Procedimientos de SySO

Se ha desarrollado el procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-IMP-013, sobre “Consulta, participación e información a los trabajadores”, donde se especifican las actuaciones correspondientes (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

El funcionamiento del Sistema de Sugerencias se ha desarrollado en la instrucción INT-IMP-028, de nombre “Sugerencias” (se adjunta la instrucción en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

### 4.7 ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Existe un proceso de Elaboración y control de documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### 4.7.1 Objetivo

Definir los pasos a seguir para la elaboración y el control de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Los documentos afectados son:

- ✓ Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Planes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Procedimientos del Sistema de Gestión.
- ✓ Normas o instrucciones de trabajo del Sistema de Gestión.
- ✓ Registros del Sistema de Gestión.

#### 4.7.2 Clientes internos

Los clientes internos del proceso son todos las Escuelas, Departamentos, Unidades, Secciones... de la Facultad, ya que en la documentación se concretan los procedimientos internos de actuación.

#### 4.7.3 Punto que desencadena el proceso

El proceso de elaboración o modificación de una documentación se desencadena a través de:

- ✓ Revisión del Sistema de Gestión por el Decanato con la colaboración del Servicio de Prevención.
- ✓ Identificación de alguna actividad que necesite ser procedimentada.

#### 4.7.4 Entradas del proceso

La necesidad de elaborar una determinada documentación podrá ser identificada por cualquier persona de la Facultad.

Cualquiera de las entradas del proceso de revisión del Sistema de Gestión, por parte de la Dirección, puede desencadenar la elaboración de nueva documentación o revisión de la actual.

Todos los procesos de SySO pueden generar la información necesaria para generar la elaboración de una determinada documentación.

#### 4.7.5 Tareas y actividades que componen el proceso

La necesidad de elaborar o modificar la documentación del Sistema de Gestión podrá ser identificada por cualquier persona de la Facultad, retransmitiendo dicha petición al Servicio de Prevención, el cual acordará su elaboración y designará al responsable más cualificado para su ejecución.

Anualmente debe realizarse una revisión y actualización de todos los documentos del Sistema de Gestión.

Las modificaciones también pueden proceder como consecuencia de desviaciones detectadas en el Sistema de Gestión, sea a través de auditorías o de los propios controles internos establecidos sobre el Sistema.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.7.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La responsabilidad de decisión sobre cualquier modificación relativa a la documentación del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Programas y Planes corresponde a la Dirección de la Facultad, siendo la realización responsabilidad del Servicio de Prevención con la colaboración del resto de Departamentos, Escuelas, Unidades... de la Facultad.

En cuanto a la elaboración de procedimientos o instrucciones la responsabilidad, tanto de decisión como de elaboración, corresponde al Servicio de Prevención con la correspondiente colaboración del resto de Departamentos, Escuelas, Unidades... de la Facultad.

#### 4.7.7 Procedimientos de SySO

Se desarrolla el Procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-IMP-011, sobre "Elaboración y control de documentos" (se adjunta el procedimiento en el Anexo F, apartado 1: Nuevos Procedimientos del Servicio de Prevención).

### 4.8 TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

Trabajadores, tales como las mujeres embarazadas o cualquier otra persona que por su condición física tenga impedimento de la realización de determinadas actividades. Son considerados empleados especialmente sensibles.

#### 4.8.1 Objetivo

La reglamentación de medidas y comportamientos a seguir en la adaptación laboral de los empleados especialmente sensibles, compatibilizando el puesto de trabajo a las capacidades psicofísicas individuales, con la finalidad de proteger a la propia persona, al resto de trabajadores o a terceros de los posibles riesgos ocupacionales y de esta manera facilitar su reinserción.

#### 4.8.2 Clientes internos

Cualquier empleado que denote en un cierto momento una determinada sensibilidad.

#### 4.8.3 Punto que desencadena el proceso

El proceso se desencadena en el momento en que un empleado presente una cierta sensibilidad e informe de ello al Servicio Médico asistencial de la UES o del ISSS.

#### 4.8.4 Entradas del proceso

Las entradas del proceso son:

- ✓ Informe de aptitud del ISSS.
- ✓ Evaluación de riesgos del Servicio de Prevención.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.8.5 Tareas y actividades que componen el proceso

El Servicio de Prevención elaborará la correspondiente evaluación de riesgos en los distintos puestos de trabajo.

El Servicio de Prevención de la Facultad valorará en cada caso:

- ✓ Las tareas habituales y esporádicas a realizar en el puesto de trabajo.
- ✓ Las limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales del empleado.

En el caso de embarazo y maternidad, la Clínica de Bienestar Universitario o del ISSS, previo conocimiento de la situación a través de la propia trabajadora, deberá darle las recomendaciones para evitar cualquier problema en el feto.

Independientemente de las características personales y de las condiciones de trabajo puntuales a tener en cuenta en cada caso, los puestos de trabajo que pueden ocasionar riesgos en el embarazo son:

- ✓ Puestos de trabajo con manipulación de barnices, pinturas, disolventes, adhesivos o pegamentos y, en general, productos químicos.
- ✓ Puestos de trabajo con manipulación de cargas, posturas forzadas, flexiones y/o inclinaciones de tronco repetidas.

Se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dichos riesgos, a través de una adaptación de las condiciones del puesto o del tiempo de trabajo de la persona afectada.

Si la adaptación de las condiciones del puesto de trabajo no resultase posible, se podrá establecer cambio de puesto o tarea.

#### 4.8.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La responsabilidad de realización de la evaluación de riesgos corresponderá al Servicio de Prevención, con la responsabilidad de colaboración del resto de las Escuelas, Departamentos, Unidades y Secciones.

La valoración médico-laboral será responsabilidad del Servicio de Bienestar Universitario, Bienestar Magisterial o el ISSS, con la colaboración del Servicio de Prevención.

Bienestar Universitario, tendrá la responsabilidad del registro, archivo, control y vigilancia de la salud del empleado.

#### 4.8.7 Procedimientos de SySO

Se ha desarrollado el procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-IMP-010, sobre "Adaptación laboral de trabajadores especialmente sensibles", donde se especifican las actuaciones a realizar (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.9 MANUAL DE EMERGENCIA

Este proceso pretende establecer una política de prevención y un grado de eficacia en la actuación frente a emergencias.

##### 4.9.1 Objetivo

Obtener una fiabilidad y un alto grado de resolución en las actuaciones frente a emergencias, evitando sus causas desde su foco de inicio, garantizando la eficacia de los medios de protección humanos y técnicos, informando y formando a todos los ocupantes de la Facultad (internos y externos) sobre el modo de actuación frente a cualquier emergencia.

##### 4.9.2 Clientes internos

Los clientes internos de este proceso son todos los ocupantes de la Facultad, ya sean trabajadores internos o externos, incluidas visitas, que puedan estar presentes en el momento de producirse una determinada situación de emergencia.

##### 4.9.3 Punto que desencadena el proceso

Los puntos desencadenantes del proceso son todas las situaciones de emergencia posibles de aparecer en la Facultad, y que se han tenido en cuenta en la elaboración del Manual de Emergencia:

- ✓ Incidente laboral.
- ✓ Incendio.
- ✓ Explosión o derrumbamiento.
- ✓ Aviso de bomba.
- ✓ Inundación (lluvia torrencial).
- ✓ Corte del fluido eléctrico.
- ✓ Terremoto.

##### 4.9.4 Entradas del proceso

Las entradas del proceso son:

- ✓ Actividades realizadas en la Facultad.
- ✓ Instalaciones de riesgo específico presentes en la Facultad.
- ✓ Medios técnicos de protección y detección.
- ✓ Equipos humanos específicos para situaciones de emergencia.
- ✓ Hipótesis de emergencias que se puedan materializar en la Facultad.
- ✓ Planes de actuación frente a dichas hipótesis de emergencias.
- ✓ Condiciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.
- ✓ Formación sobre el Manual de Emergencia. Simulacros.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.9.5 Tareas y actividades que componen el proceso

La Facultad no posee un Manual de Emergencia, por tanto, las tareas y actividades son relacionadas a la creación, implantación y mantenimiento del manual.

##### 4.9.5.1 Responsabilidad

La Dirección de la Facultad será responsable de poner en funcionamiento el Plan en la Facultad según los criterios establecidos en el Manual de Emergencia.

El personal Académico, Personal Administrativo no docente, Estudiantes y demás personas que se encuentran en la Facultad, tendrán que participar para conseguir la implantación satisfactoria del Manual de Emergencia.

Se debe hacer mención de la responsabilidad de todo empleado de cooperar en las situaciones de emergencia y en el salvamento de víctimas en las condiciones que, en cada caso, fuesen razonablemente exigibles.

##### 4.9.5.2 Organización

La Dirección de la Facultad deberá delegar la coordinación de las acciones necesarias para la implantación y el mantenimiento del Manual de Emergencia en una persona con formación adecuada, capacidad de decisión, temple y serenidad, autoridad, designada a tal efecto, y que en caso de emergencia asuma las funciones de Jefe de Emergencia.

El Jefe de Emergencia será el responsable de decidir, de forma eficaz, las acciones necesarias hasta la llegada de los servicios externos de ayuda, y determinará la evacuación parcial de la zona o general de la Facultad.

##### 4.9.5.3 Mantenimiento

El mantenimiento de los medios técnicos que intervienen para paliar una emergencia es necesario para afrontarla siempre con fiabilidad, rapidez y eficacia.

Se creará un programa de mantenimiento en el que se detallarán las operaciones a efectuar o los puntos a supervisar, así como su periodicidad.

En el caso de los medios humanos, deberá primero potenciarse la prevención, a continuación se informará y formará al personal con objeto de hacer frente a las posibles emergencias con la máxima efectividad y de acuerdo al Manual de Emergencia.

Desde el Decanato, se promocionará la prevención de riesgos en los puestos de trabajo, para hacer participar a todos los trabajadores en su propia seguridad y en la promoción de la colectiva. Para ello se realizarán programas formativos específicos para favorecer la prevención y programas de actuación frente a emergencias.

##### 4.9.5.4 Simulacros

Con una periodicidad semestral, se realizarán ejercicios de simulación de un siniestro, de manera que se pueda poner en práctica una parte o la totalidad de los supuestos contemplados en el Manual de Emergencia.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Una vez finalizado el simulacro, el Jefe de Emergencia elaborará un informe en el que se recogerán, como mínimo, los siguientes aspectos:

- ✓ Características del supuesto.
- ✓ Cronología del suceso.
- ✓ Conclusiones.

#### 4.9.5.5 Programa de mantenimiento

La Facultad dispondrá de un programa anual que determine el calendario para la realización de las actividades siguientes:

- ✓ Formación periódica del personal.
- ✓ Mantenimiento de zonas e instalaciones identificadas como de especial riesgo.
- ✓ Mantenimiento de medios de detección, alarma y extinción.
- ✓ Inspecciones de seguridad.
- ✓ Simulacros de emergencia.

#### 4.9.5.6 Investigación de siniestros

En caso de producirse una emergencia en la Facultad:

- ✓ Se estudiarán las causas que dan lugar al mismo, su propagación y las consecuencias.
- ✓ Se analizará el comportamiento de las personas y los equipos de emergencia y se adoptarán las medidas correctoras necesarias.
- ✓ Se redactará un informe que recoja los resultados del estudio.

#### 4.9.5.7 Actualización del Manual de Emergencia

El Manual de Emergencia tendrá una vigencia de un año. Se someterá a revisión por parte del Jefe de Emergencia y el Decanato, con objeto de renovar su vigencia o, en su defecto, llevar a término las modificaciones que se consideren oportunas.

También deberá revisarse el Manual de Emergencia siempre que se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- ✓ Modificación de la legislación vigente.
- ✓ Modificación de la reglamentación interna de la Facultad.
- ✓ Modificación de las áreas de trabajo, ya sea por construcción, redistribución, nuevo equipo de oficina, trabajo, etc.
- ✓ Deficiencias observadas en el Manual de Emergencia a partir de la realización de simulacros o de emergencias reales.
- ✓ Cambios de personal en los Equipos de Emergencia.

#### 4.9.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La actualización y mantenimiento del Manual de Emergencia será responsabilidad del Jefe de Emergencia con la colaboración del Servicio de Prevención con Asignación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

La dirección de la emergencia será responsabilidad del Jefe de Emergencia con la colaboración del Jefe de Intervención, del Jefe de Evacuación y del Equipo de Primeros Auxilios.

La dirección de evacuación será responsabilidad, en cuanto a decisión del Jefe de Emergencia y en cuanto a realización del Jefe de Evacuación.

La dirección de las operaciones de lucha ante una emergencia será responsabilidad del Jefe de Intervención.

Gestionar la formación de los Equipos de Emergencia será responsabilidad del Servicio de Prevención con Asignación.

El mantenimiento, revisión de instalaciones y medios de protección será responsabilidad del Intendente de la Sección de Servicios Generales.

La organización y planificación de simulacros será responsabilidad del Jefe de Emergencia con la colaboración del Jefe de Intervención, del Jefe de Evacuación y del Equipo de Primeros Auxilios.

#### 4.9.7 Procedimientos de SySO

El procedimiento para la implementación y revisión del Manual de Emergencia se hace, mediante el procedimiento PRO-IMP-017 “Manual de Emergencia” (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

El desarrollo completo se encuentra en el propio Manual de Emergencia de la Facultad (se adjunta en el documento con el mismo nombre: Manual de Emergencia).

#### 4.10 MATERIALES PELIGROSOS

La gestión de materiales peligrosos regula la totalidad de las medidas y comportamientos para evitar los posibles daños causados por el empleo de sustancias peligrosas, así como el tratamiento de cualquier tipo de residuo producido.

##### 4.10.1 Objetivo

Regular la totalidad de medidas y comportamientos para evitar los posibles daños causados por el empleo de sustancias y/o materiales peligrosos, así como de cualquier tipo de residuo producido por el uso de estos en la Facultad.

##### 4.10.2 Clientes internos

Los clientes internos del proceso son los propios trabajadores, ya que se trata de la identificación de peligros que pueden desencadenar un deterioro de su salud ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.10.3 Punto que desencadena el proceso

El proceso se desencadena con la solicitud de necesidad de un nuevo producto o preparado químico, que se desee utilizar en la Facultad en cualquier tipo de actividad, no solamente en la propia de la Sección de Servicios Generales o de la Sección de Suministro (Bodega).

#### 4.10.4 Entradas del proceso

Las entradas del proceso serán:

- ✓ Información del área física donde se desea utilizar el producto.
- ✓ Condiciones del puesto de trabajo.
- ✓ Ficha de seguridad del producto.
- ✓ Razón de utilización del producto.
- ✓ Cantidad a utilizar.

Se trata de toda la información que debe acompañar a la solicitud de uso de un producto nuevo.

#### 4.10.5 Tareas y actividades que componen el proceso

Antes del empleo de una sustancia, se deberá comprobar si se trata de un material peligroso o bien que pueda contener sustancias que lo sean. Deberá evitarse fundamentalmente el empleo de materiales peligrosos, y si ello no fuera posible, se empleará aquel con el potencial de peligrosidad más pequeño, modificando para ello el procedimiento de aplicación.

La comprobación tendrá lugar según los datos de la ficha de seguridad del material o producto, estando obligado el proveedor a su entrega.

El área funcional de la Facultad que necesite el nuevo material, averiguará en colaboración con el Servicio de Prevención, los peligros potenciales que se puedan presentar en el puesto de trabajo y, por tanto, qué medidas de protección son necesarias.

Los materiales peligrosos se adquirirán solamente a través de la Sección de Compras, incluso para el caso de muestras sin valor económico. Antes de efectuar el pedido correspondiente, el responsable deberá comprobar en la lista de materiales peligrosos del Servicio de Prevención si existe permiso de utilización.

Igualmente antes de la adquisición, deberán ser comprobadas, conjuntamente con el administrador del almacén, las instrucciones reglamentarias de almacenamiento del nuevo material.

Cada Jefe del área funcional de la Facultad deberá vigilar el empleo correcto y seguro, en su área de competencia, de los materiales peligrosos y sus medidas de protección.

Los trabajadores que tengan algún trato o trabajo con materiales peligrosos, deberán ser instruidos y formados, tanto de sus peligros como de las medidas de protección necesarias. El adiestramiento y formación deberá realizarse antes del empleo del material, y deberá basarse en la instrucción de uso correspondiente preparada por el Servicio de Prevención.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.10.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La comprobación de empleo y permiso de uso de un material, de la comunicación de empleo, de la aplicación y utilización, de la correspondiente formación, de la identificación y de la vigilancia de los empleados será responsabilidad del jefe del área funcional de la Facultad que desea su utilización.

La responsabilidad de suministro de la ficha de seguridad correspondiente será de la Sección de Compras, así como de la adquisición del material.

La responsabilidad del almacenamiento correcto de los materiales será de la Sección de Suministro o Bodega.

El Servicio de Prevención será responsable de la autorización de utilización del material, así como de la redacción de la correspondiente instrucción de uso, basada en su ficha de seguridad. Será responsable del mantenimiento del catastro de materiales peligrosos autorizados y deberá colaborar con el resto de Escuelas, Departamentos, Secciones o Unidades en cualquiera de las actividades mencionadas anteriormente.

#### 4.11 MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Establecimiento del proceso que deriva en la utilización de Equipos de Protección Personal (EPP).

##### 4.11.1 Objetivo

Establecer los condicionantes que derivan hacia la utilización de los Equipos de Protección Personal, así como las actuaciones necesarias.

##### 4.11.2 Clientes internos

Los clientes internos del proceso son los propios trabajadores, ya que se trata de establecer cuándo y cómo se deben utilizar los Equipos de Protección Personal frente a riesgos que no pueden ser eliminados, y que por tanto podrían desencadenar un deterioro de su seguridad y salud ocupacional.

##### 4.11.3 Punto que desencadena el proceso

El punto desencadenante del proceso es la existencia de un determinado riesgo, que no pueda ser eliminado o no pueda limitarse suficientemente por medios de protección colectiva o mediante técnicas o métodos de organización de trabajo.

##### 4.11.4 Entradas del proceso

La entrada del proceso es la evaluación de riesgos correspondiente al lugar de trabajo, que defina la existencia de un riesgo que no pueda ser limitado suficientemente.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.11.5 Tareas y actividades que componen el proceso

Cuando por la naturaleza de los trabajos realizados, siempre que esté definido en la correspondiente evaluación de riesgos, sean necesarios, se proporcionarán a los trabajadores Equipos de Protección Personal para el desempeño de sus funciones y se velará por el uso efectivo de los mismos.

Los Equipos de Protección Personal, deberán utilizarse sólo cuando los riesgos no se puedan evitar, o no puedan limitarse suficientemente por medios de protección colectiva o mediante técnicas o métodos de organización de trabajo.

Para la elección de los Equipos de Protección Personal se deberá tener en cuenta:

- ✓ Ser los adecuados para el riesgo en cuestión.
- ✓ Disponer de marcado CE y cumplir con la normativa vigente.
- ✓ La consulta y participación de los Delegados de Prevención.
- ✓ La opinión, mediante pruebas, de los empleados afectados.

Una vez cumplidos estos puntos, la selección y definición correspondiente la realizará el Servicio de Prevención y, por tanto, cualquier cambio de suministro por parte de la Sección de Compras necesitará su autorización previa.

La asignación de los Equipos de Protección Personal, vendrá determinada por las evaluaciones de riesgo de los puestos de trabajo.

Las áreas donde se requiera EPP serán señalizadas con la obligatoriedad de uso de los Equipos de Protección Personal necesarios.

Los Equipos de Protección Personal se proporcionarán gratuitamente a los trabajadores que lo necesiten y serán de uso individual. Estarán a su disposición en la bodega principal de la FCE o en la Sección de Servicios Generales.

La dotación y reposición de dichos equipos a los trabajadores que ocupen puestos en donde se exija o recomiende su utilización, la realizará el jefe de Planificación previa solicitud del Servicio de Prevención de la Facultad.

Los trabajadores deberán utilizar y cuidar correctamente los Equipos de Protección Personal y, cuando proceda, colocar dicho equipo en el lugar indicado para ello. Igualmente deberán informar a su mando de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo utilizado que, a su juicio, entrañe una pérdida de su eficacia protectora.

El mando correspondiente garantizará el uso y mantenimiento correcto, incluida la limpieza, de los Equipos de Protección Personal, e informará previamente a los trabajadores de los riesgos contra los que protegen, las actividades u ocasiones en que deben utilizarse y cómo deben mantenerse.

Igualmente, el mando correspondiente velará por la utilización de los Equipos de Protección Personal en aquellos puestos en los que sean obligatorios.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.11.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La responsabilidad de la selección y definición de los distintos Equipos de Protección Personal corresponderá al Servicio de Prevención (con la correspondiente consulta y participación de los empleados).

La compra de dichos equipos será responsabilidad de la Sección de Compras, previa gestión del Jefe de Planificación.

Será responsabilidad de las distintas áreas funcionales de la FCE afectadas la dotación de los Equipos de Protección Personal, según la correspondiente evaluación de riesgos, a los trabajadores, así como su vigilancia y control.

#### 4.11.7 Procedimientos de SySO

Se ha desarrollado el procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-IMP-012, sobre “Equipos de Protección Personal”, donde se especifican los condicionantes sobre su utilización (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

### 4.12 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

La investigación de incidentes tiene la finalidad de aprovechar la experiencia de los fallos o errores sucedidos, para buscar soluciones a fin de que no se repitan.

#### 4.12.1 Objetivo

El objetivo de una investigación de incidentes, es permitir la adecuada identificación de posibles situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas hasta el momento de su aparición y por tanto, poder adoptar las medidas correctoras para su control y evitar su repetición.

#### 4.12.2 Clientes internos

Los clientes internos del proceso son los propios trabajadores, extrayendo una información útil con la que se puede establecer, dentro de un programa de seguridad y salud ocupacional, una serie de acciones concretas para mejorar las condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### 4.12.3 Punto que desencadena el proceso

El proceso se desencadena cuando existe un incidente, con o sin lesión, que provoque daños personales (con o sin baja laboral).

#### 4.12.4 Entradas del proceso

Las entradas del proceso son todos los datos sobre el tipo de suceso acaecido:

- ✓ Tiempo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Lugar.
- ✓ Condiciones del agente material del incidente.
- ✓ Condiciones materiales del área laboral.
- ✓ Formación y experiencia del implicado.
- ✓ Métodos con que realiza el trabajo.
- ✓ Organización.

Y todos aquellos datos complementarios que se juzgen de interés para describir secuencialmente como se desencadenó el incidente.

#### 4.12.5 Tareas y actividades que componen el proceso

La investigación de incidentes contempla:

- ✓ Conocimiento de los hechos.
- ✓ Deducción de las causas productoras del incidente.
- ✓ Eliminación de causas para evitar su repetición.
- ✓ Aprovechar la experiencia para la prevención (principio de transversabilidad).

Se persigue reconstruir “in situ” qué circunstancias existían en el momento inmediatamente anterior al incidente que permitieron o posibilitaron la materialización del mismo.

En la acción que necesariamente debe llevarse a cabo para recabar todos los datos necesarios, hay que tener en cuenta los siguientes detalles:

- ✓ Evitar la búsqueda de responsabilidades, se buscan causas y no responsables.
- ✓ Aceptar solamente los hechos probados, se deben recoger hechos concretos y objetivos, y no interpretaciones o juicios de valor.
- ✓ Realizar la investigación lo más inmediatamente posible al incidente.
- ✓ Preguntar a las distintas personas que puedan aportar datos (implicado, testigos presenciales, mando directo, etc.).
- ✓ Reconstruir el incidente “in situ”, para la perfecta comprensión de lo que ha ocurrido, es importante conocer la disposición de los lugares y la organización del espacio de trabajo.
- ✓ Recabar información de las condiciones materiales de trabajo y del comportamiento humano.

La calidad del posterior análisis depende de los datos recabados. Un análisis riguroso de causas sólo es posible si previamente la información recopilada ha sido correcta.

En el Servicio Médico, en caso de un incidente con daños personales, se deberá completar la información con el tipo de lesión correspondiente.

A partir de la investigación se determinarán las medidas correctoras definitivas, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas de ejecución.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

El Servicio de Prevención realizará el seguimiento de las medidas correctoras y su plazo de ejecución. Una vez cumplimentadas se realizará confirmación de su eficacia.

De la investigación de incidentes se debe extraer una información útil con la que establecer dentro de un programa de SySO, una serie de acciones concretas a aplicar en áreas o zonas semejantes al lugar donde se haya producido el incidente, es decir, se debe tener en cuenta el principio de la transversabilidad.

#### 4.12.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La responsabilidad de realización de la investigación de cualquier incidente, es de las distintas secciones funcionales donde se produzca, debiendo informar al Servicio de Prevención.

La obtención de la información médico será responsabilidad del Servicio de Prevención.

La investigación especializada del incidente será responsabilidad del Servicio de Prevención, con la colaboración del área donde ocurrió.

La ejecución de las medidas correctoras pertinentes será responsabilidad de las áreas donde van destinadas, debiendo informar de su evolución al Servicio de Prevención.

El control y supervisión de las medidas correctoras será responsabilidad del Servicio de Prevención, debiendo colaborar en ello el resto de las secciones funcionales.

#### 4.12.7 Procedimientos de SySO

Se ha desarrollado el procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-VAC-002, sobre "Investigación de incidentes", donde se especifican los condicionantes para su realización (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

### 4.13 CONTROL DE INCIDENTES

El análisis de los factores característicos de los incidentes, permite extraer una información útil con la que establecer dentro de un programa de seguridad y salud ocupacional, una serie de acciones concretas para reducir unos determinados tipos de accidentes.

#### 4.13.1 Objetivo

El objetivo del proceso es extraer una información útil con la que determinar, dentro de un programa de SySO, una serie de acciones concretas para reducir los accidentes y mejorar las condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional.

Por otra parte el Control de incidentes debe proporcionar al Decanato la evolución en cuanto a siniestrabilidad dentro de la Facultad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.13.2 Clientes internos

El primer cliente interno es la propia Dirección de la Facultad (Decanato), ya que la información que se desprende del Control de incidentes es una de las vías que debe ayudar a establecer un programa y una planificación preventiva, cara a mejorar la Seguridad y Salud Ocupacional.

El cliente interno final de este proceso son los trabajadores, debido a la mejora de la Seguridad y Salud Ocupacional que debe implicar una planificación preventiva.

#### 4.13.3 Punto que desencadena el proceso

Al inicio de cada ciclo el Servicio de Prevención debe facilitar a la Facultad la información correspondiente al Control de incidentes.

#### 4.13.4 Entradas del proceso

La entrada fundamental del proceso es la investigación de incidentes, con todos los datos e información que aporta.

#### 4.13.5 Tareas y actividades que componen el proceso

Para el control de la accidentabilidad se utilizarán los siguientes métodos:

- ✓ Índices estadísticos.
- ✓ Análisis según factores de clasificación de incidentes.
- ✓ Control de incidentes con o sin lesión.

Mediante los índices estadísticos se consigue expresar en cifras relativas las características de la accidentabilidad de la Facultad y de sus áreas, facilitando unos valores útiles, a nivel comparativo, que permiten por una parte la función específica de control, y por otra parte el seguimiento de la eficacia de medidas correctoras introducidas dentro de la organización.

Los índices a utilizar serán los siguientes:

- ✓ Índice de frecuencia.
- ✓ Índice de gravedad.
- ✓ Índice de incidencia.

Por otra parte, el análisis según factores de clasificación de incidentes permitirá establecer, dentro de un programa de SySO, acciones concretas para reducir unos determinados tipos de incidentes. Naturalmente deberá realizarse también un seguimiento de los incidentes sin lesión.

#### 4.13.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La responsabilidad del Control de incidentes corresponde al Servicio de Prevención, debiendo informar mensualmente a la Dirección y al resto de la estructura funcional de la Facultad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.13.7 Procedimientos de SySO

Se ha desarrollado el procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-VAC-003, sobre “Control de incidentes”, estableciendo cómo debe realizarse (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

#### 4.14 CONTROLES INTERNOS

Todo Sistema de Gestión debe poseer unos indicadores internos fiables y representativos, para poder efectuar un seguimiento del Sistema y del proceso de mejora continua.

##### 4.14.1 Objetivo

Regular los controles internos (indicadores) para asegurar la funcionalidad de los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, así como de las consecuencias con importancia para la Seguridad y Salud Ocupacional.

##### 4.14.2 Clientes internos

Los clientes internos de este proceso son la propia Dirección y la demás estructura funcional de la FCE, para poder seguir el proceso de mejora continua en cada área, y poder adoptar las medidas necesarias en caso de desviaciones.

##### 4.14.3 Punto que desencadena el proceso

Al inicio de cada ciclo, el Servicio de Prevención debe abrir el proceso de controles internos realizando la elaboración de los distintos indicadores de seguimiento.

##### 4.14.4 Entradas del proceso

Las entradas del proceso son la información relativa a:

- ✓ Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Control de incidentes.
- ✓ Control de ruidos e iluminación.
- ✓ Control del Programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Control sobre las medidas preventivas correspondientes a las distintas evaluaciones de riesgo.

Cada uno de estos cinco puntos define un indicador interno.

##### 4.14.5 Tareas y actividades que componen el proceso

Para el control de las Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional, se utilizarán las hojas resumen de no conformidades estableciendo un indicador edificio de la Facultad, que relacione el número de desviaciones con respecto al número de auditorías realizadas. Se establecerá también un análisis por concepto y un gráfico resumen de situación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Para el seguimiento de la accidentabilidad se establecerán los siguientes índices:

- ✓ Índice de frecuencia.
- ✓ Índice de gravedad.
- ✓ Índice de incidencia.

En cuanto al Programa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se realizará un control de seguimiento de su cumplimentación con carácter semestral.

Para el control del seguimiento de las medidas preventivas correspondientes a las evaluaciones de riesgo efectuadas, se establecerá un indicador que será el índice de cumplimentación, entendido como relación entre las medidas preventivas cumplimentadas y el total de medidas preventivas por áreas o edificios.

#### 4.14.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La responsabilidad de decisión de realización de controles internos corresponderá a la Dirección de la Facultad, siendo su elaboración y distribución responsabilidad del Servicio de Prevención.

La implantación de medidas correctoras frente a desviaciones detectadas será responsabilidad de los lugares donde fueron encontradas, siendo responsabilidad del Servicio de Prevención el seguimiento de su efectividad tras su implantación.

#### 4.14.7 Procedimientos de SySO

Se ha desarrollado el procedimiento del Servicio de Prevención, PRO-VAC-004, sobre "Controles internos", donde se especifican las actuaciones correspondientes (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

### 4.15 AUDITORIAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La seguridad y salud ocupacional se sustenta sobre tres fases consecutivas de actuación: la identificación, la evaluación y el control. Asegurar un adecuado control de los riesgos ocupacionales requiere desarrollar una serie de cometidos no sólo para implementar las medidas preventivas necesarias en los lugares de trabajo, sino también para mantenerlas efectivas en el tiempo.

#### 4.15.1 Objetivo

Establecer un sistema de controles y revisiones para asegurar que las medidas preventivas son las más idóneas en cada momento, contribuyendo además a su optimización.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.15.2 Clientes internos

Los clientes internos del proceso son los propios trabajadores, ya que se trata de la identificación de peligros que pueden desencadenar un deterioro de su seguridad y salud ocupacional.

#### 4.15.3 Punto que desencadena el proceso

El proceso de auditoría de seguridad se iniciará en una determinada área a través de una planificación anual a realizar por el Servicio de Prevención. De esta manera quedará determinada la periodicidad de revisión de cada edificio o puesto de trabajo.

#### 4.15.4 Entradas del proceso

Las entradas en el proceso de auditoría de seguridad son las siguientes:

- ✓ Posibles deficiencias de la estructura física de la FCE, equipo de oficina...
- ✓ Posibles deficiencias en las condiciones de trabajo.
- ✓ Identificación de actos inseguros y situaciones peligrosas derivadas fundamentalmente del comportamiento humano.
- ✓ Necesidades específicas y efectividad de la formación de los empleados.
- ✓ Idoneidad o carencias de los procedimientos de trabajo en las funciones a realizar.
- ✓ Hábitos y comportamientos eficaces y seguros, estén contemplados o no en los procedimientos de trabajo.

#### 4.15.5 Tareas y actividades que componen el proceso

La auditoría de seguridad constituye una técnica básica para la prevención de riesgos de incidentes, permitiendo la identificación de deficiencias, así como el control de las medidas existentes para evitarlas.

Las Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional las realizará el Servicio de Prevención con la periodicidad establecida mediante una planificación anual.

Para la realización de la auditoría se utilizará una lista de chequeo que contemple los objetivos establecidos.

Una vez realizada la auditoría, se enviará el informe correspondiente al área funcional auditada, especificando las desviaciones detectadas. Dicha área funcional deberá responder con la medida correctora, responsable de ejecución y fecha de cumplimentación correspondiente a cada desviación detectada en la auditoría.

Por otra parte, el Servicio de Prevención realizará un seguimiento de las auditorías realizadas, a través de la cumplimentación de las medidas correctoras y la revisión de las mismas una vez implantadas.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 4.15.6 Asignación de funciones y responsabilidades

La responsabilidad de realización de las Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional corresponde al Servicio de Prevención. El resto de la Facultad tiene la responsabilidad de colaboración en la realización de dichas auditorías.

Es responsabilidad de los jefes de cada área funcional de la FCE la implantación de las medidas correctoras derivadas de las Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional, debiendo informar al Servicio de Prevención sobre su evolución.

La revisión de la efectividad de las medidas correctoras es responsabilidad del Servicio de Prevención, con la colaboración del resto de los jefes de cada área funcional de la Facultad.

#### 4.15.7 Procedimientos de SySO

Se ha desarrollado el procedimiento del Servicio de Prevención, PRO- VAC-001, sobre “Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional” donde se especifican los condicionantes para su realización (se adjunta el procedimiento en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional).

### 5 DOCUMENTACIÓN

Una vez desarrollada la estrategia de Seguridad y Salud Ocupacional de la Facultad, estableciendo la planificación, la organización, y diseñando los procesos de SySO, es el momento de realizar la elaboración de la documentación del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos

Laborales. Se ha estructurado jerárquicamente en cuatro niveles:

- ✓ Manual del Sistema de Gestión de SySO.
- ✓ Plan del Sistema de Gestión de SySO.
- ✓ Programa del Sistema de Gestión de SySO.
- ✓ Procedimientos del Sistema de Gestión de SySO.
- ✓ Instrucciones de trabajo y seguridad.
- ✓ Registros.

Toda la documentación del Sistema de Gestión debe considerarse como un instrumento vivo, dirigido a dar respuesta práctica al cumplimiento de los objetivos de prevención expresados por la Facultad. Deberá adaptarse, en todo momento, a las circunstancias cambiantes, tanto internas como externas, que supongan nuevos planteamientos en cualquier nivel o apartado.

#### 5.1 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN

El Manual del Sistema de Gestión es el documento básico del sistema y refleja las líneas maestras en materia de SySO dentro de la Facultad, que posteriormente serán desarrolladas a través de los procedimientos específicos.

Los apartados que figuran en su contenido son los que se describen a continuación:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Generalidades.
- ✓ Especificaciones para la Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Control y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

A continuación se describen sucintamente dichos apartados.

### 5.1.1 Generalidades

En este apartado se realiza una introducción al Sistema de Gestión, así como una presentación de la Facultad, explicación de conceptos, se indica la lista de distribución del manual y la sinopsis de modificaciones.

### 5.1.2 Especificaciones para la Seguridad y Salud Ocupacional

Se indican los elementos del Sistema de Gestión, la Política preventiva de la Facultad, los Objetivos y el Programa de SySO.

### 5.1.3 Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional

Se reseñan las responsabilidades en Prevención dentro de la Facultad, así como las funciones del Servicio de Prevención, del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, y de los Delegados de Prevención. De igual forma se describe el control de documentación y los registros del Sistema de Gestión.

### 5.1.4 Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional

Se describe la evaluación inicial de riesgos, las evaluaciones de actualización y seguimiento así como las medidas preventivas.

### 5.1.5 Control y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

Se indican los controles a realizar sobre el Sistema de Gestión así como las auditorías.

## 5.2 PLANES DE SYSO

Según LA ISO 9001:2009. Los Planes son descripciones de las actividades y detalles acordados de cada plan. En este sentido, el contenido de los planes del Sistema de Gestión de SySO se establecen en el Manual para elaboración de documentos de SySO: MAN-IMP-003.

## 5.3 PROGRAMAS DE SYSO

Según la ISO 9001: Los Programas son un conjunto de actividades planificadas para un periodo de tiempo determinado y orientados a cumplir un propósito específico. En este sentido, el contenido de los programas del Sistema de Gestión de SySO se establecen en el Manual para elaboración de documentos de SySO: MAN-IMP-003.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 91 de 134				

## 5.4 PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos muestran los pasos a desarrollar para ejecutar una actividad relacionada con la seguridad y salud de los empleados que se repita habitualmente, estableciendo de forma documentada los procesos de SySO desarrollados por la Facultad. Contienen la metodología utilizada por la institución para poner en práctica el sistema enunciado en el manual del Sistema de Gestión.

La elaboración de los procedimientos necesarios para el Sistema de Gestión ha seguido dos caminos:

- ✓ Elaboración y creación de procedimientos de SySO.
- ✓ Elaboración y creación de instrucciones de trabajo y seguridad.

### 5.4.1 Procedimientos de SySO

Partiendo de la definición de los procesos de SySO, se han elaborado una serie de nuevos procedimientos del Servicio de Prevención. Se incluyen en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional.

Los procedimientos desarrollados son los siguientes:

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
Objetivos y programas del Sistema de Gestión de SySO	PRO-POL-003
Adaptación laboral de trabajadores especialmente sensibles	PRO-IMP-010
Requisitos legales Prevención	PRO-POL-004
Elaboración y control de documentos	PRO-IMP-011
Planificación para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos	PRO-PLA-001
Evaluación de riesgos y medidas preventivas	PRO-PLA-002
Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional	PRO-VAC-001
Investigación de incidentes	PRO-VAC-002
Control de incidentes	PRO-VAC-003
Equipos de Protección Personal	PRO-IMP-012
Consulta, participación e información a los trabajadores	PRO-IMP-013
Competencia, Formación y Toma de Conciencia	PRO-IMP-014
Trabajos con riesgos especiales	PRO-IMP-015
Controles internos	PRO-VAC-004
Almacenamiento en bodega	PRO-IMP-016
Manual de Emergencia	PRO-IMP-017
Realización de Luxometría	PRO-VAC-005
Creación de Comité de SySO	PRO-IMP-018
Elaboración de Mapas de Riesgos	PRO-IMP-019
Creación de Equipos de Emergencia	PRO-IMP-020



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 92 de 134

## 5.5 INSTRUCCIONES DE TRABAJO Y SYSO

Las instrucciones de trabajo y seguridad desarrollan acciones concretas de alcance habitualmente técnico, de aplicación reducida y muy específica.

### 1. Principios

- ✓ Además de las normas y disposiciones legales (capítulo 2.6) y de las especificaciones de la UES, en la Facultad sirven las instrucciones derivadas del desarrollo de la acción preventiva contenidas en este manual.
- ✓ Todo Jefe de la estructura organizativa funcional de la FCE es responsable de conseguir los documentos para él relevantes y, en cada caso, de la implantación de las regulaciones referentes a procesos o instalaciones.

El contenido de las Instrucciones de Trabajo de SySO del Sistema de Gestión de SySO se establecen en el Manual para elaboración de documentos de SySO: MAN-IMP-003.

La elaboración o modificación de procedimientos está regida por el procedimiento "PRO-IMP-011": "Elaboración y control de documentos".

La lista de las instrucciones de procedimiento vigentes sobre Riesgos Ocupacionales estará en poder del Dpto. Servicio de Prevención de la Facultad y del Comité de SySO.

Estas instrucciones que se han creado se han denominado Instrucciones de SySO, y son las siguientes:

INSTRUCCIONES DE TRABAJO	CÓDIGO
Retirada de Fluorescentes y Derivados	INT-IMP-021
Plástico	INT-IMP-022
Papel y Cartón	INT-IMP-023
Residuos Banales	INT-IMP-024
Retirada de Tóners y Cintas de Impresoras	INT-IMP-025
Jardinería	INT-IMP-026
Orden y Limpieza	INT-IMP-027
Sugerencias	INT-IMP-028

Se incluyen en el Consolidado de Procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional

## 5.6 REGISTROS

Los registros constituyen la evidencia documental de que las actividades o tareas incluidas, o reguladas, en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional han sido desarrolladas por parte de la Facultad en las condiciones establecidas en el sistema.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Todos los registros son nuevos. Se ha creado una matriz de documentos en donde figuran todos los registros documentales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (se adjunta en el consolidado de documentos en el diseño: Matriz de Documentos de SySO).

## 6 GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

### 6.1 EVALUACIÓN INICIAL DE RIESGOS

La evaluación inicial de riesgos es el punto de partida necesario de todo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, tal y como establece el Art. 8 de la LGPRLT, donde se establece la obligatoriedad de realizar la identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales. Esto se logra comenzando por una identificación inicial de los riesgos ocupacionales.

Además para poder gestionar de forma correcta la Prevención, es necesario conocer los riesgos sobre los que poder actuar, aunque con el tiempo puedan surgir nuevos. Es necesario un punto de partida sobre el que comenzar a trabajar, aunque con posterioridad esta valoración inicial sea forzosamente actualizada por el dinamismo de la actividad que se tenga en la FCE utilizando las herramientas que se definirán con posterioridad.

Es decir, la evaluación inicial de riesgos posee como objetivo el identificar los peligros en los puestos de trabajo y su nivel de importancia para poder eliminar o reducir los riesgos detectados y así realizar la planificación de las posibles consecuentes actividades.

La evaluación inicial de riesgos ocupacionales es el documento de partida del presente SGSySO, sobre el que se marcan los objetivos y el programa de acción preventiva.

En la FCE, de forma genérica, se ha utilizado la siguiente metodología:

- ✓ Dividir la Facultad en áreas físicas, recopilando las actividades que se efectúan en cada una.
- ✓ Proceder a la determinación de los factores de riesgo y posterior identificación.

En el presente sistema, se hará uso de las leyes salvadoreñas para considerar los siguientes aspectos para mejorar la evaluación inicial de riesgos:

- ✓ Los posibles cambios en las condiciones de trabajo (nuevas tecnologías, equipos y productos, y modificaciones del acondicionamiento de los lugares de trabajo).
- ✓ La ocurrencia de incidentes y enfermedades ocupacionales.
- ✓ Incorporación de los empleados especialmente sensibles a las condiciones del puesto.
- ✓ Los resultados de las actividades preventivas y los controles periódicos.
- ✓ Normas internas de referencia.
- ✓ Evaluación de riesgos y medidas preventivas PRO-PLA-002
- ✓ Objetivos y programas del Sistema de Gestión de SySO PRO-POL-003

Normas internas de referencia

Evaluación de riesgos y medidas preventivas PRO-PLA-002



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### Objetivos y programas del Sistema de Gestión de SySO PRO-POL-003

## **6.2 EVALUACIONES DE ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS RIESGOS**

Dentro de las evaluaciones de actualización y seguimiento de los riesgos se engloban todas las actividades que son realizadas por las personas que han estado a cargo de tomar decisiones sobre las medidas de seguridad ocupacional en la FCE, para en base al cumplimiento de la LGPRLT se garantice la Seguridad y Salud Ocupacional de los empleados, a medida se mantenga la situación frente al riesgo en la entidad de forma lo más actualizada posible.

Son todas aquellas acciones que permitan mantener el documento de la Evaluación Inicial de Riesgos como un documento activo y vivo, tal y como es indicado por el artículo 8 de la LGPRLT, que establece una continuidad y mejora de las condiciones de salud y seguridad ocupacional.

Acciones que han de permitir la identificación de peligros ocupacionales que son causa de potencial daño a la seguridad y salud del empleado, evaluar y controlar los riesgos mediante medidas adecuadas, así como implantar y mantener al día las medidas de control.

### **6.2.1 Inspecciones de seguridad /Auditorías de seguridad**

Las inspecciones de seguridad consisten en examinar sistemática y periódicamente las condiciones materiales específicas de los puestos de trabajo y su entorno físico, así como la inspección de las instalaciones, aparatos y equipos susceptibles para generar riesgos, con la finalidad de garantizar su correcto estado y funcionalidad.

Se inspeccionarán todas las condiciones peligrosas que presenten o puedan presentar las instalaciones, equipo y medios por su diseño, funcionamiento o situación dentro del contexto de los puestos de trabajo, así como los elementos y sistemas de seguridad que sirven para actuar ante errores previstos o situaciones de emergencia.

Durante las inspecciones se tendrá también en cuenta las actuaciones de los empleados y el uso que hacen de las instalaciones, máquinas y equipos, así como el cumplimiento de las medidas preventivas y utilización correcta de los medios de protección personal específicos.

En las inspecciones de seguridad ocupacional se controlará:

- ✓ El estado de los puestos de trabajo: herramientas, Equipos de Protección Personal, mobiliario, acondicionamiento físico, distribución de espacios, etc.
- ✓ El cumplimiento de las normas de seguridad: Utilización correcta de los medios de protección, EPP, etc. también el orden y la limpieza.
- ✓ El cumplimiento de la legislación vigente, los registros y controles.
- ✓ El mantenimiento preventivo y la implantación de acciones.

El servicio de prevención advierte por escrito al responsable del servicio afectado de las deficiencias detectadas, siendo éste el encargado de que se tomen las medidas de corrección apropiadas y las fechas para ello. El servicio afectado informará a su vez al encargado de la SySO sobre las deficiencias constatadas y las medidas de corrección.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

En la FCE las auditorías de seguridad ocupacional se llevan a cabo según el procedimiento PRO-VAC-001

### 6.2.2 Control específico de los riesgos higiénicos (Higiene ocupacional)

El control específico de los riesgos higiénicos tiene como fin la eliminación o minimización de los riesgos derivados de la exposición a contaminantes presentes en el entorno de trabajo, con el fin de evitar las enfermedades ocupacionales derivadas de la elevada exposición, aplicando el control específico para este tipo de riesgos.

Como contaminantes higiénicos se consideran que pueden estar presentes los siguientes:

- ✓ Contaminantes físicos: Ruido, radiaciones...
- ✓ Contaminantes químicos: los debidos a sustancias químicas peligrosas.
- ✓ Contaminantes biológicos: bacterias, virus,...

La Higiene Ocupacional es una técnica de actuación sobre los contaminantes ambientales presentes en el entorno de trabajo y tiene el objetivo de prevenir las enfermedades de las personas expuestas, a través del control de estos contaminantes. Este control se complementa con las consultas médicas que brinda la UES, la cual comprueba el estado de salud de los empleados expuestos. Por esta razón es necesario que se disponga de la lista y ficha de seguridad de todos los productos con los que se trabaja, para en base a esta información, equipar si procede, las instalaciones con extractores adecuados para evitar la exposición no controlada a tales sustancias.

El estudio higiénico de los puestos de trabajo permite evaluar y corregir las condiciones ambientales presentes en el entorno, partiendo de los criterios establecidos en la legislación o en las recomendaciones que a estos efectos hayan sido emitidas por los organismos de reconocido prestigio, por lo que en todos los puestos donde pueda haber una exposición a un producto peligroso, por lo que debe haber una evaluación de riesgos del puesto.

En la FCE este control está regulado por el procedimiento PRO-PLA-002 "Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas".

### 6.2.3 Control específico de los riesgos ergonómicos y psicosociológicos

El control específico de los riesgos ergonómicos y psicosociológicos tiene como objeto la adaptación de los objetos, medios de trabajo y entorno del puesto de trabajo al hombre, a fin de lograr la armonización entre la eficacia funcional y el bienestar humano (Seguridad, salud, satisfacción).

Se estudiarán los posibles riesgos ergonómicos procedentes de la geometría y diseño de las áreas de trabajo, la carga física y mental, las posturas adoptadas, los movimientos y el ambiente físico, entre otras. También deberá tenerse en cuenta los riesgos psicosociológicos originados por los aspectos organizativos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

No solo se ha de tender a mejorar las condiciones de trabajo con la finalidad de evitar efectos negativos (incidentes o enfermedades ocupacionales), sino que se ha de partir de un concepto de salud más amplio y proponer la mejora de aquellos aspectos que pueden incidir en el equilibrio de la persona, considerado en su totalidad, incluyendo su entorno.

Cabe destacar que una correcta adaptación del puesto de trabajo a las características del empleado, no solo es una tarea de Seguridad y Salud Ocupacional, sino que tiene una repercusión muy positiva en la calidad de vida laboral y del trabajo realizado.

La buena organización del trabajo permitirá conseguir que la persona trabaje evitando esfuerzos físicos y de carga mental innecesarios, en unas inadecuadas condiciones materiales y ambientales y sentirse participa de los objetivos de su trabajo, requisito indispensable para realizar un trabajo con calidad y eficiencia.

En la FCE este control está regulado en el procedimiento PRO-PLA-002 “Evaluación de Riesgos Ocupacionales y Medidas Preventivas”.

#### 6.2.4 Control de Trabajos con riesgos especiales

Dentro de este apartado se contemplan situaciones tales como entrada a espacios confinados, cortes y/o ruptura de líneas, trabajos de soldadura... todas ellas operaciones que entrañan un riesgo en sí mismas pero que además pueden suponer un riesgo añadido para la FCE.

De aquí la necesidad de realizar un control sobre este tipo de actividades, en la FCE el control sobre estas situaciones se lleva a cabo mediante una autorización en forma de permiso para la realización del trabajo que lo requiera.

En la FCE, estos trabajos están regulados mediante el procedimiento PRO-IMP-015 “Trabajos con riesgos especiales”.

#### 6.2.5 Control de la Seguridad Ocupacional

La Seguridad Ocupacional hace referencia a la aplicación de una serie de Reglamentos definidos por el Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (DL 89), en el que se estableces las especificaciones técnicas que deben cumplir las áreas físicas de trabajo, asegurando el funcionamiento de forma segura.

Dentro de este punto se encuentran incluidos, por ejemplo: el almacenamiento de productos químicos, disposición de los aires acondicionados, etc.

Desde el punto de vista preventivo, posee una relación directa con el mantenimiento preventivo de las instalaciones

El control sobre la Seguridad Ocupacional vendrá relacionado en la FCE con las inspecciones de seguridad y los requisitos legales exigibles a la FCE en las disposiciones legales relativas a prevención





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 6.2.6 Análisis e investigación de incidentes

El análisis e investigación de incidentes consiste en analizar los hechos que los han producido a fin de determinar el conjunto de causas concurrentes y establecer una prioridad e importancia de las mismas según su facilidad y eficacia previsibles, para decidir la corrección que se aplicará y evitar así su posterior repetición.

Los objetivos perseguidos por el análisis e investigación de incidentes son los siguientes:

- ✓ Identificar las causas.
- ✓ Proponer medidas correctoras para evitar que el mismo tipo de incidente pueda volver a producirse.
- ✓ Utilizar este proceso para fomentar la Formación en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Actualizar la evaluación de riesgos, así como detectar posibles situaciones de riesgo.
- ✓ Evitar la repetición del incidente, así como minimizar posibles consecuencias posteriores.

En la FCE el Procedo de Investigación de Incidentes está regulado por el Procedimiento PRO-VAC-002.

### 6.2.7 Plan de Emergencia

El plan de Emergencia tiene como objetivo reducir al máximo las posibles consecuencias humanas que pueden derivarse de una situación de Emergencia, situaciones anómalas que pueden generar situaciones de riesgo.

En el Plan de Emergencia se analizan las posibles situaciones de emergencia y la adopción de las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, el correcto funcionamiento.

La existencia de una situación de emergencia podría dar lugar a consecuencias graves e incluso catastróficas si previamente no se ha previsto tal desviación y no se han diseñado medidas de prevención dirigidas a evitar la aparición de siniestros y de protección complementarias encaminadas a minimizar las consecuencias humanas y materiales que pudieran generarse.

En el Plan de Emergencia se indica de una manera normalizada y por escrito de la secuencia de actuaciones a realizar ante un posible siniestro, de forma que todos sepan cómo actuar ante dicha situación y cómo evacuar a las personas, en caso necesario. Las brigadas de Emergencia deben estar formadas y entrenadas adecuadamente a las misiones que tienen encomendadas en el Plan.

En la FCE las actuaciones para hacer frente a emergencias están reguladas según PMAFAC 011 y en el Manual de Emergencia (ME).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 6.2.8 Primeros auxilios

Los primeros auxilios tienen como objetivo atender inmediatamente a todo empleado que durante su jornada laboral sufra un incidente o una enfermedad común aguda para evitarle complicaciones clínicas.

Dentro del concepto de primeros auxilios se engloba tanto la atención sanitaria inmediata como las posteriores que requiera el empleado dentro de las instalaciones de la Facultad, así como la evacuación del empleado, en las mejores condiciones, al exterior de las instalaciones de la Facultad.

En el Manual de Emergencia (ME) se especifican los medios humanos para hacer frente a las emergencias, así como la forma de actuación.

### 6.2.9 Vigilancia de la Salud

La vigilancia de la salud comprende el conjunto de aquellas actividades que, realizadas con criterios de eficacia y efectividad por personal de Bienestar Universitario o la clínica del ISSS, están dirigidas a la mejora de la salud de los empleados y a la detección de daños o posibles daños derivados de las condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional.

La FCE, en función de los riesgos inherentes al trabajo, practicará la vigilancia del estado de salud de los empleados, siendo los objetivos los siguientes:

- ✓ Detectar precozmente toda anomalía de salud debida a las condiciones de trabajo.
- ✓ Detectar toda patología en relación o no con las condiciones de trabajo y que pueden tener consecuencias graves para la salud del empleado si no se cambian las condiciones de trabajo.
- ✓ Determinar y mantener la aptitud del empleado para el puesto de trabajo.
- ✓ Verificar la eficacia de las medidas de prevención y control de los riesgos ocupacionales.

Para el cumplimiento de estos objetivos la vigilancia y control de la salud se realizará en función de la evaluación de riesgos y se ajustará a protocolos específicos establecidos por la legislación o por el acuerdo entre Bienestar Universitario y la FCE.

Las actividades de vigilancia de la salud incluirán:

- Exámenes de salud.

Estos exámenes se efectuarán:

- a) Periódicamente, por riesgo Ocupacional.
- b) Inicialmente, por incorporación a la FCE.
- c) Por cambio de puesto de trabajo.
- d) Por cambio de las condiciones de trabajo.
- e) En trabajadores especialmente sensibles, o en situaciones especiales.

- Estudios epidemiológicos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

La información médica de carácter personal se limitará al personal médico que lleve a cabo la Vigilancia de la Salud del empleado, sin que pueda facilitarse a las autoridades o a otras personas sin consentimiento del empleado.

Esta Vigilancia de la Salud tendrá un carácter voluntario exceptuándose de este carácter, previo informe de los representantes de los empleados, los siguientes supuestos:

- ✓ Si se tienen que evaluar los efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud de los empleados.
- ✓ Si el estado de salud del empleado puede constituir un peligro para el mismo, para los demás trabajadores o para otras personas relacionadas con la facultad.
- ✓ Si está establecida por una disposición legal en relación con la protección de riesgos específicos y actividades de especial peligrosidad.

### 6.3 MEDIDAS PREVENTIVAS

Las medidas preventivas son todas aquellas actuaciones que tienden a proteger los trabajadores de la FCE frente a los riesgos.

#### 6.3.1 Información, formación y consulta de los empleados

Con el fin de dar cumplimiento al deber de protección finado en la LGPRLT en su artículo 8 que dice, que se debe establecer un programa de difusión de actividades preventivas en los lugares de trabajo, etc.

##### A. Información de los empleados.

Para asegurar la correcta implantación y funcionamiento del SGSySO se hace necesaria la existencia de sistemas de información eficaces entre los diferentes niveles y funciones de la facultad.

Para ello, la FCE proporcionará a todos sus empleados la información necesaria en relación a los riesgos generales y específicos al puesto de trabajo, las medidas aplicables para el control de dichos riesgos, y las medidas de emergencia adoptadas por la Facultad.

La información debe hacerse con especial cuidado, debido a la importancia que de ella se derivará en los diferentes niveles de la Facultad y conseguir un grado de motivación adecuado para lograr la participación activa de todos los miembros.

Se establecerá un procedimiento de información a los trabajadores con el objetivo de garantizar que todos los trabajadores, con independencia de su formación y cargo dentro de la Facultad, tengan una información eficaz para el cumplimiento y desarrollo de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional.

La información a los trabajadores se realizará, además de en las reuniones periódicas del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, a través de distintos medios:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Publicaciones internas periódicas.
- ✓ Periódicos Murales en cada edificio.
- ✓ Trípticos.
- ✓ Reuniones con los delegados de prevención.

Los Directores, Jefes y demás empleado que ejerza autoridad legal sobre otro(s) empleado(s), será el responsable de dar la formación específica a su personal, informando sobre los procedimientos e instrucciones de SySO para la realización de las diferentes actividades que desarrollan en determinada área, así como disponer de la lista del personal autorizado/formado para los puestos que conllevan riesgos específicos.

#### B. Formación de los empleados.

La formación de los empleados tiene como objetivo garantizar que todos los trabajadores, con independencia de su cargo en la FCE, tengan una formación eficaz para el cumplimiento y desarrollo de sus actividades de una forma segura.

Dentro de la FCE se pueden distinguir tres niveles o necesidades de formación:

##### 1. Dirigida a trabajadores.

La formación dirigida a los trabajadores que mayor contacto poseen con los procesos de entrega de servicios tiene como finalidad proporcionar la capacidad necesaria para el desempeño del puesto de trabajo y provocar un cambio adecuado de las actitudes, consiguiendo de esta forma comportamientos seguros en la realización del trabajo.

La FCE proporcionará a los empleados formación teórica y práctica suficiente y adecuada en materia preventiva. La formación se centrará específicamente en la función de cada empleado. Los horarios y contenidos de las sesiones formativas serán coordinados entre el Servicio de Prevención con modalidad de empleado designado y el Departamento de Recursos Humanos de la Facultad.

Se impartirá formación en el momento de la contratación del personal y siempre que existan cambios introducidos en las condiciones de trabajo o en las funciones de los empleados, y se repetirá periódicamente si fuese necesario.

##### 2. Dirigida a los Directores, Jefes o Coordinadores de áreas de la FCE.

La FCE proporcionará formación adecuada a los distintos niveles de mando con responsabilidades dentro del ámbito de la Seguridad y Salud Ocupacional, con la finalidad de proporcionar la destreza y los conocimientos necesarios para su aplicación.

La formación será proporcionada por el Servicio de Prevención con modalidad de empleado designado o medios concertados.

##### 3. Dirigida a personas con funciones específicas en Prevención.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Los empleados con funciones específicas en Prevención recibirán formación adecuada con la finalidad de proporcionar los conocimientos y habilidades necesarias en el desempeño de sus obligaciones.

La formación de los órganos de Prevención (Delegados de Prevención, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Servicio de Prevención con modalidad de empleado designado) será garantizada por el Decanato, proporcionando los medios y recursos necesarios para el buen ejercicio de sus funciones en materia preventiva.

#### C. Consulta de los empleados.

Se consultará a los trabajadores, con la debida antelación, y se les facilitará su participación en todas las cuestiones que afecten a la seguridad y a la salud en el trabajo.

Los trabajadores tendrán derecho a efectuar propuestas y/o sugerencias a los Delegados de Prevención (DP), Servicio de Prevención (SPD) y al Comité de SySO.

Los temas generales se informarán, con la debida antelación, a los Delegados de Prevención. Las propuestas que al respecto hagan los DP serán contestadas por escrito, y en caso de no ser aceptadas, deberán ser justificadas.

En las modificaciones en los puestos de trabajo se tendrá en cuenta la opinión de los empleados implicados.

El servicio de Prevención llevará el control de las propuestas y sugerencias en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Normas internas de referencia.

Consulta, Participación e información a los trabajadores PRO-IMP-013

Competencia, Formación y Toma de Conciencia SySO PRO-IMP-014

#### 6.3.2 Normas e instrucciones de seguridad

La FCE proporcionará instrucciones y normas de seguridad a los trabajadores, que contendrán pautas, guías y prácticas de trabajo dirigidas a evitar actos o comportamientos inseguros de los empleados.

Las instrucciones para el puesto son básicas para la integración de la prevención a nivel del empleado que ejecuta las tareas que le han sido asignadas, y a partir de ellas la Facultad exigirá a los trabajadores el cumplimiento de sus obligaciones laborales en materia de prevención.

Se redactarán normas generales de seguridad, dirigidas a todos los trabajadores de la Facultad, y normas específicas de seguridad según actividades y puestos de trabajo.

Los trabajadores serán instruidos en las normas y recibirán una copia escrita de su contenido.

Además las normas se colocarán en lugares donde puedan ser vistas con frecuencia por los trabajadores afectados, a ser posible próximas a los puestos de trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Las normas incluirán las instrucciones relativas a:

- a) El uso adecuado de los equipos, aparatos, sustancias y preparados químicos, o cualquier otro medio utilizado en el desarrollo de la actividad.
- b) La utilización correcta de los medios y equipos de protección proporcionados por las autoridades de la FCE.  
En relación a los Equipos de Protección Personal, se proporcionarán instrucciones sobre:
  - ✓ Su utilización y cuidado correcto.
  - ✓ La colocación en el lugar indicado después de su utilización.
  - ✓ La necesidad de informar al superior jerárquico directo de cualquier daño, defecto o anomalía que pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.
- c) La utilización correcta de los dispositivos de seguridad.
- d) La obligación de informar a su superior jerárquico directo sobre cualquier situación que suponga un riesgo para la seguridad y salud ocupacional de los empleados.
- e) La cooperación con las autoridades de la FCE para que las condiciones de trabajo sean seguras.

Las normas e instrucciones de seguridad serán utilizadas en las acciones de formación inicial y periódica del personal de la FCE.

El contenido de las normas e instrucciones se revisará anualmente. Para ello se tendrán en cuenta la información obtenida en las acciones formativas periódicas, los cambios introducidos en los puestos de trabajo y la experiencia en la aplicación de otras actividades del programa de SySO.

Se llevará a cabo una revisión de las medidas adoptadas en materia de señalización de Seguridad y Salud Ocupacional teniendo en cuenta las instrucciones y normas de seguridad, con la finalidad de detectar nuevas necesidades.

### 6.3.3 Requisitos de equipos de trabajo

Los equipos de trabajo son una de las fuentes principales de riesgo para la Seguridad y Salud Ocupacional, como la consecución del mayor nivel posible de control de los riesgos, se hace necesario proteger a los trabajadores de los mismos y en su defecto, proteger los equipos de trabajo para que no puedan producir riesgos.

Los equipos de trabajo poseen normativas específicas en función del origen, estado, fecha de fabricación y adquisición y procedencia que establecen las disposiciones legales de Seguridad y Salud Ocupacional que se deben cumplir.

En este punto se contempla también la protección de equipos de trabajo antiguos.

Según la LGPRLT, en el Art. 38.- Cuando sea necesario el uso de equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas especiales y medios técnicos de protección colectiva para los trabajadores, según la naturaleza de las labores que realicen; éstos deberán cumplir con las especificaciones y demás requerimientos establecidos en el reglamento correspondiente y en



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

las normas técnicas nacionales en materia de Seguridad y Salud Ocupacional emitidas por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

Es obligación del empleador proveer a cada empleado su equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas especiales y medios técnicos de protección colectiva necesarios conforme a la labor que realice y a las condiciones físicas y fisiológicas de quien las utilice, así como, velar por el buen uso y mantenimiento de éste; el cumplimiento de esta disposición en ningún caso implicará carga financiera al trabajador.

Según la misma ley, en el Art 79 establece que se considerará infracción grave imputable al empleador no proporcionar el equipo de protección personal, herramientas, medios de protección colectiva o ropa de trabajo.

#### 6.3.4 Mantenimiento preventivo

El mantenimiento preventivo consiste en actuar en los equipos, instalaciones o estructuras, a través de inspecciones o revisiones, para evitar que se produzca una condición que no permita la realización de las actividades de manera fluida y cotidiana y que afecte de forma significativa a la cantidad o calidad de la forma en que se brindan los servicios.

La aplicación del mantenimiento preventivo supone asegurar el correcto funcionamiento de los equipos e instalaciones, asegurando su rendimiento y prestaciones durante toda su vida útil y consecuentemente reduciendo los posibles incidentes provocados por mal estado de los mismos.

Con ese objetivo, la FCE el mantenimiento preventivo se realiza por medio de las observaciones que se realizan en las auditorías de seguridad y salud ocupacional.

La falta de mantenimiento o el mantenimiento insuficiente hace que se puedan presentar situaciones potencialmente peligrosas, por lo que hace necesario el mantenimiento preventivo.

#### 6.3.5 Equipos de protección Personal

Equipo de Protección Personal (EPP) es aquel destinado a ser sujetado o llevado por el empleado para la protección de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud durante el trabajo, al igual que cualquier accesorio destinado a tal fin.

Los EPP solo deberán utilizarse cuando los riesgos no puedan evitarse o no puedan limitarse suficientemente por medios técnicos de protección colectiva o por medidas, métodos o procedimientos de trabajo.

Los EPP deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales reglamentarias que les sean de aplicación, en particular en lo relativo a su diseño y fabricación. Deberán estar homologados, serán facilitados por los responsables directos de los empleados para su protección y seguridad, conforme a los riesgos del trabajo a desarrollar.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Los trabajadores a quienes se les proporciona de EPP deberán utilizarlos de forma obligada en aquellas tareas para las que sean destinados, usándolos correctamente y manteniéndolos en perfecto estado de conservación.

#### **Normas internas de referencia**

Equipos de Protección Personal PRO-IMP-012

#### **6.3.6 Seguimiento de medidas preventivas**

Las medidas y acciones preventivas a adoptar, de acuerdo con el resultado de la evaluación inicial de riesgos y cualquiera de las evaluaciones de actualización y seguimiento, se encuentran en la parte correspondiente a la planificación de la actividad preventiva.

La prioridad en la adopción de las medidas o acciones preventivas está determinada por el grado de riesgo:

- ✓ Grado de riesgo muy alto: Deberían adoptarse medidas preventivas inmediatamente. A la espera de una solución definitiva se adoptarán medidas y acciones temporales que disminuyan el grado de riesgo. Se implantarán soluciones definitivas lo antes posible.
- ✓ Grado de riesgo alto; Deberían adoptarse medidas de forma urgente para controlar los riesgos.
- ✓ Grado de riesgo moderado: Los riesgos podrían ser tratados a corto o medio plazo.
- ✓ Grado de riesgo bajo o muy bajo: Los riesgos podrían ser aceptables o requerir controles periódicos o medidas a medio o largo plazo.

El Servicio de Prevención en el transcurso del periodo de aplicación del presente Plan de Prevención, efectuará una verificación de la eficacia de las medidas adoptada por la Facultad de acuerdo con la evaluación de riesgos.

La verificación de la eficacia se basará en comprobar el grado de implantación de las medidas planificadas, analizando los resultados y poniendo de manifiesto la necesidad, de ser el caso, de realizar una nueva evaluación de riesgos, completar o adoptar nuevas medidas preventivas o de protección, realizar análisis de las condiciones de seguridad en los lugares de trabajo.

#### **Normas internas de referencia**

Evaluación de riesgos y medidas preventivas PRO-PLA-002

## **7 CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO**

### **7.1 CONTROLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO**

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional necesita de un sistema de control para evaluar/verificar su funcionamiento, controlar el desarrollo de la gestión del sistema y llevar a cabo las actividades preventivas necesarias para la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

De esta manera, en los puntos que vendrán a continuación se intentarán establecer las bases para poder dar respuesta a este sistema de control, dichas bases se verán complementadas con los procedimientos asociados a las necesidades de control.

Los controles que se establecen para dar respuesta a las necesidades de control del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional son los siguientes:

- ✓ Revisión por el Decanato.
- ✓ Auditorías del SGSySO: auditorías internas y externas.

El sistema de control establecido para el SGSySO, es un modo de asegurar el progreso y mejora en la Prevención de los Riesgos Ocupacionales, es adquirir un compromiso de mejora continua ya definido en la política de Prevención del punto 2.2 del presente manual.

Así como una respuesta del Sistema a la necesidad de garantizar la seguridad y salud de los empleados que establece la LGPRLT en su art. 1 como obligación de la alta dirección de la Facultad.

La verificación/evaluación del SGSySO se utiliza dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional definido en la FCE para asegurar la adecuación y eficacia continua de dicho sistema y proporcionar una valoración sobre la validez y fiabilidad del Sistema de Planificación y control de la actuación preventiva.

## 7.2 AUDITORÍAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO

Las auditorías del SGSySO, son el segundo elemento que define el presente Manual como modo de verificar el Sistema y recabar la observancia de lo definido con anterioridad a estas líneas.

Las auditorías son el elemento que permitirán darle completo cumplimiento a la LGPRLT y sus reglamentos, como instrumento de gestión que ha de incluir una evaluación sistemática, documentada y objetiva de la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

### 7.2.1 Auditorías/controles internos

La eficacia y funcionalidad de un Sistema de Gestión, así como de las secuencias y desarrollo para la Prevención de los Riesgos Ocupacionales, se supervisará por medio de control interno.

La auditoría o control interno del Sistema de Gestión debe entenderse como un control sobre el funcionamiento del sistema de gestión, como una constatación del nivel de implementación y de cumplimiento de los requisitos marcados por el Sistema.

Debe entenderse entonces este tipo de controles como una Auditoría de Gestión o del global del Sistema de Gestión, la forma en que se llevará a cabo la revisión vendrá definida en la norma interna de referencia correspondiente.

#### Normas internas de referencia

Controles internos PRO-VAC-004



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 7.2.2 Auditorías externas

Las auditorías externas (inspecciones) persiguen el mismo objetivo que las anteriores pero con una particularidad, una que estas auditorías podrían denominarse también como reglamentarias, ya que son obligatorias tal como marca la LGPRLT en su artículo 5, donde indica que será la Dirección General de Previsión Social y la Dirección General de Trabajo quienes establecerán la vigilancia y verificación del cumplimiento de las obligaciones por parte de los sujetos obligados y sancionarlos por infracciones.

Los objetivos de la auditoría son:

- ✓ Comprobar cómo se ha realizado la evaluación inicial y periódica de los riesgos, analizar los resultados y verificarlos, en caso de duda.
- ✓ Comprobar que el tipo y planificación de las actividades preventivas se ajusta a lo dispuesto en la normativa general, así como a la normativa sobre riesgos específicos que sea de aplicación, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación.
- ✓ Analizar la adecuación entre los procedimientos y medios requeridos para realizar las actividades preventivas mencionadas en el párrafo anterior y los recursos de que dispone la jefatura de la FCE, propios o concertados, teniendo en cuenta, además el modo en que están organizados o coordinados, en su caso.

Procedimiento:

- a) La Junta Directiva de la FCE solicita por escrito la realización de una auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional a una entidad cualificada y homologada (mediante autorización de la Autoridad laboral) y con medios adecuados, para su desarrollo.
- b) Se nombrará un jefe del equipo auditor que ejercerá de responsable en cuanto a las decisiones definitivas que surgieran en el transcurso de la misma.
- c) El desarrollo de la auditoría es responsabilidad del propio auditor, y coordinará su organización con el Decanato de la facultad. La asistencia al equipo auditor, si este lo requiere, corresponderá al Servicio de Prevención con modalidad de empleo designado de la Facultad.

Las auditorías se realizarán con una periodicidad conforme a la legislación vigente.

#### Equipo Auditor

Es el equipo de personas debidamente cualificadas para realizar auditorías de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Las responsabilidades del equipo auditor serán:

- ✓ Establecer los requisitos de la auditoría en función de los objetivos, y actuar conforme a ellos.
- ✓ Preparar y realizar objetivamente las tareas asignadas.
- ✓ Reunir y analizar los hechos que sean relevantes y suficientes que permitan obtener conclusiones relativas a la eficacia del SGSySO auditado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Controlar los hechos o factores que puedan influir en los resultados y que hicieran necesaria alguna modificación de alcance.
- ✓ Documentar e informar de los resultados de forma concreta y sin retrasos.
- ✓ Conservar y salvaguardar los documentos pertenecientes a la auditoría.

Los auditores no podrán mantener con la FCE vinculación alguna, financiera o de cualquier otra índole, distintas a las propias de su actuación.

### Auditado

Es la Organización o parte de ella que vaya a ser auditada.

El Decanato de la facultad debe:

- ✓ Informar al personal afectado sobre el alcance y contenido de la auditoría, y requerir su cooperación.
- ✓ Nombrar a los mandos de su personal que acompañarán al equipo auditor, poner a disposición del equipo auditor los medios necesarios para asegurar el buen desarrollo de la auditoría.
- ✓ Facilitar al auditor el acceso a las instalaciones y a los elementos de prueba.
- ✓ Cooperar con los auditores para alcanzar los objetivos de la auditoría.
- ✓ Determinar las acciones a emprender derivadas de la auditoría.

### Preparación y ejecución

#### 1. Plan de auditoría

La FCE debe conocer el plan de auditoría, consistente en el documento o protocolo que establece las prácticas, los recursos y la secuencia de actividades relacionadas con las auditorías de un SGSySO.

Debe incluir:

- ✓ Objetivos y alcance.
- ✓ Identificación de las personas con responsabilidad directa en relación a los objetivos.
- ✓ Identificación de los componentes del equipo auditor.
- ✓ Fecha, lugar y duración de la misma.
- ✓ Identificación de las áreas de la Facultad a auditar.
- ✓ Calendario de reuniones.
- ✓ Lista de distribución y fecha prevista de emisión del informe de la auditoría.

#### 2. Documentos de trabajo

Los documentos necesarios para facilitar la investigación del auditor pueden ser:

- ✓ Listas de verificación y evaluación de los elementos del SGSySO.
- ✓ Formularios para recoger los resultados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Formularios para consignar las evidencias en las que se apoyan las conclusiones obtenidas.

### 3. Reunión Inicial

Tiene lugar entre las partes, equipo auditor y la Facultad. SPD, Jefes de áreas, DP.

Su objetivo es:

- ✓ Presentación de los componentes del equipo auditor y de la Facultad.
- ✓ Determinar las condiciones generales en su ejecución.
- ✓ Revisar entre los dos equipos los objetivos de la auditoría.
- ✓ Establecer los lazos de comunicación oficiales entre las dos partes.
- ✓ Establecer métodos y procedimientos que se aplicarán en su desarrollo.
- ✓ Fomentar la participación activa de la facultad.
- ✓ Establecimiento de fechas del plan.

### 4. Recogida de datos

Se tomará nota de todos aquellos datos que se refieran a los elementos del Sistema de Gestión a través de entrevistas, análisis de documentación, inspecciones, siendo conveniente contrastar la información obtenida en su transcurso con información similar obtenida por otras fuentes independientes, tales como la observación física, mediciones, registros.

No se permiten constataciones escritas referentes a personas.

### 5. Resultados

Deberán documentarse todos los resultados de la auditoría. Una vez auditadas todas las actividades, el equipo auditor deberá revisar los resultados para determinar los que deben considerarse como no conformidades, documentando éstas de forma clara y precisa, y apoyándose en evidencias.

### 6. Reunión final

Las impresiones y resultados de la auditoría se presentan a las áreas auditadas con la argumentación precisa según su importancia y con las conclusiones relativas a la aptitud del Sistema de Gestión.

Habrà un acta de esta reunión.

### 7. Informe de la auditoría

El informe final de la auditoría se entrega a la Dirección del Centro, bien tras la realización de la misma o en un plazo establecido.

El contenido del mismo debe incluir:

- ✓ Los objetivos de la auditoría.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 109 de 134</b>

- ✓ La sistemática del plan de la auditoría, componentes del equipo auditor y responsables del auditado, identificación de la organización auditada.
  - ✓ Documentos estudiados.
  - ✓ Descripción de no conformidades al SGSySO.
  - ✓ Fechas y firmas.
8. Cierre de la auditoría.

La auditoría termina cuando el auditado acepta el informe de la auditoría.

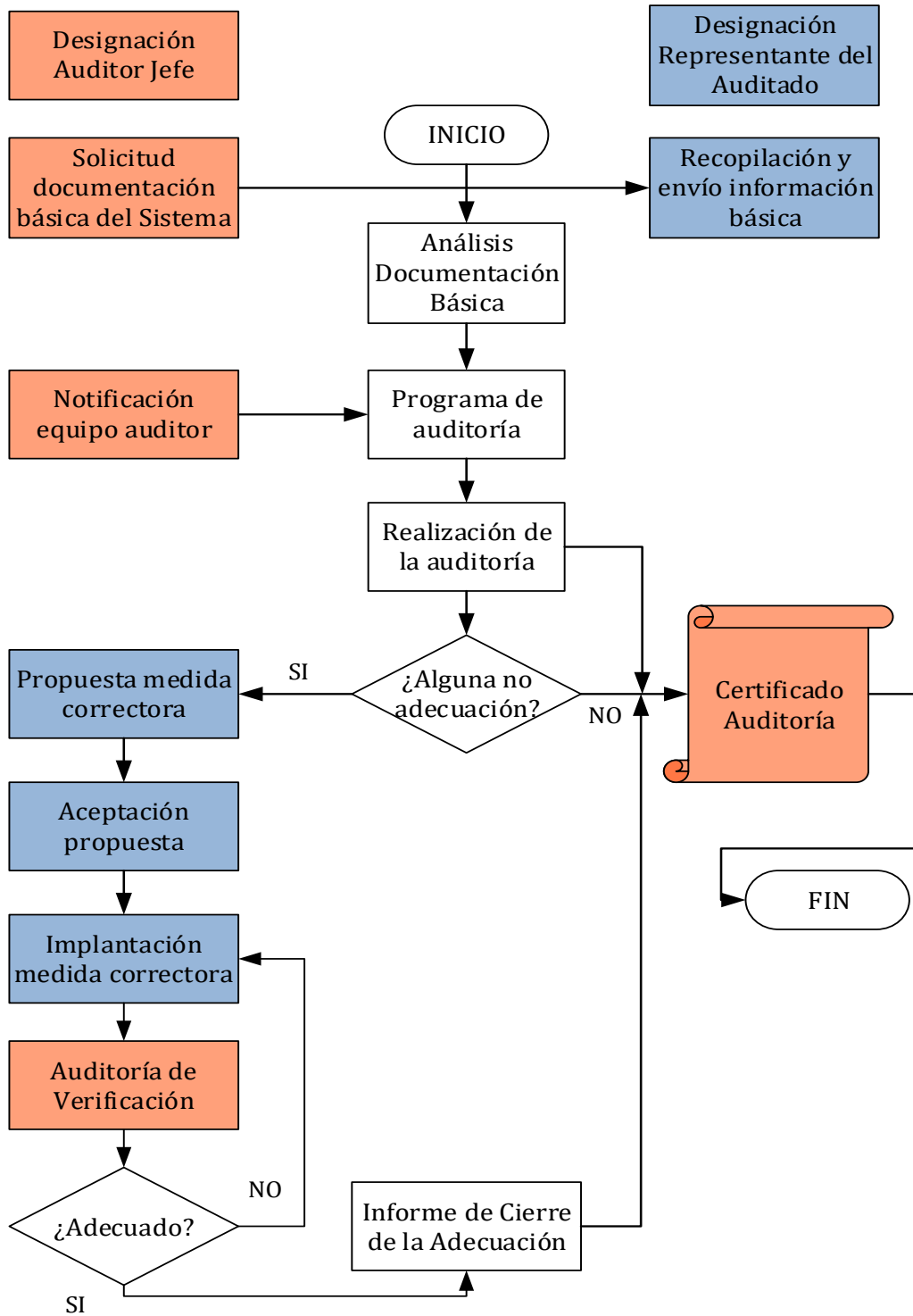
9. Seguimiento de las acciones correctoras

El auditado tiene la responsabilidad de iniciar cualquier acción correctora para corregir una no conformidad o para eliminar su causa.

Diagrama de Proceso de Auditoría del SGSySO.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 110 de 134		





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 8 INFORMES

### 8.1 INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO

#### Principios

La Memoria anual sobre la Seguridad y Salud Ocupacional es un documento interno para la valoración de la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la Facultad de Ciencias Económicas y contiene un resumen de la información esencial sobre el resultado de la Facultad en lo que se refiere a la Seguridad y Salud Ocupacional y su relación con las previsiones realizadas.

La Memoria anual está sujeto al control de documentos.

#### Memoria anual

La Memoria anual sobre seguridad y salud ocupacional es redactada por el Servicio de Prevención y contiene:

- ✓ Relación de actuaciones en Prevención.
- ✓ Relación de actuaciones en Formación.
- ✓ Cumplimiento de medidas correctoras.
- ✓ Puestos de trabajo evaluados periódicamente.
- ✓ Actuaciones en vigilancia de la salud.
- ✓ Siniestralidad.
- ✓ Otra información.

La Memoria anual del Servicio de Prevención quedará archivado por él mismo, entregando una copia del mismo a Junta Directiva, al Comité de SySO y DP, creando a la vez un Circuito de lectura por todos las Áreas y Escuelas.

#### Autoridades

Los contactos con las autoridades (laborales y sanitarias) son coordinados por el Decano de la Facultad o por el SPD.

Así mismo, se mantendrá a disposición de las autoridades laborales la documentación relativa a las obligaciones legalmente establecidas.

## 9 IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Hasta este capítulo se ha hablado reiterativamente de la SySO de los empleados y de los procesos de SySO a utilizar para garantizar su protección, pero si no se realiza una correcta implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, lo único que se conseguirá será transformar el sistema en una burocracia engorrosa de papel, en lugar de convertirse en una herramienta realmente práctica de gestión de la seguridad y salud ocupacional para los empleados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

El primer paso para la implantación del Sistema de Gestión es una adecuada información y divulgación de dicho sistema, a todos los niveles funcionales de la organización.

El proceso que se ha seguido en este caso es el siguiente:

- ✓ Información al personal directivo de la Facultad.
- ✓ Información al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y a los Delegados de Prevención.
- ✓ Entrega a cada Escuela, Departamento, Unidad o Sección de la Facultad, de una copia escrita, oficial y registrada en el Servicio de Prevención con acuse de recibo, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (manual, planes, programas, procedimientos e instrucciones).
- ✓ Información a todo el personal de la Facultad a través de escrito adjunto al recibo de nómina.
- ✓ Información a través de los murales de la Facultad.
- ✓ Información en carteles en cada sección Funcional de la Facultad.
- ✓ Información y formación en niveles especializados: Sección de Servicios Generales...
- ✓ Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (manual, planes, programas, procedimientos e instrucciones) en la red informática interna de la Facultad (Intranet).

### 9.1 INFORMACIÓN AL PERSONAL DIRECTIVO DE LA FACULTAD

Un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es un cambio cultural en la Facultad en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, y el personal que tiene al cargo la dirección de la Facultad es muy importante que asuma su liderazgo de dirección en relación con la seguridad y salud ocupacional de los empleados.

El Decanato y Junta Directiva debe asumir la necesidad del cambio y comprometerse con él, como una necesidad estratégica de la Facultad y no como simple hecho de cumplir con la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Por las razones expuestas, se realizó, en primer lugar, una sesión informativa por parte del Servicio de Prevención a Junta Directiva en presencia del Decanato de la Facultad.

### 9.2 INFORMACIÓN AL COMITÉ DE SYSO Y A LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Aunque durante la elaboración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se haya informado a los Delegados de Prevención, haciéndoles partícipes de su creación, el Servicio de Prevención ha realizado una sesión formativa al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y a los Delegados de Prevención, ya que pueden jugar un papel muy importante en la implantación del sistema, su implicación puede garantizar la del resto de los empleados.

Durante la sesión se han expuesto claramente los objetivos buscados con la creación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 113 de 134</b>

### **9.3 ENTREGA A CADA SECCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

Es una obligación del mando de cada sección funcional (Escuelas, Departamentos, Secciones, Unidades...) informar a sus subalternos, actuales y futuros, sobre su ámbito de responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Por otra parte se debe garantizar la observancia del sistema.

Todos los empleados tienen el derecho y el deber de consultar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Por dichas razones se ha entregado una copia escrita al mando de cada área funcional, tanto del Manual, planes, programas como de todos los Procedimientos e Instrucciones de trabajo y seguridad, firmando el correspondiente acuse de recibo para el Servicio de Prevención.

El formato del acuse de recibo establecido es el siguiente:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN

A: Servicio de Prevención de la FCE.

Departamento: Sección de impresiones y Unidad de Informática.

Por la parte presente confirmo haber recibido:

- El manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Identificado:
- ✓ con el N°:
  - ✓ emisión:
- Los siguientes documentos del Sistema de Gestión de SySO:

Documento	Código	Emisión N°

Adquirimos el compromiso:

- ✓ De tratar el contenido de la documentación entregada confidencialmente y de no cederla (o fotocopiarla) a personas ajenas sin autorización del Servicio de Prevención (Comité de SySO, o el administrador del Servicio de Prevención) de la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ De mantener el Manual y demás documentos del sistema actualizados, sustituyendo las documentaciones que nos sean entregadas con nuevas ediciones, previa destrucción de las correspondientes ediciones anteriores.

\_\_\_\_\_  
Departamento,  
Escuela...

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 9.4 INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL DE LA FCE

Como información general a toda la plantilla de la Facultad, se entregará junto con el recibo de pago por planilla el siguiente escrito:

31/03/2016

##### 1. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Todos somos conscientes de la necesidad actual de mejora de la Seguridad y Salud Ocupacional en la sociedad en la que vivimos, encaminada a eliminar los riesgos reales a los que pueden estar sometidas las personas durante su jornada laboral.

Un aspecto importante que requiere la Seguridad y Salud Ocupacional, es su integración en el conjunto de actuaciones de toda la Facultad y en todos sus niveles jerárquicos, implicando activamente a todos sus empleados.

Los principios sobre Seguridad y Salud Ocupacional no son nuevos dentro de FCE. Desde siempre se ha procurado la prevención de los incidentes y enfermedades ocupacionales, dotándose de los medios materiales y humanos necesarios para lograrlo.

La FCE consciente de todo ello, siempre inmersa en un proceso de mejora continua y con el fin de velar por un entorno laboral seguro y saludable, entendiendo la calidad total como la suma de calidades en todas las etapas de la actividad que desarrollamos y esto sólo es posible si se asume también la salud del empleado y el respeto por el medio ambiente, ha introducido este mes de abril el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, basado en la norma OHSAS 18001:2007.

Dicho Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se compone de:

- ✓ Manuales.
- ✓ Planes.
- ✓ Programas.
- ✓ Procedimientos.
- ✓ Instrucciones de Procedimientos y
- ✓ Registros documentales e informáticos.

En el Manual(es) se establecen un conjunto de principios básicos sobre la Seguridad y Salud Ocupacional, estableciendo las directrices generales por las que se regirá el Sistema.

Los manuales, programas, procedimientos e instrucciones de Procedimientos garantizan que la ejecución de las actividades y/o actuaciones, se realicen según legislación vigente y la norma OHSAS 18001:2007.

El Decanato de la FCE ha definido una política de Seguridad y Salud Ocupacional, respondiendo a los principios de actuación preventiva y como marco de referencia en el que se fundamentará toda la gestión encaminada a la Seguridad y Salud Ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

En los Murales de la FCCE se puede ver dicha política, así como el Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, que surge de unos objetivos que emanan de la política.

FCE deposita su confianza en todos sus empleados y demás usuarios de la FCE para la consecución de lo expuesto en beneficio de la Prevención que es una necesidad para todos.

FCE/ Servicio de Prevención Delegado  
Junta Directiva

## 9.5 INFORMACIÓN EN PERIÓDICO MURAL DE LA FACULTAD

Para asegurar la información sobre la implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la Facultad, se redactó un artículo de presentación para los periódicos murales de la Facultad:

20/03/2016

### 1. ARTICULO PARA PERIÓDICO MURAL

Alegres y comprometidos con la Seguridad y Salud Ocupacional (SySO) en la Facultad de Ciencias Económicas (FCE), este mes de abril estamos introduciendo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSySO) basado en la norma OHSAS 18001:2007, encaminado a mejorar y velar por la Seguridad y Salud Ocupacional a través de un proceso de mejora continua.

Un SGSySO sirve para eliminar o reducir los riesgos existentes en el trabajo y define la estructura de la organización, los comportamientos, los procedimientos, y los sistemas de desarrollo de la acción preventiva, cuyos pilares básicos son:

- ✓ Política.
- ✓ Manual.
- ✓ Planes.
- ✓ Programas.
- ✓ Procedimientos de trabajo.
- ✓ Instrucciones de Procedimiento.
- ✓ Registros.

Mediante el SGSySO se pretende una integración de la prevención en el conjunto de actividades de la Facultad y en todos los niveles, creando una “prevención participativa”, logrando de esta forma unas actuaciones encaminadas a garantizar y mejorar la Seguridad y Salud Ocupacional de todos los ocupantes de las instalaciones de la FCE.

Para la implantación del SGSySO se han iniciado ya este mes una serie de reuniones formativas para el personal de la Facultad.

En poco tiempo se pretende efectuar una auditoría externa con el fin de evaluar el SGSySO, certificación que esperamos obtener con la ayuda de todos ustedes, usuarios y empleados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

FCE/ Servicio de Prevención Delegado  
Junta Directiva



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 9.6 INFORMACIÓN AL INTERIOR DE LAS DIVISIONES FUNCIONALES

En los paneles informativos de las divisiones funcionales se ha establecido un apartado sobre Seguridad y Salud Ocupacional, incluyendo las siguientes hojas como información general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional:

### FORMACIÓN IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL BASADO EN LA NORMA OHSAS 18001:2007

1

#### 1. ¿Qué es un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional?

- ✓ Un SGSySO sirve para eliminar o reducir los riesgos existentes en el trabajo y define la estructura de la organización, los comportamientos y los sistemas de desarrollo de la acción preventiva.
- ✓ ¿De qué se compone un SGSySO?
  - Política.
  - Manual.
  - Planes.
  - Programas.
  - Procedimientos de Trabajo.
  - Instrucciones de Procedimiento.
  - Registros.

2

#### 2. Objetivos de un SGSySO:

- ✓ Eliminación o reducción de riesgos existentes.
- ✓ Integración de la prevención en todas las actividades de la Facultad.
- ✓ Integración de la prevención en todos los niveles de la Facultad.
- ✓ Conseguir una prevención participativa.
- ✓ Garantizar y mejorar la Seguridad y la Salud Ocupacional.

3

Por otra parte, en dichos paneles informativos también se ha integrado la siguiente información:

- ✓ Política preventiva firmada por el Decanato.
- ✓ Objetivos preventivos firmados por el Decanato.
- ✓ Gráfico de evolución de los incidentes (accidentes con o sin lesión) en la Facultad.
- ✓ Evaluación de riesgos y medidas preventivas correspondientes a la sección funcional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Una vez preparados los paneles, los Directores de Escuela y demás empleado que posea autoridad y poder sobre un grupo de empleados, explicarán y darán información a sus subalternos.

### 9.7 INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN NIVELES ESPECIALIZADOS

Para las personas que realicen actividades especializadas, tales como electricistas, personal de mantenimiento, limpieza, Jefe intendente, empleado encargado de limpieza de aires acondicionados, fontanería, etc., se han realizado, por parte de la gestión del Servicio de Prevención de la Facultad, la formación de introducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

En total se deben realizar unas tres sesiones para los empleados anteriormente nombrados.

En dichos sesiones se han remarcado los puntos más importantes del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, así como una explicación de los distintos Procedimientos, planes y programas del sistema.

### 9.8 INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN A LA INTRANET

Para obtener una mayor difusión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se ha introducido en la red informática interna de la Facultad (Intranet) tanto el Manual como los Procedimientos e Instrucciones de trabajo y seguridad.

De esta forma, todos los empleados pueden de una manera muy fácil y simple acceder a cualquier información del Sistema de Gestión.

## 10 AUDITORÍA Y REVISIÓN DEL SISTEMA

Tras el desarrollo e implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se requiere la realización de una auditoría interna como revisión del sistema y comprobación de su eficacia.

El objetivo perseguido mediante dicha evaluación sistemática del Sistema de Gestión es la detección de fallos o problemas, tanto tolerables como inaceptables, que de seguir existiendo podrían poner en peligro la acción preventiva, así como su adecuación, y cumplimiento, a la legislación vigente y mediante dicha evaluación, iniciar la pieza clave de todo sistema de gestión: el proceso de mejora continua.

La evaluación sistemática del Sistema de Gestión que se ha realizado tiene dos vertientes:

- ✓ Auditoría interna y a largo plazo auditoría externa y certificación voluntaria del Sistema de Gestión según OHSAS 18001:2007.
- ✓ Inspecciones reglamentarias del Sistema de Gestión y del Servicio de Prevención Adquirido según Decreto Legislativo 254/2010 (Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 119 de 134				

Las auditorías e inspecciones se realizarán en paralelo y han constado de dos fases:

- ✓ Auditoría e inspección documental.
- ✓ Auditoría e inspección técnica.

El calendario de actividades será el siguiente:

Fecha	Actividad	Asistentes
16 de agosto de 2016	Plan de Auditoría	Equipo Auditor
23 de agosto de 2016	Auditoría Documental Visita Instalaciones	Equipo Auditor Responsable del SPD
7 de septiembre de 2016	Presentación auditoría	Equipo Auditor Decanato Miembros SPD Equipo Certificador
7 de septiembre de 2016	Entrevista Decanato	Equipo Auditor Responsable SPD Decanato
7 de septiembre de 2016	Entrevista al Jefe de Sección de Servicios Generales Visita Instalaciones	Equipo Auditor Responsable SPD Jefe Servicios Generales
14 de septiembre de 2016	Entrevista jefe de Sección de compras	Equipo Auditor Responsable SPD Jefe de Compras
16 de septiembre de 2016	Reunión Comité de SySO	Equipo Auditor Responsable SPD Jefe de Planificación
17 de septiembre de 2016	Reunión Delegados de Prevención	Equipo Auditor Responsable SPD Delegados Prevención
18 de septiembre de 2016	Entrevista Coordinador de Unidad de Recursos Humanos	Equipo Auditor Responsable SPD Jefe de Recursos Humanos
21 de septiembre de 2016	Entrevista Jefe de Planificación	Equipo Auditor Responsable SPD Jefe de Planificación
22 de septiembre de 2016	Reunión Final	Equipo Auditor Decanato Miembros SPD Equipo certificación
23 de septiembre de 2016	Lectura Informe Final	Equipo Auditor Decanato Miembros SPD

Nota: cabe destacar que acá se presentan fechas exactas para la realización de la auditoría, la cual puede ser modificada a conveniencia de la Facultad, siempre y cuando no sea por falta de interés de la misma, sino por retrasos que tienen una justificación objetiva.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 120 de 134				

### 10.1 AUDITORÍA DOCUMENTAL

Durante la auditoría documental el equipo auditor revisa y comprueba toda la documentación solicitada a la Facultad.

Durante el primer día de actividad (16 de agosto de 2016) se presentará al equipo auditor toda la documentación solicitada, facilitándoles una copia de toda ella para su estudio posterior.

Se adjunta a continuación la documentación que solicitará el equipo auditor para su estudio, así como la columna donde pondrán el dictamen de cumplimiento o no:

SOLICITADA		APORTADA			
		%	Incompleta	N/A	No aplicable
D01	Política preventiva de la Facultad.				
D02	Organigrama de la Facultad.				
D03	Acta de Constitución del Servicio de Prevención Adquirido por la Facultad (SPD).				
D04	Titulación del miembro(s) del SPD.				
D05	Contratos laborales de los miembros del SPD.				
D06	Memoria anual de Actividades del Servicio de Prevención de la Facultad.				
D07	Programa Anual de actividades del Servicio de Prevención de la Facultad.				
D08	Memoria de Actividades del SPD.				
D09	Relación nominal de trabajadores por puesto de trabajo.				
D10	Evaluación de Riesgos y revisiones de la misma.				
D11	Relación de incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.				
D12	Informes de investigación de incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.				
D13	Procedimiento de Observaciones del Trabajo.				
D14	Procedimiento de Inspecciones de Seguridad.				
D15	Informes de controles y mediciones higiénicas.				
D16	Informes de controles ergonómicos.				
D17	Relación de trabajadores que se han sometido a las revisiones de Vigilancia de la Salud.				
D18	Modelo de Comunicado de Riesgos.				
D19	Procedimiento de control de la eficacia de las medidas correctoras.				
D20	Planificación de las acciones preventivas.				
D21	Procedimiento de incorporación o modificación de instalaciones.				
D22	Procedimiento de adquisición o modificación de equipos de trabajo.				





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 121 de 134				

SOLICITADA		APORTADA			
		%	Incompleta	N/A	No aplicable
D23	Procedimiento de coordinación con otras empresas y registros asociados.				
D24	Plan de mantenimiento Preventivo.				
D25	Registros de mantenimiento.				
D26	Instrucciones de Trabajo o Normas de Seguridad.				
D27	Permisos de Trabajo.				
D28	Acta de elección de los Delegados de Prevención.				
D29	Acta de constitución del CSySO.				
D30	Actas de las reuniones del CSySO.				
D31	Registros de información a los trabajadores sobre los riesgos de su puesto.				
D32	Programa de Formación.				
D33	Registros de Formación.				
D34	Listado de sustancias químicas y Fichas de Seguridad.				
D35	Listados de EPP y sus homologaciones.				
D36	Justificante de entrega de los EPP.				
D37	Plan de Emergencia.				
D38	Registros de mantenimiento de los equipos de extinción y detección.				
D39	Documentación de simulacros.				
D40	Manual de Gestión de SySO.				
D41	Procedimiento de control de documentación y archivos.				
D42	Procedimiento de actualización legislativa.				
D43	Certificados aptitud.				
D44	Protocolo cambio puesto.				
D45	Información epidemiológica.				

Junto con toda la documentación solicitada se entregará una copia de:

- ✓ Manual del Sistema de Gestión.
- ✓ Planes del Sistema de Gestión.
- ✓ Programas del Sistema de Gestión
- ✓ Procedimientos del Sistema de Gestión.
- ✓ Instrucciones de trabajo y seguridad.

## 10.2 AUDITORÍA TÉCNICA

En la auditoría técnica el equipo auditor analiza los procesos de entrega de servicios, visita la Facultad y realiza las entrevistas necesarias, según el calendario establecido, para contrastar la información procedente de la auditoría documental.

Las entrevistas realizadas han sido a:



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-POL-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 122 de 134</b>

- ✓ Decanato de la Facultad
- ✓ Jefe de Planificación.
- ✓ Jefe de Recursos Humanos.
- ✓ Jefe de Compras.
- ✓ Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Delegados de Prevención.

### **10.3 RESULTADO Y DICTAMEN DE LA AUDITORÍA**

El resultado y dictamen de la auditoría debe ser favorable para la Facultad. A tal grado que sea aprobada la auditoría y certificación voluntaria según OHSAS 18001:2007.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 123 de 134

## 11 ANEXOS

### 11.1 ANEXO I: LISTADO DE ABREVIATURAS

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Administración Académica	ADMAC
Administración Financiera	ADFIN
Biblioteca	BIB
Centro de Cómputo	CECOMP
Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	CSSySO
Comités/Comisiones	COMITESIONES
Contabilidad	CONTAB
Coordinación de Proyección Social	COPROS
Decanato	Dec
Delegados de Prevención	DP
Encargado de Informática	ENCINF
Enfermedades Profesionales	EP
Equipo de Protección Personal	EPP
Escuelas	ESC'S
Facultad de Ciencias Económicas	FCE
Instituto de Investigaciones Económicas	INVE
Instituto Salvadoreño del Seguro Social	ISSS
Junta Directiva	JD
Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo	LGPRLT
Ministerio de Trabajo y Previsión Social de El Salvador	MINTRAB
Organización Internacional de Trabajo	OIT
Prevención de Riesgos Laborales	PRL
Recursos Humanos	RRHH
Sección de Compras	SECO
Sección de Planillas y Contratos	PLACO
Seguridad y Salud Ocupacional	SySO
Servicio de Prevención	SP
Sección de Servicios Generales	GEN
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	SGSySO
Sistema Nacional de Notificación de Accidentes de Trabajo	SNNAT
Unidad de Planificación	UPLA
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Unidad Técnica de Evaluación	COTEUES
Universidad de El Salvador	UES



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 11.2 ANEXO II: DETERMINACIÓN DEL TIPO DE SERVICIO DE PREVENCIÓN ADECUADO A LA FCE

A continuación se desarrollan todas las opciones teniendo en cuenta que cada entidad elegirá la que se adapte a sus características:

### 11.2.1 OPCIÓN 1: Asunción personal por el jefe de la institución

En este caso la dirección se responsabilizará personalmente de desarrollar las actividades de prevención.

La vigilancia de la salud de los trabajadores, así como aquellas otras actividades preventivas no asumidas por la dirección, deberán cubrirse mediante la complementariedad de otras opciones.

### 11.2.2 OPCIÓN 2: Designación de trabajadores

La dirección designará a uno o varios trabajadores (también llamado(s) coordinador(es) de la prevención) para desarrollar las diferentes actividades de prevención.

En todo caso, cuando la institución no disponga de servicio de prevención propio, es necesaria la contribución de una persona que coordine estos temas para agilizar vías de comunicación y promover una prevención integrada en toda la línea jerárquica. Esta persona debería tener buenas capacidades para las relaciones humanas y habilidades directivas. Debería tener un liderazgo en su organización y estar próxima a la dirección a fin de facilitar sus cometidos.

Las actividades de prevención que, por su complejidad o cualificación, no puedan ser desarrolladas por los trabajadores designados se realizarán a través de uno o más servicios de prevención propios o ajenos.

### 11.2.3 OPCIÓN 3: Servicio de Prevención propio o mancomunado

El servicio de prevención propio constituirá una unidad organizativa específica y sus principales integrantes dedicarán de forma exclusiva su actividad en la institución a la seguridad y salud ocupacional, aunque podrían tener empleados a tiempo parcial.

El servicio de prevención deberá estar en condiciones de proporcionar a la institución el asesoramiento y apoyo que precise, en lo referente a:

- ✓ El diseño, aplicación y coordinación de los planes de actuación preventiva.
- ✓ La evaluación de los factores de riesgo.
- ✓ La determinación de prioridades en la adopción de las medidas preventivas adecuadas y la vigilancia de su eficacia.
- ✓ La información y formación de los trabajadores.
- ✓ La prestación de los primeros auxilios y planes de emergencia.
- ✓ La vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con los riesgos derivados del trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Se recomienda que el Servicio de Prevención cuente como mínimo con un Técnico de dos de las especialidades del nivel superior (Seguridad, Higiene, Ergonomía y Psicología y Medicina).

Los expertos en las disciplinas preventivas actuarán de forma coordinada, en particular en relación con las funciones relativas al diseño preventivo de los puestos de trabajo, la identificación y evaluación de los riesgos, los planes de prevención y los planes de formación de los trabajadores.

En función del tamaño de la institución, del tipo de riesgos y de su organización, los técnicos de formación superior dispondrán de empleados con funciones del nivel básico e intermedio que integrarán el Servicio de Prevención. La composición del equipo podría ser negociada entre la dirección y los representantes de los trabajadores en función de las necesidades y medios propios disponibles. Hay que tener en cuenta la necesaria voluntariedad e interés por la actividad preventiva de sus miembros.

Los integrantes del Servicio de Prevención realizarán las funciones que les correspondan de acuerdo con su nivel de cualificación. Por ejemplo se puede considerar las siguientes funciones:

**Las funciones de nivel básico pueden ser las siguientes:**

- ✓ Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en la acción preventiva.
- ✓ Promover, en particular, las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
- ✓ Realizar evaluaciones elementales y el control de los riesgos generales y específicos de la empresa, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registros de datos y cuantas funciones sean necesarias.
- ✓ Gestionar las primeras intervenciones en caso de emergencia y primeros auxilios.
- ✓ Cooperar con los Servicios de Prevención ajenos.

**Las funciones del nivel intermedio pueden ser las siguientes:**

- ✓ Promover, con carácter general, la prevención en la empresa.
- ✓ Realizar evaluaciones de riesgos, salvo las específicamente reservadas al nivel superior.
- ✓ Promover medidas para el control y la reducción de los riesgos o plantear la necesidad de recurrir al nivel superior, a la vista de los resultados de la evaluación.
- ✓ Realizar actividades de información y formación básica de trabajadores.
- ✓ Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo que tenga asignadas.
- ✓ Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actividades de control de las condiciones de trabajo que tengan asignadas.
- ✓ Colaborar con los Servicios de Prevención.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Cualquier otra función asignada como auxiliar, complementaria o de colaboración del nivel superior.

#### **Como funciones de nivel superior pueden ser las siguientes:**

- ✓ Las funciones del nivel intermedio.
- ✓ La realización de aquellas evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija cualquiera de las situaciones siguientes:
  - a. El establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan efectivamente la situación que se valora.
  - b. Una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.
- ✓ La formación e información de carácter general, a todos los niveles y en las materias propias de su área de especialización.
- ✓ La planificación de la acción preventiva que requiera la intervención de especialistas.
- ✓ La vigilancia y el control de la salud de los trabajadores.

#### **11.2.4 OPCIÓN 4: Servicio de Prevención ajeno**

Cuando se recurra a uno o varios servicios de prevención ajenos, éstos deberán estar acreditados por la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través del Jefe de Departamento de Seguridad e Higiene Ocupacional, y deberán colaborar entre sí cuando sea necesario.

#### **11.2.5 Análisis y evaluación del tipo de organización**

##### **11.2.5.1 Alternativas de selección**

Para seleccionar el tipo de estructura organizativa del servicio de prevención que se instalará en la FCE se tienen las siguientes alternativas (ya descritas en párrafos anteriores):

**OPCIÓN 1: Asunción personal por el jefe de la institución.**

**OPCIÓN 2: Designación de trabajadores.**

**OPCIÓN 3: Servicio de Prevención propio o mancomunado.**

**OPCIÓN 4: Servicio de Prevención ajeno.**

Para evaluar la opción más conveniente se hará uso de la técnica de “Decisión bajo criterios múltiples”, para ello, primero se definen los criterios deseados, luego se jerarquizan de acuerdo al orden de importancia, para más adelante evaluar cada alternativa según la satisfacción de cada criterio.

##### **11.2.5.2 Determinación de criterios**

Para analizar la organización del Servicio de Prevención en la FCE, se tomó en cuenta los siguientes criterios:

#### **1. Número de Personas expuestas a los peligros**



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Se considera para este criterio a todas las personas expuestas a los peligros: Empleados (docentes, administrativos, bibliotecarios, ordenanza...), estudiantes (maestrías, primeras carreras, cursos cortos...), visitantes (personas ajenas a la UES, pero por motivos de algún evento se encuentran en las instalaciones de la FCE) y transeúntes (perteneciente a la UES pero no a la FCE). En general, cualquier individuo que haga uso de las instalaciones de la FCE por tiempo, sea este, definido o indefinido.

La LGPRLT en su Art. 1 dictamina el objetivo de dicha Ley, mencionando que en los lugares de trabajo se debe establecer el marco básico de garantías y responsabilidades que garantice un adecuado nivel de protección de la SySO en los empleados, frente a los riesgos derivados del trabajo. Siendo así que se atacarán, con prioridad, los riesgos donde hay más peligros.

## 2. Compatibilidad con el tipo de estructura organizativa de la FCE

El tipo de Estructura organizativa del Servicio de Prevención debe ser compatible con el de la FCE para que en ningún momento se tengan conflictos con otras Facultades, con la UES como un todo o con la misma Facultad al encontrar problemas de jerarquías y mandos.

Actualmente la estructura organizativa de la FCE se puede considerar, según la literatura convencional, como departamental y funcional<sup>6</sup>, pues el trabajo es dividido entre grupos de personas por tareas, pero a la vez las tareas se dividen según el tipo de actividades que se desarrollan en la institución (Escuelas, Administración Académica, Administración Financiera...), y este trabajo se subdivide, a su vez, en otras unidades (Servicios Generales, contabilidad, Laboratorio de Cómputo...).

Se puede asegurar que la estructura organizativa del Servicio de Prevención es de vital importancia para el funcionamiento del SGSySO.

La facilidad con que se lleve a cabo la comunicación y actuación para la eliminación de los riesgos, la actuación ante una emergencia... será factor determinante para elegir el Servicio de Prevención.

## 3. Grado de especialización del Servicio de Prevención

En el Art. 8 de la LGPRLT establece que la FCE debe crear un programa de gestión de SySO que contendrá, entre otras cosas, capacitación teórica práctica, en forma inductora y permanente a los trabajadores sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como sobre los riesgos ocupacionales generales de la FCE, que le puedan afectar.

Según ello, por la variabilidad de los peligros que la FCE presenta (mostrados en el Diagnóstico del presente documento), es necesario que el tipo de organización garantice que los empleados que velarán por el cumplimiento del SGSySO tienen el conocimiento básico y requerido por la LGPRLT, de esta manera hacer propuestas para los problemas de SySO reales de la FCE.

Continuando con las leyes que tienen relación con este criterio, en el art. 37 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo se establece que el empleador

<sup>6</sup> Ver Organigrama de la FCE en la sección "Estructura organizativa de la FCE".



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

(Decano en este caso) será el responsable final de la promoción, ejecución, supervisión y evaluación del Programa de Gestión de SySO, a través de los delegados de prevención como encargados de la gestión. Para tal efecto, se elaborará la propuesta del respectivo Programa con participación del Comité de SySO a efectos de ser discutida y finalmente adoptada por el empleador.

Concluyendo, en definitiva los empleados de la FCE deben ser personas capaces de identificar los riesgos en sus puestos de trabajo, con más obligación moral por ser empleados de una institución educativa de nivel superior, en este sentido, todos deben poseer conocimientos básicos en SySO. Más sin embargo, en la FCE actualmente no se cuenta con personal capacitado para la implementación de un SGSySO.

#### **4. Recursos económicos necesarios**

Para el 2015, la FCE contó con US\$ 4, 147, 225<sup>7</sup> como presupuesto para atender a la población estudiantil brindando clases, laboratorios y visitas de campo para su formación profesional, así mismo capacitar y actualizar docentes en las áreas de especialización en Maestrías. Este presupuesto, según las autoridades de la FCE, es poco para todas las necesidades que poseen, pues la mayoría va destinado al pago de salarios.

Para la implementación del SGSySO se requiere de capital financiero necesario, es por ello que la cantidad a necesitar se considera un criterio los recursos económicos a utilizar.

Es de aclarar que en la FCE no se tiene presupuesto destinado para la SySO, por lo que el mantenimiento del Servicio de Prevención debe trabajar bajo ciertas limitantes financieras.

#### **5. Reducción de la frecuencia de incidentes, con y sin lesión, y enfermedades ocupacionales**

La frecuencia de ocurrencia de los accidentes debe ser nula en un SGSySO (como meta), Este criterio puede considerarse primordial, pues la estructura organizativa a elegir para la implementación del SGSySO debe garantizar, en primera instancia, la eliminación de los riesgos y enfermedades ocupacionales, además de ser el objetivo de la implementación del sistema.

Esto se logrará a través de la solución a los problemas detectados y el tiempo que se ha estipulado más que suficiente para lograr el cometido.

#### **6. Tiempo de solución de los problemas**

Es donde se considera que los problemas deben ser solventados en la cantidad mínima posible de tiempo, a tal punto de considerarse la solución optimizadora del tiempo de implementación del SGSySO.

<sup>7</sup> Consultado en el portal WEB de Transparencia y Acceso a la Información de la UES





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 129 de 134		

Hay algunas medidas a tomar como soluciones a corto, mediano y largo plazo, enfrentando los problemas que requieren soluciones inmediatas y forjar la cultura de prevención necesaria pero obtenible solo a largo plazo.

### 11.2.5.3 Jerarquización de los criterios

A cada uno de los criterios de selección mencionados se les debe dar una calificación en el rango de cero (0) a diez (10), siendo diez la mayor ponderación y cero la menor. Dicha calificación se efectúa para la determinación de la importancia relativa de un criterio frente al resto.

Tabla 11. Criterio para elegir la estructura organizativa del Servicio de Prevención en la FCE.

CRITERIO	CALIFICACIÓN	PONDERACIÓN RELATIVA
Número de personas expuestas a los peligros	10	0.23
Compatibilidad con el tipo de organización de la FCE	10	0.23
Grado de especialización del Servicio de Prevención	5	0.11
Recursos económicos necesarios	7	0.16
Reducción de la frecuencia de Incidentes y Enfermedades Ocupacionales	9	0.18
Tiempo de solución de los problemas	4	0.09
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>	<b>1.0</b>

### 11.2.6 Evaluación de alternativas

Para determinar qué tipo de organización del Servicio de Prevención conviene, se presenta a continuación una tabla que permite determinar hasta qué punto los criterios de la tabla anterior son cumplidos por cada tipo de modelo organizativo.

Tabla 12. Tabla para asignar puntuación a cada criterio.

¿EL CRITERIO ES?	PUNTUACIÓN ASIGNADA
Satisfecho a cabalidad	100
Aceptable pero no completamente satisfactorio	75
Satisfecho a niveles medios	50
Mínimamente satisfecho	25
Nada satisfecho	0

Tabla 13. Grado de satisfacción de los criterios por cada opción de la organización preventiva.

TIPO DE MODELO ORGANIZATIVO	OPCIÓN 1	OPCIÓN 2	OPCIÓN 3	OPCIÓN 4
CRITERIOS	Asunción personal por el jefe de la institución	Designación de trabajadores	Servicio de Prevención propio o mancomunado	Servicio de Prevención ajeno
Número de personas expuestas a los peligros	50	75	100	100



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 130 de 134				

TIPO DE MODELO ORGANIZATIVO CRITERIOS	OPCIÓN 1	OPCIÓN 2	OPCIÓN 3	OPCIÓN 4
	Asunción personal por el jefe de la institución	Designación de trabajadores	Servicio de Prevención propio o mancomunado	Servicio de Prevención ajeno
Compatibilidad con el tipo de organización de la FCE	100	100	25	0
Grado de especialización del Servicio de Prevención	25	50	100	100
Recursos económicos necesarios	100	100	50	25
Reducción de la frecuencia de Incidentes y EO <sup>8</sup>	50	75	100	100
Tiempo de solución de los problemas	50	50	75	75
<b>TOTAL</b>	<b>375</b>	<b>450</b>	<b>450</b>	<b>400</b>

Para determinar el Grado de satisfacción de cada criterio por el tipo organizativo, se presenta a continuación la matriz resultante de multiplicar la ponderación relativa (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**) Y el grado de satisfacción de los criterios por cada opción de la estructura organizativa (**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**), a muestra de ejemplo se toma el criterio “número de personas expuestas a los peligros” y la “opción 1”, el resultado es el siguiente:

$$\text{Grado de Satisfacción} = 0.23 \times 50 = 11.5$$

A continuación se muestra la matriz con todos los resultados:

**Tabla 14. Matriz que demuestra los resultados de los criterios por cada opción.**

TIPO DE MODELO ORGANIZATIVO CRITERIOS	OPCIÓN 1	OPCIÓN 2	OPCIÓN 3	OPCIÓN 4
	Asunción personal por el jefe de la institución	Designación de trabajadores	Servicio de Prevención propio o mancomunado	Servicio de Prevención ajeno
Número de personas expuestas a los peligros	11.5	17.25	23	23
Compatibilidad con el tipo de organización de la FCE	23	23	5.75	0
Grado de especialización del Servicio de Prevención	2.75	5.5	11	11
Recursos económicos necesarios	16	16	8	4
Reducción de la frecuencia de Incidentes y EO	9	13.5	18	18
Tiempo de solución de los problemas	4.5	4.5	6.75	6.75
<b>TOTAL</b>	<b>66.75</b>	<b>79.75</b>	<b>72.5</b>	<b>62.75</b>

<sup>8</sup> EO (Enfermedades Ocupacionales).

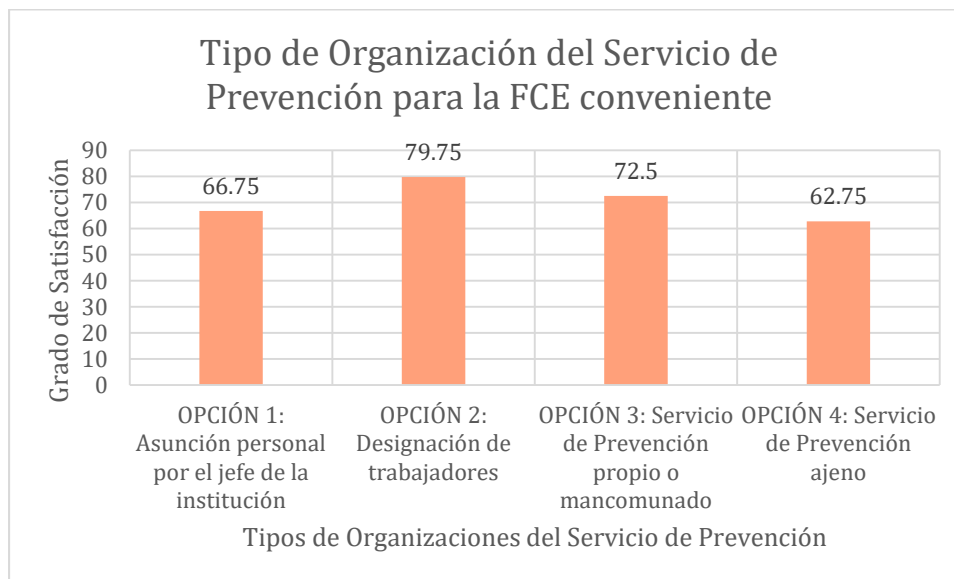


SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 131 de 134				

Los resultados obtenidos en la tabla anterior reflejan que la organización del sistema preventivo para la Facultad de Ciencias Económicas más apropiado es la Opción 2: Designación de trabajadores para llevar a cabo las actividades de prevención que emanan de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Dichos resultados se pueden representar gráficamente como sigue:

**Ilustración 5. Gráfico de la conveniencia de cada tipo de Organización del Servicio Prevención.**



### 11.2.6.1 Análisis de la Evaluación del Tipo de Servicio Preventivo para la FCE.

#### 1. Número de personas expuestas a los peligros

Este apartado es cumplido a cabalidad para las opciones 3 y 4 del Servicio de Prevención, a estos últimos se les asigna diez porque al disponer de personal dedicado de manera perenne a identificar peligros y evaluar riesgos, capacitar al personal y agilizar la gestión para obtener los recursos, permitirá que la cantidad de personas expuestas a los peligros sea reducida.

La opción 1 se considera que satisfará en término medio este criterio porque el Decano estaría con más trabajo asignado para él mismo, siendo así que probablemente las actividades que requieren para la implementación del SGSySO sean ejecutadas con menos profundidad de la requerida. En cuanto a la alternativa de designar trabajadores, es mejor que la opción de asumir el Servicio de Prevención el decano y queda deficiente ante las opciones 3 y 4. Esto es porque al recibir la obligación de parte del Decano deberá tomarlo como una serie de actividades incluidas en su trabajo diario, más sin embargo, por ya tener tareas asignadas y no relacionadas al SGSySO, su dedicación al Servicio de Prevención será de menor esmero que de la opción 3 y 4.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 2. Compatibilidad con el tipo de organización de la FCE

La FCE está formada por departamentalización funcional (analizado en párrafos anteriores), aparte de ello, La UES es una entidad autónoma y autosuficiente, tener nuevos personal ajeno a la institución supondría mucho trámite engorrosos, y quizá al final de todo no sea considerado como objeto de discusión por parte de la Asamblea General Universitaria o por el Consejo Superior Universitario, es por ello que la opción 4 ha sido considerada como “nada satisfactoria”.

En relación a la opción 3, se ha asignado como un poco satisfactoria porque al final de cuentas será un departamento más para la FCE, pero el requerimiento de tiempo para que sea aprobado puede ser extenso (mínimo con buena gestión, un año) y quizá signifique un costo adquirido sin necesidad. Al final de cuentas la designación de algún empleado por parte de la dirección de la FCE es la mejor opción por ser agregado como servicio de staff o apoyo en el organigrama de la Facultad.

## 3. Grado de especialización del Servicio de Prevención

La opción 3 y 4 cumplen a cabalidad este criterio de selección del Servicio de Prevención para la FCE, porque ellos serán contratados (si se diera el caso) a través de un proceso donde demostrarán su capacidad para la implantación de un SGSySO y siendo peritos especializados en el tema. La Opción 1 y 2 supone contar con un Servicio de Prevención donde la disponibilidad y entrega son las cualidades que salen a luz, se asigna un grado de satisfacción a medias para la opción 2 porque en el momento de tomar las riendas del SGSySO su conocimiento posiblemente no sea el apropiado, en cuanto a la opción 1 se le asigna poco satisfactoria siendo esto porque el Director de la FCE dispone de poco tiempo para recibir capacitaciones de SySO.

## 4. Recursos económicos necesarios

La opción 1 y 2 son rentables para la FCE porque actualmente presentan un déficit en los recursos económicos para operar y la gestión de nuevos recursos es complicado, siendo así que se les asigna que son completamente satisfactorios.

La opción 3 y 4 reflejan que son favorable en término medio y menos favorable, respectivamente, esto es porque la opción 4 requiere mayor cantidad de fondos monetarios.

## 5. Reducción de la frecuencia de Incidentes y EO

La frecuencia de ocurrencia de los accidentes se vería mermada en mayor proporción con la opción 3 y 4 en comparación con las demás opciones. Esto es porque al contar con personal dedicado exclusivamente a la implementación del Servicio de Prevención, los resultados serían con visualización a largo plazo.

## 6. Tiempo de solución de los problemas

El tiempo asignado para la reducción de problemas será acertado con la opción 3 y 4, la opción 1 y 2 son las que cumplen este criterio en término medio, pues las obligaciones que poseen el



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

director de la FCE y el posible empleado designado para el Servicio de Prevención son muchas y sería anexarles aún más compromisos.

#### 11.2.7 Elección del tipo de organización del Servicio Preventivo para la FCE

Al final de todo este análisis, la opción que presenta el mayor grado de satisfacción (**¡Error! No e encuentra el origen de la referencia.**) Para el Servicio de Prevención que se debe implementar en la FCE es la Opción 2: Designación de trabajadores para llevar a cabo las actividades de SySO. Esto es posible a través de la transferencia de responsabilidades por parte del director de la FCE.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-POL-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 11.3 ANEXO III: DOCUMENTO DE TRANSMISIÓN DE OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Transmisión de Obligaciones de Seguridad y Salud Ocupacional

Al Señor/Señora: \_\_\_\_\_

Se le transmiten para la Escuela / Departamento / Unidad / Sección / Bodega: \_\_\_\_\_

Las obligaciones de la Dirección de la Facultad de Ciencias Económicas en el área de Seguridad y Salud Ocupacional y de la prevención de accidentes, así como de la protección contra incendios y actuación ante emergencia.

En el área que se encuentra dirigiendo, deberá especialmente y bajo su propia responsabilidad:

Procurar que las instalaciones físicas del área que es responsable, tengan los medios correspondientes a la protección contra incendios, en cualquier caso, deberá influir para que se consigan tales medios.

Controlar, supervisar y asegurar el desarrollo del trabajo sin peligros a la Seguridad y Salud Ocupacional de los empleados.

Sugerir la realización periódica de exámenes médicos en Bienestar Universitario, Magisterial o el ISSS.

\_\_\_\_\_  
Firma del Decanato

\_\_\_\_\_  
Firma de la persona a la que se transfiere  
la obligación

Original

Ejemplar personal de la persona a la que se transfiere la obligación.

Copias

Servicio de Prevención, Decanato, Unidad de Recursos Humanos



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-IMP-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 1 de 24				

**9 MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**



<b>TIPO DE COPIA</b>	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

<b>Nº de Copia</b>

<b>Redactado por:</b>
Firma:
Fecha:

<b>Revisado por:</b>
Firma:
Fecha:

<b>Aprobado por:</b>
Firma:
Fecha:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 2 de 24				

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 INTRODUCCIÓN.....	3
2 OBJETIVOS .....	3
3 DESTINATARIOS DEL MANUAL.....	4
4 DEFINICIONES.....	4
5 DESARROLLO.....	5
5.1 EL DECANATO.....	5
5.2 SERVICIO DE PREVENCIÓN.....	7
5.3 DIRECTORES DE ESCUELAS, JEFES DE DEPARTAMENTOS Y SECCIONES.....	8
5.4 COMITÉ DE SYSO .....	9
5.4.1 Funciones del presidente del Comité .....	10
5.4.2 Funciones del secretario del Comité.....	11
5.4.3 Funciones de los vocales del Comité.....	12
5.5 FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN .....	13
5.6 FUNCIONES DE EMPLEADOS SEGÚN CADA PROCESO DE SySO .....	14
5.7 EQUIPOS DE EMERGENCIA.....	19
5.7.1 Denominación y Funciones.....	19
5.7.2 Funciones del Director del Manual de Emergencia .....	20
5.7.3 Funciones del Jefe de Emergencia (JE).....	20
5.7.4 Funciones del Jefe de Intervención (JI).....	21
5.7.5 Equipos de Intervención (EI).....	21
5.7.6 Jefe de Evacuación (JE).....	22
5.7.7 Equipo de Evacuación (EE).....	22
5.7.8 Equipo de Primeros Auxilios (EPA) .....	22
5.7.9 Bienestar Universitario .....	23
5.8 FUNCIONES DE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA FCE.....	23
5.9 FUNCIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA FCE.....	24
5.10 CONCLUSIÓN SOBRE LAS FUNCIONES DE SySO .....	24





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 1 INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Puestos y Funciones de Seguridad y Salud Ocupacional contiene, entre otras cosas; las funciones que son adquiridas de manera obligatoria, al momento de ser parte de los empleados de la FCE, así también, aquellas adquiridas de manera voluntaria (adquiridas por cargos tales como Comités de SySO o Equipos de Emergencia). También se encuentra un apartado dedicado a las funciones generales a cumplir los estudiantes de la Facultad, las sanciones al incumplimiento de las funciones por parte de los estudiantes deberá considerarse en el reglamento de funcionamiento de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 2 OBJETIVOS

- ✓ Ser una herramienta dentro de la Facultad de Ciencias Económicas para el establecimiento de las Funciones que deberán realizar todos los ocupantes de la misma.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de todo el dispuesto en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional brindando las funciones de manera clara y concisa para los ocupantes de la Facultad.
- ✓ Tener informados a los ocupantes de la Facultad sobre quién es el que cumple o no lo indicado en relación a SySO.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 4 de 24				

### 3 DESTINATARIOS DEL MANUAL

El presente Manual de Puestos y Funciones se crea para la totalidad de las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, y afecta a todo el personal que se encuentra en ella en cada momento (empleados, estudiantes y visitantes). En este sentido, se encuentran sometidas todas las personas a las instrucciones del manual: los empleados de la FCE, los estudiantes que son quienes reciben los servicios de la Facultad, así como el personal externo que pueda encontrarse dentro de las áreas físicas de la institución para trabajos o visitas.

Nº	Cargo/sección	Nº	Cargo/sección
1	Servicio de Prevención - ORIGINAL	13	Coordinador de Unidad de Recursos Humanos
2	Decanato	14	Sección de Planillas y Contratos
3	Vicedecanato	15	Sección de Suministro o Bodega
4	Directores de Escuelas	16	Sección de Servicios Generales
5	Jefes de Departamentos	17	Jefe Administrativo Financiero
6	Director del INVE	18	Sección de Colecturía Habilitada
7	Jefe de Planificación	19	Sección de Compras
8	Coordinador de Proyección Social	20	Unidad de Informática
9	Jefe de Biblioteca de la FCE	21	Administración Académica
10	Docentes	22	Sección de Impresiones
11	Departamento Administrativo Financiero	23	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
12	Coordinadores de Unidad de Contabilidad	24	Brigadas de Emergencia

### 4 DEFINICIONES

Puesto de Trabajo: el nombre de una posición dentro de una organización ocupado por un empleado

La función del trabajo: es el conjunto de las tareas de rutina o actividades llevadas a cabo por una persona en el puesto de trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 5 DESARROLLO

Se han definido las funciones y responsabilidades de los partícipes en la Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional. Además se ha establecido un documento de “Transmisión de Obligaciones en la Facultad” para la primera línea de mando y el personal que funge como asesor o staff en el Servicio de Prevención con Designación de empleados (se incluye el documento en el Anexo III del Manual del Sistema de Gestión de SySO: Documento de transmisión de obligaciones en la Facultad), de definición específica de funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, que estará en posesión del Servicio de Prevención con Designación de Trabajadores.

Se han definido las funciones y/o responsabilidades, dentro del área de Seguridad y Salud Ocupacional, de los siguientes niveles jerárquicos:

- a) Decanato.
- b) Servicio de Prevención.
- c) Directores de Escuelas, Jefes de Departamentos y Secciones.
- d) Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- e) Presidente del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- f) Secretario del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- g) Vocales del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- h) Delegados de Prevención de Riesgos.
- i) Equipos de Emergencia.
- j) Intervención.
- k) Evacuación y Rescate.
- l) Primeros Auxilios.
- m) Funciones y Responsabilidades según el proceso en el Sistema de Gestión.
- n) Empleados en general.

Las funciones y/o responsabilidades de los distintos niveles jerárquicos son las siguientes:

### 5.1 EL DECANATO

Entre las funciones que debe realizar la Dirección de la Facultad de Ciencias Económicas están, entre otras:

- k) Planificar, programar, organizar, gestionar y controlar la actuación preventiva en la Facultad, cuya gestión operacional delega en los diferentes responsables de la Facultad.
- l) Incluir la prevención de riesgos en todas las reuniones con Junta Directiva y con los empleados.
- m) Impulsar la participación activa de los empleados de la Facultad, respetando su derecho a la información, participación y consulta.
- n) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de aplicación, así como las normas, instrucciones y procedimientos internos que la Facultad haya establecido.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-IMP-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 6 de 24				

- o) Colaborar con el Servicio de Prevención para lograr los objetivos propuestos en prevención, facilitando todos los medios que fuesen necesarios.
- p) Garantizar la seguridad y salud de los empleados a su cargo, mediante la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de los empleados, y en especial la de aquellos que por sus características o estado resulten especialmente vulnerables a los riesgos ocupacionales.
- q) Garantizar la vigilancia de la salud, la adopción de medidas de emergencia y todas aquellas actuaciones preventivas que por razón de la actividad de la FCE sean de aplicación.
- r) Llevar a cabo revisiones periódicas completas los Planes de SySO.
- s) Facilitar los medios y colaborar en la organización de actividades formativas e informativas relacionadas con programas y planes de SySO.
- t) Practicar visitas de seguridad ocupacional periódicas para inspeccionar las áreas de trabajo en la Facultad.

Según las leyes salvadoreñas, las funciones asignadas son, además, las siguientes:

Art. 10: El empleador deberá adoptar las medidas necesarias para evitar la exposición a los riesgos ocupacionales de los trabajadores, mediante la adaptación de las condiciones del empleo, a los principios y regulaciones que rigen la Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 30: Los empleadores tienen la obligación de proporcionar a los trabajadores, las condiciones ergonómicas que correspondan a cada puesto de trabajo, tomando en consideración la naturaleza de las labores, a fin de que éstas se realicen de tal forma que ninguna tarea les exija la adopción de posturas forzadas que puedan afectar su salud.

Art. 38: Es obligación del empleador proveer a cada trabajador su equipo de protección personal, ropa de trabajo, herramientas especiales y medios técnicos de protección colectiva necesarios conforme a la labor que realice y a las condiciones físicas y fisiológicas de quien las utilice, así como, velar por el buen uso y mantenimiento de éste; el cumplimiento de esta disposición en ningún caso implicará carga financiera al trabajador o trabajadora.

Art. 52: El empleador debe sustituir todo aquello que acarrea deterioro en la seguridad y salud de los empleados por todo lo que no entrañe riesgo alguno sobre sus trabajadores.

Art. 62: El empleador deberá implementar de forma inmediata las medidas necesarias para evitar la exposición de los trabajadores a todo lo que entrañe peligro a su salud.

Art. 67.-El empleador garantizará de manera específica la protección de los trabajadores que por sus características personales o estado biológico conocido, incluidas personas con discapacidad, sean especialmente sensibles a riesgos del trabajo. A tal fin deberá tener en cuenta dichos aspectos en la identificación, evaluación y control de los riesgos a que se refiere el artículo 8 numeral "2" de la LGPRLT. Asimismo deberá evitar la exposición de las trabajadoras en estado de gravidez, post-parto y lactancia a agentes, procedimientos o



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en su salud y en la persona que está por nacer.

## 5.2 SERVICIO DE PREVENCIÓN

Las funciones y/o responsabilidades del Servicio de Prevención, con modalidad Designada, serán las siguientes:

- ✓ Promover la realización de las actividades del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional entre los empleados y los distintos niveles de autoridad que deban aplicarlo.
- ✓ Controlar los resultados y el cumplimiento de las actividades del Programa.
- ✓ Colaborar con la Decanato en las revisiones periódicas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Requerir la colaboración de entidades externas para desarrollar aquellas funciones en las que no disponga de capacidad o medios necesarios.
- ✓ Actuar como pieza de coordinación entre la Facultad y los Servicios de Prevención Ajenos, facilitando a éstos toda la información necesaria para la correcta realización de las actividades preventivas concertadas con los mismos.
- ✓ Llevar a cabo las actividades necesarias para la Vigilancia de la Salud de los empleados y los primeros auxilios.
- ✓ Evaluar los puntos de riesgo en los puestos de trabajo o funciones de forma permanente.
- ✓ Adoptar las medidas preventivas necesarias para subsanar las deficiencias observadas en la Evaluación de Riesgos.
- ✓ Gestionar la formación a los empleados en materia preventiva, centrada en el puesto de trabajo o función.
- ✓ Gestionar la formación dirigida a los distintos niveles de autoridad de la Facultad, con responsabilidad en la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Gestionar la formación a los empleados de la Facultad con funciones específicas en Seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Proporcionar la información a los empleados relativos a los riesgos y medidas preventivas.
- ✓ Control de la siniestralidad e investigación de incidentes.
- ✓ Coordinarse con el Comité de SySO para establecer los procedimientos para la realización de actividades preventivas.
- ✓ Coordinar la implementación de los controles necesarios para el mantenimiento adecuado de la Higiene Ocupacional.
- ✓ Elaborar y mantener el Manual de Emergencia de la Facultad.
- ✓ Gestionar la formación a los empleados y estudiantes sobre actuación en casos de emergencia.
- ✓ Coordinar y Facilitar la participación de los empleados y estudiantes en materia preventiva.
- ✓ Mantener la Prevención y su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Más allá de las atribuciones que correspondan a las personas con funciones preventivas específicas según la estructura formal reglamentaria (Delegados, Comité,...), toda la estructura jerárquica de la organización, incluidos los empleados, deben tener objetivos y funciones preventivas dentro de sus cometidos.

El Servicio de Prevención actuará bajo la premisa de consultar a los representantes de los empleados (comisiones, comités, asambleas...) y a las escuelas, departamentos, unidades... afectados sobre la adopción de medidas o acciones que tengan efecto sobre la Seguridad y Salud de los empleados.

El Servicio de Prevención podrá contar con el apoyo técnico del resto de la estructura organizativa de la FCE y, por Gestión con el Decanato, de aquel apoyo que pueda ser brindado sólo por empresas o instituciones externas.

Anualmente se elaborará la memoria y la programación del Servicio de Prevención, que estarán a disposición del MinTrab y se dará a conocer al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y a los Delegados de Prevención.

### **5.3 DIRECTORES DE ESCUELAS, JEFES DE DEPARTAMENTOS Y SECCIONES**

Entre las funciones relacionadas a Seguridad y Salud Ocupacional para los empleados con personas a su cargo son las siguientes:

- g) Conocer e informar de los riesgos que supone la realización del trabajo que se desarrolla en el área de su competencia y responsabilidad, así como de las medidas de prevención y protección que se deben adoptar.
- h) Asegurarse de que los empleados bajo su responsabilidad disponen de todos los medios y equipos necesarios, y de que las condiciones de trabajo sean seguras.
- i) Detectar las posibles necesidades de formación de su personal en esta materia, proponiendo y planificando acciones concretas.
- j) Velar y exigir que todos los trabajos se realicen siguiendo las medidas de prevención y protección establecidas, y de acuerdo con el buen criterio profesional.
- k) Participar en todas las actividades preventivas que se lleven a cabo relacionadas con su ámbito de actuación.
- l) Suspender cualquier actividad que suponga un riesgo grave e inminente que él mismo no pueda subsanar, e informar de ello a la persona responsable para que tome las medidas más adecuadas para la prevención y protección de los empleados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 5.4 COMITÉ DE SYSO

Las funciones y competencias del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional vienen determinadas en la propia Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (artículo 17), y son entre otras:

1. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de seguridad y salud ocupacional de la FCE.
2. Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
3. Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el Decano no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.
4. Proponer al Decano, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
5. Instruir a los trabajadores sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
6. Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
7. Vigilar el cumplimiento de la presente LGPRLT, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de la FCE, y de las recomendaciones que emita.
8. Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 10 de 24				

#### 5.4.1 Funciones del presidente del Comité

NOMBRE DEL CARGO EN SySO: Presidente del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
DESCRIPCIÓN GENERAL: El Coordinador las actividades del comité de SySO, así como ejercer la vigilancia del cumplimiento de las normas de prevención y la evaluación periódica de las condiciones de SySO,
FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestionar a través del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas o ante la entidad correspondiente, los insumos y materiales necesarios para el funcionamiento del Comité.</li> <li>b) Preparar los puntos de agenda de las reuniones junto con la Secretaría.</li> <li>c) Presidir las reuniones previa verificación de quórum.</li> <li>d) Someter la agenda a discusión y votación.</li> <li>e) Redactar con el secretario los acuerdos.</li> <li>f) Coordinar las labores de prevención e inspección con funcionarios que requieren información relacionada con el Comité.</li> <li>g) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité.</li> <li>h) Representar al Comité.</li> <li>i) Delegar las actividades de apoyo y representación en caso de ausencia o incapacidad.</li> <li>j) Otras funciones que sean en beneficio de la Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>k) Coordina la elaboración del reglamento de funcionamiento del comité de SySO, a más tardar sesenta días después de su conformación.</li> <li>l) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales.</li> <li>m) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, mediante visitas periódicas.</li> <li>n) Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo.</li> <li>o) Proponer al Decano la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores, alumnos y visitantes.</li> <li>p) Vigilar el cumplimiento de la ley, sus reglamentos, las Normas de Seguridad propias de la Facultad, y de las recomendaciones que emita.</li> <li>q) Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en materia de seguridad y salud ocupacional.</li> <li>✓ Conocimiento de las actividades de la FCE.</li> <li>✓ Conocimiento en el manejo de grupos.</li> <li>✓ Conocimiento en procedimientos de emergencia en caso de accidentes.</li> </ul>
<b>HABILIDAD REQUERIDA:</b> Facilidad de palabra. Sociable, proyectivo, abierto al cambio, analista, adaptable, espontáneo, competitivo, serio, cuidadoso, servicial, objetivo, independiente, Creativo.
<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buenas relaciones interpersonales.</li> <li>✓ Excelente presentación.</li> <li>✓ Entusiasta.</li> </ul>





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 11 de 24				

#### 5.4.2 Funciones del secretario del Comité

NOMBRE DEL PUESTO: Secretario del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
DESCRIPCION GENERAL: colaborar en las actividades del comité de SySO, así como el levantamiento de actas en las reuniones y colaborar con el Presidente en la elaboración de informes de las actividades del comité.
FUNCIONES
<p>a) Elaborar las actas de cada sesión, que ha de contener necesariamente una relación de los asistentes, el orden del día, el lugar y fecha de la celebración, los puntos principales de deliberaciones y también el contenido de los acuerdos adoptados.</p> <p style="padding-left: 40px;">En el acta deberá figurar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, el voto contrario o la abstención al acuerdo adoptado y los motivos que justifiquen uno u otra. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario pueden exponer su criterio por medio de votos particulares que se adjunten al texto aprobado del acta.</p> <p>b) Dar lectura y revisión al acta anterior.</p> <p>c) Redactar y firmar los acuerdos conjuntamente con el Presidente.</p> <p>d) Revisar la correspondencia.</p> <p>e) Redactar conjuntamente con el Presidente el informe anual de labores.</p> <p>f) Llevar los archivos del Comité.</p> <p>g) Custodiar la documentación relativa al Comité.</p> <p>h) Informar sobre el cumplimiento o ejecución de los acuerdos y recomendaciones en actas.</p> <p>i) Otras funciones que sean inherentes a su condición de secretario, así como las funciones que le sean delegadas.</p> <p>j) Redactar normas, reglamentos y acuerdos conjuntamente con el presidente.</p> <p>k) Informar sobre el estado de las recomendaciones realizadas en las inspecciones y vigilancias realizadas.</p> <p>l) Impulsar y garantizar la formación e información de las medidas de Seguridad y Salud Ocupacional a todos los trabajadores, alumnos y asegurar su participación en las actividades preventivas</p> <p>m) Imprimir y diseñar material didáctico cuando se necesite capacitar a los miembros del Comité.</p> <p>n) Recibir, codificar y mantener almacenado en forma adecuada los documentos, relacionados con las reuniones del Comité de SySO.</p> <p>o) Otras, que sean en beneficio de la seguridad y salud ocupacional.</p>
NIVEL DE ESTUDIO: a nivel de Bachillerato como mínimo.
CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimiento en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>✓ Conocimiento en manejo de paquetes computacionales.</li> </ul>
EXPERIENCIA: -
HABILIDAD REQUERIDA Y CARACTERISTICAS PERSONALES: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Buenas relaciones interpersonales y facilidad de palabra.</li> <li>✓ Creativo.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 12 de 24				

### 5.4.3 Funciones de los vocales del Comité

NOMBRE DEL PUESTO: Vocales del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
DESCRIPCION GENERAL: colaborar en las actividades del comité de SySO, así como el levantamiento de actas en las reuniones y colaborar con el Presidente en la elaboración de informes de las actividades del comité.
FUNCIONES
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asistir a todas las reuniones del comité de SySO.</li> <li>b) Informar sobre los datos obtenidos de las inspecciones realizadas en cuanto a las condiciones físicas o mecánicas inseguras y conductas o acciones inseguras de los trabajadores.</li> <li>c) Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos, minimizando de esta forma los accidentes e incidentes que ocurran en el lugar de trabajo.</li> <li>d) Efectuar inspecciones de seguridad junto con los demás miembros del comité de SySO y evaluaciones y valoraciones de riesgos.</li> <li>e) Llevar a cabo las auditorias del Sistema de Gestión de SySO en coordinación con los demás responsables.</li> <li>f) Influenciar a otros para que trabajen con seguridad.</li> <li>g) Fijar las fechas límites para la implantación de medidas correctivas y preventivas recomendadas por el comité de SySO.</li> <li>h) Representar a cualquier miembro directivo del Comité (Presidente y Secretario/a) en caso de ausencia o incapacidad temporal o permanente de los mismos.</li> <li>i) Cumplir funciones delegadas por la Presidencia y Secretaría.</li> <li>j) Proponer al presidente la inclusión, en el orden del día de las sesiones, los asuntos a tratar que consideren oportunos.</li> <li>k) Otras que sean en beneficio de la seguridad y salud ocupacional.</li> </ul>
CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conocimientos de prevención de riesgos laborales y enfermedades ocupacionales.</li> <li>✓ Conocimientos sobre Operaciones, actividades, procesos y Legislación aplicada en materia de seguridad Ocupacional.</li> <li>✓ Conocimiento en el desarrollo de auditoría de Seguridad y Salud Ocupacional.</li> <li>✓ Conocimiento en el desarrollo de inspecciones, evaluaciones y valoraciones de riesgos.</li> </ul>
HABILIDAD REQUERIDA Y CARACTERISTICAS PERSONALES: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Creativo.</li> <li>✓ Responsable.</li> <li>✓ Abierto al cambio.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 5.5 FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Corresponde a los Delegados de Prevención las funciones descritas en el Artículo 14 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y son, entre otras:

1. Colaborar con la FCE en las acciones preventivas.
2. Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre seguridad y salud ocupacional.
3. Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud ocupacional, mediante visitas periódicas.
4. Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo.
5. Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
6. Gestionar el desarrollo de capacitaciones para el entrenamiento del personal en cuanto a la extinción de incendios y la prevención de otros riesgos
7. Coordinar con la Unidad de Planificación de la Facultad de Ciencias Económicas, el Cuerpo de Bomberos y otras instancias competentes para evaluar las instalaciones físicas y señalización de las diferentes áreas de la Facultad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 14 de 24				

## 5.6 FUNCIONES DE EMPLEADOS SEGÚN CADA PROCESO DE SYSO

La tabla que viene a continuación es una simplificación de las funciones requeridas y plasmadas en el Manual del Sistema de Gestión, en la primer columna aparecen las funciones a desempeñar para cada proceso, en la segunda, los responsables de realizar la función y por último, los funcionarios encargados de colaborarle al responsable para que se cumplan a cabalidad las funciones.

FUNCIONES PARA CADA PROCESO	RESPONSABLE	COLABORADOR
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE</b>		
Mantenimiento del archivo de textos y disposiciones legales, así como de la identificación de los requisitos de seguridad y salud ocupacional.	Servicio de Prevención	
La comunicación de los requisitos a la Facultad, y su aplicación será responsabilidad del Decanato con la colaboración del Servicio de Prevención disponible al momento.	Servicio de Prevención	
Aplicación de los requisitos a la Facultad.	Decanato	Servicio de Prevención
<b>OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN</b>		
La responsabilidad de decisión y realización de los objetivos de la acción preventiva.	Decanato	Servicio de Prevención
La elaboración del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y su realización.	Demás secciones funcionales de la FCE	
La revisión del Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	Servicio de Prevención	
<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y CONTROL DE RIESGOS</b>		
La Decisión de la planificación para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos.	la Dirección de la Facultad	
La realización de la planificación para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos.	Servicio de Prevención	Demás secciones funcionales de la FCE
<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>		
La realización de las evaluaciones de riesgo.	Delegado responsable del Servicio de Prevención	Demás secciones funcionales de la FCE
Implantar las medidas preventivas e informar de la implantación al Servicio de Prevención.	todos las secciones organizativas de la FCE	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 15 de 24				

FUNCIONES PARA CADA PROCESO	RESPONSABLE	COLABORADOR
El seguimiento y control de las medidas preventivas es responsabilidad del Servicio de Prevención Adoptado, al igual que el mantenimiento y conservación de todos los registros asociados.		
<b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA</b>		
Comunicar los nuevos ingresos de empleados al Servicio de Prevención.	Unidad de Recursos Humanos de la FCE.	
Gestionar la formación teórica a impartir a los nuevos ingresos.	Servicio de Prevención	
Formación práctica correspondiente a SySO a los de nuevo ingreso de la Facultad e informar al Servicio de Prevención del avance.	Los Departamentos, Escuelas, Unidades o Secciones	
Gestionar la formación de nivel básico en seguridad y salud ocupacional, a impartir a mandos intermedios, personal docente, profesional no docente y personal de servicio.	Servicio de Prevención	
<b>COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA</b>		
Decidir en cuanto a la consulta sobre la planificación y organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías en lo relacionado con la Seguridad y Salud Ocupacional.	Decanato	
Realización de la consulta sobre la planificación y organización del trabajo e introducción de nuevas tecnologías en lo relativo a SySO.	Servicio de Prevención	
Informar a los Delegados de Prevención y a los distintos empleados, sobre las evaluaciones de riesgo y sus medidas preventivas.	Servicio de Prevención	
Informar a los trabajadores sobre las evaluaciones de riesgo y sus medidas preventivas.	Directores, jefes o encargados de áreas.	
Brindar la información relativa a SySO al Comité de Seguridad y Salud.	Servicio de Prevención	
<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS</b>		
La responsabilidad de decidir sobre cualquier modificación relativa a la documentación del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Programas y Planes.	Dirección de la Facultad	
La responsabilidad de realizar cualquier modificación relativa a la documentación del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, Programas y Planes.	Servicio de Prevención	Resto de Departamentos, Escuelas, Unidades... de la Facultad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 16 de 24				

FUNCIONES PARA CADA PROCESO	RESPONSABLE	COLABORADOR
Decidir y elaborar los procedimientos o instrucciones la responsabilidad, tanto de decisión como de elaboración.	Servicio de Prevención	Resto de Departamentos, Escuelas, Unidades... FCE
<b>TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES</b>		
La realización de la evaluación de riesgos.	Servicio de Prevención	Resto de Secciones funcionales
La valoración médico-laboral.	Clínica del ISSS	Servicio de Prevención
Bienestar Universitario, tendrá la responsabilidad del registro, archivo, control y vigilancia de la salud del empleado.		
<b>MANUAL DE EMERGENCIA</b>		
La actualización y mantenimiento del Manual de Emergencia.	Jefe de Emergencia	Servicio de Prevención
La dirección de la emergencia.	Jefe de Emergencia	Jefe de Intervención y Jefe de Evacuación
La dirección de evacuación en cuanto a decisión.	Jefe de Emergencia	
La dirección de evacuación en cuanto a la realización.	Jefe de Evacuación	
La dirección de las operaciones de lucha ante una emergencia.	Jefe de Intervención	
Gestionar la formación de los Equipos de Emergencia.	Servicio de Prevención	
El mantenimiento, revisión de instalaciones y medios de protección.	Intendente de la Sección de Servicios Generales	
La organización y planificación de simulacros.	Jefe de Emergencia	Jefe de Intervención y Jefe de Evacuación
<b>MATERIALES PELIGROSOS</b>		
La comprobación de empleo y permiso de uso de un material, de la comunicación de empleo, de la aplicación y utilización, de la correspondiente formación, de la identificación y de la vigilancia de los empleados.	Jefe del área funcional de la Facultad que desea su utilización.	
El suministro de la ficha de seguridad y de la adquisición del material.	Sección de Compras	
Almacenamiento correcto de los materiales.	Sección de Suministro o Bodega	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 17 de 24				

FUNCIONES PARA CADA PROCESO	RESPONSABLE	COLABORADOR
Autorizar la utilización del material, así como de la redacción de la correspondiente instrucción de uso, basada en su ficha de seguridad. Dar mantenimiento del catastro de materiales peligrosos autorizados.	Servicio de Prevención	Escuelas, Departamentos, Secciones o Unidades de la FCE
<b>MEDIDAS DE PROTECCIÓN</b>		
La responsabilidad de la selección y definición de los distintos Equipos de Protección Personal.	Servicio de protección (previa consulta y participación de los empleados)	
La compra de dicho Equipo de Protección Personal, previa gestión del Jefe de Planificación.	Sección de Compras	
Dotación de los Equipos de Protección Personal, según la correspondiente evaluación de riesgos, a los trabajadores, así como su vigilancia y control.	Áreas funcionales afectadas de la FCE	
<b>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>		
Realización de la investigación de cualquier incidente e informar al Servicio de Prevención.	Áreas funcionales de la FCE donde se produzca	
La obtención de la información médico.	Servicio de Prevención	
La investigación especializada del incidente.	Servicio de Prevención,	Colaboración del área donde ocurrió
La ejecución de las medidas correctoras pertinentes e información de su evolución al Servicio de Prevención.	las áreas funcionales donde van destinadas	
El control y supervisión de las medidas correctoras.	Servicio de Prevención	Resto de las áreas funcionales
<b>CONTROL DE INCIDENTES</b>		
Control de incidentes e informar mensualmente a la Dirección y al resto de la estructura funcional de la Facultad.	Servicio de Prevención	
<b>CONTROLES INTERNOS</b>		
La responsabilidad de decisión de realización de controles internos.	Decanato	
La responsabilidad de elaboración, distribución y realización de controles internos.	Servicio de Prevención	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 18 de 24				

FUNCIONES PARA CADA PROCESO	RESPONSABLE	COLABORADOR
La implantación de medidas correctoras frente a desviaciones detectadas.	Áreas donde fueron encontradas las desviaciones	
Seguimiento de efectividad de la implantación de medidas correctoras frente a desviaciones detectadas.	Servicio de Prevención	
<b>AUDITORIAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>		
Realización de las Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional.	Servicio de Prevención	Áreas funcionales de la FCE donde se requiera
Implantación de las medidas correctoras derivadas de las Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional, debiendo informar al Servicio de Prevención sobre su evolución.	Jefe de cada área funcional de la FCE	
La revisión de la efectividad de las medidas correctoras.	Servicio de Prevención	Los jefes áreas funcionales de la Facultad
<b>COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES INSTITUCIONALES</b>		
Cumplimiento de todas las prescripciones por parte de la empresa externa así como de su vigilancia.	Coordinador Interno Asignado por la FCE	Servicio de Prevención
Realizar pruebas aleatorias sobre los trabajos a realizar por la empresa externa.	Servicio de Prevención	
NO lanzar ningún pedido a una empresa externa sin el correspondiente nombramiento del coordinador interno, informando de ello al Servicio de Prevención.	El Decanato, Jefe de Planificación y la Sección de Compras	
<b>ADQUISICIÓN Y ACEPTACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO</b>		
Realización del pliego de condiciones, para la adquisición de nuevas inversiones, y la información al Servicio de Prevención.	Todas las áreas funcionales de la FCE	
Autorización del pliego de condiciones, relativa a las condiciones de Seguridad y Salud.	Servicio de Prevención	Resto de áreas funcionales de la Facultad
Asegurar que el pliego de condiciones autorizado, mediante las firmas correspondientes, llegue a manos del proveedor externo.	Sección de Compras o el jefe de Planificación	
Realización del proceso de aceptación, en cuanto a los condicionantes relativos a la Seguridad y Salud Ocupacional, así como de la evaluación inicial de riesgos y la autorización de puesta en marcha de la nueva inversión.	Servicio de Prevención	Resto de áreas funcionales de la FCE



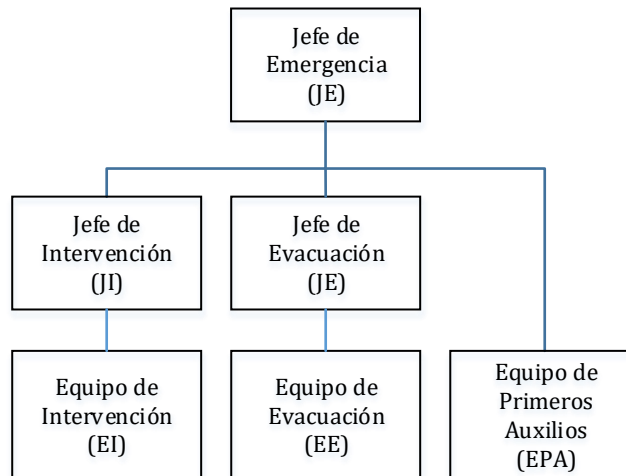


SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 19 de 24

## 5.7 EQUIPOS DE EMERGENCIA

Los equipos de emergencia son el conjunto de personas designadas y especialmente entrenadas cuya misión fundamental es la prevención adoptando las medidas oportunas para evitar que se puedan originar situaciones de emergencia y actuar de una forma rápida y eficaz en caso de que se produzca una emergencia en la Facultad.

La estructura organizativa del Equipo de Emergencia en la FCE es la siguiente:



### 5.7.1 Denominación y Funciones

El integrante de un equipo de emergencia deberá cumplir una serie de consignas:

- Estar informado del riesgo general y particular de las actividades del área en el que trabaja.
- Notificar las anomalías que observe o detecte y verificar que sean subsanadas mediante medidas correctoras antes de que se produzca una situación de emergencia.
- Conocer la localización de los medios técnicos de protección y evacuación de los que se disponga.
- Transmitir la alarma a las personas designadas en el Plan de Emergencia.
- Afrontar el inicio de una emergencia notificando su descubrimiento, transmitiendo la alarma a las personas designadas en el Plan de Emergencia, ejecutando las instrucciones del Plan de Emergencia tanto para sí mismo como para el equipo y utilizar los medios a su alcance para controlar la emergencia hasta la llegada de refuerzos exteriores si fuera necesario.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 5.7.2 Funciones del Director del Manual de Emergencia

El responsable de dar la alarma en la FCE es el Decano de la Facultad. Nombra a su sustituto para caso de ausencia.

Es el portavoz de la información. Responde de la información oficial sobre cualquier tipo de emergencia.

### 5.7.3 Funciones del Jefe de Emergencia (JE).

Es la figura de máxima autoridad en la Facultad durante una emergencia.

Actuará desde el Centro de Control en comunicación directa con el Jefe de Intervención, enviará al área de la emergencia las ayudas disponibles internas y solicitará en su caso las externas.

Será el responsable de decidir, de forma eficaz, las acciones necesarias hasta la llegada de los servicios externos de ayuda, y determinará la evacuación parcial de la zona o general de la Facultad.

El Jefe de Emergencia es el responsable de mantener actualizado el Manual de Emergencia, introduciendo las modificaciones oportunas en función de los cambios que se lleven a cabo en la Facultad.

El jefe de emergencia tendrá las siguientes consignas:

- a) Debe estar siempre localizable y en caso de ausencia lo notificará en el Centro de Control.
- b) Poseerá sólidos conocimientos de seguridad contra incendios y del Plan de Emergencia.
- c) Una vez declarada la emergencia, acudirá urgentemente al Centro de Control/Sala de alarmas, desde donde dirigirá las acciones.
- d) Decidirá la orden de evacuación de la zona (evacuación parcial) o la evacuación del edificio (evacuación total), de acuerdo con la evolución de la situación de emergencia previa comunicación al director de la Facultad.
- e) Notificará a sus superiores (al director del Manual de Emergencia), cuando proceda la situación y consecuencias de la emergencia.
- f) En caso de evacuación dará instrucciones utilizando el sistema de alarma instalada para tal objeto.
- g) A la llegada de los Servicios Públicos de Emergencia cederá el mando de la emergencia al responsable de los mismos y colaborará con ellos en todo aquello en que se le requiera.
- h) Una vez controlada la situación de emergencia, inspeccionará las instalaciones afectadas y redactará un primer informe, sin detrimento de posteriores análisis en profundidad, en el que se recogerá:
  - ✓ Local afectado y alcance de los daños.
  - ✓ Cronología del incidente.
  - ✓ Posibles causas iniciales.
  - ✓ Actuaciones del equipo de los equipos de intervención.
  - ✓ Desarrollo del plan de emergencia, incidencias y desviaciones observadas.
- a) En caso de recibir una amenaza de bomba, avisará a la Policía Nacional Civil.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 21 de 24

#### 5.7.4 Funciones del Jefe de Intervención (JI)

Es el responsable de los equipos de intervención y dirige las operaciones de lucha contra la emergencia en el punto en que se haya producido, donde representa la máxima autoridad.

Es conecedor de todos los equipos e instalaciones de protección para combatir, mitigar o eliminar las situaciones de emergencia.

#### 5.7.5 Equipos de Intervención (EI)

Su función es acudir al lugar donde se ha producido una emergencia con el objeto de controlarla y ayudar a la entidad de socorro externa si ellos lo solicitan.

Las funciones del EI se describen a continuación.

- a) Conocer las normas fundamentales de la prevención de incendios.
- b) Conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles y plan de emergencia.
- a) Combatir conatos de incendio con extintores portátiles (medios de primera intervención) en su zona de actuación (área física de la FCE...). De ser necesaria su intervención en otras zonas acudir a los puntos requeridos.
- b) Estar familiarizados con los medios de extinción disponibles en la Facultad y con el manejo de los mismos.
- c) Controlar semanalmente señalización, obstaculización y buen estado de los medios técnicos disponibles.
- d) Controlar semanalmente la des obstaculización de las rutas de evacuación y las salidas de emergencia.
- e) Comunicar las desviaciones al Jefe de Emergencia.

Los integrantes del EPI estarán distribuidos geográficamente por todas las zonas físicas y oficinas de la Facultad dependiendo de la superficie y del número de trabajadores o estudiantes).

La actuación de los miembros de este equipo será siempre por parejas, pudiendo formar más de un equipo cuando las circunstancias de amplitud de la emergencia lo requiera (tiempo de intervención demasiado dilatado...).

Deben ser personas localizables permanentemente durante la jornada laboral mediante algún medio de transmisión fiable (llamada colectiva, radio, etc.).

##### 5.7.5.1 Instrucciones para los EI

- a) Si descubre una situación de emergencia, mantenga la calma y avise inmediatamente al Jefe de emergencia.
- b) A la vista del desarrollo de sucesos, y las características de la emergencia y bajo las órdenes del Jefe de Intervención, si está presente, se procederá al control de la emergencia. En caso de una situación de gravedad o riesgo evidente espere la llegada del resto del equipo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- c) Si es avisado de una emergencia por otra persona o por el Jefe de Emergencia, diríjase al lugar de la emergencia y actúe, bajo las órdenes del responsable utilizando los medios técnicos disponibles.

### 5.7.6 Jefe de Evacuación (JE)

Es el responsable de la evacuación y del Equipo de Evacuación, dirige la evacuación de la zona física indicada por el Jefe de Emergencia.

Es conocedor de los puntos peligrosos de la Facultad, las rutas de evacuación y las salidas de emergencia para una correcta evacuación en caso de emergencia.

Ante una situación de emergencia tiene las siguientes consignas de actuación:

- Acudir a la sala de alarmas a la llamada del jefe de emergencia (telefónicamente o mediante alarma: timbre con dos tonos distintos cada dos segundos).
- Una vez recibida la orden de evacuación toma un megáfono, se dirige al sector a evacuar y comunica la orden de evacuación.
- Establece el proceso de evacuación e impide la evacuación por zonas de peligro.
- Mantiene el orden.
- En caso de evacuación general, activa la señal de alarma de evacuación (sirena en tono aullante) y supervisa el buen desarrollo de la misma.
- Asegura que las puertas exteriores estén abiertas y libres los caminos de acceso.
- Acordona los lugares dañados.
- Apoya en caso necesario a otros servicios.
- En el punto de encuentro recaba información del equipo de evacuación para comunicarlo posteriormente al jefe de emergencia y/o equipos de ayuda externa.

### 5.7.7 Equipo de Evacuación (EE)

Sus tareas fundamentales en caso de producirse una emergencia son:

- Anunciar la evacuación de su sector al escuchar la señal de evacuación.
- Guiar a los ocupantes de su sector hacia las vías de evacuación practicables.
- Conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- Ayudar en la evacuación de personas impedidas, disminuidas o heridas.
- No permitir el regreso a los locales evacuados.
- Comprobar la evacuación del sector y que no quedan rezagados una vez evacuado su sector.
- Impedir el uso de escaleras que no deban utilizarse en caso de emergencia.

### 5.7.8 Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Dado que se dispone de Bienestar Universitario en la UES, estos serán los encargados de prestar los primeros auxilios.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 23 de 24				

Su misión es prestar los primeros auxilios a los posibles lesionados durante una emergencia, asistiendo con los medios a su alcance y las instrucciones de las Clínicas de la UES, las curas y medidas que considere necesarias.

Funciones del Equipo de Primeros Auxilios:

- a) Recibir capacitación y se actualiza periódicamente, sobre primeros auxilios.
- b) Organizar el botiquín de la EDS.
- c) Revisar continuamente el botiquín y las fechas de expiración de sus elementos, solicitando al Jefe de Emergencia los elementos necesarios.
- d) Realizar campañas Informativas, para prevenir accidentes.
- e) Realizar la valoración inicial de heridos.
- f) Ayudar al trasladar en forma segura a los heridos hacia el centro asistencial más cercano.
- g) Realizar la estabilización y atención inicial de heridos.
- h) Solicitar el apoyo externo (ambulancia y hospital) en caso necesario.
- i) Informar sobre estado de los heridos a los organismos de socorro y lleva registro de este y de los traslados.
- j) Evaluar la aplicación de los planes de respuesta.
- k) Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta, teniendo como base la evaluación realizada.

### 5.7.9 Bienestar Universitario

El horario en que Bienestar Universitario trabaja es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes

La Clínica del ISSS trabaja también de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes y se encuentra ubicada en las instalaciones de Bienestar Universitario.

Ante cualquier emergencia, en estos lugares se puede atender y dar continuidad a primeros auxilios si son requeridos.

En caso de estimar gravedad en algún herido solicitará ayuda a los Servicios Públicos Sanitarios. Además, debe informar de los posibles hospitalizados si los hubiera.

### 5.8 FUNCIONES DE TODOS LOS EMPLEADOS DE LA FCE

Todos los empleados de la Facultad de Ciencias Económicas, sin importar su independencia del nivel ocupado en la línea jerárquica y funciones asignadas, deberán:

- a) Cumplir las normas establecidas en la Facultad, las instrucciones recibidas de sus superiores jerárquicos y las señales existentes. Preguntar al personal responsable acerca del contenido o forma de aplicación de las normas e instrucciones.
- b) Adoptar todas las medidas de prevención propias de la profesión u oficio desempeñado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE PUESTOS Y FUNCIONES DE SySO		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 24 de 24				

- c) Informar inmediatamente al superior jerárquico directo y al personal con funciones específicas en prevención sobre cualquier condición o práctica que pueda suponer un peligro para la seguridad y salud de los empleados.
- d) Utilizar los equipos adecuados al trabajo que se realiza teniendo en cuenta el riesgo existente, usarlos de forma segura y mantenerlos en buen estado de conservación.
- e) Mantener las áreas de trabajo limpias y ordenadas. Colocar lo que se utiliza en el lugar adecuado.
- f) Notificar al superior jerárquico directo y al personal con funciones específicas en prevención sobre la ocurrencia de incidentes potencialmente peligrosos.
- g) Utilizar y ajustar, alterar o reparar un equipo de trabajo sólo si está autorizado.
- h) No anular, utilizar correctamente y conservar en buen estado los equipos y dispositivos de seguridad, en particular los de protección personal.
- i) Cooperar activamente con la Facultad en todas aquellas actividades destinadas a la prevención de riesgos ocupacionales.
- j) Cooperar en las labores de extinción de incendio, evacuación en caso de emergencia y salvamento de las víctimas en caso de incidente.

### 5.9 FUNCIONES DE LOS ESTUDIANTES DE LA FCE

Los estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES tienen funciones generales a realizar en determinadas fases del Sistema de Gestión de SySO, a saber:

1. Involucrarse en las prácticas sobre evacuación y primeros auxilios.
2. Involucrarse en las capacitaciones y prácticas sobre el uso de extintores.
3. Acatar las medidas dictaminadas por los empleados de la FCE relativas a SySO.

### 5.10 CONCLUSIÓN SOBRE LAS FUNCIONES DE SYSO

La Facultad de Ciencias Económicas garantiza el funcionamiento de la organización existente en lo referente a la protección de la seguridad y salud de los empleados. Procura una delegación de tareas específicas, escalonada según la responsabilidad de los distintos niveles jerárquicos. La definición de las tareas delegadas tiene lugar por escrito.

El Servicio de Prevención en coordinación, Coordinador de Unidad de Recursos Humanos y el Comité de SySO deben Gestionar la capacitación de los empleados en materia de SySO.

La asignación de tareas especialmente relevantes para la protección laboral se incluye en la descripción de funciones de cada sección funcional de la Facultad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 1 de 18		

10 REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

Redactado por:
Firma:
Fecha:

Revisado por:
Firma:
Fecha:

Aprobado por:
Firma:
Fecha:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 2 de 18				

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 INTRODUCCIÓN.....	4
2 OBJETIVOS .....	5
3 Capítulo I: Disposiciones Generales .....	6
3.1 Objeto y Definición.....	6
3.2 Ámbito de aplicación.....	6
3.3 Autoridad competente.....	6
4 Capítulo II: Organización del Comité .....	6
4.1 Creación.....	6
4.2 Conformación del Comité.....	6
4.3 Duración de los periodos de los miembros del Comité .....	6
4.4 Estructura y composición .....	7
4.5 Acuerdos .....	7
4.6 Reuniones del Comité.....	7
5 Capítulo III: Elección de Miembros del Comité.....	8
5.1 Forma de elección .....	8
5.2 Delegados por el empleador .....	8
5.3 Representante de los trabajadores administrativos.....	8
5.4 Representante del personal docente.....	9
5.5 Representante del sindicato .....	9
5.6 Renuncia del cargo.....	9
6 Capítulo IV: Funciones del Comité .....	10
6.1 Funciones generales.....	10
6.2 Funciones del presidente .....	10
6.3 Funciones del secretario.....	11
6.4 Funciones de los vocales .....	11
6.5 Funciones de los delegados de prevención.....	11
7 Capítulo V: Planificación y Metodología para la convocatoria y desarrollo de las reuniones 12	
7.1 Tipo y periodicidad de las reuniones .....	12





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>REM-POL-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 3 de 18				

7.2	Constitución del pleno del Comité.....	13
8	Capítulo VI: Sede y medios de información.....	14
8.1	Sede .....	14
8.2	Medios de información.....	14
9	Capítulo VII: Instrumentos para vigilancia, seguimiento, monitoreo, evaluación y gestión de apoyo.....	14
9.1	Aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos.....	14
9.2	Gestión de apoyo.....	14
10	Capítulo VIII: Mecanismos de coordinación con unidades internas e instituciones relacionadas con la materia.....	14
11	Capítulo IX: Disposiciones finales.....	15
11.1	Vigencia .....	15
12	ANEXOS .....	16



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 1 INTRODUCCIÓN

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, en cumplimiento al Artículo 17, literal “h” de la LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO el cual manifiesta lo siguiente: “Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación” tiene a bien presentar el reglamento de funcionamiento del Comité antes mencionado donde se plasman los lineamientos a seguir.

El reglamento de funcionamiento interno del Comité que se presenta a continuación, tiene el propósito primordial que los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador tengan un conocimiento claro de las reglas, instrucciones y disposiciones en vigor, las cuales se deberán de observar como miembro del Comité.

Este Reglamento interno ha sido preparado de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social y basándose en la LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO Y SUS REGLAMENTOS vigente, al cual se sujeta.

El presente Reglamento, será una herramienta de vital importancia en las acciones que se ejecuten en esta materia, y constituirá una norma interna de carácter obligatorio e indispensable para el efectivo funcionamiento de esta estructura de gestión.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>REM-POL-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 5 de 18				

## 2 OBJETIVOS

- Mantener el compromiso del Comité en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, preservando y salvaguardando la integridad física, mental y la salud de los colaboradores, creando condiciones óptimas para el desempeño de las actividades laborales.
- Reglamentar las actividades relacionadas con el trabajo del Comité, en las diferentes áreas, mediante la aplicación del presente reglamento.
- Dar a conocer el procedimiento correcto para las funciones, responsabilidades, elección de los miembros del Comité, la planificación y metodología para el desarrollo de las reuniones, así como los mecanismos de coordinación con unidades internas e instituciones relacionadas con la Seguridad y Salud Ocupacional.
- Definir la Sede y los Medios de Información que utilizara el Comité.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 3 CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

#### 3.1 OBJETO Y DEFINICIÓN

Art.1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer el funcionamiento interno del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

Art.2.- El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la FCE es el órgano paritario y colegiado de participación destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la FCE en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

#### 3.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 3.- Están sujetos al cumplimiento del presente Reglamento los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Delegados de Prevención de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

#### 3.3 AUTORIDAD COMPETENTE

Art. 4.- Corresponde a los Delegados de Prevención y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección General de Previsión Social y de la Dirección General de Inspección de Trabajo, vigilar y verificar el cumplimiento al presente Reglamento.

### 4 CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

#### 4.1 CREACIÓN

Art.5.- El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, será creado según lo estipulado en el Art. 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

#### 4.2 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

Art.6.- El Comité estará conformado por los siguientes miembros: Presidente, Secretario y Vocales.

#### 4.3 DURACIÓN DE LOS PERIODOS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ

Art.7.- Los miembros del Comité, duraran dos años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegidos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 7 de 18				

#### 4.4 ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN

Art.8.- Atendiendo a las peculiaridades de la FCE y en aplicación del artículo 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el comité estará formado por 8 miembros según como se detalla a continuación:

Nº	NOMBRE	CARGO	MIEMBRO POR
1		Presidente	
2		Secretario(a)	
3		Delegado	
4		Delegado	
5		Delegado	
6		Vocal	
7		Vocal	
8		Vocal	

#### 4.5 ACUERDOS

Art. 9.- Todos los acuerdos del Comité se adoptaran por mayoría simple, para la cual se debe levantar un acta dejando constancia de los acuerdos tomados por el mismo.

#### 4.6 REUNIONES DEL COMITÉ

Art.10.- El Comité se reunirá ordinariamente cada mes, lo cual podrá modificarse por decisión del mismo, y de forma extraordinaria las veces que se requiera hasta dos veces por semana de ser necesario.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 8 de 18				

## 5 CAPÍTULO III: ELECCIÓN DE MIEMBROS DEL COMITÉ

### 5.1 FORMA DE ELECCIÓN

Art. 11.- La elección de los miembros del Comité, serán designados de acuerdo como lo estipula la ley, la cual establece el nombramiento de delegados por el empleador, elección de miembros del comité electos por los trabajadores y la designación de un representante sindical en caso de que hubiere un Sindicato mayoritario dentro de la Facultad.

La cantidad de delegados por el empleador y la cantidad de representantes de los trabajadores dependerá de la cantidad de empleados dentro de la Facultad según la aplicación del artículo 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

### 5.2 DELEGADOS POR EL EMPLEADOR

Art.12.- Los Delegados por el empleador que representan a la Facultad de Ciencias Económicas, serán designados por el Decano de la Facultad.

El tiempo de nombramiento está sujeto a lo regulado en los reglamentos de la Ley.

El número de delegados del empleador será de acuerdo al número de empleados de la Facultad de Ciencias Económicas, de acuerdo a lo estipulado en la Ley.

Dicha elección deberá ser ratificada por la Junta Directiva de la Facultad a más tardar 8 días después de su designación.

La nota de designación de los representantes del empleador y sus delegados contendrá los nombres según DUI y el número de DUI de cada uno de los delegados del empleador, la firma del Secretario de la Junta Directiva de la FCE y el sello de la misma, dicho formato de nota se presenta en el anexo 1 del presente Reglamento.

### 5.3 REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS

Art. 13.- Los representantes de los trabajadores administrativos se elegirán en asamblea general de trabajadores administrativos, la cual será convocada por escrito con al menos ocho días de anticipación por parte del empleador. Se hará el primer llamado a la hora prevista, esperando un quorum de cincuenta por ciento más uno de los convocados. En caso de no existir quorum en la primera convocatoria, se debe realizar en segunda convocatoria media hora después con los presentes.

La forma de elección será escogida por quien o quienes se decidan que presida la elección, dicha forma de elección deben quedar plasmados en el Acta de Proceso de Elección de los Representantes de los trabajadores administrativos. Debe de quedar registro de la asistencia colocando su DUI, nombre completo y firma de los asistentes.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 9 de 18

El formato del Acta del Proceso de Elección de los Representantes de los trabajadores administrativos se presenta en el anexo 2 del presente Reglamento.

#### 5.4 REPRESENTANTE DEL PERSONAL DOCENTE

Art.14.- Los representantes del personal docente se elegirán en asamblea general de personal docente, la cual será convocada por escrito con al menos ocho días de anticipación por parte del empleador. Se hará el primer llamado a la hora prevista, esperando un quorum de cincuenta por ciento más uno de los convocados. En caso de no existir quorum en la primera convocatoria, se debe realizar en segunda convocatoria media hora después con los presentes. La forma de elección será escogida por quien o quienes se decidan que presida la elección, dicha forma de elección deben quedar plasmados en el Acta de Proceso de Elección de los Representantes del personal docente.

Debe de quedar registro de la asistencia colocando su DUI, nombre completo y firma de los asistentes.

El formato del Acta del Proceso de Elección de los Representantes de los trabajadores administrativos se presenta en el anexo 3 del presente Reglamento.

#### 5.5 REPRESENTANTE DEL SINDICATO

Art. 15.- Para nombrar al representante del sindicato, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador solicitara por escrito a la Junta Directiva General del Sindicato respectivo la designación del propietario para que formen parte del Comité. La representación sindical será escogida por dicha Junta Directiva, la cual será la que tenga más representatividad en la afiliación de sus miembros.

La nota de designación del representante del sindicato contendrá el nombre según DUI y el número de DUI, la firma del Secretario General de dicho Sindicato y el sello de la misma, dicho formato de nota se presenta en el anexo 4 del presente Reglamento.

#### 5.6 RENUNCIA DEL CARGO

Art. 16.- Los delegados del empleador, los miembros representantes de los trabajadores administrativos o de personal docente que por alguna causa justificada no puedan seguir perteneciendo al comité deben presentar su renuncia al Decanato de la Facultad. Para el caso de los miembros del sindicato, deben presentarla a la Junta Directiva del Sindicato respectivo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 6 CAPITULO IV: FUNCIONES DEL COMITÉ

### 6.1 FUNCIONES GENERALES

Art. 17.- El Comité tendrá las funciones descritas en el Art. 17 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y otras que se requieran según las circunstancias, a continuación se enumeran las funciones:

- a) Gestionar la formación o capacitación permanente, para los miembros del Comité en materia de salud e higiene ocupacional y otras temáticas afines.
- b) Establecer programas complementarios a los de prevención de riesgos.
- c) Promover, gestionar e incluir a los empleados en los proyectos o programas de prevención, educación y control.
- d) Promover campañas y concursos motivacionales para prevenir los riesgos ocupacionales.
- e) Efectuar inspecciones en las diferentes áreas de trabajo.
- f) Informar sobre condiciones físicas o mecánicas inseguras y conductas o acciones inseguras de los trabajadores.
- g) Informar todos los accidentes e incidentes de trabajo y que sean del conocimiento del Comité.
- h) Investigar e informar con prontitud los accidentes graves reportados al Comité.
- i) Actualizar el Reglamento de Organización y Funciones del Comité.
- j) Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos, minimizando de esta forma los accidentes e incidentes que ocurren en la Facultad de Ciencias Económicas.
- k) Trabajar según las normas de seguridad establecidas en la Facultad de Ciencias Económicas; y motivar a otros para que trabajen con seguridad.
- l) Asistir a todas las reuniones y actividades relacionadas con el Comité.

### 6.2 FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Art. 18.- Corresponde al Presidente:

- a) Gestionar a través del Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas o ante la entidad correspondiente, los insumos y materiales necesarios para el funcionamiento del Comité.
- b) Preparar los puntos de agenda de las reuniones junto con la Secretaría.
- c) Presidir las reuniones previa verificación de quórum.
- d) Someter la agenda a discusión y votación.
- e) Redactar con el secretario los acuerdos.
- f) Coordinar las labores de prevención e inspección con funcionarios que requieren información relacionada con el Comité.
- g) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité.
- h) Representar al Comité.
- i) Delegar las actividades de apoyo y representación en caso de ausencia o incapacidad.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 11 de 18				

- j) Otras funciones que sean en beneficio de la seguridad y medio ambiente de trabajo.

### 6.3 FUNCIONES DEL SECRETARIO

Art. 19.- Corresponde al Secretario:

- a) Elaborar las actas de cada sesión, que ha de contener necesariamente una relación de los asistentes, el orden del día, el lugar y fecha de la celebración, los puntos principales de deliberaciones y también el contenido de los acuerdos adoptados.  
En el acta deberá figurar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, el voto contrario o la abstención al acuerdo adoptado y los motivos que justifiquen uno u otra. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario pueden exponer su criterio por medio de votos particulares que se adjunten al texto aprobado del acta.
- b) Dar lectura y revisión al acta anterior.
- c) Redactar y firmar los acuerdos conjuntamente con el Presidente.
- d) Revisar la correspondencia.
- e) Redactar conjuntamente con el Presidente el informe anual de labores.
- f) Llevar los archivos del Comité.
- g) Custodiar la documentación relativa al Comité.
- h) Informar sobre el cumplimiento o ejecución de los acuerdos y recomendaciones en actas.
- i) Otras funciones que sean inherentes a su condición de secretario, así como las funciones que le sean delegadas.

### 6.4 FUNCIONES DE LOS VOCALES

Art. 20.- Corresponde a los Vocales:

- a) Asumir las funciones generales del Comité, descritas en el Artículo 17 del presente Reglamento.
- b) Representar a cualquier miembro directivo del Comité (Presidente y Secretario/a) en caso de ausencia o incapacidad temporal o permanente de los mismos.
- c) Cumplir funciones delegadas por la Presidencia y Secretaría.
- d) Proponer al presidente la inclusión, en el orden del día de las sesiones, los asuntos a tratar que consideren oportunos.

### 6.5 FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN

Art. 21. - Corresponde a los Delegados de Prevención las funciones descritas en el Artículo 14 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y además las siguientes:

- a) Dar seguimiento y evaluación de resultados, respecto a las actas de inspección emitidas por los Inspectores del Ministerio de Trabajo.
- b) Participar activamente en la implementación de la estrategia de producción más limpia en los procesos y servicios.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 12 de 18

- c) Gestionar el desarrollo de capacitaciones para el entrenamiento del personal en cuanto a la extinción de incendios y la prevención de otros riesgos
- d) Coordinar con la Unidad de Planificación de la Facultad de Ciencias Económicas, el Cuerpo de Bomberos y otras instancias competentes para evaluar las instalaciones físicas y señalización de las diferentes áreas de la Facultad.
- e) Diseñar e implementar el plan de emergencias de riesgos laborales y evacuación.
- f) Coordinar con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o con otras instancias, la realización de los exámenes médicos necesarios para los trabajadores.
- g) Realizar la coordinación respectiva para organizar y capacitar la brigada de primeros auxilios.
- h) Informar las acciones de prevención de riesgos a los trabajadores a través de correo electrónico, boletines y otros medios.
- i) Gestionar la ejecución de programas educativos para prevención de riesgos laborales, con las dependencias y trabajadores involucrados.
- j) Gestionar el entrenamiento en medidas de prevención para las personas expuestas a riesgos y exigir la autoprotección personal, con base a la norma respectiva.

## 7 CAPÍTULO V: PLANIFICACIÓN Y METODOLOGÍA PARA LA CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS REUNIONES

### 7.1 TIPO Y PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES

Art. 22.- Las reuniones se desarrollaran en virtud de sus funciones, serán de dos clases:

**Ordinarias:** Que habrán de celebrarse como mínimo una con carácter mensual. Las convocatorias de las sesiones ordinarias, con la expresión del orden del día, deberán contener la fecha de celebración y la agenda con los puntos a tratar, dicha convocatoria será realizada por el secretario(a) del Comité, las cuales se han de enviar con una antelación mínima de 48 horas, a fin de que las partes puedan efectuar propuestas de puntos del orden del día que, en todo caso, serán incluidas.

**Extraordinarias:** Las que se promueven, siempre que lo solicite alguno de los miembros del Comité en mención o cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- i. Por iniciativa del Presidente, en base a la urgencia de los asuntos a tratar.
- ii. Cuando se produzcan sanciones por incumplimiento.
- iii. Cuando se haya tenido lugar un accidente con daños o riesgo grave para la salud o el medio ambiente.

A la hora de convocar a las sesiones extraordinarias se tendrá en cuenta, las circunstancias en que haya tenido lugar un accidente con daño o riesgo grave para la salud y el medio ambiente o cualquier otra situación que amerite un inmediato abordaje.

Las convocatorias de las sesiones extraordinarias se efectuaran con, al menos, 24 horas de antelación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 13 de 18				

## 7.2 CONSTITUCIÓN DEL PLENO DEL COMITÉ

Art. 23.-El quorum para validar la reunión del pleno del Comité será en primera convocatoria, la asistencia y permanencia de la mitad más uno de sus miembros y, en segunda convocatoria, media hora después de señalada la primera con la asistencia y permanencia de al menos la tercera parte de sus miembros.

En todo caso será necesaria la presencia del/la Presidente/a y el/la Secretario/a o quienes lo sustituyan.

Art. 24.- Para la toma de asistencia a las sesiones del Comité se utilizara el siguiente formato, donde cada uno de los asistentes colocara su firma respectiva que comprobara su asistencia a la sesión, dependiendo de la agenda que se tratara en la sesión de reunión del comité, el apartado de OTROS ASISTENTES podría variar en cantidad, así como los nombres que se presentan. (Ver anexo 1 en el presente documento).

Art. 25.- Las agendas de cada sesión deberá contener una relación con los asistentes, el orden del día, lugar y fecha de la celebración y los puntos principales de deliberaciones; el formato que se utilizara para la redacción de la agenda será el siguiente, donde la cantidad de puntos a tratar variara dependiendo de la sesión.

Art. 26- Las actas de cada sesión deberán contener el establecimiento del quorum, el orden del día, el lugar y fecha de la celebración, los puntos principales de las deliberaciones y también el contenido de los acuerdo adoptados.

En el acta deberá figurar, a solicitud de cualquiera de sus miembros, el voto contrario o la abstención al acuerdo adoptado y los motivos que justifiquen uno u otra. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario pueden exponer su criterio por medio de votos particulares que se adjunten al texto aprobado del acta.

El acta deberá de ser firmada por los miembros del Comité que asistieron a dicha sesión, el formato de dicha acta se presenta en anexo 2 del presente documento



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 14 de 18				

## 8 CAPÍTULO VI: SEDE Y MEDIOS DE INFORMACIÓN

### 8.1 SEDE

Art. 27.- El Comité tendrá su sede en las instalaciones del edificio de la Administración Académica de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

El Decanato de la Facultad asignará una unidad de apoyo administrativo al Comité, la cual será la secretaria de la Unidad de Planificación de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

### 8.2 MEDIOS DE INFORMACIÓN

Art. 28.- El Comité tendrá como medios de información y formación los siguientes: informes escritos, boletines informativos, inspecciones, correo electrónico, jornadas de capacitación, sensibilización, socialización y otros medios disponibles.

## 9 CAPÍTULO VII: INSTRUMENTOS PARA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, MONITOREO, EVALUACIÓN Y GESTIÓN DE APOYO

### 9.1 APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS TÉCNICOS Y JURÍDICOS

Art. 29.- Para ejercer la vigilancia, seguimiento, monitoreo y evaluación, el Comité debe aplicar los instrumentos técnicos y jurídicos de Seguridad y Salud Ocupacional que se establecen en el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

### 9.2 GESTIÓN DE APOYO

Art. 30.- El Comité con el aval de las autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas y de la Universidad de El Salvador, gestionará el apoyo en aquellas áreas específicas para operativizar el Programa de Gestión de Riesgos de la Facultad de Ciencias Económicas para ejecutar las acciones correctivas a los riesgos encontrados.

## 10 CAPÍTULO VIII: MECANISMOS DE COORDINACIÓN CON UNIDADES INTERNAS E INSTITUCIONES RELACIONADAS CON LA MATERIA

Art.31.- Mecanismos de coordinación con unidades internas:

Los Delegados de Prevención como miembro del Comité y por ser encargado de la gestión de SSO y ejercer labores de vigilancia diaria de las condiciones de trabajo, retroalimentará al Comité en lo referente a las acciones realizadas e información recabada. En tal sentido el delegado, en las reuniones ordinarias del Comité deberá exponer y brindar un informe de la vigilancia periódica llevada a cabo, el cual retomado por el Comité en el marco de las acciones a realizar para el control y prevención de riesgos laborales.

Art.32.- Mecanismos de coordinación con instituciones relacionadas con la materia:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 15 de 18				

En el marco de procedimientos de inspección realizados por las entidades estatales con responsabilidades en el tema, uno o varios representantes del Comité acompañaran la visita de inspección o re inspección respectiva y podrá brindar opciones y aclaraciones al inspector, además de firmar la respectiva acta de inspección. Para tal efecto el Comité previamente deberá designar a uno o más de sus miembros para ser los responsables de esta función la cual se deberá de ejercer en cualquier momento debido a que no existe previa notificación de las inspecciones estatales.

## 11 CAPÍTULO IX: DISPOSICIONES FINALES

### 11.1 VIGENCIA

Art. 33.- El Reglamento entrará en vigencia a partir de la firma del acta correspondiente por parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Facultad de Ciencias Económicas, así como contar también con la aprobación de la Junta Directiva de la Facultad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 16 de 18				

## 12 ANEXOS

Anexo 1: Registro de asistentes a la reunión



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
ASISTENCIA DE REUNIÓN N° /201 ORDINARIA

Nº	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1		Presidente	
2		Secretario(a)	
3		Delegado	
4		Delegado	
5		Delegado	
6		Delegado	
7		Miembro por el sector Sindical	
8		Vocal	

### OTROS ASISTENTES

Nº	NOMBRE	CARGO	FIRMA
1			
2			
3			
4			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 17 de 18				

Anexo 2: Acta con los puntos que deben tratarse en cada sesión

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**UNIDAD DE SERVICIO DE PREVENCIÓN**



AGENDA DE REUNIÓN N° __/20__		<input type="radio"/> ORDINARIA <input type="radio"/> EXTRAORDINARIA	DEL DÍA __ DE __ 20__
			HOJA __ DE __
Comité de Seguridad y Salud Ocupacional			
Hora de Inicio: _____		Hora de Finalización: _____	
Lugar: Sala de Reuniones de Economía			
<b>PUNTO N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		
I	Establecimiento del Quórum		
Miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional			
	Nombre	Cargo	
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
Otros asistentes:			
	Nombre	Cargo	
1			
2			
3			
4			
5			
<b>PUNTO N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		
II	Lectura y aprobación de Agenda N° __/201__	<input type="radio"/> ORDINARIA <input type="radio"/> EXTRAORDINARIA	
Observaciones:			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	REM-POL-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 18 de 18				

AGENDA DE REUNIÓN N°__/20__		<input type="radio"/> ORDINARIA <input type="radio"/> EXTRAORDINARIA		DEL DÍA __ DE __ 20__
				HOJA __ DE __
PUNTO N°	DESCRIPCIÓN			
III	Seguimiento de Actividades			
Punto N°	DESCRIPCIÓN			
IV	Otros			

La reunión se dio por finalizada a las \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Presidente del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

\_\_\_\_\_  
 Secretario(a)

\_\_\_\_\_  
 Delegado

\_\_\_\_\_  
 Delegado

\_\_\_\_\_  
 Delegado

\_\_\_\_\_  
 Delegado

\_\_\_\_\_  
 Sector Sindicato

\_\_\_\_\_  
 Vocal





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN ENFERMEDADES TRANSM. SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-007	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 8

**11 PROGRAMA PREVENTIVO DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

**Redactado por:**

Firma:

**Revisado por:**

Firma:

**Aprobado por:**

Firma:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN ENFERMEDADES TRANSM. SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-007	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 8

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 INTRODUCCIÓN .....	3
2 PRESENTACIÓN .....	3
3 OBJETIVOS .....	3
2.1. Objetivo General .....	3
2.2. Objetivos específicos .....	3
4 APLICACIÓN .....	3
5 RESPONSABILIDADES.....	4
6 DESARROLLO DEL PROGRAMA .....	4
6.1 Campañas de prevención .....	4
6.2 Documentos con información sobre “El SIDA y las enfermedades de transmisión sexual” .....	4
6.3 Charlas informativas y de sensibilización sobre ETS .....	5
7 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA .....	6
8 REFERENCIAS.....	6
9 REGISTRO DE FIRMAS .....	6
10 HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	7
11 ANEXO 1: MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.....	8



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN ENFERMEDADES TRANSM. SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-007	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 8

## 1 INTRODUCCIÓN

El programa de prevención del VIH/SIDA y enfermedades de Transmisión Sexual (ETS) en la Facultad de Ciencias Económicas se pondrá en marcha según lo que estipula el contenido del mismo, y está dirigido de forma preferente a los empleados de la FCE y a los estudiantes,

La prevención y el control de las ITS deben ser un componente esencial de los servicios de salud sexual y reproductiva integrales si se desea contribuir al logro de los Objetivos de Desarrollo y mejora de la Seguridad y Salud Ocupacional (SySO) en la institución, y responder al llamamiento en favor de una mejor salud sexual y reproductiva conforme a lo definido en el propio Sistema de Gestión de SySO.

## 2 PRESENTACIÓN

Las enfermedades de transmisión sexual (ETS) constituyen un gran grupo de enfermedades producidas por diferentes agentes etiológicos, que tienen en común que su principal vía de transmisión son las relaciones sexuales. Este hecho implica una especial connotación de que para su control se necesita conocer y actuar sobre las relaciones y conductas sexuales de las personas, aspectos de la vida en que estas no están de acuerdo que los demás se inmiscuyan.

Por otra parte, las relaciones sexuales y las enfermedades que se relacionan con las mismas, están rodeadas por prejuicios, y mientras a nadie le resulta penoso reconocer que es portador de otra enfermedad, muchas personas prefieren que no se sepa si están enfermas.

## 3 OBJETIVOS

### 3.1 OBJETIVO GENERAL

- ✓ Presentar de forma cercana a toda la población de la Facultad de Ciencias económicas la realidad de las ETS para mediante el diagnóstico precoz y el tratamiento oportuno, limitar las infecciones y efectos de las mismas.

### 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Mejorar los conocimientos sobre la infección por VIH/SIDA, Infecciones de Transmisión Sexual y prevención del embarazo no deseado.
- ✓ Promover el desarrollo de habilidades y recursos personales para poder realizar sexo seguro.
- ✓ Fomentar actitudes de convivencia normalizada hacia las personas seropositivas.

## 4 APLICACIÓN

El programa de prevención de enfermedades de transmisión sexual se aplicará a todos los departamentos que conforman la Facultad de Ciencia económica, es decir estudiantes, personal docente y administrativos, todo el personal subcontratado que tengo una relación laboral perenne a la Facultad de Ciencias económicas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN ENFERMEDADES TRANSM. SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-007	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 8

## 5 RESPONSABILIDADES

El desarrollo y aplicación de este programa será a través de la jefatura del Sistema de Salud y Seguridad Ocupacional en colaboración de la Facultad de Ciencias económicas y con el conocimiento técnico de la Clínica de Bienestar Universitario en conjunto con Especialistas del Ministerio de Salud.

## 6 DESARROLLO DEL PROGRAMA

Este programa se enmarca dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, siendo formativo-preventivo dirigido a los empleados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, así también, se verán beneficiados los jóvenes universitarios de la Facultad, coordinado desde el SP o “Servicio de Prevención” de este centro, y que se pone en marcha desde el año 2016 con la constitución de un equipo de trabajo interdisciplinar compuesto por profesores (de psicología y pedagogía), la Clínica de Bienestar Universitario y estudiantes de la Facultad de Medicina de la UES.

El presente programa está dirigido a toda la población universitaria de la FCE, se desarrollará en torno a la “Semana de Educación Sexual”, en los cinco días lectivos de la segunda semana del mes de abril del 2016, en el recinto de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES. Durante este periodo se realizarán las siguientes actividades formativas:

1. **Campañas de prevención:** Son espacios formales en que se abordan los empleados y estudiantes con propuestas específicas de talleres que aportan información para el programa, que permiten aproximarse al conocimiento de aspectos relacionados con hábitos de consumo, identificación de factores de riesgo y conocimiento del entorno.
2. **Documentos con información sobre “El SIDA y las enfermedades de Transmisión Sexual”:** a través de trípticos y folletos”.
3. **Charlas informativas y de sensibilización sobre ETS:** Una sobre “SIDA y prevención” y otra relacionada con “Una experiencia sobre educación sexual”.

Para la ejecución de las actividades del programa se cuenta con el comité de SySO, el Servicio de Prevención de la Facultad y con los Delegados de Prevención de Riesgos.

### 6.1 CAMPAÑAS DE PREVENCIÓN

En esta temática, se espera que las actividades vayan encaminadas al establecimiento de kioscos informativos en diferentes puntos de la Facultad, también la creación de anuncios donde se haga alusión a los efectos de usar estupefacientes.

### 6.2 DOCUMENTOS CON INFORMACIÓN SOBRE “EL SIDA Y LAS ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL”

Los documentos con información sobre el SIDA y las Enfermedades de Transmisión Sexual (ETS) serán distribuidos al momento de firmar planilla los empleados y será una vez cada seis meses.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN ENFERMEDADES TRANSM. SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-007	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 8

Material educativo distribuido en el curso 2016-2017				
	Docentes	Administrativos	Estudiantes	Total
Guía Educador	220	200		420
Guía Jóvenes			500	500
Guía Sexo Seguro	220	200	500	920
Guía sobre Preservativos	170	180	500	850

### 6.3 CHARLAS INFORMATIVAS Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE ETS

Las actividades educativas de estas charlas, se orientarán hacia los siguientes temas:

#### a) Introducción

- a) Significado de las ETS
- b) ETS e infección por el VIH/SIDA
- c) Control de las ETS

#### b) Enfermedades de Transmisión Sexual

- a) Prevención primaria
- b) Prevención secundaria
- c) Acceso a los servicios
- d) Servicios públicos
- e) Disponibilidad de los medios de consulta y examen necesarios
- f) Promoción de un adecuado comportamiento en cuanto a la búsqueda de asistencia sanitaria.

La educación forma parte integral de la vigilancia periódica y por consiguiente sus acciones deben programarse y ajustarse sistemáticamente de acuerdo con las necesidades. Este proceso educativo deberá iniciarse desde el momento mismo del ingreso del empleado, en su etapa de inducción y cuando esté ya laborando, se hará la capacitación una vez al año mínimo.

Contenido	Duración
Introducción	25 minutos
Enfermedades de Transmisión Sexual	35 minutos
<b>TOTAL</b>	<b>60 MINUTOS</b>

Esta charla la dará personal de la Clínica de Bienestar Universitario en conjunto con especialistas en el tema por parte del Ministerio de Salud, supervisada por el comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

La charla será llevada a cabo una vez por año a toda la población de la FCE, se hará como una actividad antes del inicio de las actividades académicas. La participación de la población FCE en estas charlas será en el siguiente orden:

1. Personal administrativo de la FCE.
2. Personal docente.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN ENFERMEDADES TRANSM. SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-007	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 8

3. Personal subcontratado y docente FCE.
4. Estudiantes de nuevo ingreso.
5. Estudiantes de 2° año.
6. Estudiantes de 3° año.
7. Estudiantes de 4° año.
8. Estudiantes de 5° año.

Todas las charlas se harán en días diferentes para no interferir con las actividades académicas y administrativas.

## 7 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este programa preventivo entra en vigor en el momento de su distribución.

## 8 REFERENCIAS

- ✓ DL 254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 86/2012 “Reglamento General de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”

## 9 REGISTRO DE FIRMAS

\_\_\_\_\_  
Servicio de Prevención  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Decanato  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Presidente Comité  
SySO  
Fecha y Firma



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN ENFERMEDADES TRANSM. SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-007	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 8

## 10 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PREVENCIÓN ENFERMEDADES TRANSM. SEXUAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-007</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 8 de 8				

## 11 ANEXO 1: MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Responsable de desarrollo	JD	Dec	CSSySO	SP	ESC'S	UPLA	TFC E
Mantenimiento del presente programa	I	I	R	R			
Gestión de Charlas sobre ETS	D	R	C	R		C	
Jornadas de prevención de ETS	I	I	I	R	R	R	
Recibir la campaña, documentos y charlas							R

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Decanato	Dec
Comité de SySO	CSSySO
Servicio de Prevención	SP
Escuelas	ESC'S
Unidad de Planificación	UPLA
Toda la Facultad	TFCE





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 12

## 12 PROGRAMA PREVENTIVO DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y OTRAS DROGAS

# FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

Redactado por:
Firma:
Fecha:

Revisado por:
Firma:
Fecha:

Aprobado por:
Firma:
Fecha:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 12

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 INTRODUCCIÓN.....	3
2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA.....	3
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	3
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	3
3 RESPONSABILIDADES.....	3
4 DEFINICIONES.....	3
5 DESARROLLO.....	4
5.1 MOTIVOS DEL PROGRAMA .....	4
5.2 ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA.....	5
5.2.1 Charlas sobre el alcohol y drogas.....	5
5.2.2 Campañas de prevención.....	6
5.2.3 Comité de ayuda .....	6
5.3 DETECCIÓN, CONTROLES Y DIAGNÓSTICO .....	6
5.3.1 Vías de detección.....	7
5.3.2 Tipo de Controles.....	7
5.4 RESULTADOS PERMITIDOS EN LAS PRUEBAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES .8	
5.4.1 Sanciones Disciplinarias .....	8
5.5 INDICADORES DEL PRESENTE PROGRAMA.....	9
5.5.1 Indicadores de cobertura .....	9
5.5.2 Indicadores de estructura .....	9
5.6 CRONOGRAMA DE PREVENCIÓN EN ALCOHOL Y PSICOACTIVOS.....	10
6 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA .....	11
7 REFERENCIAS.....	11
8 REGISTRO DE FIRMAS .....	11
9 HISTORIAL DE MODIFICACIONES .....	11
10 ANEXO 1: MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.....	12



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 12

## 1 INTRODUCCIÓN

Con el presente programa se procura ayudar al personal y alumnos a tener buenos hábitos de salud, y por lo tanto, implantar estrategias destinadas a modificar las actitudes individuales y colectivas de los ocupantes de la Facultad, sensibilizar sobre hábitos y estilos de vida saludables y hacer entender los riesgos de consumir drogas y alcohol.

El programa preventivo de consumo de alcohol y drogas en el trabajo es acorde a lo estipulado en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## 2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Generar al interior de la Universidad de El Salvador una estrategia pluralista y participativa que promueva el autocuidado de la salud y potencie competencias ciudadanas que contribuyan a disminuir el consumo riesgoso y/o abusivo de alcohol y otras drogas.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Sensibilizar a las y la población de la FCE sobre los riesgos del consumo abusivo de drogas y alcohol a través del diseño de campañas de prevención.
2. Impulsar la conformación y participar en redes intra y extrauniversitarias relevantes para prevenir el consumo abusivo de alcohol y drogas.
3. Construir información útil para comprender integralmente el fenómeno, aportando de esta forma a las políticas públicas desarrolladas en los últimos años hacia los jóvenes en general y al sector universitario en lo específico.
4. Establecer los medios técnicos necesarios para desarrollar el presente programa.

## 3 RESPONSABILIDADES

Ver matriz de responsabilidades en el anexo 1.

## 4 DEFINICIONES

Sustancias psicoactivas: Toda sustancia química de origen natural o sintético que afecta específicamente las funciones del sistema nervioso central (SNC), compuesto por el cerebro y la médula espinal, de los organismos vivos. Estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones.

1. Genera síndrome de abstinencia al dejar de consumirla.
2. Llevan al consumidor a la reincidencia.
3. Es utilizada con fines recreacionales, no terapéuticos.

Tiene la capacidad de influir cambios sobre las funciones normales de la mente del consumidor.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 12

Alcoholismo: El alcoholismo ocurre cuando usted muestra signos de adicción física al alcohol y continúa bebiendo, a pesar de los problemas con la salud física, la salud mental y las responsabilidades sociales, familiares o laborales. El alcohol puede controlar la vida y relaciones de la persona.

El abuso del alcohol es cuando el hecho de beber lo lleva a problemas, pero no a la adicción física.

Drogadicción: Es una enfermedad que consiste en la dependencia de sustancias que afectan el sistema nervioso central y las funciones cerebrales, produciendo alteraciones en el comportamiento, la percepción, el juicio y las emociones. Los efectos de las drogas son diversos, dependiendo del tipo de droga y la cantidad o frecuencia con la que se consume. Pueden producir alucinaciones, intensificar o entorpecer los sentidos, provocar sensaciones de euforia o desesperación. Algunas drogas pueden incluso llevar a la locura o la muerte.

La dependencia producida por las drogas puede ser de dos tipos:

Dependencia física: El organismo se vuelve necesitado de las drogas, tal es así que cuando se interrumpe el consumo sobrevienen fuertes trastornos fisiológicos, lo que se conoce como síndrome de abstinencia.

Dependencia psíquica: Es el estado de euforia que se siente cuando se consume droga, y que lleva a buscar nuevamente el consumo para evitar el malestar u obtener placer. El individuo siente una imperiosa necesidad de consumir droga, y experimenta un desplome emocional cuando no la consigue.

## 5 DESARROLLO

### 5.1 MOTIVOS DEL PROGRAMA

Este programa surge como una respuesta a las siguientes leyes salvadoreñas:

1. Según el Código de Trabajo de El Salvador, en el artículo 50 da a conocer que el patrono podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin incurrir en responsabilidad por ingerir el trabajador bebidas embriagantes o hacer uso de narcóticos o drogas enervantes en el lugar del trabajo, o por presentarse a sus labores o desempeñar las mismas en estado de ebriedad o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante.
2. También según el artículo N° 8 literal 7 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo exige el establecimiento de un programa de programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas.

En base a esto, se puede observar que los empleados deben evitar, no sólo por ser motivo de despido, el consumo de bebidas estupefacientes.

El consumo de alcohol y drogas en las poblaciones universitarias es un hecho conocido, aceptado socialmente por las familias, los jóvenes y los adultos en general, estando por tanto presente en la cotidianidad de los universitarios.

Los factores asociados al consumo de alcohol y sustancias psicoactivas son multicausales, por lo cual el programa propone acciones que se enmarcan dentro de una línea preventiva, que



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 12

busca generar espacios de reflexión e información acerca del consumo de drogas y sustancias psicoactivas.

Algunas drogas producen tolerancia, que lleva al drogadicto a consumir mayor cantidad de droga cada vez, puesto que el organismo se adapta al consumo y necesita una mayor cantidad de sustancia para conseguir el mismo efecto.

El desarrollo de las acciones integra propuestas que contribuyen a la comprensión de la problemática de consumo de alcohol y drogas en los universitarios, a la caracterización de los mismos y al impacto local de las acciones preventivas.

## 5.2 ESTRATEGIAS DEL PROGRAMA

El presente programa está dividido en tres etapas:

1. **Charlas sobre el alcohol y drogas:** Con el fin de hacer visible en la comunidad educativa el tema de consumo de psicoactivos entre la población universitaria, se desarrollan campañas cuyo contenido y presentación deben abordar tres aspectos: factores de riesgo, elementos de autorreflexión y/o cuestionamiento y las alternativas de acción.
2. **Campañas de prevención:** Son espacios formales en que se abordan los empleados y estudiantes con propuestas específicas de talleres que aportan información para el programa, que permiten aproximarse al conocimiento de aspectos relacionados con hábitos de consumo, identificación de factores de riesgo y conocimiento del entorno.
3. **Comité de ayuda:** Conformado por estudiantes, profesores y administrativos; se constituye en un espacio de reflexión de cara a la problemática de abuso en el consumo de alcohol y psicoactivos que aporta elementos para el diagnóstico, el análisis y la formulación de estrategias de intervención.

Para la ejecución de las actividades del programa se cuenta con el comité de SySO, el Servicio de Prevención de la Facultad y con los Delegados de Prevención de Riesgos.

### 5.2.1 Charlas sobre el alcohol y drogas

La fase educativa del programa es muy importante, debido a que los empleados no toman conciencia de los riesgos a los que se ven expuestos si se presentan bajo el estado del alcohol o las drogas, a menos que ellos entiendan el alto riesgo que ofrece para un accidente que puede llegar a ser fatal por la pérdida total o parcial de los reflejos mientras se conduce o dirige al trabajo, así también mientras realiza sus labores puede significar un peligro para su salud. La educación deberá ser permanente y no únicamente una vez al año, de esta manera, el personal responsable del programa deberá tomar ventaja de las oportunidades que se presenten a diario, para recordar cómo conservar la integridad física.

Las actividades educativas de este programa, se orientarán hacia los siguientes temas:

- El alcohol
  - a) Explicación del porcentaje de alcohol en las diferentes clases de bebidas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 12

- b) Ciclo del alcohol etílico en el cuerpo y su metabolismo.
  - c) Concepto de síndrome de dependencia al alcohol.
  - d) Absorción, distribución y eliminación del alcohol en el cuerpo.
  - e) Efectos sobre los sistemas corporales.
  - f) Efectos sobre el sistema nervioso central.
  - g) Síndrome de abstinencia.
  - h) Criterios para el diagnóstico de la dependencia al alcohol.
  - i) Tipos de bebedores.
  - j) Reflexión sobre la utilidad de ser sobrio.
  - k) Caso de la vida real de las consecuencias de las actividades de una persona en estado de embriaguez.
- Las drogas
- a) Definición de droga
  - b) Drogas relajantes
  - c) Drogas estimulantes
  - d) Drogas perturbadoras o psicodélicas
  - e) Drogas de diseño
  - f) Tolerancia y dependencia de las drogas
  - g) Uso y abuso de las drogas
  - h) Efectos de las drogas

La educación forma parte integral de la vigilancia periódica y por consiguiente sus acciones deben programarse y ajustarse sistemáticamente de acuerdo con las necesidades. Este proceso educativo deberá iniciarse desde el momento mismo del ingreso del empleado, en su etapa de inducción.

### 5.2.2 Campañas de prevención

En esta temática, se espera que las actividades vayan encaminadas al establecimiento de kioscos informativos en diferentes puntos de la Facultad, también la creación de anuncios donde se haga alusión a los efectos de usar estupefacientes.

### 5.2.3 Comité de ayuda

En este apartado de la estrategia del programa, se creará un comité de ayuda, llamado así a un grupo de estudiantes y empleados de la Facultad aglutinados para tratar medidas relacionadas a la prevención del consumo de estupefacientes, el número de integrantes debe ser, al menos, capaz de mantener un grupo que pueda contribuir a la fase de propuestas para problemas encontrados.

## 5.3 DETECCIÓN, CONTROLES Y DIAGNÓSTICO

Con el fin de monitorear e identificar casos de consumo de alcohol y drogas en situaciones como accidente laboral y sospecha razonable o en cargos donde la seguridad representa un factor importante, puede llegar constituir una herramienta efectiva de prevención y concientización,



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 12

si se practican bajos los parámetros jurídicos y los principios éticos y morales correspondientes.

Esta información de la Clínica del ISSS es estrictamente confidencial.

### 5.3.1 Vías de detección

Para realizar los controles se utilizan tres tipos de pruebas de detección:

Detección de alcohol en aire espirado: Por detección de personal cercano a la persona en cuestión.

Detección de drogas en orina: Exámenes analizados por personal de la clínica de Bienestar Universitario.

Análítica en sangre y orina: Realizadas por el servicio de un laboratorio particular, en colaboración con la Clínica de Bienestar Universitario.

El trabajador es informado de los parámetros solicitados, y da conformidad mediante firma, a la Clínica de ISSS.

### 5.3.2 Tipo de Controles

Aleatorios: Se realizarán sin previo aviso a empleados, para detectar temprana y oportunamente el uso y/o abuso de sustancias psicoactivas. Estos se podrán realizar al inicio, durante o al final de la jornada laboral.

Controles por sospecha: Cuando el trabajador sea sorprendido consumiendo alcohol o sustancias psicoactivas y cuando se sospeche de intoxicación aguda por alcohol u otras drogas.

Controles post incidente y accidente: Después de ocurrido un accidente ya sea laboral o no, con sospecha de abuso de alcohol y/u otras drogas.

Controles de seguimiento: Son los controles que solicite realizar el personal de la clínica de ISSS o por cualquier otra jefatura de la Facultad de Ciencias Económicas a las personas que se les ha detectado un abuso de drogas y/o alcohol mediante las diferentes vías de detección.

Síntomas que orientan al diagnóstico de abuso de sustancias.

- a) Accidentabilidad reiterada.
- b) Aliento a alcohol.
- c) Agitación.
- d) Lenguaje soez.
- e) Consultas frecuentes por problemas de salud inespecíficos.
- f) Problemas gastrointestinales.
- g) Somnolencias.
- h) Movimientos bruscos, inestables o temblores.
- i) Pupilas anormalmente dilatadas o contraídas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 12

- j) Ojos enrojecidos.
- k) Agresividad, irritabilidad o intolerancia crecientes.
- l) Cambios bruscos del humor.
- m) Comportamientos violentos.
- n) Desconfianza excesiva hacia los demás (recelo hacia compañeros de trabajo, evita a los superiores).
- o) Deterioro de la higiene personal y de vestir.
- p) Hurtos.
- q) Problemas familiares.
- r) Problemas financieros.
- s) Petición frecuente de dinero a los compañeros de trabajo.
- t) Absentismo.
- u) Retrasos en el inicio del horario laboral y salidas anticipadas.
- v) Trabajo de inferior calidad o errores en el trabajo.

#### 5.4 RESULTADOS PERMITIDOS EN LAS PRUEBAS Y SANCIONES CORRESPONDIENTES

Si el resultado de la prueba realizada es positiva, se comunicará primeramente al jefe de Servicio de prevención, este informará al encargado o jefe superior de la persona en cuestión, este último será quien tomará medidas inmediatas depende a la situación, se le informará igualmente al personal de recursos humanos, docentes del área, para evaluar al empleado y determinar el grado disciplinario a aplicar.

##### 5.4.1 Sanciones Disciplinarias

Si es el caso de que el empleado:

1. Se presente por primera vez bajo la influencia del alcohol o drogas.
2. Que la prueba de alcohol/ drogas resulte positiva.
3. Sea encontrado en flagrancia del hecho de consumo de alcohol o drogas.

El trabajador tendrá derecho a la legítima defensa el cual debe ser escuchado en diligencia de descargos. Por otra parte el empleado podrá acogerse a los resultados permitidos referentes a la dosis personal si se demuestra.

De no ser mostrado su inocencia, el empleado suspenderá sus labores diarias y se presentará al día siguiente ante su supervisor inmediato, recibiendo una advertencia verbal y escrita (copia a RRHH en caso del trabajador), así como la integración del empleado a un grupo de apoyo y rehabilitación, si es el caso. La primera vez no será motivo para culminación del contrato, pudiendo continuar en sus labores, siempre y cuando exista un cumplimiento futuro de los procedimientos.

Cabe decir que si una persona se niega a realizar cualquier prueba de detección se tratará como un positivo, y por ello, se retira de su puesto de trabajo, por prevención, constituyendo un motivo suficiente para imponer de inmediato una sanción disciplinaria que irá desde la





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 9 de 12

suspensión temporal en el trabajo, hasta la cancelación, por justa causa, del contrato de trabajo, de acuerdo a las circunstancias.

La terminación del contrato de trabajo ocurrirá bajo las siguientes circunstancias:

1. Resultar positiva por segunda vez la prueba.
2. Ser encontrado en flagrancia del hecho de consumo de alcohol o drogas. Es importante y necesario demostrar por medio de una prueba de laboratorio la presencia de alcohol o drogas en el organismo del trabajador.
3. El uso, posesión, distribución o venta de alcohol y drogas ilegales en negocios o instalaciones de la compañía. Daños causados a personas o cosas.

## 5.5 INDICADORES DEL PRESENTE PROGRAMA

### 5.5.1 Indicadores de cobertura

$$\frac{\text{Nº trabajadores expuestos capacitados}}{\text{Nº total trabajadores expuestos}} \times 100$$

$$\frac{\text{Nº de pruebas realizadas}}{\text{Nº pruebas programadas}} \times 100$$

Para definir la tendencia de éxito se evaluará de la siguiente forma:

- ✓ BUENA: Porcentaje de cumplimiento > de 75%
- ✓ REGULAR: Porcentaje de cumplimiento entre 60 - 75%
- ✓ DEFICIENTE: Porcentaje de cumplimiento < de 60%

### 5.5.2 Indicadores de estructura

$$\% \text{ de expuestos} = \frac{\text{Nº de trabajadores expuestos}}{\text{Nº total de trabajadores}} \times 100$$

Para definir la tendencia de éxito se evaluará de la siguiente forma:

- ✓ BUENA: Porcentaje de cumplimiento > de 75%
- ✓ REGULAR: Porcentaje de cumplimiento entre 60 - 75%
- ✓ DEFICIENTE: Porcentaje de cumplimiento < de 60%



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS		
	CÓDIGO:	PGR-IMP-005	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 5.6 CRONOGRAMA DE PREVENCIÓN EN ALCOHOL Y PSICOACTIVOS

Fecha		ACTIVIDADES SUSTANTIVAS PARA CUMPLIR LA META	Programación mensual de metas												Total	
			1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre				
Inicio	Final		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Enero	Diciembre	1	Charlas sobre el alcohol y drogas													
		2	Jornadas de prevención de alcohol y drogas													
		3	Creación de Comités de Prevención de consumo de alcohol y drogas													



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-005</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 11 de 12				

## 6 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este programa preventivo entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7 REFERENCIAS

- ✓ DL 254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 86/2012 “Reglamento General de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”

## 8 REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-005</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 12 de 12				

## 10 ANEXO 1: MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Responsable de desarrollo	JD	De c	CSS ySO	SP	ESC'S	UPLA	TFCE
Mantenimiento del presente programa	I	I	R	R			
Gestión de Charlas sobre el alcohol y drogas	D	R	C	R		C	
Jornadas de prevención del alcohol y drogas	I	I	I	R	R	R	
Creación del comité de ayuda para prevención de estupefacientes				R	C	C	

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Decanato	Dec
Comité de SySO	CSSySO
Servicio de Prevención	SP
Escuelas	ESC'S
Unidad de Planificación	UPLA
Toda la Facultad	TFCE



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 27

**13 PROGRAMAS PREVENTIVOS, Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, ACOSO SEXUAL Y DEMÁS RIESGOS PSICOSOCIALES**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

Redactado por:
Firma:

Revisado por:
Firma:

Aprobado por:
Firma:



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-009</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 2 de 27

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>Pág.</b>
1 INTRODUCCIÓN.....	4
2 OBJETIVOS.....	4
3 RESPONSABILIDADES.....	5
4 DEFINICIONES.....	5
5 APLICACIÓN.....	5
6 DESARROLLO.....	6
6.1 PRINCIPALES RIESGOS PSICOSOCIALES.....	6
6.1.1 El estrés.....	6
6.1.2 Violencia.....	6
6.1.3 Acoso Laboral.....	9
6.1.4 Acoso Sexual.....	10
6.2 EFECTOS DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES.....	11
6.2.1 Los efectos individuales.....	11
6.2.2 Los efectos organizacionales.....	13
6.3 INTERVENCIÓN Y FACTORES DE ÉXITO.....	14
6.3.1 Criterios de intervención.....	14
6.3.2 Factores de éxito de una intervención en riesgos psicosociales:.....	14
6.4 MEDIDAS BÁSICAS DE SEGURIDAD.....	15
6.4.1 Medidas básicas para estrés laboral.....	16
6.4.2 Medidas básicas sobre la violencia contra las mujeres.....	16
6.4.3 Medidas básicas sobre acoso laboral.....	17
6.4.4 Medidas básicas sobre bournout.....	18
6.4.5 Medidas básicas sobre el acoso sexual.....	18
6.5 METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR Y EVALUAR RIESGOS PSICOSOCIALES.....	18
6.5.1 Contenido.....	19
6.5.2 Análisis de los cuestionarios de riesgos psicosociales.....	24
6.5.3 Ventajas del cuestionario ISTAS.....	26
6.5.4 Inconvenientes del cuestionario ISTAS.....	26
6.6 PLANES DE IMPLANTACIÓN.....	26
7 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA.....	27



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-009</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 3 de 27				

8	REFERENCIAS.....	27
9	REGISTRO DE FIRMAS .....	27
10	HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	27



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 27

## 1 INTRODUCCIÓN

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, consciente de la situación de violencia actual y la preocupación por la eliminación de los actos de violencia contra las mujeres que vulneran el más elemental de los Derechos Humanos: el derecho de todos a la vida y a la integridad física y moral, por lo que se hace necesario la implementación de medidas especialmente de carácter preventivo ante dicha situación.

Así también, se tiene conocimiento sobre otros riesgos psicosociales que pueden ocurrir en la Facultad, tales como: Estrés, violencia contra la mujer, acoso laboral y acoso sexual... es por ello que el presente Programa es creado, para eliminar la existencia de ellos.

Actualmente, se está propiciando una mayor conciencia sobre los temas aquí tocados, respondiendo a la preocupación de la sociedad salvadoreña, día tras día a través de los medios de comunicación se observan noticias sobre: traumas, lesiones físicas, violaciones, acoso sexual y crímenes que ocurren en este sector.

El problema de la violencia contra las mujeres se constituye en una situación grave y compleja, al manifestarse de alguna manera en el trabajo, el ámbito familiar, la escuela y en la sociedad en general<sup>9</sup>

La legislación salvadoreña en su Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, artículo 8, establece que será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales que incluya un programa preventivo y de sensibilización de riesgos psicosociales.

## 2 OBJETIVOS

- ✓ Establecer conciencias sobre la violencia de género al acoso sexual y la violencia hacia las mujeres y demás riesgos psicosociales, que afecta la salud física y mental de los empleados de la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ Establecer programas permanentes y sistemáticos de sensibilización sobre los riesgos psicosociales
- ✓ Asegurar la participación de todo el personal en los mismos, particularmente del masculino. Se incluirán sesiones específicas solo con hombres y solo con mujeres para que puedan expresar con mayor libertad sus percepciones y reflexiones al respecto.
- ✓ Establecer una política interna expresa contra el acoso sexual, liderada por el Decanato y trabajada de forma participativa en los espacios de negociación colectiva, difundiéndola e integrándola en todos los niveles jerárquicos y organizativos.
- ✓ Establecer, las medidas básicas de actuación cuando se considere se es víctima de cualquier riesgo psicosocial en la Facultad de Ciencias Económicas.

<sup>9</sup> Art. N° 8 literal 10, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 27

### 3 RESPONSABILIDADES

El Decanato: Es el responsable de que se lleve a cabo el programa preventivo sobre riesgos psicosociales, tales como estrés, violencia hacia las mujeres, acoso laboral y sexual...

Jefe de planificación y Servicio de Prevención: es responsables de proporcionar toda la información y apoyo que requiera el Decanato para la realización de las actividades necesarias para la elaboración del programa preventivo en la Facultad de Ciencias Económica.

### 4 DEFINICIONES

El acoso sexual es la manifestación de una serie de conductas compulsivas de solicitud de favores sexuales dirigidas a una persona en contra de su consentimiento.

La violencia contra la mujer: es un término aglutinante de todos los tipos de violencia ejercida contra este grupo de personas, siendo a menudo «consecuencia de la discriminación que sufre tanto en leyes como en la práctica, y la persistencia de desigualdades por razones de género», aunque no toda la violencia contra la mujer puede identificarse solamente por su condición de mujer, por lo que es habitual que exista cierta confusión al respecto.

Riesgo Psicosocial: Aquellos aspectos de la concepción, organización y gestión del trabajo así como de su contexto social y ambiental que tienen la potencialidad de causar daños, sociales o psicológicos en los trabajadores, tales como el manejo de las relaciones obreropatronales, el acoso sexual, la violencia contra las mujeres, la dificultad para compatibilizar el trabajo con las responsabilidades familiares, y toda forma de discriminación en sentido negativo. (Art. 7 LGPRLT).

### 5 APLICACIÓN

El programa será de conocimiento a todo la población de la Facultad de Ciencias Económicas, es decir estudiantes, personal docente y administrativos, todo el personal subcontratado que tengo una relación laboral perenne a la FCE (Construcciones físicas, mantenimiento, etc.).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 27

## 6 DESARROLLO

### 6.1 PRINCIPALES RIESGOS PSICOSOCIALES

#### 6.1.1 El estrés

“El estrés en el trabajo es un conjunto de reacciones emocionales, cognitivas, fisiológicas y del comportamiento a ciertos aspectos adversos o nocivos del contenido, la organización o el entorno de trabajo. Es un estado que se caracteriza por altos niveles de excitación y de angustia, con la frecuente sensación de no poder hacer frente a la situación.” (Comisión Europea, 2000).

El estrés ha sido entendido:

- ✓ Como reacción o respuesta del individuo (cambios fisiológicos, reacciones emocionales, cambios conductuales, etc.).
- ✓ Como estímulo (capaz de provocar una reacción de estrés).
- ✓ Como interacción entre las características del estímulo y los recursos del individuo.

Es importante atender a las formas que pueden adoptar la respuesta de estrés pues resultan relevantes para su aplicación posterior al ámbito laboral. Dos son las formas principales, estrés crónico y el estrés temporal. Tanto uno como otro tienen marcadas consecuencias para la salud, resultado del agotamiento del organismo en la respuesta para solucionar los problemas o amenazas. También se ha reconocido modalidades complementarias que aluden a la intensidad de la respuesta, como es la respuesta al estrés agudo, debida a la intensidad del problema y al esfuerzo que debe hacer el organismo para responder a ella, ya a la respuesta de estrés postraumático en el que se mantiene o incluso se amplía al nivel de respuesta en el tiempo.

Ante la imposibilidad legal de incluirlo como enfermedad profesional, la jurisprudencia ha optado por considerarlo accidente laboral, un daño a la salud causado por el trabajo.

#### 6.1.2 Violencia

La violencia en el trabajo, en sus diferentes formas, es probablemente el segundo riesgo psicosocial en orden de importancia. La violencia es probablemente un rasgo de las nuevas formas y estilos de vida predominantemente urbana, anónima, acelerada y competitiva.

La OIT (Organización Internacional del Trabajo) define la violencia laboral como toda acción, incidente o comportamiento que se aparta de lo razonable en la cual una persona es asaltada, amenazada, humillada o lesionada como consecuencia directa de su trabajo. La OMS (Organización Mundial de la Salud) la define como el uso intencional del poder, amenaza o efectivo, contra otra persona o un grupo, en circunstancias relacionadas con el trabajo, que cause o tiene un alto grado de probabilidad de causar lesiones, muerte, daño psicológico, mal desarrollo o privación.

Habitualmente se ha distinguido dos formas principales, la violencia física y la violencia psicológica, a pesar de que no siempre sus límites sean claros y puedan darse simultáneamente la una y la otra.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 27

Se distinguen tres tipos fundamentales de violencia:

Violencia de tipo I: Actos violentos procedentes de personas que no están relacionadas con el propio trabajo. Es un tipo de violencia que se comete con ocasión de robos, asaltos y atracos en el lugar de trabajo. El objetivo de esta forma de violencia es la obtención de bienes valiosos para los asaltantes.

Violencia Tipo II: Actos violentos provenientes de los clientes a quienes se atiende o se presta servicio. Es el tipo de violencia vinculado a la reclamación o exigencia de supuestos derechos. El objetivo del mismo es obtener un servicio que no se estaba recibiendo.

Violencia Tipo III: Actos violentos que provienen de compañeros o superiores del propio lugar de trabajo. Es el tipo de violencia asociado a la aparición de conflictos laborales de tipo organizacional o personal. El objetivo del mismo es obtener unos beneficios que no estaban obteniendo o estaban siendo reclamados por otros grupos.

Uno de los conceptos que está teniendo una amplia difusión es el de incivismo (Anderson y Pearson, 1999), propuesto como una de las formas en las que se ejerce la violencia psicológica laboral. Lo autores lo definen como comportamientos de baja intensidad con la ambigua intención de hacer daño, violando las normas de trabajo de respeto mutuo. Las conductas incívicas se caracterizan por ser groseras y descorteses, mostrando falta de consideración por los demás.

Son todos estos componentes los que hacen de la violencia un riesgo psicosocial con todas las características del mismo.

### 6.1.2.1 Violencia contra la mujer

El Artículo 1 de la “Declaración sobre la Eliminación de la Violencia contra la Mujer” de las Naciones Unidas en 1993, considera que la violencia contra las mujeres es: “todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para las mujeres, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública o privada”.

Los tipos de violencia contra la mujer son:

- 1- Violencia feminicida: Es la forma extrema de violencia de género contra las mujeres, producto de la violación de sus derechos humanos; atenta con su seguridad, pone en riesgo su vida, pudiendo culminar en feminicidio y en otras formas de muerte violenta de mujeres.
- 2- Violencia económica: Toda acción que afecta la estabilidad económica de la mujer, se manifiesta a través de actos encaminados a limitar, controlar o impedir el ingreso de sus percepciones económicas.
- 3- Violencia física: Es toda conducta que está dirigida a ocasionar daño o sufrimiento físico contra la mujer, tanto en el entorno familiar, social o laboral ejercida por su conyugue o pareja anterior o con quien haya tenido una relación de afectividad, incluso de convivencia.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 27

- 4- Violencia psicológica y emocional: Es toda conducta directa o indirecta que de manera verbal o no verbal ocasione daño emocional, disminuya la autoestima, perjudique o perturbe el sano desarrollo de la mujer.
- 5- Violencia patrimonial: Son conductas que afectan la libre disposición del patrimonio de la mujer; incluyéndose los daños a los bienes comunes o propios mediante la transformación, sustracción, destrucción, distracción, daño, pérdida, limitación, retención de objetos, documentos personales, bienes, valores y derechos patrimoniales.
- 6- Violencia sexual: Es toda conducta que amenace o vulnere el derecho de la mujer a decidir voluntariamente su vida sexual, contacto o acceso sexual, genital o no genital, independientemente que exista una relación afectiva o de parentesco con la mujer víctima.
- 7- Violencia simbólica: Son mensajes, valores, íconos o signos que transmiten y reproducen relaciones de dominación, desigualdad y discriminación de la mujer en la sociedad.

#### 6.1.2.2 Violación en cita

La violación en cita ocurre cuando la persona agresora es conocida. Puede ser un compañero de trabajo o de estudio, un amigo o novio con quien se está compartiendo voluntariamente y que agrede mediante una violación.

¿Cómo saber si estás en una situación de riesgo de una posible agresión sexual durante una cita?

La persona:

- a) Hace insinuaciones repetidas de sostener relaciones sexuales que tú no deseas.
- b) Besa y toca partes de tu cuerpo a pesar de que expresas no desearlo.
- c) Interpreta un NO a la relación sexual como un reto, ejerciendo más presión y fuerza física.
- d) Interpreta tu actitud amigable y/o expresiones de afecto como una invitación al acto sexual.
- e) Te separa del grupo y/o te lleva a un área aislada sin tu consentimiento.
- f) Se aprovecha de una situación de vulnerabilidad, como es estar bajo los efectos de alcohol, drogas o medicinas.

¿Qué es una agresión sexual?

Es todo acto de índole sexual donde no medie el consentimiento pleno de una de las personas involucradas. La agresión sexual no es una relación sexual ni la fantasía sexual de las mujeres. Es un acto de violencia donde el ser humano es ultrajado emocional y físicamente y donde se atenta contra su integridad y dignidad.

- a) La agresión sexual no es un deseo sexual.
- b) Es un deseo de expresar violencia.
- c) Es un deseo de controlar y dominar a la víctima.

Existen varias formas de agresión sexual:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 9 de 27

- ✓ Violación: Es un ataque sexual mediante la fuerza y la intimidación contra una persona.
- ✓ Sodomía: Es una forma de agresión sexual donde ocurre la penetración anal con el pene.
- ✓ Incesto: Es un acto sexual entre parientes de primero y segundo grado: padres con hijas, abuelos con nietas, hermanos con hermanas y tíos con sobrinas.
- ✓ Actos lascivos: Es cualquier acto de índole sexual que no envuelve penetración vaginal o anal con el pene. Estos pueden ser besos, tocamientos, desvestir a la víctima, penetración anal o vaginal con los dedos o con objetos, penetración del pene en la boca; obligar a la víctima a masturbar al agresor entre otras cosas.

¿Quiénes pueden ser víctimas de una agresión sexual?

Pueden ser víctimas de agresión sexual cualquier mujer. Puede ser joven, adulta, anciana, bonita, fea, casada, soltera, estudiante, ama de casa. No importa su estatus ni donde vive. Además, muchas de las víctimas en su mayoría son menores de edad.

Las agresiones sexuales pueden ocurrir en la casa, en el Trabajo, puede pasar en el parque, en la playa, en un carro y en la escuela. En fin, puede ocurrir en cualquier lugar. Por tal razón, es importante hablar sobre el tema de agresión sexual.

En el caso de las mujeres, deben saber que nadie puede obligarlas a un acto sexual sin su consentimiento.

Drogas utilizadas en las violaciones en cita

- a) Rohynol. Nombre comercial flunitracepam. Es una de las drogas más utilizadas en los últimos años para las violaciones que ocurren durante una cita. Al mezclarse con alcohol, puede incapacitar a la víctima y hacerle imposible resistir la agresión sexual. Además, puede ser mortal con la mezcla de alcohol u otros depresores. Produce efectos sedativos e hipnóticos que incluye relajación muscular y amnesia; también puede producir dependencia física y psicológica.
- b) GHB (GammaHydroxyButyrate): Alrededor de 1990 en los Estados Unidos se ha utilizado por sus efectos eufóricos, sedativos, pérdida de conocimiento y anabólicos (fisiculturismo). Se conoce como "Éxtasis", "líquido de amor", "X" y "Scoop". Después del abuso de GHB puede producirse coma o convulsiones y cuando se mezcla con metanfetamina parece haber un riesgo más alto de convulsiones. Combinar su uso con otras drogas como el alcohol puede producir náuseas y dificultad para respirar.
- c) Clonacepam: Mejor conocida por Klonopin. A veces se usa para intensificar los efectos de la heroína y otras drogas.

### 6.1.3 Acoso Laboral

El acoso laboral es una de las formas de violencia en el trabajo, pero por sus características y por algunas de sus consecuencias propias, parece que debe ser tenido en cuenta como una forma específica de riesgo ocupacional y no sólo como forma de violencia laboral.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 10 de 27

“Es una forma de comportamiento negativo entre compañeros o entre superiores jerárquicos y subordinados, por el que la persona en cuestión es humillada y atacada varias veces, directa o indirectamente por una o más personas con el propósito y con el efecto de alienarla”. Comité Consultivo de la Comisión Europea para la seguridad, la higiene y la protección de la salud en el trabajo (2001).

El mobbing o acoso laboral es considerado actualmente uno de los riesgos laborales más importantes en la vida laboral.

Las bases legales que están relacionadas con el acoso laboral es el art. 2, que menciona que los principios rectores de la LGPRLT son: Principio de igualdad, respeto a la dignidad y la prevención.

#### 6.1.4 Acoso Sexual

El acoso sexual es una conducta no deseada de naturaleza sexual en el lugar de trabajo, que hace que la persona se sienta ofendida, humillada y/o intimidada. Es un término relativamente reciente que describe un problema antiguo.

Tanto la Organización del Trabajo (OIT) como la Convención sobre la Eliminación de toda forma de Discriminación contra la Mujer (CEDAW son sus siglas en inglés) identifican el acoso sexual como una manifestación de la discriminación de género y como una forma específica de violencia contra las mujeres. El acoso sexual es una violación de los derechos fundamentales de las trabajadoras y los trabajadores, constituye un problema de salud y seguridad en el trabajo y una inaceptable situación laboral.

El acoso sexual es planteado también como una de las formas de la violencia laboral, y más frecuentemente como una modalidad del acoso laboral, sin embargo el acoso sexual tiene igualmente un contexto propio, unas formas específicas y unas consecuencias especiales que hace que no se identifique con la violencia en el trabajo o el acoso laboral.

##### 6.1.4.1 ¿Cómo se manifiesta el acoso sexual?

El acoso sexual puede presentarse de distintas maneras:

Como chantaje: cuando se condiciona a la víctima con la consecución de un beneficio laboral, aumento de sueldo, promoción o incluso la permanencia en el empleo- para que acceda a comportamientos de connotación sexual.

Como ambiente laboral hostil: en el que la conducta da lugar a situaciones de intimidación o humillación de la víctima.

Los comportamientos que se califican como acoso sexual pueden ser de naturaleza:

- Física: violencia física, tocamientos, acercamientos innecesarios.
- Verbal: comentarios y preguntas sobre el aspecto, el estilo de vida, la orientación sexual, llamadas de teléfono ofensivas.
- No verbal: silbidos, gestos de connotación sexual, presentación de objetos pornográficos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 11 de 27

### 6.1.4.2 Acoso sexual, relaciones de poder y condiciones de trabajo

El acoso sexual es una manifestación de relaciones de poder. Las mujeres están más expuestas a ser víctimas del acoso sexual precisamente porque se encuentran en posiciones de menos poder, más vulnerables e inseguras, a veces tienen más baja autoestima y menor confianza en ellas mismas. Pero también pueden ser objeto de acoso cuando se las percibe como competidoras por el poder. Por tanto, el acoso sexual afecta a mujeres en todos los niveles jerárquicos y tipos de trabajo.

El acoso sexual forma parte e influye en las condiciones de trabajo. El hostigamiento sexual perjudica las condiciones de trabajo. Es uno de los factores de riesgo que aparecen en investigaciones de salud ocupacional que han contemplado el conjunto de condiciones de trabajo y han incorporado las experiencias y la voz de las trabajadoras.

## 6.2 EFECTOS DE LOS RIESGOS PSICOSOCIALES

### 6.2.1 Los efectos individuales

#### 6.2.1.1 Efectos del estrés

Aunque el estrés es una respuesta filogénica para la supervivencia de la especie y del individuo, un mecanismo de alarma y respuesta, cuando la respuesta se hace crónica o excesivamente frecuente, cuando persiste en el tiempo, arrastra una serie de perjuicios para los organismos resultado del agotamiento de los recursos energéticos del mismo. La respuesta de estrés, aguda o crónica puede llevar a ocasionar problemas musculoesqueléticos, trastornos cardiovasculares, incidencias en el desarrollo de problemas neoplásicos y una larga serie de trastornos psicosomáticos de amplio espectro como trastornos gastrointestinales como el síndrome del intestino irritable.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 12 de 27

### 6.2.1.2 Efectos de la violencia

Los efectos que ocasiona la violencia son amplios y variados:

Daños físicos: más infrecuente aunque se ha constatado que tiende a aumentar en los sucesos que desencadenan de estrés postraumático. De forma general, los datos muestran que los daños físicos que se reciben están en un rango que va de lesiones menores a graves, e incluso mortales.

Daños psíquicos: ansiedad, problemas para conciliar el sueño, falta de motivación, malestar, tensión, estrés pasajero y temporal, estrés crónico que puede llevar a la necesidad de ayuda psicológica profesional o incluso a abandonar el propio trabajo.

Una de las formas que puede adoptar la violencia en el trabajo es el incivismo que ha sido estudiado con relación a posibles efectos sobre la salud de los trabajadores.

### 6.2.1.3 Efectos del acoso laboral

Lo que se produce en el acoso laboral es un atentado a la propia identidad profesional, una devaluación de la propia competencia profesional que ha podido suponer y costar años, esfuerzos y renunciaciones importantes. En la medida que los aspectos profesionales son relevantes para la persona, que existe una centralidad laboral en el sistema de identidad de la persona, el rechazo profesional por los propios compañeros o superiores puede suponer una merma de los aspectos más valiosos de uno mismo.

Se pueden destacar los siguientes:

- Atentado a la identidad profesional y personal.
- Devaluación de la competencia profesional.
- Sintomatología física: pérdida de apetito, fatiga crónica, dolor de espalda y muscular.
- Sintomatología mental: estrés postraumático, deterioro de la autoestima, irritabilidad, apatía o trastorno de la memoria.
- Cuando una víctima de acoso laboral experimenta una situación similar a lo vivido durante el acoso se produce una activación automática de las experiencias recuerdos ligados a las situaciones de acoso.
- Las víctimas de acoso suelen estar afectadas por ciclos circadianos alterados de cortisol.
- La salud física y mental de los testigos de acoso laboral también se ven afectadas, en menor medida evidentemente que las víctimas directas.

### 6.2.1.4 Efectos del acoso sexual

La violencia sexual no es sólo una forma de violencia, es un tipo de violencia con connotaciones propias y con repercusiones más severas que otras formas de violencia. En la violencia sexual se produce, al mismo tiempo, un atentado a la condición personal como hombre o mujer y una agresión a la propia dignidad e intimidad. Los efectos del acoso sexual son:

Para las víctimas:

- Sufrimiento psicológico: como humillación, disminución de la motivación, pérdida de autoestima.
- Cambio de comportamiento, como aislamiento, deterioro de las relaciones sociales.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 13 de 27

- c) Enfermedades físicas y mentales producidas por el estrés, incluso suicidio.
- d) Riesgo de pérdida de trabajo.
- e) Aumento de la accidentalidad.

Para los empleadores

- a) Disminución de la productividad de la Facultad debido a:
- b) peligro del trabajo en equipo, desmotivación, absentismo.
- c) Alta rotación de recursos humanos.
- d) Gastos por procedimientos administrativos e indemnizaciones.
- e) Dificultad para llenar las vacantes en aquellos lugares de trabajo señalados por problemas de acoso sexual.
- f) Deterioro de las relaciones laborales.

Para la sociedad

- a) Costes a largo plazo para la reintegración de las víctimas.
- b) Incremento de la violencia de género, violencia laboral, discriminación en el empleo, segregación ocupacional.
- c) Gastos en procesos legales y penales.
- d) Dificultad para el acceso de las mujeres a trabajos de alto nivel y buenos salarios, tradicionalmente dominados por los hombres.

## 6.2.2 Los efectos organizacionales

### 6.2.2.1 Absentismo, preceptismo e intenciones de abandono

Los largos periodos de baja laboral están asociados a un desequilibrio esfuerzo-recompensa por parte de los trabajadores

### 6.2.2.2 Productividad institucional, satisfacción y compromiso laboral

- a) El incivismo tiene importantes repercusiones en la productividad de la Facultad y en la satisfacción laboral.
- b) La productividad disminuye con la violencia física.
- c) El burnout suele ir acompañado de un distanciamiento laboral de la organización.

### 6.2.2.3 Conductas laborales contraproducentes

Son conductas que van dirigidas contra los legítimos intereses de la institución, incluida su imagen, sus estudiantes y sus relaciones institucionales. La venganza y la represalia como consecuencia de supuestas injusticias organizacionales, sistemas abusivos de gestión y amplia extensión de factores psicosociales de estrés, suele ser el contexto justificado de la acción.

### 6.2.2.4 Conciliación trabajo familia

La sobrecarga laboral se traslada a su ámbito familiar, dando lugar al conflicto entre el trabajo y la familia e influyendo en sus relaciones con ésta. Incluso la afectación de la salud se extiende al ámbito familiar del trabajador por acoso laboral.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 14 de 27

### 6.3 INTERVENCIÓN Y FACTORES DE ÉXITO

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá la encomienda de dar a conocer las medidas básicas de carácter preventivo para disminuir los casos de riesgos psicosociales en el trabajo.

Las metas encomendadas son:

- ✓ La Prevención de conductas violentas para evitar el surgimiento de problemas en el futuro.
- ✓ Mejorar el ambiente laboral y el clima organizacional.

#### 6.3.1 Criterios de intervención

Existen diversas estrategias para prevenir y manejar los riesgos según el sector; concretamente en relación a los riesgos psicosociales, el diseño de las estrategias de revisión y control deberá considerar los distintos niveles (organizacional e individual) y atender a los tipos de intervención primaria, secundaria y terciaria que a continuación se describen.

Primaria: alude a aquellas intervenciones dirigidas a toda la organización con la idea de modificar o eliminar las fuentes de estrés y así disminuir el impacto negativo sobre los individuos (Cartwright, 1997).

Secundaria: se relaciona con la detección precoz especialmente sobre grupos de riesgo (Tetrick y Quick 2003), con la idea de limitar el deterioro y las consecuencias de los riesgos psicosociales.

Terciaria: Incluye estrategias dirigidas a minimizar los efectos de los problemas que ya están teniendo lugar en la organización y sus trabajadores, como el tratamiento de los síntomas de la enfermedad ocupacional (Lamontagne et al., 2007).

#### 6.3.2 Factores de éxito de una intervención en riesgos psicosociales:

Contenido de la intervención: Hace referencia a aquellos aspectos que sustentan los objetivos de la intervención y los métodos para facilitar el cambio.

Diseño de la Intervención: Hace referencia a los aspectos metodológicos, al diseño y evaluación del éxito de la intervención.

Contexto de la intervención: Consiste en los aspectos relacionados con la implementación de la intervención.

##### 6.3.2.1 Contenido de la intervención:

Las intervenciones sobre riesgos psicosociales deben apoyarse en la teoría y en la práctica basada en la evidencia.

- ✓ Deben ser aproximaciones sistemáticas basadas en la solución de problemas con una planificación y objetivos bien definidos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 15 de 27

- ✓ Debe haber una adecuada evaluación de riesgos para identificar factores y grupos de riesgo.
- ✓ Debe ajustarse al sector concreto, profesión, tamaño de la institución a la vez que debe ser un enfoque flexible y adaptable.
- ✓ La intervención debe ser accesible y con un formato sencillo de forma que sea accesible a todos los profesionales de cualquier nivel de la organización.
- ✓ El enfoque debe dirigirse a estrategias individuales y organizacionales.
- ✓ El programa de intervención debe favorecer el desarrollo de competencias y habilidades.

### 6.3.2.2 Diseño de la intervención

Una buena intervención en riesgos psicosociales debería tener un diseño en el que incorporará un grupo control.

- ✓ La evaluación debe ser planificada en las fases iniciales del proceso de intervención y debe relacionarse con los objetivos y problemas identificados.
- ✓ Par evaluar la efectividad de la intervención deben usarse medidas objetivas y subjetivas.
- ✓ Es necesario tener en cuenta variables y mecanismos que pueden moderar los resultados de la intervención. La evaluación de la intervención debe dirigirse a corto y largo plazo.
- ✓ Se considera importante realizar análisis comparativos entre grupos y subgrupos.

### 6.3.2.3 Contexto de la intervención

Se identifica como el factor de éxito en la implementación de un programa de intervención el que pueda ser considerado como una herramienta para la toma de conciencia de los distintos niveles de la Facultad acerca de temas psicosociales, estrés laboral y su influencia en la salud y el rendimiento.

- ✓ La importancia de la accesibilidad de las herramientas de intervención, métodos y procedimientos por todos los miembros de la Facultad.
- ✓ Debe utilizarse un enfoque bidireccional (bottom-up y top-down) de forma que se impliquen trabajadores y directivos y aumente su compromiso y control.
- ✓ Este enfoque a su vez facilitará el dialogo y la comunicación entre los miembros de la Facultad.
- ✓ Este enfoque a su vez facilitará el dialogo y la comunicación entre los miembros de la Facultad.

## 6.4 MEDIDAS BÁSICAS DE SEGURIDAD

Cada riesgo psicosocial, según sus características, requerirá e unas medidas u otras para su prevención, reducción o eliminación. A esta diversidad se le une el que cada sector profesional, también debido a sus características, se centrará en unos riesgos y aplicará las medidas correctores de diferente manera.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 16 de 27

#### 6.4.1 Medidas básicas para estrés laboral

##### 6.4.1.1 Nivel individual

- Técnicas de Relajación.
- Técnicas de Meditación para reducir estrés ansiedad tensión.
- Biofeedback.
- Aplicación de Terapia cognitivo-conductual.
- Ejercicio físico para proteger de los efectos dañinos del estrés y aumentar la resistencia al estrés.
- Entrenamiento en control del tiempo y negociación.
- Otras medidas individuales (como combinación de varias de las anteriores).

##### 6.4.1.2 Nivel organizacional

- Selección del personal.
- Programas de educación y entrenamiento a empleados.
- Intervención sobre características físicas y ambientales del trabajo.
- Promoción de comunicación adecuada.
- Diseño del trabajo.
- Otras intervenciones a nivel organizacional (como combinación de varias de las anteriores).

##### 6.4.1.3 Nivel individual/organizacional

- Fomento del apoyo social por parte de compañeros.
- Promoción del ajuste entre el empleado y el ambiente para hacer frente al desequilibrio entre recursos individuales y demandas ambientales y ajuste de expectativas.
- Clarificación de roles para evitar conflicto y ambigüedad de rol.
- Participación de los miembros de la Facultad en las diferentes fases del proceso de intervención.
- Intervenciones a nivel individual/organizacional (como combinación de varias de las anteriores).

#### 6.4.2 Medidas básicas sobre la violencia contra las mujeres

Proveer actividades educativas y de prevención para atender el problema de la violencia contra las mujeres, ayuda a que el personal desarrolle un ambiente sensible y más seguro, brinda una magnífica oportunidad de desarrollar en forma integrada los procedimientos y mecanismos necesarios para prevenir estas formas de violencia.<sup>10</sup>

- Si teme algún peligro, grite FUEGO y corra hasta un lugar alumbrado; no deje de gritar.
- Mantenga las manos libres para que pueda utilizarlas como defensa.
- Alerte a sus compañeros/as, colegas, familiares y vecinos/as sobre lo que está ocurriendo. Pídales que no ofrezcan información suya a ninguna persona.
- Si tiene una orden de protección infórmelo a las autoridades institucionales.

<sup>10</sup> Universidad de Puerto Rico en Humacao, Programa de Prevención de la Violencia hacia las mujeres, B-1, edición I, 2000, edición 2, 2001 sitio Web: ppum@cuhwww.upr.clu.edu



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 17 de 27

- e) Debe esta alerta sobre cualquier persona que le siga a su hogar o lugar de trabajo; solicite que alguien le acompañe o escolte.
- f) Asegure sus pertenencias personales. Manténgalas fuera del alcance de otras personas.
- g) Nunca de información personal por el “chat” o el mensaje electrónico que haga fácil llegar a su localización física.
- h) Si está siendo acechada, infórmelo a las autoridades institucionales.
- i) Mantenga un récor detallado de los eventos, con el día, hora, lugar y una descripción de lo ocurrido.

### 6.4.3 Medidas básicas sobre acoso laboral

- a) Tolerancia cero en la Facultad.
- b) El logro de un nivel de conciencia y conocimiento sobre el problema suficiente en todos los miembros de la Facultad.
- c) Formación y entrenamiento de empleados y directivos y a un nivel organizacional como es la toma de medidas en cuanto al diseño del trabajo.
- d) Ambiente laboral, enfatizando el enfoque preventivo.
- e) El manejo del problema debe hacerse sin culpabilizar ni castigar y con discreción.

#### 6.4.3.1 Medidas a nivel organizacional

Intervención sobre el diseño de la organización: contenido de la tarea, carga de trabajo, control y autonomía, clarificación de competencias. Estímulo a la comunicación de casos para víctimas y testigos.

- a) Difusión en la Facultad de declaración de intenciones sobre tolerancia cero a la violencia y códigos de conducta apropiadas. Fomento de la cultura de respeto.
- b) Disponer de un protocolo elaborado para la resolución de conflictos y la posible aplicación de sanciones formales e informales.
- c) Actitud de la organización de discreción e imparcialidad en el manejo de la situación.

#### 6.4.3.2 Medidas a nivel individual

- a) Formación del personal (trabajador y directivo) sobre qué es y no es el acoso psicológico, el desarrollo y las consecuencias del acoso, y formas de abordar el conflicto de forma no violenta.
- b) Formación de directivos en estilos de liderazgo y manejo de conflictos.

En relación a incivismo las medidas preventivas y de intervención son muy similares a las del acoso psicológico con la diferencia de que las acciones dirigidas al incivismo van más dirigidas a la prevención.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 18 de 27

#### 6.4.4 Medidas básicas sobre burnout

##### 6.4.4.1 Nivel organizacional

- Distribución de folletos, información sobre qué es y cómo se previene el desgaste profesional.
- Ajustar el nivel de compromiso de los trabajadores y fomentar el que se marquen objetivos realistas.
- Intervención sobre el diseño del trabajo: Reducción de la sobrecarga laboral y fomento de la autonomía del trabajador.
- Ambiente estimulante y de apoyo a los trabajadores, con liderazgo justo y un ambiente social positivo.
- El fomento del apoyo social.

##### 6.4.4.2 Nivel individual

A nivel individual se proponen los siguientes:

- Entrenamiento en comunicación al personal.
- Fomento de la autoeficacia.

#### 6.4.5 Medidas básicas sobre el acoso sexual

Medidas a adoptar:

- Tomar de conciencia e informar del problema en la Facultad.
- Establecimiento y divulgación de un código de conducta y de la política de tolerancia cero.
- Promoción de la igualdad de género en el trabajo.
- Participación de sindicatos como elemento fundamental contra el acoso sexual y la discriminación.
- Información de trabajadores y directivos en el control de la violencia física y acoso laboral como aspectos relacionados al acoso sexual.

#### 6.5 METODOLOGÍA PARA IDENTIFICAR Y EVALUAR RIESGOS PSICOSOCIALES

El objetivo de la FCE consiste en obtener una visión global de los riesgos psicosociales que pueden estar afectando a los trabajadores o a la mayor parte de la plantilla laboral, de forma que sea posible iniciar líneas de control y prevención de los mismo a fin de mejorar el bienestar general de los trabajadores y de la Facultad.

Para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos psicosociales, se hace uso de la adaptación del Cuestionario Psicosocial de Copenhague (CoPsoQ), quien ha sido realizada por un grupo de trabajo español del Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS).

El estrés, la ansiedad, la depresión, diversos trastornos psicosomáticos, trastornos cardiovasculares, la úlcera de estómago, trastornos inmunitarios, alérgicos o las contracturas y el dolor de espalda pueden ser debidos a la exposición a riesgos psicosociales en el trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 19 de 27

Los riesgos psicosociales son características de las condiciones de trabajo y, concretamente, de la organización del trabajo nocivas para la salud.

### 6.5.1 Contenido

Existen cuatro grandes grupos de riesgos psicosociales que se pueden identificar en el puesto de trabajo con el cuestionario Psicosocial de Copenhague (cuestionario que se presenta en la siguiente página):

- ✓ El exceso de exigencias psicológicas del trabajo: hay que trabajar rápido o de forma irregular, el trabajo requiere que se escondan los sentimientos... (Apartado 1 del cuestionario).
- ✓ La falta de control sobre los contenidos y las condiciones de trabajo y de posibilidades de desarrollo: no se tiene influencia ni margen de autonomía en la forma de realizar el trabajo, el trabajo no da posibilidades para aplicar las habilidades y conocimientos o no tiene sentido, no se puede adaptar el horario a las necesidades familiares... (Apartado 2 del cuestionario).
- ✓ La falta de apoyo social, de calidad de liderazgo, de previsibilidad o de claridad de rol en el trabajo: cuando hay que trabajar aisladamente, sin apoyo de los superiores o compañeros, con las tareas mal definidas o sin la información adecuada y a tiempo... (Apartado 4 del cuestionario).
- ✓ Las escasas compensaciones del trabajo: falta de respeto, inseguridad contractual, cambio de puesto o servicio contra nuestra voluntad, trato injusto... (Apartado 3 y 6 del cuestionario).
- ✓ Además, existe otro factor que afecta la salud: la doble presencia (apartado 5 del cuestionario). La mayoría de mujeres trabajadores realizan la mayor parte del trabajo doméstico y familiar, lo que implica una doble carga de trabajo si se compara con los hombres. Además, el trabajo familiar y doméstico implica exigencias que deben asumirse de forma simultánea a las del trabajo remunerado, y la organización de éste dificulta o facilita la compatibilización de ambos.

A continuación se presenta el cuestionario que se debe administrar a: personal docente, personal administrativo, personal de seguridad, personal de limpieza y personal de biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador. Para determinar la cantidad de empleados a encuestar, se deben usar de la estadística.

Cabe destacar que los números que aparecen en los cuadros de cada apartado del cuestionario se recomienda no presentarlos a quienes se les suministre para evitar la predisposición en las respuestas a dar por parte de ellos. Más sin embargo, se agrega en este formato para la comprensión de los lectores, ya que son usados para el análisis de los resultados obtenidos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 20 de 27

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA.  
ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL.



### INSTRUMENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Buenos días (tardes): El Servicio de Prevención de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador está realizando el diagnóstico sobre Seguridad y Salud Ocupacional y así proponer soluciones a posibles problemas encontrados, mucho agradeceremos su colaboración en responder la presente encuesta ¡Muchas Gracias!

**INDICACIONES:** Elija una sola respuesta para cada una de las siguientes preguntas, para ello marque con un “✓” la respuesta que considere conveniente, a la vez, lea las indicaciones que se dan cuando sea necesario en algunos apartados.

**Nota:** Esta adaptación del Cuestionario Psicosocial de Copenhague (CoPsoQ) ha sido realizada por un grupo de trabajo español del Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS).

#### APARTADO 1

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
1) ¿Tiene que trabajar muy rápido?	4	3	2	1	0
2) ¿La distribución de tareas es irregular y provoca que se le acumule el trabajo?	4	3	2	1	0
3) ¿Tiene tiempo de llevar al día tu trabajo?	0	1	2	3	4
4) ¿Le cuesta olvidar los problemas del trabajo?	4	3	2	1	0
5) ¿Su trabajo, en general, es desgastador emocionalmente?	4	3	2	1	0
6) ¿Su trabajo requiere que esconda sus emociones?	4	3	2	1	0





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 21 de 27

## APARTADO 2

### RESPUESTAS

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
7) ¿Tiene influencia sobre la cantidad de trabajo que se le asigna?	4	3	2	1	0
8) ¿Se tiene en cuenta su opinión cuando se le asignan tareas?	4	3	2	1	0
9) ¿Tiene influencia sobre el orden en el que realiza las tareas?	4	3	2	1	0
10) ¿Puede decidir cuándo hace un descanso?	4	3	2	1	0
11) Si tiene algún asunto personal o familiar, ¿Puede dejar su puesto de trabajo al menos una hora sin tener que pedir un permiso especial?	4	3	2	1	0
12) ¿Su trabajo requiere que tenga iniciativa?	4	3	2	1	0
13) ¿Su trabajo permite que aprenda cosas nuevas?	4	3	2	1	0
14) ¿Se siente comprometido con su profesión?	4	3	2	1	0
15) ¿Tienen sentido sus tareas?	4	3	2	1	0
16) ¿Habla con entusiasmo de la Facultad de Ciencias Económicas a otras personas?	4	3	2	1	0



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 22 de 27

### APARTADO 3

#### RESPUESTAS

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Muy preocupado	Bastante preocupado	Más o menos preocupado	Poco preocupado	Nada preocupado
En estos momentos, ¿Está preocupado/a... 17) por lo difícil que sería encontrar otro trabajo en el caso de que se quedara en paro?	4	3	2	1	0
18) por si le cambian de tareas contra su voluntad?	4	3	2	1	0
19) por si le varían el salario (que no se lo actualicen, que se lo bajen, que introduzcan el salario variable, que le paguen en especie, etc.)?	4	3	2	1	0
20) por si le cambian el horario (turno, días de la semana, horas de entrada y salida contra su voluntad?	4	3	2	1	0

### APARTADO 4

#### RESPUESTAS

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
21) ¿Sabe exactamente qué margen de autonomía tiene en su trabajo?	4	3	2	1	0
22) ¿Sabe exactamente qué tareas son de su responsabilidad?	4	3	2	1	0
23) ¿En la Facultad de Economía se le informa con suficiente antelación de los cambios que pueden afectar su futuro?	4	3	2	1	0
24) ¿Recibe toda la información que necesita para realizar bien su trabajo?	4	3	2	1	0
25) ¿Recibe ayuda y apoyo de sus compañeros/as?	4	3	2	1	0
26) ¿Recibe ayuda y apoyo de su inmediato superior?	4	3	2	1	0
27) ¿Su puesto de trabajo se encuentra aislado del de sus compañeros/as?	0	1	2	3	4
28) En el trabajo, ¿Siente que forma parte de un grupo?	4	3	2	1	0
29) ¿Sus actuales jefes inmediatos planifican bien el trabajo?	4	3	2	1	0



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 23 de 27

30) ¿Sus actuales jefes inmediatos se comunican bien con los trabajadores/as?	4	3	2	1	0
---	---	---	---	---	---

#### APARTADO 5

ESTE APARTADO ESTÁ DISEÑADO PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE CONVIVAN CON ALGUIEN (PAREJA, HIJOS, PADRES...) SI VIVE SOLO O SOLA, NO LO CONTESTE, PASE DIRECTAMENTE AL APARTADO 6.

#### PREGUNTA

#### RESPUESTAS

31) ¿Qué parte del trabajo familiar y doméstico hace usted?

Soy la/el principal responsable y hago la mayor parte de las tareas familiares y domésticas	4
Hago aproximadamente la mitad de las tareas familiares y domésticas	3
Hago más o menos una cuarta parte de las tareas familiares y domésticas	2
Sólo hago tareas muy puntuales	1
No hago ninguna o casi ninguna de estas tareas	0

#### RESPUESTAS

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
32) Si falta algún día de casa, ¿Las tareas domésticas que realiza se quedan sin hacer?	4	3	2	1	0
33) Cuando está en la Facultad, ¿Piensa en las tareas domésticas y familiares?	4	3	2	1	0
34) ¿Hay momentos en los que necesita estar en la Facultad y en casa a la vez?	4	3	2	1	0

#### APARTADO 6

#### RESPUESTAS

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
35) Mis superiores me dan el reconocimiento que merezco	4	3	2	1	0
36) En las situaciones difíciles en el trabajo recibo el apoyo necesario	4	3	2	1	0
37) En mi trabajo me tratan injustamente	0	1	2	3	4
38) Si pienso en todo el trabajo y esfuerzo que he realizado, el reconocimiento que recibo en mi trabajo me parece adecuado	4	3	2	1	0

Favor indique el cargo que desempeña:

Fin del cuestionario



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 24 de 27

### 6.5.2 Análisis de los cuestionarios de riesgos psicosociales

El análisis de los resultados se hizo de la siguiente manera, siempre siguiendo los pasos del Cuestionario Psicosocial de Copenhague (CoPsoQ):

- a) Se anotan los puntos que se han obtenido en cada apartado en la columna “puntuación” que aparece en la siguiente tabla:

Apartado	Dimensión Psicosocial	Puntuación	Puntuaciones para la población ocupada de referencia		
			Verde	Amarillo	Rojo
1	Exigencias psicológicas		De 0 a 7	De 8 a 10	De 11 a 24
2	Trabajo activo y posibilidades de desarrollo (influencia, desarrollo de habilidades, control sobre los tiempos)		De 40 a 26	De 25 a 21	De 20 a 0
3	Inseguridad		De 0 a 1	De 2 a 5	De 6 a 16
4	Apoyo social y calidad de liderazgo		De 40 a 29	De 28 a 24	De 23 a 0
5	Doble presencia		De 0 a 3	De 4 a 6	De 7 a 16
6	Estima		De 16 a 13	De 12 a 11	De 10 a 0

- b) Luego se compara la puntuación en cada uno de los apartados con los intervalos de puntuaciones que presenta la tabla anterior con las columnas de la derecha, “verde”, “amarillo” y “rojo”, y se subraya el intervalo que incluye la puntuación.
- c) Ahora se puede ver en qué situación de exposición (verde, amarillo o rojo) a las 6 dimensiones psicosociales se encuentra el empleado en su puesto de trabajo:
1. Exigencias psicológicas
  2. Trabajo activo y posibilidades de desarrollo:
    - a. Influencia.
    - b. Desarrollo de habilidades.
    - c. Control sobre los tiempos.
  3. Apoyo social y calidad de liderazgo.
  4. Inseguridad.
  5. Doble presencia.
  6. Estima.

Así pues, estos intervalos significan:

1. **Verde:** nivel de exposición psicosocial más favorable para la salud.
2. **Amarillo:** nivel de exposición psicosocial intermedio.
3. **Rojo:** nivel de exposición psicosocial más desfavorable para la salud.

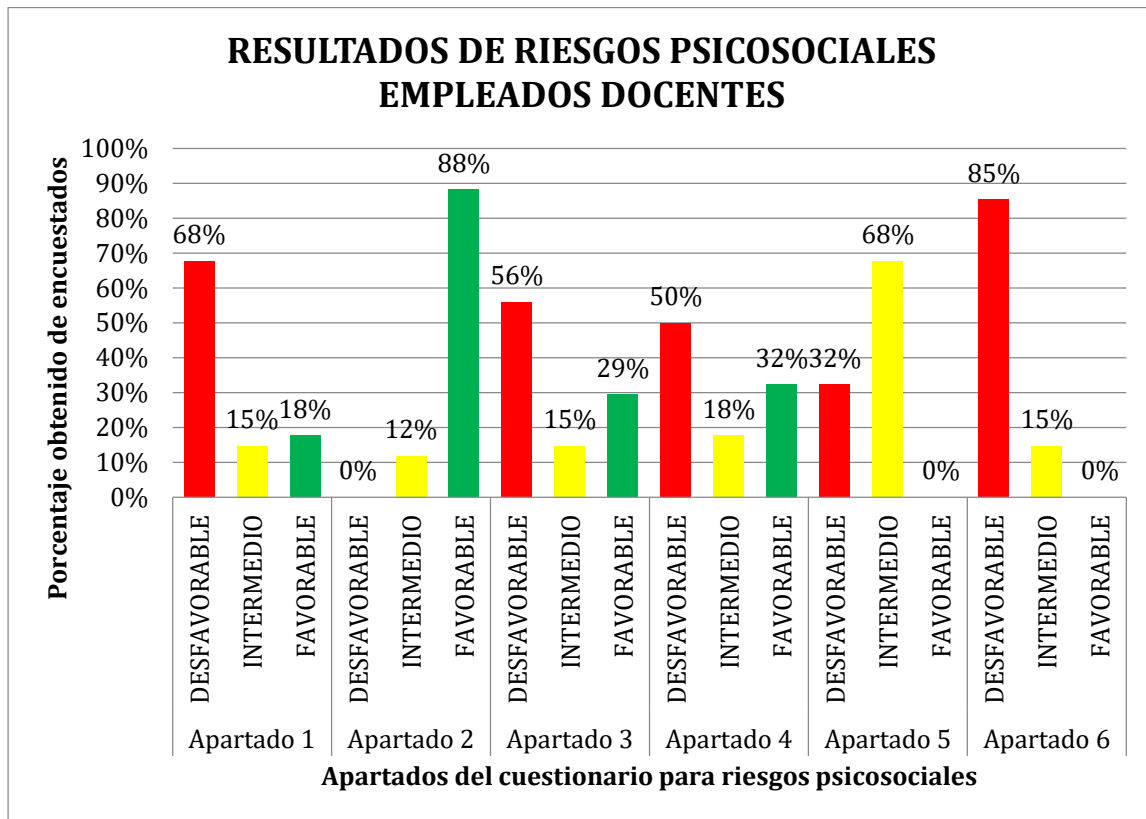


SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 25 de 27

Si, por ejemplo, si una puntuación en el apartado 1 es 12, ello quiere decir que la organización del trabajo sitúa al empleado entre la población ocupada que peor está en cuanto a exigencias psicológicas del trabajo (intervalo rojo). Si, por ejemplo, la puntuación del apartado 6 es 12, ello indica que la organización del trabajo lo sitúa entre la población ocupada que está en situación intermedia (intervalo amarillo). Si la puntuación en el apartado 2 es 30, ello indica que la organización del trabajo le sitúa entre la población ocupada que mejor está en cuanto a aspectos positivos del trabajo.

Siguiendo todo lo indicado, se presenta a continuación un cuadro resumen de los resultados obtenidos para los empleados de la FCE.

A continuación se reflejan un gráfico ejemplo de los posibles resultados a obtener, así también unos párrafos concluyentes de lo observado.



Con ayuda de la gráfica anterior, se puede concluir que el apartado 6 (estima) del cuestionario es el que representa mayor repercusión en la salud psicosocial de los docentes de la FCE, con un 85% del total de la población encuestada manifestándolo, lo que indica que hay escasas compensaciones del trabajo: falta de respeto, inseguridad contractual, cambio de puesto o servicio contra su voluntad, trato injusto, etc.

En segundo lugar en afectación de la seguridad psicosocial está el apartado 1, exigencias psicológicas, con el 68% de la población docente afirmándolo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 26 de 27

En relación al apartado 2, el 88% de los docentes encuestados manifestó que goza de influencia y margen de autonomía en la forma de realizar su trabajo, dándoles la posibilidad de aplicar sus habilidades y conocimientos, así también, que pueden adaptar el horario a las necesidades familiares. Por ello en la gráfica aparece representada de color verde esta y las demás respuestas favorables a la salud psicosocial de los empleados.

Otro dato que llama la atención es el reflejado en el apartado 5, donde el 68% de los docentes encuestados manifiesta que la doble presencia está en el rango amarillo (requiere atención). Esto indica que el empleado realiza la mayor parte del trabajo doméstico y familiar (u otra actividad), lo que implica una doble carga de trabajo al compararlas con su cónyuge.

### 6.5.3 Ventajas del cuestionario ISTAS

Es uno de los métodos que más información reciente ha aportado sobre sus características psicométricas. Puede adaptarse una parte del cuestionario a las situaciones propias de la entidad evaluada, eso le confiere una ductilidad muy interesante.

### 6.5.4 Inconvenientes del cuestionario ISTAS

Esa misma ductilidad le supone un cierto riesgo de “no comparabilidad” entre entidades o en distintos momentos temporales sobre la entidad.

## 6.6 PLANES DE IMPLANTACIÓN

Algunas condiciones a tener en cuenta para la implantación de cualquier medida en la Facultad son las siguientes:

- ✓ Incluir en los programas de prevención acciones que reduzcan el estrés y favorezcan la eficiencia en el trabajo y faciliten la conciliación de la vida familiar y laboral de los trabajadores, como flexibilidad de horarios u otros.
- ✓ Incluir en el plan de prevención, medidas que favorezcan un ambiente de trabajo saludable, respetuoso y que fomente la igualdad entre mujeres y hombres.
- ✓ Es necesario, en las modificaciones que se lleven a cabo, contar con la participación activa de los trabajadores y de sus representantes, no sólo porque es un aspecto que influye en la aceptación de los propios trabajadores de los cambios sino porque el contraste de opiniones es de gran ayuda para llegar a adoptar las decisiones más adecuadas.
- ✓ Hay que tener en cuenta las ventajas e inconvenientes que tiene el hecho de que las personas que promuevan el cambio sean personas de la propia Facultad. Es posible que las personas de la propia Facultad tengan un conocimiento más a fondo de las peculiaridades de la misma, pero puedan por otra parte provocar mayores resistencias al cambio.
- ✓ Se ha de tener en cuenta también que es necesario cierto tiempo de adaptación a la nueva situación por parte de los trabajadores y que las medidas implantadas pueden requerir de ciertos reajustes para su mayor optimización.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PREV. VIOLENCIA Y ACOSO SEXUAL		
	CÓDIGO:	PGR-IMP-009	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 27 de 27

## 7 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este programa preventivo entra en vigor en el momento de su distribución.

## 8 REFERENCIAS

- ✓ DL 254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 86/2012 “Reglamento General de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”

## 9 REGISTRO DE FIRMAS

Servicio de Prevención Fecha y Firma	Decanato Fecha y Firma	Presidente Comité SySO Fecha y Firma
---	---------------------------	--

## 10 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	EXÁMENES MÉDICOS				
	TÍTULO:				
	CÓDIGO:	PGR-IMP-008	FECHA:	05/10/2015	
EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 8	

#### 14 PROGRAMA PREVENTIVO DE EXÁMENES MÉDICOS

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

Redactado por:
Firma:

Revisado por:
Firma:

Aprobado por:
Firma:





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EXÁMENES MÉDICOS		
	CÓDIGO:	PGR-IMP-008	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 2 de 8

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 INTRODUCCION.....	3
2 OBJETIVOS.....	3
2.1. OBJETIVO GENERAL.....	3
2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO.....	3
3 RESPONSABILIDADES.....	3
4 DESARROLLO.....	4
4.1 VIGILANCIA DE LA SALUD.....	4
4.2 TRABAJO EN CONDICIONES ESPECIALES.....	4
5.1. EVALUACIONES PRE INGRESO.....	4
5.2. EVALUACIONES PERIÓDICAS.....	4
4.3 EXAMENES PROPUESTOS.....	5
5.3. PERIODICIDAD DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS.....	5
4.4 METAS.....	5
5 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA.....	6
6 REFERENCIAS.....	6
7 REGISTRO DE FIRMAS.....	6
8 HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	6
9 ANEXO 1: MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.....	7
10 ANEXO 2: FICHA DENEGATORIA DE EXÁMENES MÉDICOS.....	8



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EXÁMENES MÉDICOS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-008	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 8

## 1 INTRODUCCION

Para la Organización Mundial de la Salud (OMS), es preciso adoptar medidas para reducir al mínimo las diferencias que existen entre los diversos grupos de trabajadores en lo que respecta a los niveles de riesgo y el estado de salud.

Las enfermedades relacionadas al trabajo están causadas por la exposición a agentes químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales y a riesgos físicos en los ambientes de trabajo. Aunque su frecuencia quizá sea menor que la de otras grandes afecciones incapacitantes, está probado que afectan a un número considerable de personas, sobre todo en los países en rápido proceso de industrialización.

En muchos casos, las enfermedades relacionadas al trabajo son graves e incapacitantes, pero dos circunstancias periten prevenirlas con facilidad: en primer lugar, sus agentes causales pueden identificarse, medirse y controlarse; en segundo lugar, las poblaciones expuestas suelen ser de fácil acceso y se pueden vigilar y tratar con regularidad. Además, las alteraciones iniciales son con frecuencia reversible si se tratan con prontitud; de ahí la gran importancia de la detección precoz de toda enfermedad relacionada al trabajo y de la identificación de las condiciones pre patogénicas.

## 2 OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Proteger y promover la seguridad y la salud de los trabajadores para generar ambiente de trabajo saludable.

### 2.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- ✓ Vigilar la salud de los empleados para identificar y controlar los riesgos ocupacionales.
- ✓ Mejorar las condiciones de trabajo mediante la identificación, evaluación, control e intervención de los agentes de riesgos presentes en el ambiente.
- ✓ Intervenir oportunamente sobre las condiciones de salud encontradas en los diagnósticos de salud en los exámenes médicos realizados a los empleados.
- ✓ Determinar las aptitudes de empleados de la FCE para realizar las actividades diarias encomendadas.

## 3 RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades (anexo 1).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EXÁMENES MÉDICOS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-008	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 8

## 4 DESARROLLO

Este programa establece los exámenes médicos necesarios, así como el uso de estos para su posterior diagnóstico y reevaluación sanitaria de los empleados de la FCE.

### 4.1 VIGILANCIA DE LA SALUD

La institución debe realizar, a través de la Clínica adscrita al Instituto Salvadoreño del Seguro Social en la UES, la vigilancia de la salud de los trabajadores haciendo especial énfasis para los empleados de la unidad de Servicios Generales<sup>11</sup>.

En cuanto a los estudiantes, se les recomendará también la realización de exámenes médicos en la Clínica de Bienestar Universitario de la UES.

### 4.2 TRABAJO EN CONDICIONES ESPECIALES

Los empleados dedicados a la poda de árboles y el mantenimiento del césped de la Facultad, el personal de la bodega, los empleados que hacen labores a una elevación igual o mayor a 6 metros; Deberán realizarse el chequeo médico<sup>12</sup>.

### 4.3 EVALUACIONES PRE INGRESO

Son aquellas que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del trabajador antes de su contratación en función de las condiciones de trabajo a las que será expuesto el sujeto.

Esto obliga a la FCE a informar al médico que realice las evaluaciones médicas previas, sobre la base del medio en el que se desenvolverá la persona.

Cabe mencionar en estos momentos, que para los estudiantes, la UES, por medio de Bienestar universitario, realiza y exige la presentación de exámenes médicos que muestren el estado de salud de los estudiantes.

### 4.4 EVALUACIONES PERIÓDICAS

Estas evaluaciones se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del empleado de la FCE, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

<sup>11</sup> Art.- 274 del Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

<sup>12</sup> Capítulo V. Trabajo en Altura, Sección I Trabajo en Alturas: Art.- 284, literal 2 del Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EXÁMENES MÉDICOS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-008	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 8

En cuanto a los estudiantes, las recomendaciones serán encaminadas para que tengan un chequeo rutinario en Bienestar Universitario.

#### 4.5 EXAMENES PROPUESTOS

De rutina:

- 1- Hemograma.
- 2- Examen General de Heces.
- 3- Examen General de Orina.

Según evaluación de riesgos ocupacionales de los/as empleados/as:

- 1- PAP.
- 2- PSA según normativa.
- 3- Mamografía según normativa.
- 4- Glicemia, colesterol y triglicéridos en aquellos casos que la evaluación médica lo demande.

Llenado de hoja de denegatoria del examen médico (Ver Anexo 2), para aquellos trabajadores que no consientan en su realización; a fin de que quede constancia por escrito en el historial médico del trabajador.

#### 4.6 PERIODICIDAD DE LAS EVALUACIONES MÉDICAS

Estas evaluaciones serán realizadas al inicio del año académico en la FCE.

Los exámenes serán realizados en la clínica de Bienestar Universitario o clínicas del ISSS, para luego ser entregados a Bienestar Universitario y que este lleve una base de datos de los empleados de la FCE. Así también, en dichas clínicas se diagnosticará y prescribirán las recetas médicas para revertir las condiciones de salud.

Esta base de datos necesita los perfiles de los empleados de la Facultad. Dicho perfil deberá contener la siguiente información:

- ✓ Ficha médico ocupacional
- ✓ Ficha de acreditación (apto para el trabajo)
- ✓ Exámenes médicos programados durante los últimos dos años

#### 4.7 METAS

Evaluaciones médicas voluntarias, iniciales y periódicas de los trabajadores de la Facultad.

Detección temprana de las alteraciones del estado de salud de los empleados que impliquen riesgos ocupacionales.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EXÁMENES MÉDICOS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-008		FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 8

Vigilancia de las Enfermedades Profesionales diagnosticadas por el Medico del Trabajo del Seguro social en los empleados de la Facultad.

## 5 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este programa preventivo entra en vigor en el momento de su distribución.

## 6 REFERENCIAS

Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## 7 REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Servicio de Prevención Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Decanato Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Presidente Comité SySO Fecha y Firma</p>
---	---	---

## 8 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EXÁMENES MÉDICOS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-008	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 8

## 9 ANEXO 1: MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Responsable de desarrollo	Realización Exámenes	Valoración médico-laboral	Registro, archivo y control aptitud vigilancia salud
Servicio de Prevención	I		
Delegados de Prevención	C		
Comité de SySO	C		
Clínica ISSS	R	R	R
Clínica Bienestar Universitario	C		R
Administración Académica	C		
Centro de Cómputo	C		
Escuelas de la Facultad	C		
Servicios Generales	C		

D = Responsable de decisión; R = Responsable de realización; C = Responsable de colaboración; I = Tiene que ser informado por R.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EXÁMENES MÉDICOS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-008		FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 8

## 10 ANEXO 2: FICHA DENEGATORIA DE EXÁMENES MÉDICOS

FICHA DE DENEGATORIA DE EXÁMENES DE LABORATORIO:

### DATOS GENERALES

SECCIÓN FUNCIONAL: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE TRABAJADORES: \_\_\_\_\_

MASCULINO: \_\_\_\_\_

FEMENINO: \_\_\_\_\_

### DENEGATORIA:

Por este medio expreso mi deseo de NO realizarme el examen y/o chequeo médico anual, durante el presente año. En el entendido que es de carácter voluntario, asumiendo la responsabilidad personal en la conservación y mantenimiento de mi salud.

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma del Trabajador: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma y sello:

Clínica ISSS:

Médico: \_\_\_\_\_



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 15

## 15 PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS

# FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

Redactado por:
Firma:

Revisado por:
Firma:

Aprobado por:
Firma:





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 15

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 INTRODUCCIÓN.....	3
2 OBJETIVO.....	3
3 APLICACIÓN.....	3
4 RESPONSABILIDADES.....	3
5 IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	3
5.1 INFORMACIÓN AL PERSONAL DIRECTIVO DE LA FACULTAD.....	4
5.2 INFORMACIÓN AL COMITÉ DE SYSO Y A LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.....	5
5.3 ENTREGA A CADA SECCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	5
5.4 INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL DE LA FCE.....	6
5.5 INFORMACIÓN EN PERIÓDICO MURAL DE LA FACULTAD.....	8
5.6 INFORMACIÓN AL INTERIOR DE LAS DIVISIONES FUNCIONALES.....	8
5.7 INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN NIVELES ESPECIALIZADOS.....	9
5.8 INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN A LA INTRANET.....	10
5.9 MEMORIA ANUAL.....	10
5.10 Autoridades.....	10
6 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA.....	11
7 REFERENCIAS.....	11
8 REGISTRO DE FIRMAS.....	11
9 HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	11
10 ANEXO 1: CARTELES ALUSIVOS A LA SYSO EN LA FCE PROPUESTOS.....	12



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 15

## 1 INTRODUCCIÓN

Para la buena implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se necesita darlo a conocer a través de medios informativos, los cuales son propuestos y desarrollados a totalidad en el presente programa.

## 2 OBJETIVO

Establecer mecanismos de difusión y promoción para la Facultad de Ciencias Económicas para la igualdad entre mujeres y hombre.

## 3 APLICACIÓN

El programa será de conocimiento a todo la población de la Facultad de Ciencias Económicas, es decir estudiantes, personal docente y administrativos, todo el personal subcontratado que tengo una relación laboral perenne a la FCE (vigilantes y personal que labora en tiendas informales).

## 4 RESPONSABILIDADES

Comité de seguridad y salud ocupacional: Es el responsable de que se lleve a cabo el programa Preventivo de difusión y promoción de actividades preventivas.

Jefe de planificación: es responsables de proporcionar toda la información y apoyo que requiera el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional para la realización de las actividades necesarias para la elaboración del programa preventivo en la Facultad de Ciencias Económica.

## 5 IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Hasta este punto se ha hablado reiterativamente de la SySO de los empleados y de los procesos de SySO a utilizar para garantizar su protección (en otros documentos del sistema), pero si no se realiza una correcta implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, lo único que se conseguirá será transformar el sistema en una burocracia engorrosa de papel, en lugar de convertirse en una herramienta realmente práctica de gestión de la seguridad y salud ocupacional para los empleados.

El primer paso para la implantación del Sistema de Gestión es una adecuada información y divulgación de dicho sistema, a todos los niveles funcionales de la organización.

Los mecanismos de difusión y promoción de las actividades preventivas deben de ser accesibles a mujeres y hombres, empleados en la FCE.

- ✓ La comunicación debe evitar el uso de imágenes o mensajes sexistas y por el contrario promover relaciones de igualdad entre mujeres y hombres.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 15

- ✓ Asegurar que en los procesos de inducción a personal nuevo se explicita el compromiso de la organización con la erradicación del acoso sexual, la discriminación y cualquier forma de violencia hacia las mujeres.

En base al Art. 8, numeral 9 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo<sup>13</sup> y en la medida de la disponibilidad financiera y de las prioridades:

1. Se deberán colocar en las áreas visibles de las diferentes oficinas y áreas operativas la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la Facultad de Ciencias Económicas y divulgarla a los trabajadores.
2. Se deberán colocar afiches y carteles alusivos a la prevención de riesgos, a fin de difundir los consejos y advertencias de seguridad de prevención de riesgos y demás actividades que promuevan la temática. Ver Anexo 1.
3. Proporcionar información a través de manuales, trípticos o folletos acerca de los riesgos a los que están expuestos todos los trabajadores.

El proceso que se ha seguido en este caso para la difusión y promoción de las actividades preventivas en la Facultad de Ciencias Económicas es el siguiente:

1. Información al personal directivo de la Facultad.
2. Información al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y a los Delegados de Prevención.
3. Entrega a cada Escuela, Departamento, Unidad o Sección de la Facultad, de una copia escrita, oficial y registrada en el Servicio de Prevención con acuse de recibo, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (manual, planes, programas, procedimientos e instrucciones).
4. Información a todo el personal de la Facultad a través de escrito adjunto al recibo de nómina.
5. Información a través de los murales de la Facultad.
6. Información en carteles en cada sección Funcional de la Facultad.
7. Información y formación en niveles especializados: Sección de Servicios Generales...
8. Integración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (manual, planes, programas, procedimientos e instrucciones) en la red informática interna de la Facultad (Intranet).

### 5.1 INFORMACIÓN AL PERSONAL DIRECTIVO DE LA FACULTAD

Un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es un cambio cultural en la Facultad en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, y el personal que tiene al cargo la dirección de la Facultad es muy importante que asuma su liderazgo de dirección en relación con la seguridad y salud ocupacional de los empleados.

<sup>13</sup> Reglamento General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo. Cap. VIII- Art. # 54.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-006</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	<b>Página 5 de 15</b>

El Decanato y Junta Directiva deben asumir la necesidad del cambio y comprometerse con él, como una necesidad estratégica de la Facultad y no como simple hecho de cumplir con la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Por las razones expuestas, se realizó, en primer lugar, una sesión informativa por parte del Servicio de Prevención a Junta Directiva en presencia del Decanato de la Facultad.

## **5.2 INFORMACIÓN AL COMITÉ DE SYSO Y A LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN**

Aunque durante la elaboración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se haya informado a los Delegados de Prevención, haciéndoles partícipes de su creación, el Servicio de Prevención ha realizado una sesión formativa al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y a los Delegados de Prevención, ya que pueden jugar un papel muy importante en la implantación del sistema, su implicación puede garantizar la del resto de los empleados.

Durante la sesión se han expuesto claramente los objetivos buscados con la creación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

## **5.3 ENTREGA A CADA SECCIÓN FUNCIONAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

Es una obligación del mando de cada sección funcional (Escuelas, Departamentos, Secciones, Unidades...) informar a sus subalternos, actuales y futuros, sobre su ámbito de responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Por otra parte se debe garantizar la observancia del sistema.

Todos los empleados tienen el derecho y el deber de consultar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Por dichas razones se ha entregado una copia escrita al mando de cada área funcional, tanto del Manual, planes, programas como de todos los Procedimientos e Instrucciones de trabajo y seguridad, firmando el correspondiente acuse de recibo para el Servicio de Prevención.

El formato del acuse de recibo establecido es el siguiente:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 15

### ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN

A: Servicio de Prevención de la FCE.

Departamento: Sección de impresiones y Unidad de Informática.

Por la parte presente confirmo haber recibido:

- El manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Identificado:
- ✓ con el N°:
  - ✓ emisión:
- Los siguientes documentos del Sistema de Gestión de SySO:

Documento	Código	Emisión N°

Adquirimos el compromiso:

- ✓ De tratar el contenido de la documentación entregada confidencialmente y de no cederla (o fotocopiarla) a personas ajenas sin autorización del Servicio de Prevención (Comité de SySO, o el administrador del Servicio de Prevención) de la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ De mantener el Manual y demás documentos del sistema actualizados, sustituyendo las documentaciones que nos sean entregadas con nuevas ediciones, previa destrucción de las correspondientes ediciones anteriores.

\_\_\_\_\_  
Departamento,  
Escuela...

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma

#### 5.4 INFORMACIÓN A TODO EL PERSONAL DE LA FCE

Como información general a toda la plantilla de la Facultad, se entregará junto con el recibo de pago por planilla el siguiente escrito:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 15

31/03/2016

## 1. SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Todos somos conscientes de la necesidad actual de mejora de la Seguridad y Salud Ocupacional en la sociedad en la que vivimos, encaminada a eliminar los riesgos reales a los que pueden estar sometidas las personas durante su jornada laboral.

Un aspecto importante que requiere la Seguridad y Salud Ocupacional, es su integración en el conjunto de actuaciones de toda la Facultad y en todos sus niveles jerárquicos, implicando activamente a todos sus empleados.

Los principios sobre Seguridad y Salud Ocupacional no son nuevos dentro de FCE. Desde siempre se ha procurado la prevención de los incidentes y enfermedades ocupacionales, dotándose de los medios materiales y humanos necesarios para lograrlo.

La FCE consciente de todo ello, siempre inmersa en un proceso de mejora continua y con el fin de velar por un entorno laboral seguro y saludable, entendiendo la calidad total como la suma de calidades en todas las etapas de la actividad que desarrollamos y esto sólo es posible si se asume también la salud del empleado y el respeto por el medio ambiente, ha introducido este mes de abril el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, basado en la norma OHSAS 18001:2007.

Dicho Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se compone de:

- ✓ Manuales.
- ✓ Planes.
- ✓ Programas.
- ✓ Procedimientos.
- ✓ Instrucciones de Procedimientos y
- ✓ Registros documentales e informáticos.

En el Manual(es) se establecen un conjunto de principios básicos sobre la Seguridad y Salud Ocupacional, estableciendo las directrices generales por las que se regirá el Sistema.

Los manuales, programas, procedimientos e instrucciones de Procedimientos garantizan que la ejecución de las actividades y/o actuaciones, se realicen según legislación vigente y la norma OHSAS 18001:2007.

El Decanato de la FCE ha definido una política de Seguridad y Salud Ocupacional, respondiendo a los principios de actuación preventiva y como marco de referencia en el que se fundamentará toda la gestión encaminada a la Seguridad y Salud Ocupacional.

En los Murales de la FCCE se puede ver dicha política, así como el Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, que surge de unos objetivos que emanan de la política.

FCE deposita su confianza en todos sus empleados y demás usuarios de la FCE para la consecución de lo expuesto en beneficio de la Prevención que es una necesidad para todos.

FCE/ Servicio de Prevención Delegado  
Junta Directiva



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 15

## 5.5 INFORMACIÓN EN PERIÓDICO MURAL DE LA FACULTAD

Para asegurar la información sobre la implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la Facultad, se redactó un artículo de presentación para los periódicos murales de la Facultad:

20/03/2016

### 1. ARTICULO PARA PERIÓDICO MURAL

Alegres y comprometidos con la Seguridad y Salud Ocupacional (SySO) en la Facultad de Ciencias Económicas (FCE), este mes de abril estamos introduciendo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSySO) basado en la norma OHSAS 18001:2007, encaminado a mejorar y velar por la Seguridad y Salud Ocupacional a través de un proceso de mejora continua.

Un SGSySO sirve para eliminar o reducir los riesgos existentes en el trabajo y define la estructura de la organización, los comportamientos, los procedimientos, y los sistemas de desarrollo de la acción preventiva, cuyos pilares básicos son:

- ✓ Política.
- ✓ Manual.
- ✓ Planes.
- ✓ Programas.
- ✓ Procedimientos de trabajo.
- ✓ Instrucciones de Procedimiento.
- ✓ Registros.

Mediante el SGSySO se pretende una integración de la prevención en el conjunto de actividades de la Facultad y en todos los niveles, creando una “prevención participativa”, logrando de esta forma unas actuaciones encaminadas a garantizar y mejorar la Seguridad y Salud Ocupacional de todos los ocupantes de las instalaciones de la FCE.

Para la implantación del SGSySO se han iniciado ya este mes una serie de reuniones formativas para el personal de la Facultad.

En poco tiempo se pretende efectuar una auditoría externa con el fin de evaluar el SGSySO, certificación que esperamos obtener con la ayuda de todos ustedes, usuarios y empleados de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

FCE/ Servicio de Prevención Delegado  
Junta Directiva

## 5.6 INFORMACIÓN AL INTERIOR DE LAS DIVISIONES FUNCIONALES

En los paneles informativos de las divisiones funcionales se ha establecido un apartado sobre Seguridad y Salud Ocupacional, incluyendo las siguientes hojas como información general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 9 de 15

FORMACIÓN IMPLANTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD  
OCUPACIONAL BASADO EN LA NORMA OHSAS 18001:2007

1

1. ¿Qué es un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional?

- ✓ Un SGSySO sirve para eliminar o reducir los riesgos existentes en el trabajo y define la estructura de la organización, los comportamientos y los sistemas de desarrollo de la acción preventiva.
- ✓ ¿De qué se compone un SGSySO?
  - Política.
  - Manual.
  - Planes.
  - Programas.
  - Procedimientos de Trabajo.
  - Instrucciones de Procedimiento.
  - Registros.

2

2. Objetivos de un SGSySO:

- ✓ Eliminación o reducción de riesgos existentes.
- ✓ Integración de la prevención en todas las actividades de la Facultad.
- ✓ Integración de la prevención en todos los niveles de la Facultad.
- ✓ Conseguir una prevención participativa.
- ✓ Garantizar y mejorar la Seguridad y la Salud Ocupacional.

3

Por otra parte, en dichos paneles informativos también se ha integrado la siguiente información:

- ✓ Política preventiva firmada por el Decanato.
- ✓ Objetivos preventivos firmados por el Decanato.
- ✓ Gráfico de evolución de los incidentes (accidentes con o sin lesión) en la Facultad.
- ✓ Evaluación de riesgos y medidas preventivas correspondientes a la sección funcional.

Una vez preparados los paneles, los Directores de Escuela y demás empleado que posea autoridad y poder sobre un grupo de empleados, explicarán y darán información a sus subalternos.

## 5.7 INFORMACIÓN Y FORMACIÓN EN NIVELES ESPECIALIZADOS

Para las personas que realicen actividades especializadas, tales como electricistas, personal de mantenimiento, limpieza, Jefe intendente, empleado encargado de limpieza de aires acondicionados, fontanería, etc., se han realizado, por parte de la gestión del Servicio de





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 10 de 15

Prevención de la Facultad, la formación de introducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

En total se deben realizar unas tres sesiones para los empleados anteriormente nombrados.

En dichos sesiones se han remarcado los puntos más importantes del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, así como una explicación de los distintos Procedimientos, planes y programas del sistema.

### 5.8 INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN A LA INTRANET

Para obtener una mayor difusión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se ha introducido en la red informática interna de la Facultad (Intranet) tanto el Manual como los Procedimientos e Instrucciones de trabajo y seguridad.

De esta forma, todos los empleados pueden de una manera muy fácil y simple acceder a cualquier información del Sistema de Gestión.

### 5.9 MEMORIA ANUAL

La Memoria anual sobre la Seguridad y Salud Ocupacional es un documento interno para la valoración de la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la Facultad de Ciencias Económicas y contiene un resumen de la información esencial sobre el resultado de la Facultad en lo que se refiere a la Seguridad y Salud Ocupacional y su relación con las previsiones realizadas.

La Memoria anual de actividades de Seguridad y Salud Ocupacional está sujeto al control de documentos y es redactada por el Servicio de Prevención y contiene:

- ✓ Relación de actuaciones en Prevención.
- ✓ Relación de actuaciones en Formación.
- ✓ Cumplimiento de medidas correctoras.
- ✓ Puestos de trabajo evaluados periódicamente.
- ✓ Actuaciones en vigilancia de la salud.
- ✓ Siniestralidad.
- ✓ Otra información.

La Memoria anual del Servicio de Prevención quedará archivado por él mismo, entregando una copia del mismo a Junta Directiva, al Comité de SySO y DP, creando a la vez un Circuito de lectura por todos las Áreas y Escuelas.

### 5.10 AUTORIDADES

Los contactos con las autoridades (laborales y sanitarias) son coordinados por el Decano de la Facultad o por el SPD (Servicio de Prevención Delegado).

Así mismo, se mantendrá a disposición de las autoridades laborales la documentación relativa a las obligaciones legalmente establecidas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS		
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 6 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este programa preventivo entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7 REFERENCIAS

- ✓ DL 254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 86/2012 “Reglamento General de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”

## 8 REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS		
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 10 ANEXO 1: CARTELES ALUSIVOS A LA SYSO EN LA FCE PROPUESTOS

**LIBRE DE HUMO**

1. El aire contaminado por **humo de cigarrillo** es causa de **muerte** y graves enfermedades

2. Todos tenemos derecho a **respirar aire limpio** y libre de humo de cigarrillo

3. En el mundo **son más las personas que no fuman** y por eso tienen derecho a no exponerse al aire contaminado

4. Los ambientes libres de humo ayudan a que la **juventud** no se sume al consumo de tabaco

5. Cuando **la mayoría no fuma** incentiva a los demás a dejar este hábito

6. La mayoría de las personas prefieren visitar **lugares donde no se fuma** y eso ayuda a incentivar el comercio.

**COORDINACIÓN DE COMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL**  
Alcaldía Municipal de San Salvador

**"VIVAMOS SIN TABACO"**

**"Unámonos para liberar de humo nuestro planeta"**

## Vital para personas hipertensas

Si se le ha diagnosticado hipertensión arterial es importante que siga las indicaciones de su médico y nunca abandone el tratamiento indicado. Recuerde que es una enfermedad que no se cura pero se puede mantener controlada.

Una dieta equilibrada y baja en grasas es indispensable para contrarrestar la enfermedad.

El consumo de frutas y verduras también ayuda a mantenerse sin mayores complicaciones.

El bajo consumo de sal en la dieta diaria también beneficia al paciente.

Por supuesto un poco de ejercicio ayudará a mejorar la circulación de la sangre.

**ATENTOS CON LA HIPERTENSIÓN**

## COORDINACIÓN DE COMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

**ATENTOS CON LA HIPERTENSIÓN**

Usted puede padecerla sin tener ningún síntoma por eso haga que un médico revise su presión arterial periódicamente.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-006</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 13 de 15

## Qué es el Dengue

**Es una enfermedad infecciosa producida por un virus y transmitida por el mosquito *Aedes aegypti*.**

### El Transmisor

Características del *aedes aegypti*

Es un insecto oscuro. De acuerdo a la luz emite un resplandor plateado. Es de hábitos diurnos.



Tiene rayas blancas en las patas, característica que es clave para su reconocimiento.

Las hembras depositan sus huevos en recipientes con agua ubicados cerca de las viviendas.

Sigue al hombre en sus desplazamientos

### Síntomas

Como los de un estado gripal fuerte, con fiebre y dolores musculares y de articulaciones. A los 3 o 4 días puede aparecer una erupción similar a la rubeola.

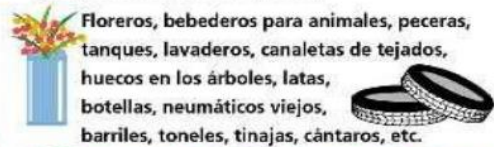


No hay vacuna contra el Dengue, por eso hay que destruir al mosquito y sus criaderos.



### Prevención

Se recomienda limpiar frecuentemente patios y jardines, erradicar o limpiar siempre, elementos que pueden ser criaderos, como:



Se aconseja vaciar las piletas de natación fuera de temporada.





**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 14 de 15

 <b>¡Peligro!</b> Riesgo eléctrico	 <b>ATENCIÓN</b> RIESGO ELÉCTRICO	 <b>SUSTANCIAS O MATERIAS INFLAMABLES</b>	 <b>CARGA SUSPENDIDA EN ALTURA</b>	 <b>CUIDADO</b> PISO MOJADO	 <b>CUIDADO</b> CAÍDA DE OBJETOS
 <b>CUIDADO</b> SUPERFICIE CALIENTE	 <b>CUIDADO</b> TRÁNSITO DE MONTACARGAS	 <b>CUIDADO</b> BALONES DE GAS	 <b>SUSTANCIA O MATERIAS TÓXICAS</b>	 <b>ATENCIÓN</b> CON SUS MANOS	 <b>ATENCIÓN</b> PELIGRO DE CAÍDAS
 <b>USO OBLIGATORIO DE UNIFORME</b>	 <b>USO OBLIGATORIO DE MÁSCARA DE GAS</b>	 <b>USO OBLIGATORIO DE ZAPATOS DE SEGURIDAD</b>	 <b>USO OBLIGATORIO DE CASCO DE SEGURIDAD</b>	 <b>USO OBLIGATORIO DE GANTES AISLANTES</b>	 <b>ES OBLIGATORIO MANTENER SUJETADOS LOS CILINDROS</b>
 <b>USO OBLIGATORIO DE PROTECTOR FACIAL</b>	 <b>USO OBLIGATORIO DE RESPIRADOR</b>	 <b>USO OBLIGATORIO DE REDECILLA PARA EL CABELLO</b>	 <b>USO OBLIGATORIO DE GANTES QUIRÚRGICOS</b>	 <b>USO OBLIGATORIO DE ARNÉS DE SEGURIDAD</b>	 <b>USO OBLIGATORIO DE MÁSCARA CONTRA POLVOS PROTECCIÓN AUDITIVA Y CASCO</b>



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-006	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 15 de 15



COLORES DE LOS CHALECOS QUE USARÁN LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA	
EQUIPO DE INTERVENCIÓN	<b>ROJO</b>
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS	<b>VERDE</b>
EQUIPO DE EVACUACIÓN Y RESCATE	<b>AZUL</b>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 41

16 PROGRAMA DE CAPACITACIONES

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

**Redactado por:**

Firma:

**Revisado por:**

Firma:

**Aprobado por:**

Firma:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 41

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 INTRODUCCIÓN.....	4
2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA.....	5
2.1 OBJETIVO GENERAL.....	5
2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
3 RESPONSABILIDADES.....	5
4 DEFINICIONES.....	6
5 DESARROLLO.....	6
5.1 MODALIDAD, METODOLOGÍA Y CONTENIDO DE LOS CURSOS DE SEGURIDAD .....	6
5.1.1 Capacitación N°1: Inducción .....	7
5.1.2 Capacitación N° 2: Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos...8	
5.1.3 Capacitación N°3: Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo 10	
5.1.4 Capacitación N°4: Orden y Limpieza-Aplicación de 5S.....	11
5.1.5 Capacitación N° 5: Control de Incendios: Uso de Extintores .....	12
5.1.6 Capacitación N° 6: Seguridad en Trabajos de Oficina.....	13
5.1.7 Capacitación N° 7: Seguridad en Trabajos Eléctricos.....	15
5.1.8 Capacitación N°8: Manipulación de Cargas .....	16
5.1.9 Capacitación N° 9: Seguridad en Trabajo en Alturas .....	17
5.1.10 Capacitación N10°: Equipo de Protección Personal.....	18
5.2 CAPACITACIÓN EN TEMAS DE SALUD OCUPACIONAL.....	19
5.2.1 Capacitación N° 1: Primeros Auxilios y Soporte Básico de Vida .....	19
5.2.2 Capacitación N° 2: Gimnasia Laboral.....	20
5.2.3 Capacitación N° 3: Ergonomía en la Oficina .....	21
5.2.4 Capacitación N° 4: Daños a la Salud Asociados al Uso de la Computadora.....	22
5.2.5 Capacitación N° 5: Síndrome del Túnel Carpiano .....	23
5.2.6 Capacitación N° 6: Desórdenes Musculo esqueléticos en el Trabajo .....	24
5.2.7 Capacitación N° 7: Riesgos en Salud relacionados a Carga y Fatiga Mental.....	25
5.2.8 Capacitación N° 8: Patógenos en la Sangre .....	26
5.2.9 Capacitación N° 9: Trabajos en Calor .....	27





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 41

5.2.10	Capacitación N° 10: Fatiga Visual por el uso de Pantalla de Visualización de Datos (Monitor De La PC) .....	28
5.2.11	Capacitación N11°: Violencia hacia las mujeres, Acoso Sexual y Salud Reproductiva.....	29
5.3	CAPACITACIÓN PARA LOS INTEGRANTES DE Los equipos de emergencia.....	30
5.3.1	Capacitación N°1: Prevención y Combate contra Incendios.....	30
5.3.2	Capacitación N° 2: Búsqueda y Rescate.....	30
5.3.3	Capacitación N°3: Primeros Auxilios.....	31
5.4	CAPACITACIÓN AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL .....	31
5.4.1	Capacitación N° 1: Conocimientos Requeridos Según LGPRLT para el Comité de SySO	31
5.4.2	Capacitación N2°: Norma OHSAS 18001:2007.....	32
5.5	Registro.....	33
5.6	Boletines Informativos.....	33
5.7	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	34
6	ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIA POR INOBSERVANCIA.....	37
7	REFERENCIAS.....	37
8	REGISTRO DE FIRMAS .....	37
9	HISTORIAL DE MODIFICACIONES .....	37
10	ANEXO 1: MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.....	38
11	ANEXO 2: FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN .....	39
12	ANEXO 3: COMPROMISO DE INDUCCIÓN .....	40
13	ANEXO 4: COTIZACIÓN DE CAPACITACIÓN CUERPO DE BOMBEROS ESA .....	41



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	<b>Página 4 de 41</b>

## **1 INTRODUCCIÓN**

En el Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en su artículo 10 establece que los miembros de los comités de Seguridad y Salud Ocupacional deben tener una formación mínima de 48 horas en temáticas afines al conocimiento y la aplicación de la legislación actual en materia de prevención de riesgos y estipula la temática fundamental de ésta capacitación.

La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, hace esfuerzos para llevar el conocimiento necesario para dar cumplimiento a la ley de General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus reglamentos a la misma facultad y a sus pares en el sector público inclusive dentro del recinto universitario; procurando así una mejor calidad de vida a la población trabajadora y fortaleciendo los vínculos Universidad-Estado-Empresa.

Es por ello que a continuación se presenta el programa de capacitación para las personas con responsabilidades específicas en la Seguridad y Salud Ocupacional (Equipos de Emergencia, Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, Servicio de Prevención...) y para empleados en general (encargado de bodegas, mantenimiento, aseo y limpieza, docentes, administrativos...).

Así también se presentan las capacitaciones requeridas para darle cumplimiento a exigencias de la ley en relación a prevención de violencia hacia mujeres, acoso sexual, salud sexual y reproductiva.

Al final se presentan los formatos a llenar para la asistencia a las capacitaciones y la declaración de los empleados de haber recibido la capacitación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 41

## 2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer la metodología y procedimiento para una adecuada inducción, capacitación, entrenamiento y concientización en Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de acuerdo con necesidades de la Facultad, plan individual de desarrollo y desempeño de los empleados cuando sea aplicable.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Conocer los requisitos legales de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo, a fin de establecer el marco básico de garantías y responsabilidades que procure un adecuado nivel de protección de los trabajadores, frente a los riesgos derivados del trabajo de acuerdo a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas para el trabajo.
- ✓ Conocer sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y las responsabilidades del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional en su implementación.
- ✓ Conocer sobre aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional: Reconocimiento, valoración y prevención de riesgos basado en inspecciones, investigación y aplicación de métodos participativos.
- ✓ Conocer las enfermedades profesionales que deben notificarse y los aspectos legales a cumplir ligados a ellas.
- ✓ Promover el uso adecuado de técnicas eficaces de comunicación en materia de prevención de riesgos laborales.

## 3 RESPONSABILIDADES

Ver la matriz de responsabilidades en anexo 1 del presente programa.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 41

#### 4 DEFINICIONES

Capacitación: Sistema de formación, que sirve para proporcionar y/o incrementar los conocimientos, habilidades y actitudes requeridas para el desempeño de las funciones en el cargo asignado de cada empleado.

Capacitación en seguridad y salud ocupacional: Consiste en proporcionar educación al personal en temas referentes a seguridad y Salud Ocupacional con la finalidad de minimizar acciones y condiciones inseguras, fortaleciendo los conocimientos, para tener la capacidad de asimilar y llevar a cabo el adecuado desarrollo del presente programa.

Curso Taller: Capacitación teórica con un taller de práctica, que se realiza en aula y se graba para convertirlo en audio visual y se cuelga en la página web de la Facultad para conocimiento de los empleados de las Facultad.

Entrenamiento: Capacitación teórica y entrenamiento práctico donde se pone en práctica los conocimientos adquiridos.

Capacitación externa: Capacitación efectuada por un proveedor externo. Se puede realizar fuera o dentro de las instalaciones de la Facultad.

Capacitación interna: Capacitación efectuada por empleados de la Facultad

Inducción General: Capacitación obligatoria dirigida a todo empleado nuevo. Dicha capacitación tratará temas de Seguridad y Salud Ocupacional, a fin que pueda realizar un trabajo eficaz y seguro.

#### 5 DESARROLLO

Como inicio de este apartado, se recomienda establecer contacto con el ISSS, Cuerpo de Bomberos de El Salvador, INSAFORP y demás instituciones externas a la Facultad que pueden brindar sus conocimientos sobre Seguridad y Salud Ocupacional a la Institución.

#### MODALIDAD, METODOLOGÍA Y CONTENIDO DE LOS CURSOS DE SEGURIDAD



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 41

### 5.1.1 Capacitación N°1: Inducción

CAPACITACIÓN N°1: INDUCCIÓN	
Tema	LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LA FCE
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialistas en SySO</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Necesidad y obligación de brindar una adecuada instrucción primaria en materia de SySO a cada empleado que se incorpore a la FCE
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación de inducción para nuevos empleados
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida al nuevo personal de la FCE
5. MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Charla presencial para empleados de la FCE</li> <li>➤ Audiovisual colgado en página web de la Facultad para empleados.</li> </ul>
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>b) Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la Facultad de Ciencias Económicas</li> <li>c) Identificación de peligros y evaluación de riesgos</li> <li>d) Actos y condiciones inseguras</li> <li>e) Limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo</li> <li>f) Equipos de Protección Personal – EPP</li> <li>g) Reporte de Incidentes y Accidentes de Trabajo</li> <li>h) Señalización, significado y tipos</li> <li>i) Emergencias (prevención y actuación en incendios, sismos, etc.)</li> <li>j) Prevención en Salud Ocupacional</li> <li>k) Exámenes médicos ocupacionales</li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración de 2 horas
9. LUGAR	Auditorium de edificio Rafael Menjivar de la FCE
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos Humanos: Especialistas y/o coordinador de SySO</li> <li>✓ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond hojas tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 41

### 5.1.2 Capacitación Nº 2: Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos

CAPACITACIÓN Nº 2: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	
Tema	METODOLOGÍA DE LA MATRIZ IPERC
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Es importante que todo personal tenga conocimiento de la metodología de la matriz IPERC, ya que es un procedimiento documentado para la continua Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y la determinación de controles de las actividades que se desarrollan en la FCE.
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación básica en metodología de matriz IPERC
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida a todo el personal de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES
5. MODALIDAD	✓ Curso-Taller Presencial para los empleados
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exposición</li> <li>➤ Intervenciones</li> <li>➤ Material Visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<p>a) PREPARACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Definiciones sistemáticas de actividades rutinarias y no rutinarias por servicios</li> <li>✓ Definición de proceso para evaluación</li> </ul> <p>b) IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Consideraciones necesarias para la identificación de peligros</li> <li>✓ Identificación y consecuencias de los riesgos por peligro</li> </ul> <p>c) EVALUACIÓN DE RIESGOS ASOCIADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Criterios para evaluación del nivel de riesgo que representa cada uno de los peligros y las consecuencias de los riesgos.</li> <li>✓ Selección de los peligros de acuerdo a la significancia que representa en la actividad.</li> </ul> <p>d) DETERMINACIÓN DE CONTROLES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Criterios de selección de mecanismos de control, para cada peligro identificado (significativo y no significativo), tomando referencia de la jerarquía de controles</li> <li>✓ Implementación de control seleccionado.</li> <li>✓ Comunicación y divulgación a todos los que interactúan con el tipo de peligro, los controles operacionales.</li> <li>✓ Implementación de herramientas de gestión (procedimientos, Instructivos, inspección, etc.) como controles operacionales</li> <li>✓ Verificación de la eficacia de los controles operacionales adoptados.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 9 de 41

CAPACITACIÓN Nº 2: IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS	
Tema	METODOLOGÍA DE LA MATRIZ IPERC
	e) SEGUIMIENTO Y CONTROL <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar y hacer seguimiento a la selección e implementación y mantenimiento de los controles</li> <li>✓ Identificar las oportunidades de mejora, que permitan mejorar los controles adoptados</li> </ul>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 2 horas
9. LUGAR	Auditórium del edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos Humanos: Coordinador de SySO</li> <li>✓ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje Evaluación de procedimiento durante el taller.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 10 de 41

### 5.1.3 Capacitación N°3: Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo

CAPACITACIÓN N°3: REPORTE E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO	
Tema	ADiestramiento para reportar incidentes y accidentes de trabajo
1. DATOS GENERALES:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO:	Es muy importante la identificación de los incidentes y accidentes de trabajo, todo empleado debe reportar inmediatamente los incidentes y accidentes a fin de adoptar medidas correctoras y evitar la ocurrencia de los mismos.
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación básica en metodología y reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida a todo el personal de la Facultad de Ciencias Económicas
5. MODALIDAD	Curso-Taller Presencial
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Planeamiento y metodología de la investigación</li> <li>b) Descripción del accidente e incidente de trabajo</li> <li>c) Análisis de las causas inmediatas básicas</li> <li>d) Medidas preventivas</li> <li>e) Notificación de accidentes e incidente de trabajo</li> <li>f) Registro y clasificación de accidentes e incidente de trabajo</li> <li>g) Factores claves de un accidente e incidente de trabajo</li> <li>h) Estadísticas de accidentabilidad</li> <li>i) Modelo de reporte de accidentes e incidentes de trabajo</li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración de 3 horas
9. LUGAR	Auditórium del Edificio Rafael Menjívar para los empleados de la FCE
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos humanos: especialista en SySO y Servicio de Prevención</li> <li>✓ Recursos materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje</li> <li>➤ Evaluación de procedimientos durante el taller.</li> </ul>





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 11 de 41

#### 5.1.4 Capacitación N°4: Orden y Limpieza-Aplicación de 5S

CAPACITACIÓN N°4: ORDEN Y LIMPIEZA-APLICACIÓN DE 5S	
Tema	ORDEN Y LIMPIEZA-APLICACIÓN DE 5S
1. DATOS GENERALES:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: especialistas en Seguridad y salud ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO:	Es importante que todos los colaboradores conozcan la importancia de mantener el orden y limpieza en todas las áreas de trabajo
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación básica en metodología de matriz IPERC
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida a todo el personal de la Facultad de Ciencias Económicas
5. MODALIDAD	Curso-Taller Presencia para los empleados de la Facultad
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Condiciones inseguras de trabajo</li> <li>b) Contribución del orden y limpieza en el trabajo</li> <li>c) Metodología 5S:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Seiri-Clasificar    Seiton-Ordenar    Seiso-Limpiar    Seiketsu-Estandarizar    Shitsuke-Disciplina</li> </ul> </li> </ul>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 2 horas
9. LUGAR	Auditorium del Edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	Recursos Humanos: especialistas en Seguridad y Salud Ocupacional Materiales: laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta
11. EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje</li> <li>✓ Evaluación de procedimientos durante el taller</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 12 de 41

### 5.1.5 Capacitación Nº 5: Control de Incendios: Uso de Extintores

CAPACITACIÓN Nº 5: CONTROL DE INCENDIOS: USO DE EXTINTORES	
Tema	CONTROL DE INCENDIOS: USO DE EXTINTORES
1. DATOS GENERALES:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Importancia que todos los empleados identifiquen los tipos de fuego, los agentes y ubicación de los extintores a fin de que sean correctamente utilizados en caso de incendios
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación básica en control de incendios: Uso de extintores
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida a todo el personal de la Facultad de Ciencias Económicas
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados de la Facultad
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Conceptos Generales</li> <li>b) Definición del fuego</li> <li>c) Clasificación del fuego</li> <li>d) Definición del extintor</li> <li>e) Tipos y partes de los extintores</li> <li>f) Manejo de extintores</li> <li>g) Inspección de extintores</li> </ul>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacidad tiene una duración aproximada de 2 horas
9. LUGAR	Auditórium del edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	Recursos Humanos: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional Recursos materiales: laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje Evaluación de los procedimientos durante el taller



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 13 de 41

### 5.1.6 Capacitación Nº 6: Seguridad en Trabajos de Oficina

CAPACITACIÓN Nº 6: SEGURIDAD EN TRABAJOS DE OFICINA	
Tema	SEGURIDAD EN TRABAJOS DE OFICINA
1. DATOS GENERALES:	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Es importante que todos los colaboradores de las áreas administrativas tengan conocimiento de las medidas de seguridad a adoptar en sus respectivos puestos de trabajo
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación específica en Seguridad en trabajos de oficina
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida a todo el personal de las áreas administrativas de la FCE
5. MODALIDAD	Curso-Taller Presencial para los empleados de la Facultad
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exposición</li> <li>➤ Intervenciones</li> <li>➤ Material Visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Riesgo de caída de personas</li> <li>b) Riesgo de caída de objetos</li> <li>c) Riesgo de golpes y cortes con objetos</li> <li>d) Riesgos eléctricos</li> <li>e) Manipulación de cargas</li> <li>f) Riesgos disergonómicos</li> <li>g) Iluminación del ambiente de trabajo</li> <li>h) En la oficina, debe realizar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reporte superficies resbaladizas o disperejas.</li> <li>✓ Mantenga los archivadores y cajones del escritorio cerrados</li> <li>✓ Almacene cajas y suministros con cuidado para que no se caigan</li> <li>✓ Asegúrese de que los archivadores no estén demasiado pesados</li> <li>✓ Reemplace los cables eléctricos cuando el aislamiento se desgaste</li> <li>✓ Reporte condiciones de luz deficientes</li> <li>✓ Asegúrese de que los enchufes concuerdan con las tomas</li> <li>✓ Guarde los materiales y equipos cuando no los use</li> <li>✓ Tenga cuidado con los cuchillos, cortadores, tijeras y otros objetos puntiagudos</li> <li>✓ Conozca a quien debe contactar y a dónde ir en caso de emergencia</li> <li>✓ Conozca la ubicación de las alarmas de incendio, extinguidores de fuego y botiquín de primeros auxilios</li> <li>✓ Utilice una escalera o un banco con pasos para alcanzar lugares altos</li> </ul> </li> <li>i) En la oficina, no debe realizar               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Dejar cuerdas, cajas u otros materiales en los pasillos</li> </ul> </li> </ol>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 14 de 41

### CAPACITACIÓN N° 6: SEGURIDAD EN TRABAJOS DE OFICINA

Tema	SEGURIDAD EN TRABAJOS DE OFICINA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Bloquear las salidas de emergencia</li> <li>✓ Utilizar extensiones eléctricas, a menos que sea necesario</li> <li>✓ Sobrecargas salidas eléctricas o circuitos</li> <li>✓ Dejar restos de combustibles en recipientes abiertos</li> </ul>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Duración aproximada de 2 horas
9. LUGAR	Auditórium del edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	<p>Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje</p> <p>Evaluación de procedimientos durante el taller</p>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 15 de 41

### 5.1.7 Capacitación Nº 7: Seguridad en Trabajos Eléctricos

CAPACITACIÓN Nº 7: SEGURIDAD EN TRABAJOS ELÉCTRICOS	
Tema	SEGURIDAD EN TRABAJOS ELÉCTRICOS
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Es importante que los empleados que interactúan con la electricidad tengan conocimientos de seguridad para trabajos eléctricos. Prevenir problemas que van desde un shock eléctrico leve, hasta una electrocución
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación específica en Seguridad en trabajos eléctricos
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad está dirigida al personal de Mantenimiento de la FCE
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados de la Facultad
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Elementos de la electricidad</li> <li>b) La electricidad como causa de los accidentes</li> <li>c) Riesgos eléctricos y sus consecuencias</li> <li>d) Causas de accidentes laborales por electrocución</li> <li>e) Localización de los riesgos eléctricos</li> <li>f) Medidas preventivas</li> <li>g) Las 5 reglas de oro para desenergizar un circuito eléctrico</li> <li>h) Equipos de Protección Personal</li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 2 horas
9. LUGAR	Auditorium del edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje Evaluación de procedimientos durante el taller



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 16 de 41

### 5.1.8 Capacitación N°8: Manipulación de Cargas

CAPACITACIÓN N°8: MANIPULACIÓN DE CARGAS	
Tema	MANIPULACIÓN DE CARGAS
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Cada año, miles de trabajadores se lesionan la espalda en el hogar o en el trabajo, por la mala posición al manipular una carga, cuando la mayoría de esas lesiones se podrían haber evitado con sólo seguir unas simples normas
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación específica en manipulación de cargas
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida a todo al personal de Servicios Generales y de Bodega
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados de la facultad
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Lumbagos y cuidados de la columna</li> <li>b) Normas básicas de ergonomía y de evaluación de riesgos disergonómicos</li> <li>c) Sistema de levantamiento con tres puntos de apoyo</li> <li>d) Sistema de levantamiento de sacos pesados</li> <li>e) Levantamiento entre dos personas</li> <li>f) Levantamiento con medios mecánicos</li> </ul>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 2 horas
9. LUGAR	Auditórium de edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos Humanos: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>✓ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	<p>Se aplicará un Post-Test para evaluar el aprendizaje</p> <p>Evaluación de procedimientos durante el taller</p>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES		
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 17 de 41

### 5.1.9 Capacitación Nº 9: Seguridad en Trabajo en Alturas

CAPACITACIÓN Nº 9: SEGURIDAD EN TRABAJO EN ALTURAS	
Tema	SEGURIDAD EN TRABAJO EN ALTURAS
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la EUS</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Es importante que los empleados comprendan la trascendencia de la protección contra caídas de personas y tengan en cuenta las medidas de seguridad a tomar contra estos peligros
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación específica en Seguridad en trabajos en alturas
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida al personal de Bodega y Servicios Generales
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para los empleados en la Facultad
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exposición</li> <li>➤ Intervenciones</li> <li>➤ Material Visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Conceptos de trabajo en altura</li> <li>b) Equipos más comunes en trabajos en altura</li> <li>c) Tipos de sistemas para trabajos en altura</li> <li>d) Escaleras</li> <li>e) Andamios</li> <li>f) Normatividad</li> <li>g) Sistema de protección para trabajos en altura               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Colectiva</li> <li>✓ Individual (específicamente para el uso de arnés)</li> </ul> </li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 2 horas
9. LUGAR	Auditórium de edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje Evaluación de procedimientos durante el taller



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 18 de 41

### 5.1.10 Capacitación N10º: Equipo de Protección Personal

CAPACITACIÓN N10º: EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL	
Tema	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialistas en SySO</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Necesidad y obligación de brindar una adecuada instrucción sobre los Equipos de Protección Personal a usar en las actividades que lo requieran en la Facultad
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación sobre el Equipo de Protección Personal
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida al personal de Servicios Generales y Bodega
5. MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Charla presencial para empleados de la FCE</li> <li>➤ Audiovisual colgado en página web de la Facultad para empleados.</li> </ul>
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Introducción y Generalidades</li> <li>b) Protección de cabeza</li> <li>c) Protección de ojos y cara</li> <li>d) Protección respiratoria</li> <li>e) Protección de manos y brazos</li> <li>f) Protección de pies</li> <li>g) Protección de pecho y abdomen</li> <li>h) Protección de manos</li> <li>i) Cinturones de seguridad</li> <li>j) Selección del equipo adecuado</li> <li>k) Resumen</li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración de 4 horas
9. LUGAR	Auditorium de edificio Rafael Menjivar de la FCE
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos Humanos: Especialistas y/o coordinador de SySO</li> <li>✓ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond hojas tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 19 de 41

## 5.2 CAPACITACIÓN EN TEMAS DE SALUD OCUPACIONAL

### 5.2.1 Capacitación Nº 1: Primeros Auxilios y Soporte Básico de Vida

CAPACITACIÓN Nº 1: PRIMEROS AUXILIOS Y SOPORTE BÁSICO DE VIDA															
Tema	PRIMEROS AUXILIOS Y SOPORTE BÁSICO DE VIDA														
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>														
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Es muy importante ante cualquier situación de emergencia que el personal médico, paramédico y en realidad cualquier persona, aún sin la preparación académica, se encuentre capacitado para prestar los primeros auxilios correctamente a toda persona que lo requiera, lo cual en muchas ocasiones permite salvar la vida con el mínimo de secuelas y/o en muchos casos recuperarlo totalmente.														
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación en primeros auxilios y soporte básico de vida														
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida a todo el personal de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES														
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para los empleados de la UES														
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> <li>✓ Taller</li> </ul>														
7. CONTENIDO	<table border="0"> <tr> <td>a) Generalidades de primeros auxilios</td> <td>h) Quemaduras</td> </tr> <tr> <td>b) Accidentes más comunes en la oficina</td> <td>i) Luxaciones</td> </tr> <tr> <td>c) Normas generales de actuación</td> <td>j) Esquince</td> </tr> <tr> <td>d) Lesiones y actuaciones ante las mismas</td> <td>k) Fracturas</td> </tr> <tr> <td>e) Contusiones</td> <td>l) Lipotimia</td> </tr> <tr> <td>f) Heridas</td> <td>m) Convulsiones</td> </tr> <tr> <td>g) Reanimación cardiopulmonar (soporte básico de vida)</td> <td>n) Hemorragias</td> </tr> </table>	a) Generalidades de primeros auxilios	h) Quemaduras	b) Accidentes más comunes en la oficina	i) Luxaciones	c) Normas generales de actuación	j) Esquince	d) Lesiones y actuaciones ante las mismas	k) Fracturas	e) Contusiones	l) Lipotimia	f) Heridas	m) Convulsiones	g) Reanimación cardiopulmonar (soporte básico de vida)	n) Hemorragias
a) Generalidades de primeros auxilios	h) Quemaduras														
b) Accidentes más comunes en la oficina	i) Luxaciones														
c) Normas generales de actuación	j) Esquince														
d) Lesiones y actuaciones ante las mismas	k) Fracturas														
e) Contusiones	l) Lipotimia														
f) Heridas	m) Convulsiones														
g) Reanimación cardiopulmonar (soporte básico de vida)	n) Hemorragias														
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 3 horas														
9. LUGAR	Auditorio de edificio Rafael Menjívar														
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>														
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje Evaluación de procedimientos durante el taller														



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 20 de 41

## 5.2.2 Capacitación N° 2: Gimnasia Laboral

CAPACITACIÓN N° 2: GIMNASIA LABORAL	
Tema	GIMNASIA LABORAL
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	<p>Existe suficiente evidencia acerca de que la actividad física es uno de los factores que pueden contribuir al stress, una vez percibida la situación que genera el stress, los sujetos pueden enfrentarla y resolverla satisfactoriamente y este no llega a concretarse; pero cuando se realiza lo contrario la fase de alarma se prolonga disminuyendo su capacidad de respuesta fase de resistencia y la persona acaba por llegar a la fase de agotamiento, en la cual se produce una disminución progresiva en el organismo, la cual conduce a un estado de deterioro que se caracteriza por la presencia de fatiga, ansiedad y depresión, síntomas que pueden aparecer de manera simultánea o individual, afectando el rendimiento laboral.</p>
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación en gimnasia laboral
4. PÚBLICO OBJETIVO	Esta actividad está dirigida a todo el personal de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados FCE
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Exposición</li> <li>➤ Intervenciones</li> <li>➤ Material Visual</li> <li>➤ Taller; se realiza la actividad práctica con los trabajadores, se enseñarán los ejercicios diseñados para cada puesto de trabajo</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Generalidades del programa de gimnasia laboral</li> <li>b) Beneficios a la salud</li> <li>c) Desarrollo de ejercicios expansivos y de tonificación muscular</li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación de gimnasia laboral tiene una duración aproximada de 1 hora
9. LUGAR	Auditórium de edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 21 de 41

### 5.2.3 Capacitación N° 3: Ergonomía en la Oficina

CAPACITACIÓN N° 3: ERGONOMÍA EN LA OFICINA	
Tema	ERGONOMÍA EN LA OFICINA
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	La ergonomía puede tener un impacto grande sobre la productividad y las ganancias de una organización. Cuando los empleados están trabajando en trabajo de mal diseño, la fatiga muscular, vista cansada, los dolores de cabeza y otros pueden llegar a ser factores que disminuyen la eficacia de su organización
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación ergonomía en la oficina
4. PÚBLICO OBJETIVO	Esta actividad está dirigida a personal Administrativo y Docentes de la FCE
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados FCE
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ergonomía y prevención de la lesión</li> <li>b) Beneficios de la ergonomía</li> <li>c) Factores de riesgo ergonómico en la oficina</li> <li>d) Síntomas de trastornos musculo esqueléticos relacionados al trabajo</li> <li>e) Aplicación de ergonomía en la oficina</li> <li>f) Análisis del sitio de trabajo</li> <li>g) Recomendaciones</li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación de ergonomía en la oficina tiene una duración aproximada de 2 horas
9. LUGAR	Auditorium de edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 22 de 41

#### 5.2.4 Capacitación Nº 4: Daños a la Salud Asociados al Uso de la Computadora

CAPACITACIÓN Nº 4: DAÑOS A LA SALUD ASOCIADOS AL USO DE LA COMPUTADORA	
Tema	DAÑOS A LA SALUD ASOCIADOS AL USO DE LA COMPUTADORA
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	A consecuencia de los cambios tecnológicos realizados en las actividades de la Facultad, el uso de computadoras se ha venido incrementando cada vez más hasta llegar a ser un instrumento de trabajo usado masivamente, por lo que se ha visto la necesidad de conocer los diferentes y posibles efectos sobre la salud de los usuarios, desarrollando investigaciones en torno al masivo mal uso de esta herramienta de trabajo, como por las características de los daños que se han asociado al trabajo con la computadora, debiendo tener en cuenta estos factores para poder hacer prevención en salud y seguridad ocupacional
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Daños a la salud asociados al uso de la computadora
4. PÚBLICO OBJETIVO	Esta actividad está dirigida al personal Administrativo y Docentes de la FCE
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados FCE
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Generalidades</li> <li>b) Daños a la Salud asociados a la computadora <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trastornos musculo esqueléticos</li> <li>✓ Fatiga visual</li> <li>✓ Fatiga mental</li> </ul> </li> <li>c) Determinación del riesgo por el uso de la computadora</li> <li>d) Pautas para trabajo seguro</li> </ul>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación de daños a la salud asociados al uso de la computadora tiene una duración aproximada de 1 horas
9. LUGAR	Auditórium de edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 23 de 41

### 5.2.5 Capacitación Nº 5: Síndrome del Túnel Carpiano

CAPACITACIÓN Nº 5: SÍNDROME DEL TUNEL CARPIANO	
Tema	SÍNDROME DEL TUNEL CARPIANO
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	El síndrome del túnel carpiano es uno de los principales problemas de salud de los trabajadores que desarrollan tareas relacionadas con movimientos repetitivos del miembro superior, tales como el uso del computador, generando disminución en la calidad de vida, aumento de ausentabilidad y productividad
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Síndrome del túnel carpo
4. PÚBLICO OBJETIVO	Esta actividad está dirigida a todo el personal Docente y Administrativo de la FCE
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados FCE
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> <li>✓ Taller</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Definición</li> <li>b) Factores de riesgo</li> <li>c) Causas</li> <li>d) Cuadro clínico</li> <li>e) Posibles complicaciones</li> <li>f) Recomendaciones</li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 1 hora
9. LUGAR	Auditórium de edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 24 de 41

### 5.2.6 Capacitación Nº 6: Desórdenes Musculo esqueléticos en el Trabajo

CAPACITACIÓN Nº 6: DESÓRDENES MUSCULOESQUELÉTICOS EN EL TRABAJO	
Tema	DESÓRDENES MUSCULOESQUELÉTICOS EN EL TRABAJO
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	<p>Los desórdenes musculo esqueléticos son una de las causas más frecuentes de patologías más importantes que afectan la salud en el trabajo. Se presentan en todos los sectores económicos, siendo enfermedades con un impacto importante en la calidad de vida de los empleados, una de las principales causas de pérdida de días laborales en las instituciones, con una significativa repercusión socioeconómica, en términos de días perdidos de trabajo y de la invalidez resultante está estimada en 215 mil millones de dólares por año en los EEUU. Por ello es imperiosa la necesidad de capacitar, sensibilizar al personal para conseguir una cultura de prevención en salud ocupacional</p>
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación en desórdenes musculo esqueléticos en el trabajo
4. PÚBLICO OBJETIVO	Esta actividad está dirigida al personal de Servicios Generales y Bodega de la FCE
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados FCE
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Generalidades</li> <li>b) Desórdenes musculo esqueléticos</li> <li>c) Situaciones potenciales de riesgo de desórdenes musculo esqueléticos</li> <li>d) Factores de riesgo de desórdenes musculo esqueléticos</li> <li>e) Criterio de buenas prácticas preventivas</li> <li>f) Recomendaciones</li> </ul>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 2 hora
9. LUGAR	Auditórium de edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 25 de 41

### 5.2.7 Capacitación Nº 7: Riesgos en Salud relacionados a Carga y Fatiga Mental

CAPACITACIÓN Nº 7: RIESGOS EN SALUD RELACIONADOS A CARGA Y FATIGA MENTAL			
Tema	RIESGOS EN SALUD RELACIONADOS A CARGA Y FATIGA MENTAL		
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>		
2. PROBLEMA PRIORIZADO	<p>Para una persona, la relación entre las exigencias de su trabajo y los recursos mentales de que dispone para hacer frente a tales exigencias, expresa la carga de trabajo mental, que es el conjunto de tensiones producidas por las exigencias del trabajo mental que se realiza (procesamiento de información del entorno a partir de los conocimientos previos, actividad de razonamiento y búsqueda de soluciones, etc.). Esta carga mental trae consigo repercusiones en la salud por lo que es necesario tener conocimiento para hacer prevención.</p>		
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación en riesgos en salud relacionados a carga y fatiga mental		
4. PÚBLICO OBJETIVO	Esta actividad está dirigida a todo el personal de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES		
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados FCE		
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> </ul>		
7. CONTENIDO	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Generalidades</li> <li>b) Características de las diferentes clases de fatigas</li> <li>c) Fatiga laboral</li> <li>d) Fatiga física</li> <li>e) Fatiga mental</li> <li>f) Fatiga y actividad</li> <li>g) Fatiga y motivación</li> </ul> </td> <td style="vertical-align: top;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>h) Fatiga y absentismo</li> <li>i) Condiciones de trabajo influyentes</li> <li>j) Sintomatología</li> <li>k) Fases de la fatiga</li> <li>l) Prevención</li> <li>m) Recomendaciones</li> </ul> </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Generalidades</li> <li>b) Características de las diferentes clases de fatigas</li> <li>c) Fatiga laboral</li> <li>d) Fatiga física</li> <li>e) Fatiga mental</li> <li>f) Fatiga y actividad</li> <li>g) Fatiga y motivación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Fatiga y absentismo</li> <li>i) Condiciones de trabajo influyentes</li> <li>j) Sintomatología</li> <li>k) Fases de la fatiga</li> <li>l) Prevención</li> <li>m) Recomendaciones</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Generalidades</li> <li>b) Características de las diferentes clases de fatigas</li> <li>c) Fatiga laboral</li> <li>d) Fatiga física</li> <li>e) Fatiga mental</li> <li>f) Fatiga y actividad</li> <li>g) Fatiga y motivación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>h) Fatiga y absentismo</li> <li>i) Condiciones de trabajo influyentes</li> <li>j) Sintomatología</li> <li>k) Fases de la fatiga</li> <li>l) Prevención</li> <li>m) Recomendaciones</li> </ul>		
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 1 hora		
9. LUGAR	Auditorium de edificio Rafael Menjivar		
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>		
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje		



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 26 de 41

### 5.2.8 Capacitación N° 8: Patógenos en la Sangre

CAPACITACIÓN N° 8: PATÓGENOS EN LA SANGRE	
Tema	PATÓGENOS EN LA SANGRE
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	La exposición a patógenos transmitidos por la sangre puede ocurrir de muchas maneras, por pinchazos con agujas es lo más común, pero pueden ser transmitidos a través del contacto con las membranas mucosas y con la piel dañada de los trabajadores. Se debe capacitar al personal para su respectiva concientización sobre este tema.
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación de patógenos en la sangre
4. PÚBLICO OBJETIVO	Esta actividad está dirigida al personal de Servicios Generales y limpieza
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados FCE
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> <li>✓ Taller</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Generalidades</li> <li>b) Principios de prevención a la exposición de infecciones de transmisión sanguínea</li> <li>c) Enfermedades infecciosas de transmisión sanguínea</li> <li>d) Procedimientos seguros</li> <li>e) Conductas a seguir ante un accidente laboral con exposición a sangre</li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 1 hora
9. LUGAR	Auditorium de edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 27 de 41

### 5.2.9 Capacitación N° 9: Trabajos en Calor

CAPACITACIÓN N° 9: TRABAJOS EN CALOR	
Tema	TRABAJOS EN CALOR
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Nuestro cuerpo, para funcionar con normalidad, necesita mantener invariable la temperatura en su interior en torno a los 37°C, cuando la temperatura central del cuerpo supera los 38°C ya se pueden producir daños a la salud y, a partir de los 40°C, la muerte. Por lo que se debe capacitar a los empleados para prevenir los riesgos para la salud
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación en Trabajos en calor
4. PÚBLICO OBJETIVO	Esta actividad está dirigida al personal de Servicios Generales y bodega
5. MODALIDAD	Curso-Taller presencial para empleados FCE
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> <li>✓ Taller</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Generalidades</li> <li>b) Efectos del calor sobre el organismo</li> <li>c) Estrés térmico</li> <li>d) Prevención de riesgos de trabajos en calor</li> <li>e) Medidas a aplicar en trabajadores expuestos</li> <li>f) Prevención y protección</li> </ul>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración aproximada de 1 hora
9. LUGAR	Auditórium de edificio Rafael Menjivar
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 28 de 41

### 5.2.10 Capacitación Nº 10: Fatiga Visual por el uso de Pantalla de Visualización de Datos (Monitor De La PC)

CAPACITACIÓN Nº 10: FATIGA VISUAL POR EL USO DE PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (MONITOR DE LA PC)	
Tema	FATIGA VISUAL POR EL USO DE PANTALLA DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (MONITOR DE LA PC)
1. DATOS GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</li> </ul>	
2. PROBLEMA PRIORIZADO	
En las últimas décadas, especialmente relacionado con los cambios en los hábitos de vida y la forma de trabajar, la fatiga visual ha pasado a ser un problema frecuente, la aparición de molestias oculares constituye un motivo frecuente en las consultas médicas, con el recurrente diagnóstico de astenopia, término médico para definir la fatiga visual	
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	
Capacitación para prevenir la fatiga visual por el uso de Pantalla de visualización de datos (monitor de la PC)	
4. PÚBLICO OBJETIVO	
Esta actividad está dirigida al personal Administrativo y docente de la FCE	
5. MODALIDAD	
Curso-Taller presencial para empleados FCE	
6. METODOLOGÍA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material Visual</li> <li>✓ Taller</li> </ul>	
7. CONTENIDO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Generalidades</li> <li>b) Características del riesgo con trabajos con uso de monitores</li> <li>c) Sintomatología clínica</li> <li>d) Prevención</li> <li>e) Recomendaciones</li> </ul>	
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
La capacitación tiene una duración aproximada de 1 hora	
9. LUGAR	
Auditórium de edificio Rafael Menjivar	
10. RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recursos Humanos: Especialistas de Seguridad y Salud Ocupacional</li> <li>➤ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond tamaño carta</li> </ul>	
11. EVALUACIÓN	
Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 29 de 41

### 5.2.11 Capacitación N11º: Violencia hacia las mujeres, Acoso Sexual y Salud Reproductiva

CAPACITACIÓN N11º: VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, ACOSO SEXUAL Y SALUD REPRODUCTIVA	
Tema	Violencia hacia las mujeres, acoso sexual y salud reproductiva
1. DATOS GENERALES	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialistas en SySO</li> </ul>	
2. PROBLEMA PRIORIZADO	
Necesidad y obligación de capacitar a la población de la FCE sobre las formas de violencias hacia las mujeres, acoso sexual y salud reproductiva, todo ello para contribuir al bienestar de las mujeres al identificar acciones no adecuadas hacia ellas y posteriormente realizar las diligencias pertinentes.	
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	
Capacitación sobre la Violencia hacia las mujeres, acoso sexual y salud reproductiva	
4. PÚBLICO OBJETIVO	
Actividad dirigida a todo el personal de la FCE	
5. MODALIDAD	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Charla presencial para empleados de la FCE</li> <li>➤ Audiovisual colgado en página web de la Facultad para empleados.</li> </ul>	
6. METODOLOGÍA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material visual</li> </ul>	
7. CONTENIDO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Tipos de violencia</li> <li>b) Factores de riesgo</li> <li>c) Impacto de la violencia en la salud de las mujeres</li> <li>d) Forma de responder ante el maltrato</li> <li>e) Cómo prevenir el acoso sexual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>f) Marco legal regulador de penalización del acoso sexual</li> <li>g) Atención prenatal</li> <li>h) Planificación familiar</li> <li>i) Métodos anticonceptivos</li> <li>j) Prevención de cáncer de mamas</li> </ul>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
La capacitación tiene una duración de 3 horas	
9. LUGAR	
Auditórium de edificio Rafael Menjivar de la FCE	
10. RECURSOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos Humanos: Especialistas y/o coordinador de SySO</li> <li>✓ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond hojas tamaño carta</li> </ul>	
11. EVALUACIÓN	
Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 30 de 41

### 5.3 CAPACITACIÓN PARA LOS INTEGRANTES DE LOS EQUIPOS DE EMERGENCIA

Las capacitaciones deben estar dirigidas a los empleados responsables de la formación de equipos de emergencia dentro de la Facultad.

El objetivo es proporcionar a los integrantes de las brigadas (equipos) los conocimientos teóricos y prácticos para enfrentar eficazmente las emergencias que pueden surgir en la institución, reconocer las instalaciones en su equipamiento para asegurar la capacidad de respuesta.

#### 5.3.1 Capacitación N°1: Prevención y Combate contra Incendios

Objetivo: adiestrar a los integrantes de los equipos de emergencia para que al finalizar esta sesión el participante sea capaz de:

- Prevenir situaciones que induzcan a incendios potenciales
- Reconocer la constitución del fuego
- Manejar y combatir situaciones de incendio
- Aplicar los principios de extinción del fuego
- Reconocer los peligros y consecuencias en incendios

#### TEMARIO:

- Fuego
- Extintores
- Mangueras e hidrantes
- Acordonamiento
- Práctica

#### 5.3.2 Capacitación N° 2: Búsqueda y Rescate

Objetivo: brindar información y explicación sobre la materia, para el término de esta sesión el participante será capaz de reconocer los escenarios para iniciar un rescate exitoso

#### TEMARIO

- Situación de rescate
- Rescate en edificios en fuego y derrumbados
- Rescate en atmósferas peligrosas
- Rescate en contactos eléctricos
- Traslado de víctimas
- Empaquetamiento de pacientes a camilla rígida
- Técnica de descenso
- Rescate de heridos a desnivel



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 31 de 41

### 5.3.3 Capacitación N°3: Primeros Auxilios

Objetivo: proporcionar al participante los conocimientos más elementales para realizar una ayuda eficaz para, todas aquellas personas que han sufrido cualquier tipo de accidente. Al término del entrenamiento el participante conocerá. Teórico y Práctico, lo básico de los primeros auxilios ante una situación de emergencia

#### TEMARIO:

1. Generalidades de primeros auxilios
2. Accidentes más comunes en la oficina
3. Normas generales de actuación
4. Lesiones y actuaciones ante las mismas
5. Contusiones
6. Heridas
7. Hemorragias
8. Quemaduras
9. Luxaciones
10. Esguince
11. Fracturas
12. Lipotimia
13. Convulsiones
14. Reanimación cardiopulmonar (soporte básico de vida)

### 5.4 CAPACITACIÓN AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Objetivo: Capacitar a miembros de los diversos Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de la Universidad de El Salvador en la temática propuesta por el Reglamento General de Gestión de Riesgos en los Lugares de Trabajo y otras temáticas fundamentales para la prevención de accidentes y enfermedades de origen ocupacional.

#### 5.4.1 Capacitación N° 1: Conocimientos Requeridos Según LGPRLT para el Comité de SySO

#### TEMARIO:

1. Responsabilidades del CSySO
2. Normas legales en materia de SySO
3. Implementación del Reglamento de gestión en materia de SySO
4. Seguridad ocupacional, accidentes en los lugares de trabajo, inspecciones y revisiones de seguridad
5. Higiene ocupacional, riesgos y exigencias del trabajo
6. Riesgos psicosociales
7. Riesgos ergonómicos
8. Reconocimiento de riesgos y exigencias en el lugar de trabajo
9. Enfermedades profesionales, su notificación, indemnización y prestaciones



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES			
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 32 de 41

10. Técnicas eficaces en comunicación, investigación y notificación de accidentes

#### 5.4.2 Capacitación N2º: Norma OHSAS 18001:2007

CAPACITACIÓN N2º: NORMA OHSAS 18001:2007	
Tema	NORMA OHSAS 18001:2007
1. DATOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Entidad: Facultad de Ciencias Económicas de la UES</li> <li>➤ Responsable: Especialistas en SySO</li> </ul>
2. PROBLEMA PRIORIZADO	Necesidad de conocer los requisitos que la Norma OHSAS 18001:2007 establece para que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la FCE sea certificado.
3. ACTIVIDAD EDUCATIVA	Capacitación sobre la Norma OHSAS 18001:2007
4. PÚBLICO OBJETIVO	Actividad dirigida a todo el personal de la FCE
5. MODALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Charla presencial para empleados de la FCE</li> <li>➤ Audiovisual colgado en página web de la Facultad para empleados.</li> </ul>
6. METODOLOGÍA	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Exposición</li> <li>✓ Intervenciones</li> <li>✓ Material visual</li> </ul>
7. CONTENIDO	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Política del Sistema de Gestión de SySO</li> <li>b) Compromiso, naturaleza, forma de implantación y revisión de la política</li> <li>c) Planeación para la identificación de aspecto / peligro, evaluación de impacto / riesgo y control del impacto / riesgo.</li> <li>d) Objetivos, programas y requerimientos legales</li> <li>e) Verificación y acciones correctivas</li> <li>f) Monitoreo, registros y auditorías del desempeño del Sistema</li> <li>g) Revisión por la Dirección</li> <li>h) Aspectos relacionados a la mejora continua</li> </ol>
8. DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD	La capacitación tiene una duración de 2 horas
9. LUGAR	Auditorium de edificio Rafael Menjivar de la FCE
10. RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Recursos Humanos: Especialistas y/o coordinador de SySO</li> <li>✓ Recursos Materiales: Laptop, proyector, lapiceros, papel bond hojas tamaño carta</li> </ul>
11. EVALUACIÓN	Se aplicará un Post Test para evaluar el aprendizaje



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	<b>Página 33 de 41</b>

## **5.5 REGISTRO**

Los eventos de capacitación en materia de Seguridad y Salud Ocupacional serán reportados por la persona que los realice al Servicio de Prevención y Unidad de Recursos Humanos de la Facultad, teniendo en cuenta los formatos anexados al presente programa.

## **5.6 BOLETINES INFORMATIVOS**

La metodología de trabajo se basa en el aprendizaje investigativo y autónomo de los empleados, enviándoles boletines informativos mediante vía virtual a sus correos electrónicos y publicación en periódicos murales de la Facultad



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				Página 34 de 41

### 5.7 CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>							<b>Código:</b>																								
	<b>CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>							<b>Versión:</b>																								
								<b>Fecha:</b>																								
								página ___ de ___																								
Nº	TEMAS	TIPO CAPACITACIÓN	TIEMPO	RESP. DEL CURSO	PARTICIPANTES	FECHA PROGRAMADA												Observ.														
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D															
<b>1. CAPACITACIONES EN TEMAS DE SEGURIDAD</b>																																
	Inducción general en SySO	Interna	Básica	Charla	2 h	SP	Nuevos empleados	A la incorporación de empleados nuevos																								
1.1	Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos	Interna	Básica	CT	2 h	SP	Todas las áreas			x				x																		
1.2	Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo	Interna	Básica	CT	2 h	SP	Todas las áreas			x				x																		
1.3	Orden y limpieza, aplicación de 5S	Interna	Básica	CT	2 h	SP	Todas las áreas		x																							
1.4	Control de incendio. Uso de extintores	I/E	Básica	CT	2 h	SP	Todas las áreas		x						x																	
1.5	Seguridad en Trabajos de oficina	Interna	Específica	CT	2 h	SP/E	Áreas Adm.																									
1.6	Seguridad en Trabajos eléctricos	I/E	Específica	CT	2 h	SP/E	Área técnico, Mtto																									
1.7	Manipulación de cargas	I/E	Específica	CT	2 h	SP/E	Área de almacén																									
1.8	Seguridad en trabajo en alturas	I/E	Específica	CT	2 h	SP/E	Ser. Gral., Mtto																									
<b>2. CAPACITACIONES PARA EQUIPOS DE EMERGENCIA</b>																																
2.1	Equipo de Intervención	Externa	Específica	Etto	8 h	Externos	EI																									
2.2	Equipo de lucha contra Incendios	Externa	Específica	Etto	8 h	Externos	ECI																									
2.3	Equipo de Evacuación y Rescate	Externa	Específica	Etto	8 h	Externos	EER																									
2.4	Equipo de Primeros Auxilios	Externa	Específica	Etto	8 h	Externos	EPA																									
<b>3. CAPACITACIÓN VIRTUAL</b>																																
3.1	Boletines informativos	Interna	Virtual	Difusión	-	SP/Infor.	Todas las áreas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
<b>4. CAPACITACIONES EN TEMAS DE SALUD OCUPACIONAL</b>																																
4.1	Primeros auxilios y soporte básico de vida	Interna	Básica	CT	4 h	MO	Todas las áreas			x																						
4.2	Gimnasia laboral	Interna	Básica	CT	1 h	MO	Todas las áreas				x																					





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				Página 35 de 41

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>										<b>Código:</b>											
	<b>CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>										<b>Versión:</b>											
											<b>Fecha:</b>											
	página ___ de ___																					
Nº	TEMAS	TIPO CAPACITACIÓN			TIEMPO	RESP. DEL CURSO	PARTICIPANTES	FECHA PROGRAMADA												Observ.		
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
4.3	Ergonomía en la oficina	Interna	Básica	Charla	2 h	MO	Adm. y docentes		x											x		
4.4	Fatiga visual por uso de monitor	Interna	Básica	Charla	1 h	MO	Adm. y docentes			x												
4.5	Síndrome del túnel carpo	Interna	Básica	Charla	1 h	MO	Adm. y docentes				x											
4.6	Lesiones osteo musculares en el trabajo	Interna	Básica	Charla	2 h	MO	Área de Mtto y almacén					x										
4.7	Problemas de salud por el uso de computadoras	Interna	Básica	Charla	2 h	MO	Adm. y docentes						x									
4.8	Riesgos en salud relacionados a la fatiga mental	Interna	Específica	Charla	3 h	MO	Todas las áreas							x								
4.9	Patógenos en la sangre	Interna	Específica	Charla	1 h	MO	Ser. Gral. y limpieza								x							
4.1	Exposición al calor en trabajos al aire libre	Interna	Específica	Charla	1 h	MO	Ser. Gral. y Mtto											x				
4.1	Lesiones osteo musculares en el trabajo	Interna	Específica	Charla	1 h	MO	Mtto, Ser. Gral. y Almacén													x		
<b>5. CAPACITACIÓN AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>																						
5.1	Responsabilidades del CSySO	Externa	Básica	CT	2.5 h	SP/E	CSySO		x													
5.2	Normas legales en materia de SySO	Externa	Básica	CT	2.5 h	SP/E	CSySO		x													
5.3	Implementación del Reglamento de gestión en materia de SySO	Externa	Básica	CT	5 h	SP/E	CSySO		x													
5.4	Seguridad ocupacional, accidentes en los lugares de trabajo, inspecciones y revisiones de seguridad	Externa	Básica	CT	5 h	SP/E	CSySO		x													
5.5	Higiene ocupacional, riesgos y exigencias del trabajo	Externa	Básica	CT	10 h	SP/E	CSySO		x													
5.6	Riesgos psicosociales	Externa	Básica	CT	5 h	SP/E	CSySO		x													
5.7	Riesgos ergonómicos	Externa	Básica	CT	4 h	SP/E	CSySO			x												
5.8	Reconocimiento de riesgos y exigencias en el lugar de trabajo	Externa	Básica	CT	5 h	SP/E	CSySO			x												



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES		
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 36 de 41

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL							Código:															
	CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL							Versión:															
							Fecha:																
							página ___ de ___																
Nº	TEMAS	TIPO CAPACITACIÓN			TIEMPO	RESP. DEL CURSO	PARTICIPANTES	FECHA PROGRAMADA												Observ.			
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
5.9	Enfermedades profesionales, su notificación, indemnización y prestaciones	Externa	Básica	CT	4 h	SP/E	CSySO					x											
5.1	Técnicas eficaces en comunicación, investigación y notificación de accidentes	Externa	Básica	CT	5 h	SP/E	CSySO					x											

ABREVIATURAS USADAS EN EL CRONOGRAMA	
Simbología usada I/E = Interna y/o Externa	Adm. =Administrativos
SP/E = Servicio de Prevención o Externos	Ser. Gral. = Servicios Generales
Comité de Seguridad y Salud Ocupacional = CSySO	h = horas
Mantenimiento = Mto	Equipo de Intervención = EI
Curso Taller = CT	Equipo de lucha contra Incendios = ECI
Entrenamiento = Etto	Equipo de Evacuación y Rescate = EER
MO=Médico Ocupacional	Equipo de Primeros Auxilios = EPA
SP/Infor. =Servicio de Prevención o Informática	



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				Página 37 de 41

## 6 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIA POR INOBSERVANCIA

Este Programa entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7 REFERENCIAS

- ✓ DL 254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 86/2012 “Reglamento General de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”

## 8 REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE CAPACITACIONES	
	CÓDIGO:	PGR-IMP-004	FECHA: 05/10/2015
	EDICIÓN: 01	REVISIÓN: 00	Página 38 de 41

## 10 ANEXO 1: MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Responsable de desarrollo	JD	Dec	CSySO	SP	UPLA	RRHH	TF
Garantizar el cumplimiento de las acciones de capacitación y entrenamiento, destinados a promover sensibilización por parte de los empleados de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional adoptadas en la Facultad.		R	C	R	C		
Coordinar y estructurar el desarrollo de las capacitaciones, verificando los requerimientos necesarios		D	R	R		R	
Coordinar con las distintas áreas funcionales de la Facultad para la participación de los empleados en las capacitaciones programadas.		R	C	C	R	R	
Realizar las capacitaciones internas, según las fichas de los cursos previamente establecidos en el presente programa y dentro de la programación autorizada por el Decanato de la Facultad.		R	C	R		C	
Coordinar con las Instituciones para las capacitaciones externas.		D			R	R	
Administrar las evaluaciones de capacitación de todo el personal				R	R		
Mantener los registros de la inducción General y Capacitaciones.			C	R			
Asegurar que la conservación de los registros generados de los procesos de capacitación, sea realizada de manera correcta.				R		R	
Reportar mensualmente al Decanato, lo relacionado a la ejecución del presente programa.		D		R	R	I	
Asistir a las capacitaciones y/o entrenamientos programados para su área funcional en las fechas que le sean indicadas.		D	C	C		R	C

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA	DEFINICIÓN	ABREVIATURA	DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD	Unidad de Recursos Humanos	RRHH	Servicio de Prevención	SP
Decanato	Dec	Unidad de Planificación	UPLA		
Comité de SySO	CSSySO	Toda la Facultad	TF		



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				Página 39 de 41

## 11 ANEXO 2: FORMATO DE REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>			Código:		
				Nº de página:		
	<b>REGISTRO DE ASISTENCIA A CAPACITACIÓN</b>			Fecha:		
				Hora Inicio:	Hora Final:	
<b>MOTIVO:</b>	<input type="radio"/> Charla de inducción	<input type="radio"/> Capacitación en SySO	<input type="radio"/> Entrenamiento en SySO	<input type="radio"/> Otras	Duración:	Nº asist.
<b>TEMA:</b>						
<b>EXPOSITOR:</b>					<b>FIRMA:</b>	
<b>Nº</b>	<b>ASISTENTES: APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>ÁREA</b>	<b>CARGO</b>	<b>FIRMA</b>		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 40 de 41				

## 12 ANEXO 3: COMPROMISO DE INDUCCIÓN

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	
	<b>COMPROMISO DE INDUCCIÓN</b>	

Yo, \_\_\_\_\_

Declaro haber asistido a la CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, donde se me capacitó en los siguientes temas:

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	
Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la Facultad de Ciencias Económicas	
Responsabilidades de los empleados	
Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	
Actos y Condiciones inseguras en el trabajo	
Inspecciones de Seguridad	
Limpieza y mantenimiento de las áreas de trabajo	
Equipos de Protección Personal	
Reporte de Incidentes y accidentes de trabajo	
Señalización, significado y tipos	
Prevención y actuación ante emergencias (Incendios, sismos, etc.)	
Prevención en Salud Ocupacional	
Exámenes médicos ocupacionales	

Por lo que declaro que los temas que he marcado en el párrafo precedente, los entiendo, comprendo y me comprometo a cumplir durante todo el tiempo que realice mis tareas. Siendo de mi exclusiva responsabilidad el acatar las normas indicadas.

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Sección Funcional: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Área: \_\_\_\_\_

Jefe Inmediato \_\_\_\_\_

Fecha	Firma	Firma del Instructor
		Nombres y Apellidos



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIONES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PGR-IMP-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 41 de 41				

### 13 ANEXO 4: COTIZACIÓN DE CAPACITACIÓN CUERPO DE BOMBEROS ESA



**Ministerio de Gobernación**  
**Cuerpo de Bomberos de El Salvador**  
 Departamento de Formación y Capacitación

En atención a su solicitud enviada atentamente me permito enviar a usted, la cotización respectiva, informándole al mismo tiempo que la Asamblea Legislativa mediante el decreto No. 829 autoriza al Cuerpo de Bomberos para realizar dichos cobros, los cuales se detallan a continuación:

SERVICIOS	HORAS	COSTO SIN IVA	IVA	COSTO CON IVA
Prevención y control de incendios	4	\$ 57.14	\$ 7.43	\$ 64.57
Materiales Peligrosos	4	\$ 57.14	\$ 7.43	\$ 64.57
*Materiales peligrosos Nivel II	4	\$ 57.14	\$ 7.43	\$ 64.57
Formación de Brigada de Evacuación	4	\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15
Primeros Auxilios Básicos	4	\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15
*Primeros Auxilios Intermedio(2 jornadas de \$129.15 c/u)	4	\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15
Asesoría para Planes de Emergencia	4	\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15
Revisión de Planes de Emergencia		\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15
Supervisión de Simulacro		\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15
Asesoramiento y supervisiones relacionada con la Prevención de incendios (Uso y Mantenimiento preventivo de mangueras o autocontenidos etc)	4	\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15
Rescate en espacios confinados nivel I	4	\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15
*Rescate en espacios confinados nivel II	4	\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15
Rescate en Alturas	4	\$ 114.29	\$ 14.86	\$ 129.15

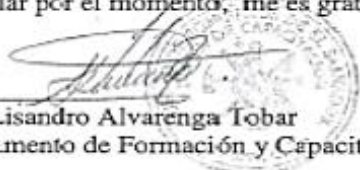
\* Las capacitaciones que tienen asterisco significan que tienen otra capacitación de pre-requisito.

**Nota: Cuando son grandes contribuyentes y el pago se pasa de \$100.00 deberán traer retención. El Cuerpo de Bomberos de El Salvador es mediano contribuyente.**

Al mismo tiempo le comunico que el número máximo de Personas que se permiten por cada capacitación es de **30 personas** a excepción de la capacitación en **Rescate en Alturas, Espacios Confinados y Primeros Auxilios Intermedios** que el máximo es **20 personas**; la duración de la capacitación es de 4 horas y se imparten de **lunes a viernes** en horario de 08:00 a 12:00 en una sola jornada. Si su pago es en cheque, deberá ser **certificado** y a nombre de la **Dirección General de Tesorería**; dichos pagos serán emitidos en la tesorería del Cuerpo de Bomberos de El Salvador, ubicada en Calle Francisco Menéndez No. 552, Barrio Santa Anita, San Salvador. **Si va a necesitar CCF, presentar copia de la tarjeta de I.V.A.** Nuestros servicios no son exentos de I.V.A. El pago deberá realizarse para poder reservar la fecha en que se impartirá la capacitación y hacer las coordinaciones correspondientes. El valor cancelado no incluye transporte del instructor, ni material didáctico. Además la Empresa tendrá que coordinar el transporte del instructor de ida y regreso.

En caso de que precise cualquier otra información sobre este u otro servicio, no dude en ponerse en contacto a nuestro Departamento al teléfono 2527-7319 y telefax 2527-7320.

Sin otro particular por el momento, me es grato suscribirme de usted.

  
 Cap. Salvador Lisandro Alvarenga Tobar  
 Jefe del Departamento de Formación y Capacitación.

Calle Francisco Menéndez. N° 552 Barrio Santa Anita San Salvador. Tels 2527-7319, 2527-7320  
 Correo electrónico capacitacioncbes@yahoo.es

1



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROGRAMA DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-020	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 17 PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

### TEMA: PROGRAMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Nº	Descripción de la actuación	Tipo OL o OP	Coste K	Responsable actuación	Fecha prevista	Fecha real	Estado de cumplimiento
1	Evaluación riesgos oficinas			SP			
2	Evaluación riesgos escuelas			SP			
3	Evaluación riesgos Unidad Financiera			SP			
4	Evaluación riesgos Administración Académica			SP			
5	Evaluación ergonómicas manipulación de cargas			SP			
6	Evaluación ergonómica trabajos pantallas visualización			SP			
7	Accidentabilidad anual $\leq 1$			SP			
8	Auditoria servicio prevención			SP			
9	Sistema de Gestión de SySO			SP			
10	Simulacros Manual de Emergencia. 2/año			SP			
11	Formación práctica EPP de Manual de Emergencia			SP			
12	Formación cursos básicos seguridad			SP			
13	Formación sustancias peligrosas			SP			
14	Comunicación a proveedores la designación del coordinador de trabajos en la Facultad			SP			
15	Mejorar protección de equipo motor			SP			
16	Información evaluación riesgos trabajadores			SP			
17	Aplicación medidas preventivas evaluaciones			SP			
18	Mantenimiento preventivo estanterías e instalaciones			SP			
19	Mejora de la Iluminación en oficinas			SP			
20	Mejora de Iluminación en Aulas			SP			





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROCEDIMIENTOS DEL SGSySO			
	CÓDIGO:			FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 2

## 18 PROCEDIMIENTOS

	<b>PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	

### 18.1 ÍNDICE DE PROCEDIMIENTOS

TÍTULO PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO	FECHA EDICIÓN	AUTOR	Nº EMISIÓN	ARCHIVO
Objetivos y Programas del Sistema de Gestión de SySO	PRO-POL-003	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Adaptación laboral de trabajadores especialmente sensibles	PRO-IMP-010	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Requisitos Legales de Prevención	PRO-POL-004	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Elaboración y control de documentos	PRO-IMP-011	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Planificación para identificar Peligros, Control y Evaluaciones de los Riesgos	PRO-PLA-001	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas	PRO-PLA-002	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional	PRO-VAC-001	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Investigación de Incidentes	PRO-VAC-002	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Control de Incidentes	PRO-VAC-003	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Equipo de Protección Personal	PRO-IMP-012	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Consulta, Participación e Información a los trabajadores	PRO-IMP-013	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Competencia, Formación y Toma de Conciencia	PRO-IMP-014	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Trabajos con Riesgos Especiales	PRO-IMP-015	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Controles Internos	PRO-VAC-004	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Almacenamiento en Bodega	PRO-IMP-016	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Manual de Emergencias	PRO-IMP-017	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Realización de Luxometría	PRO-VAC-005	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Creación de Comité de SySO	PRO-IMP-018	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PROCEDIMIENTOS DEL SGSySO			
	CÓDIGO:		FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 2

TÍTULO PROCEDIMIENTO	PROCE- DIMI- ENTO	FECHA EDICIÓN	AUTOR	Nº EMISIÓN	ARCHIV O
Elaboración de Mapas de Riesgos	PRO-IMP-019	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Creación de Equipos de Emergencia	PRO-IMP-020	01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SGSySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 8

## 18.2 OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SYSO

### Nombre del Procedimiento: Objetivos y Programas del Sistema de Gestión de SySO

**Código del Procedimiento:** PRO-POL-003

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
  - Administración Académica
  - Unidad de Planificación
  - Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
  - Coordinación de Proyección Social
  - Unidad de Recursos Humanos
  - Comité de SySO
  - Unidad de Servicios Generales
- 
- Con Copia Controlada:**
- Unidad de Informática
  - Sección de Contabilidad
  - Administración Financiera

#### Departamento responsable de

##### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016  
**Plazo de Conservación:** 5 años

##### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

##### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SGSySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 8

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia.....	5
7.- Referencias.....	5
8.- Registro de firmas.....	5
9.- Historial de modificaciones.....	5

Anexos:

		Página
Anexo 1	Matriz de responsabilidades.....	6
Anexo 2	Modelo Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional.....	7
Anexo 3	Modelo Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.....	8



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SGsSySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 8

## 1. OBJETIVO

Asegurar un sistema de mejora continua estableciendo unos objetivos, de forma tal que su desarrollo quede fijado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todas las actividades de la FCE.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Política de SySO: Contiene los objetivos globales y los principios de actuación de una institución relacionados con la seguridad y la salud ocupacional y destinados a mejorar en forma continua la seguridad y salud ocupacional a nivel de entidad.

Objetivos de SySO: Metas en términos de resultados de la seguridad y la salud ocupacional que una organización se impone así misma alcanzar.

Programa de Gestión de SySO: Descripción documentada para alcanzar los objetivos y metas en la materia de prevención de riesgos.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades, (anexo 1).

## 5. DESARROLLO

La política de seguridad y salud ocupacional es el marco de referencia en el que se fundamenta toda la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

De la concreción de dicha política preventiva se desprenden los “Objetivos de SySO”.

El Decanato de la Facultad fijará los objetivos anuales de la acción preventiva con objeto de eliminar, controlar, y/o reducir los riesgos, tras consultar con el Servicio de Prevención y participación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Los objetivos deberán ser realizados con fecha o plazo y se formularán de modo que pueda verificarse el grado de cumplimentación. Se distinguirá entre:

- ✓ Objetivo para asegurar el cumplimiento de la legalidad (OL).
- ✓ Objetivo para asegurar el cumplimiento de la mejora continua (OP).

El modelo para los objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional se puede ver en el anexo 2. A partir de los objetivos fijados se elaborará un Programa de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Cada Escuela, Departamento o Sección definirá las distintas acciones preventivas, indicando el respectivo responsable para su ejecución tras coordinarlo con los demás servicios afectados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SGSySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 8

Estas acciones preventivas se basarán en:

- a) Resultados de las evaluaciones de riesgo.
- b) Investigación de accidentes/incidentes.
- c) Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional.
- d) Medidas correctoras de planes de actuación pendientes de ejecución.
- e) Necesidades de formación.
- f) Resultados de auditorías de revisión del Programa de Gestión.

El programa abarcará:

- a) La asignación de competencias para la realización de acciones preventivas.
- b) La asignación del responsable de su ejecución.
- c) La fijación de plazos para su desarrollo.
- d) Medidas de control y revisión de proceso.

Se efectuará una revisión del Programa por parte de Servicio de Prevención de la Facultad, junto con los responsables de los puntos, con una periodicidad de seis meses. En el anexo 3 se puede ver el modelo del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.

Nº	Actividad	Responsable
1	Convocar a reunión a Encargados del Sistema de Gestión de SySO	Servicio de Prevención
2	Discutir en reunión cambios o modificaciones de los objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional	Servicio de Prevención
3	Elaborar un acta donde firmar todos los involucrados en el Sistema de Gestión de SySO y el Servicio de Prevención	Comité de SySO
4	De ser necesario se redactará documento a presentar al decanato para su aprobación	Servicio de Prevención
5	Presentar documentos al Decanato	Servicio de Prevención
6	Al ser aprobado por el Decanato, se comunica por medio de un memorando a las diferentes áreas funcionales que forman parte de la Facultad, de lo contrario iniciar con el paso número uno.	Comité de SySO



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SGSySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 8

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL86/2012 “Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

_____	_____	_____
Servicio de Prevención Fecha y Firma	Decanato Fecha y Firma	Presidente Comité SySO Fecha y Firma

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SGsSyO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 8

### Anexo 1: MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Responsable de desarrollo	Objetivos de SySO	Programa de Gestión de SySO	Revisión de Programa de Gestión de SySO
Junta Directiva	D		
Servicio de Prevención	C	R	C
Delegados de Prevención	C	R	C
Comité de SySO	C	I	C
Decanato	D-R		C
Vicedecanato		R	C
Unidad de Planificación		R	C
Administración Académica			C
Biblioteca			C
Centro de Cómputo		R	C
Escuela de posgrado		R	C
Escuela de Economía		R	C
Escuela de Administración de Empresas		R	C
Escuela de Contaduría Pública		R	C
Escuela de Mercadeo Internacional		R	C
Coordinación de Proyección Social		R	C
Instituto de Investigaciones Económicas		R	C
Administración Financiera		R	C
Recursos Humanos		R	C
Servicios Generales		R	C
Contabilidad			C

D = Responsable de decisión; R = Responsable de realización; C = Responsable de colaboración; I = Tiene que ser informado por R.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SGSySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 8

### Anexo 2: MODELO DE OBJETIVOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Los objetivos fijados por el Decanato de la Facultad para el periodo 20\_\_ - 20\_\_ son:

OBJETIVOS DE SySO PARA LA FCE EN EL PERIODO 20__ -20__	
OBJETIVOS	RESPONSABLES DE ALCANZARLOS
1.	1. 2.
2.	1. 2.
3.	1. 2.
4.	1. 2.
5.	1. 2.
6.	1. 2.
7.	1. 2.
<p>El cumplimiento se verificará por el número de actuaciones cumplimentadas respecto a las existentes y por departamentos, escuelas..., distinguiendo los "OL" (exigidos por Ley) de los "PP" (de progreso).</p>	
<p>_____ Servicio de Prevención Fecha y Firma</p>	<p>_____ Presidente CSySO Fecha y Firma</p>
<p>_____ Decanato/FCE Fecha y Firma</p>	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	OBJETIVOS Y PROGRAMAS DEL SGSySO		
	CÓDIGO:	PRO-POL-003	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### Anexo 3. Modelo de Programa de Seguridad y Salud Ocupacional

Nº	Descripción de la actuación	Tipo OL o OP	Coste K	Responsable actuación	Fecha prevista	Fecha real	Estado de cumplimiento
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ADAPTACIÓN LABORAL SENSIBLES			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-010	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 6

### 18.3 ADAPTACIÓN LABORAL DE TRABAJADORES ESPECIALMENTE SENSIBLES

#### Nombre del Procedimiento: Adaptación Laboral de Trabajadores Especialmente Sensibles

Código del Procedimiento: PRO-IMP-010

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales
- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

#### Con Copia Controlada:

#### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016  
**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**  
Servicio de Prevención



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>ADAPTACIÓN LABORAL SENSIBLES</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-010</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 2 de 6

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
5.1.- Evaluación del riesgo.....	3
5.2.- Embarazo y maternidad.....	3
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia.....	4
7.- Referencias .....	4
8.- Registro de firmas.....	4
9.- Historial de modificaciones.....	5

Anexos:

	Página
Anexo 1      Matriz de responsabilidades.....	6



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ADAPTACIÓN LABORAL SENSIBLES			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-010	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 6

## 1. OBJETIVO

Este Procedimiento reglamenta las medidas y comportamientos a seguir en la adaptación laboral de los empleados especialmente sensibles, compatibilizando el puesto de trabajo a las capacidades psicofísicas individuales, con la finalidad de proteger al propio empleado, al resto de trabajadores o a terceros de los posibles riesgos ocupacionales y, de esta manera facilitar, su rehabilitación laboral.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Procedimiento es de aplicación en la FCE, para todos los trabajadores y/o nuevas incorporaciones que se encuentren enmarcados dentro del concepto de empleado especialmente sensible.

## 3. DEFINICIÓN CONCEPTOS

### Empleado especialmente sensible:

Es aquél que por sus propias características personales o estados biológicos conocidos, incluidos aquellos que tengan reconocida la situación de discapacidad física, psíquica o sensorial, de forma transitoria o permanente sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.

## 4. RESPONSABILIDADES

La observación de las disposiciones legales y de la Facultad es tarea del responsable de la Facultad y de cada uno de sus empleados.

Las competencias vienen determinadas en la matriz de responsabilidades (ver Anexo nº 1).

## 5. DESARROLLO

### 5.1. Evaluación del Riesgo

El Servicio de Prevención elaborará la correspondiente evaluación de riesgos en los distintos puestos de trabajo.

El Servicio de Prevención acordará con la sección funcional afectada el cambio de puesto de trabajo del empleado, a un nuevo puesto acorde al informe emitido por una entidad de Salud (ISSS).

Pasado el período establecido sin haber observado alteraciones en el estado de salud del empleado, quedará determinada su plena adaptación al puesto de trabajo.

### 5.2. Embarazo y maternidad

El Servicio de Prevención, previo conocimiento de la situación de embarazo o lactancia de la trabajadora y previo conocimiento de las recomendaciones que realice el ISSS, deberá tomar las medidas preventivas necesarias para evitar la posible exposición a riesgos específicos que puedan influir negativamente en su salud o la del feto.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ADAPTACIÓN LABORAL SENSIBLES			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-010	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 6

Independientemente de las características personales y de las condiciones de trabajo puntuales a tener en cuenta en cada caso, los puestos de trabajo en la FCE que pueden ocasionar riesgos en el embarazo son:

- a) Puestos de trabajo con manipulación de barnices, pinturas, disolventes, adhesivos o pegamentos, y productos químicos en general.
- b) Puestos de trabajo con manipulación de cargas y/o posturas forzadas, evitando:
  - ✓ manejos de cargas importantes.
  - ✓ posturas permanentemente mantenidas.
  - ✓ flexiones/inclinaciones de tronco repetidas y facilitando las rotaciones y cambios posturales en los puestos de trabajo.

Se adoptarán las medidas necesarias para evitar la exposición a dichos riesgos, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada. Dichas medidas incluirán, cuando resulte necesario, la no realización de trabajo continuo o mayores a 8 horas diarias.

Si la adaptación de las condiciones del puesto de trabajo no resultase posible, se podrá establecer cambio de puesto o tarea.

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Esta instrucción entra en vigor en el momento de su distribución.

La inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

\_\_\_\_\_  
Servicio de Prevención  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Decanato  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Presidente Comité  
SySO  
Fecha y Firma



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ADAPTACIÓN LABORAL SENSIBLES			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-010	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 6

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ADAPTACIÓN LABORAL SENSIBLES			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-010	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 6

### ANEXO1: Matriz de Responsabilidades

Responsable de desarrollo	Evaluación de Riesgos	Valoración médico-laboral	Registro, archivo y control aptitud vigilancia salud
Servicio de Prevención	D/R		
Delegados de Prevención	R		
Comité de SySO	R		
Clínica ISSS		R	R
Unidad de Planificación	C		
Administración Académica	C		
Biblioteca	C		
Centro de Cómputo	C		
Escuela de posgrado	C		
Escuela de Economía	C		
Escuela de Administración de Empresas	C		
Escuela de Contaduría Pública	C		
Escuela de Mercadeo Internacional	C		
Coordinación de Proyección Social	C		
Instituto de Investigaciones Económicas	C		
Administración Financiera	C		
Recursos Humanos	C		
Servicios Generales	C		
Contabilidad	C		

D = Responsable de decisión; R = Responsable de realización; C = Responsable de colaboración; I = Tiene que ser informado por R.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REQUISITOS LEGALES DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 7

#### 18.4 REQUISITOS LEGALES DE PREVENCIÓN

### Nombre del Procedimiento: Requisitos Legales de Prevención

**Código del Procedimiento:** PRO-POL-004

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

#### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de**

**Conservación:**

5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>REQUISITOS LEGALES DE SySO</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-POL-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 2 de 7

Índice:

	Página
1.- Objetivo .....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
5.1. Fuentes de información.....	3
5.2. Identificación de requisitos .....	4
5.3. Comunicación de requisitos.....	4
5.4. Aplicación de requisitos.....	4
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	4
7.- Referencias.....	4
8.- Registro de firmas.....	5
9.- Historial de modificaciones.....	5

Anexos:

	Página
Anexo 1 Matriz de Responsabilidades.....	6
Anexo 2 Registro de requisitos legales .....	7



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REQUISITOS LEGALES DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 7

## 1. OBJETIVO

Definir el proceso a seguir para asegurar que se identifican, registran y comunican, a las secciones funcionales afectadas, los requisitos legales y otros requisitos sobre Seguridad y Salud Ocupacional que afecten a la FCE.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Quedan sujetos al alcance de este procedimiento todos los requisitos legales y normativos relativos a la Seguridad y Salud Ocupacional que puedan afectar a cualquiera de las actividades desarrolladas en la institución.

También es de aplicación a aquellos posibles requisitos que adquiera como convenios la UES con otras entidades.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

**Fuente de información:** es el origen de una información, especialmente para la investigación, o la producción de literatura académica en general.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades (anexo 1).

## 5. DESARROLLO

### 5.1. Fuentes de información

Las fuentes de información establecidas por el Servicio de Prevención, fuentes en donde se realiza la consulta pertinente son tres para cumplimentar los requisitos legales:

4. La primera de ellas es la página Web del Ministerio de Trabajo y Previsión Social de El Salvador, en donde aparece actualizada toda la legislación.
5. La segunda fuente establecida es la página Web de la Asamblea Legislativa de El Salvador, donde publican los nuevos decretos aprobados.
6. La tercera fuente se trata de consultar el diario oficial de El Salvador, por medio de la página web de la Imprenta Nacional de El Salvador, pues ésta se encarga de coordinar y ejecutar las acciones para la impresión y publicación del Diario Oficial de El Salvador, en el cual se publican todos los documentos que ordena la Ley; asimismo, realiza los servicios de impresión solicitados por el sector público, personas jurídicas y naturales del sector privado.

En cuanto al resto de requisitos no legales, la fuente de información son las publicaciones que se hagan de los acuerdos tomados por Junta Directiva, Consejo Superior Universitario y Asamblea General Universitaria.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REQUISITOS LEGALES DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 7

## 5.2. Identificación de requisitos

El Servicio de Prevención, a principios de cada trimestre, consultará las fuentes de información establecidas, realizando la identificación de los posibles nuevos requisitos que hayan aparecido.

## 5.3. Comunicación de requisitos

Los requisitos legales identificados serán transmitidos, mediante comunicado interno, a los responsables de las secciones funcionales afectadas de la Facultad.

El personal de la Facultad podrá consultar los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional en los archivos correspondientes.

## 5.4. Aplicación de requisitos

El incumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional identificados, puede implicar el desarrollo de actuaciones o modificaciones en la Facultad.

Dichas actuaciones serán discutidas mensualmente con El Decanato y el Servicio de Prevención. Una vez obtenida la decisión, el Servicio de Prevención se encargará de que se lleven a cabo.

Estas actuaciones se podrán reflejar, en algún caso, como objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

La aplicación de un nuevo requisito puede generar modificaciones en la documentación del Sistema. En este caso se seguirá lo descrito en el Procedimiento del Servicio de Prevención "Elaboración y control de documentos" (PRO-IMP-011).

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución. Independientemente de los posibles siniestros, la inobservancia de las instrucciones de procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

No procede



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REQUISITOS LEGALES DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 7

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Servicio de Prevención Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Decanato Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Presidente Comité SySO Fecha y Firma</p>
---	---	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REQUISITOS LEGALES DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-POL-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 7

### ANEXO 1: Matriz de responsabilidades

Responsable de desarrollo	JD	SP	Dec	ViDec	UPLA	ADMAC	TFCE
Mantenimiento del archivo de los textos y disposiciones legales		R	I				
Identificación de los requisitos de prevención de riesgos laborales		R	I				
Comunicación de los requisitos de prevención de riesgos laborales		R	I				I
Aplicación de los requisitos de prevención de riesgos laborales	D	C	D				

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Comité de SySO	CSSySO
Decanato	Dec
Vicedecanato	ViDec
Unidad de Planificación	UPLA
Administración Académica	ADMAC
Toda la Facultad	TFCE



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	REQUISITOS LEGALES DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-POL-004	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 7 de 7

**ANEXO 2. REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES PARA LA FCE**

**REGISTRO DE REQUISITOS LEGALES APLICABLES PARA LA FCE (Principal legislación hasta \_\_/20\_\_)**

REQUISITO LEGAL	FECHA	ESCL'S	DEC	JD	UPLA	RRHH	GRAL	ADFIN	CONTAB	CECOMP	ADMAC	TFCE	OBSERV.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-011	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 10

## 18.5 ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

**Nombre del Procedimiento: Elaboración y Control de Documentos**

**Código del Procedimiento:** PRO-IMP-011

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

**Con Copia Controlada:**

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-011</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 2 de 10

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
5.1- Elaboración.....	4
5.1.1.- Manual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.....	4
5.1.2.- Procedimientos de SySO.....	4
5.2.- Revisión y aplicación.....	4
5.3.- Distribución.....	4
5.4.- Archivo.....	5
5.5.- Modificación.....	5
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia.....	6
7.- Referencias.....	6
8.- Registro de firmas.....	6
9.- Historial de modificaciones.....	6

Anexos:

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	7
Anexo 2 Acuse de recibo de documentación .....	8
Anexo 3 Lista de distribución de documentación.....	9
Anexo 4 Matriz de Documentos de SySO relevantes.....	10



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-011	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 10

## 1. OBJETIVO

Definir el proceso a seguir para la elaboración y el control de los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Quedan sujetos al alcance de este procedimiento del Servicio de Prevención los siguientes documentos de la FCE:

- ✓ Manual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Procedimientos de SySO (PSYSO).
- ✓ Instrucciones de Trabajo.
- ✓ Planes de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Programas de Seguridad y Salud Ocupacional.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Servicio de Prevención: Estructura organizativa prevista por el Decanato para dar asesoramiento y, cumplir con las funciones propias de Seguridad y Salud Ocupacional.

Procedimiento del Servicio de Prevención: Norma interna que concreta procedimientos internos. Son de carácter obligatorio.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades (anexo 1).

## 5. DESARROLLO

Este procedimiento comprende las fases de elaboración, revisión, aprobación, distribución, archivo y modificación de la documentación.

Toda la documentación relevante deberá estar relacionada en una Matriz de Documentos de SySO (ver anexo 4).

Documentos relevantes para la Seguridad y Salud Ocupacional son por ejemplo:

- ✓ Manual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Procedimientos de SySO.
- ✓ Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Leyes, ordenanzas, decretos, comunicados internos.
- ✓ Instrucciones de proceso y pautas de trabajo relacionadas con la Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Documentos de autorización, comunicación de modificaciones.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-011	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 10

- ✓ Informes de control internos y externos relevantes para la Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Descripciones de funciones relevantes para la Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Autorización para el uso de materias peligrosas.
- ✓ Hojas de datos de seguridad, certificados de control.

Los documentos deberán conservarse durante cinco años como mínimo.

## 5.1. Elaboración

### 5.1.1. Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional

El “Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional” sirve para documentar la introducción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y es aquella parte del sistema completo que facilita la gestión de los riesgos relativos a la Seguridad y Salud Ocupacional asociados con las actividades institucionales de la Facultad. Esto incluye la estructura organizativa, las actividades de planificación, las responsabilidades, las prácticas, los procesos y los recursos para desarrollar, implementar, alcanzar, revisar y mantener la política de Seguridad y Salud ocupacional de la organización.

Su contenido está reglamentado por el Manual de Elaboración de Documentos (MAN-IMP-003)

### 5.1.2. Procedimientos de SySO

La necesidad de elaborar un Procedimiento de Prevención podrá ser identificada por cualquier persona de la Facultad de Ciencias Económicas. Dicha petición será transmitida al Servicio de Prevención, quién acordará su elaboración y designará al responsable para la misma.

Su contenido está reglamentado por el Manual de Elaboración de Documentos (MAN-IMP-003)

## 5.2. Revisión y aplicación

Cada doce meses, como mínimo, deberá realizarse una revisión y actualización de los documentos.

Tanto el Manual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional como los Procedimientos de SySO serán aprobados por el Decanato, Delegados de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, y serán aplicables a todas las actividades de la Facultad, incluidas las auxiliares, y como ámbito geográfico todas las instalaciones de la FCE.

## 5.3. Distribución

La distribución, tanto del Manual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional como de los Procedimientos de SySO, ya sea por nueva emisión o por revisión de documentación, se llevará a cabo entregando copias escritas a los distintos departamentos funcionales de la Facultad afectados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-011	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 10

El responsable de la sección, en el momento de la entrega de la documentación, deberá firmar un acuse de recibo (ver anexo 2) indicando la fecha de dicha recepción. Dicho acuse de recibo se entregará al Servicio de Prevención el cual mantendrá un archivo actualizado.

El Servicio de Prevención dispondrá de una lista de distribución oficial (ver anexo 3) tanto del Manual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional como de los Procedimientos de SySO (PSYSO).

Por otra parte el Servicio de Prevención colocará en la red informática interna (Intranet) la nueva emisión o edición de la documentación, con ayuda de la Unidad de Informática de la FCE.

#### 5.4. Archivo

Los originales de toda la documentación deberán ser archivados por El Servicio de Prevención.

Cuando se modifique un documento, la edición anulada queda archivada como referencia por un periodo no inferior a cinco años, e identificada como obsoleta en la portada del documento.

Durante su permanencia en el archivo, los documentos deberán protegerse de cualquier daño, pérdida o deterioro debido a las condiciones ambientales.

Se podrán guardar en papel y en soporte informático, guardándose en este último caso una copia de seguridad que será conservada en un lugar distinto.

#### 5.5. Modificación

Cualquier empleado de la Facultad que detecte la necesidad de modificación de un determinado documento deberá indicarlo al Servicio de Prevención, quién comunicará la solicitud de modificación a los responsables implicados, y en caso favorable, será llevada a cabo por los responsables de la elaboración del documento original.

Las modificaciones también pueden proceder de revisiones del Sistema o como consecuencia de desviaciones en el mismo.

Las modificaciones efectuadas en los Procedimientos, constarán en el apartado historial de modificaciones de cada uno de los Procedimientos.

La modificación de un Procedimiento del Servicio de Prevención, supone la sustitución del documento completo por otro, incrementando en una letra la edición. Cada nueva edición anula y sustituye a cualquier otra previa.

Tras la modificación de un documento, se procederá a la nueva distribución del mismo, según lo descrito en el apartado 5.3 de este Procedimiento.

Al recibir una modificación (nueva edición), se debe asegurar la correcta destrucción del documento sustituido, con el fin de evitar la difusión de información confidencial y la utilización de copias obsoletas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-011	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 10

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este Procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7. REFERENCIAS

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 100%;"/> <p>Servicio de Prevención Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 100%;"/> <p>Decanato Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 100%;"/> <p>Presidente Comité SySO Fecha y Firma</p>
--	--	--

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-011	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## ANEXO 1. Matriz de Responsabilidades

Desarrollo	JD	SP	Dec	RRHH	ESCL'S	GRAL	UPLA	ADMAC	CECOMP
Manual del Sistema de Gestión de SySO	D	R	D	C	C				C
Procedimiento de SySO	D	R	D		C				C
Programas del Sistema de Gestión de SySO	D	R	D		I		C		C
Planes del Sistema de Gestión de SySO	D	R	D		I		C	I	C
Instrucciones de Trabajo	D		D			C		I	C

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Escuelas de la FCE	ESCL'S
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Unidad de Servicios Generales	GRAL
Decanato	DEC
Administración Financiera	ADFIN
Unidad de Planificación	UPLA
Administración Académica	ADMAC
Toda la Facultad	TFCE
Sección de Contabilidad	CONTAB
Centro de Cómputo	CECOMP



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-011	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 10

## ANEXO 2. Acuse de recibo

### ACUSE DE RECIBO DE DOCUMENTACIÓN

A: Servicio de Prevención de la FCE.

Departamento: Sección de impresiones y Unidad de Informática.

Por la parte presente confirmo haber recibido:

- El manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Identificado:
- ✓ con el N°:
  - ✓ emisión:
- Los siguientes documentos del Sistema de Gestión de SySO:

Documento	Código	Emisión N°

Adquirimos el compromiso:

- ✓ De tratar el contenido de la documentación entregada confidencialmente y de no cederla (o fotocopiarla) a personas ajenas sin autorización del Servicio de Prevención (Comité de SySO, o el administrador del Servicio de Prevención) de la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ De mantener el Manual y demás documentos del sistema actualizados, sustituyendo las documentaciones que nos sean entregadas con nuevas ediciones, previa destrucción de las correspondientes ediciones anteriores.

\_\_\_\_\_  
Departamento,  
escuela...

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-011</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 9 de 10

### ANEXO 3. Lista de distribución de documentación

Lista de distribución de Manual de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y de Procedimientos de SySO (PSYSO)

Núm.	Departamento/Unidad	Núm.	Departamento/Unidad
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
36			





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>ELABORACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-011</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 10 de 10				

#### ANEXO 4. Matriz de Documentos de SySO relevantes

Matriz de documentos relevantes para la Seguridad y Salud Ocupacional

Nº	Área	Documentos	Fecha de redacción	Fecha de modificación	Destinatarios	Lugar/servicio de Armario	Conservación (años)	Observaciones
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 1 de 42				

**18.6 PLANIFICACIÓN PARA IDENTIFICAR PELIGROS, CONTROL Y EVALUACIONES DE LOS RIESGOS**

**Nombre del Procedimiento: Planificación para la Identificación de Peligros, el Control y las Evaluaciones de los Riesgos**

**Código del Procedimiento: PRO-PLA-001**

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
  - Administración Académica
  - Unidad de Planificación
  - Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
  - Coordinación de Proyección Social
  - Unidad de Recursos Humanos
  - Comité de SySO
  - Unidad de Servicios Generales
- 
- Unidad de Informática
  - Sección de Contabilidad
  - Administración Financiera

**Con Copia Controlada:**

**Departamento responsable de**

**Aprobación de la elaboración:**  
Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**  
Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016  
**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**  
Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 2 de 42				

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 OBJETIVO.....	3
2 ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS .....	3
4 RESPONSABILIDADES .....	3
5 DESARROLLO .....	4
5.1 Evaluación de riesgos y medidas preventivas .....	4
5.2 Manual de Emergencia .....	5
5.3 Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional .....	6
5.4 Investigación de incidentes .....	6
5.5 Control de incidentes .....	7
5.6 Metodología para la identificación de peligros .....	7
5.7 Identificar riesgos psicosociales .....	16
5.7.1 Contenido del instrumento .....	17
6 ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA .....	18
7 REFERENCIAS .....	18
8 REGISTRO DE FIRMAS .....	18
9 HISTORIAL DE MODIFICACIONES .....	18

## Anexos

Anexo 1. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES .....	19
Anexo 2: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS EN ÁREAS FÍSICAS DE LA FACULTAD ....	20
Anexo 3: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS EN ÁREAS DE OFICINAS Y CUBÍCULOS ....	25
Anexo 4: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS EN EPP, ROPA DE TRABAJO Y MANEJO DE CARGAS .....	31
Anexo 5: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS RELACIONADOS CON LA SEÑALIZACIÓN	33
Anexo 6: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS POR HERRAMIENTAS .....	35
Anexo 7: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR RIESGOS PSICOSOCIALES .....	36
Anexo 8: INSTRUMENTO PARA MEDIR ILUMINACIÓN EN PUESTOS DE TRABAJO .....	40
Anexo 9: INSTRUMENTO PARA MONITOREO DE SONIDOS EN EL AMBIENTE DE TRABAJO .....	42



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 3 de 42

## 1. OBJETIVO

El establecimiento y mantenimiento de procedimientos para la continua identificación de los peligros, la evaluación de riesgos y la implementación de las medidas de control necesarias.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todas las actividades de la Facultad, y como ámbito geográfico todas las instalaciones de FCE.

Como actividades de la Facultad se entiende:

- ✓ Actividades normales diarias
- ✓ Actividades auxiliares o puntuales en el tiempo.
- ✓ Actividades subcontratadas.

En cuanto a las instalaciones, se entiende las propias de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

**Peligro:** Fuente, situación, o acción con un potencial de producir daño, en términos de daños a la Seguridad y Salud Ocupacional o una combinación de éstos.

**Identificación del peligro:** Proceso donde se reconoce la existencia de un peligro y se define sus características.

**Riesgo:** Combinación entre la probabilidad de ocurrencia de un acontecimiento peligroso o la exposición (o exposiciones) y la severidad de una lesión o enfermedad profesional que puede ser causada por el acontecimiento o la exposición.

**Evaluación del riesgo:** Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que proviene de un peligro, teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos es aceptable o no.

**Incidente:** Uno o más acontecimientos relacionados con el trabajo, en el cual ocurrió o podría haber ocurrido, un daño a la Seguridad y Salud Ocupacional (independientemente de su severidad) o fatalidad.

**Auditoria:** Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener "evidencia de la auditoria" y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los "criterios de auditoria".

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades (anexo 1).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 4 de 42				

## 5. DESARROLLO

La metodología para la identificación de los peligros y evaluación de los riesgos debe:

- a) Ser definida con respecto a su alcance, naturaleza y programación para asegurar que es más proactiva que reactiva.
- b) Proporcionar la clasificación de los riesgos y la identificación de aquellos que han de ser eliminados o controlados mediante medidas.
- c) Ser coherente con la experiencia operativa y con las capacidades de las medidas empleadas para el control de los riesgos.
- d) Proporcionar datos de partida para la determinación de los requisitos de las instalaciones, la identificación de las necesidades de formación y/o el desarrollo de los controles operativos.
- e) Proporcionar la supervisión de las acciones requeridas para asegurar tanto la eficacia como la oportunidad de su implementación.
- f) Asegurar que los resultados de estas evaluaciones y los efectos de estos controles son considerados cuando se establecen los objetivos de Seguridad y Salud ocupacional

Los procedimientos utilizados en la Facultad para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos son:

1. Evaluación de riesgos y medidas preventivas.
2. Manual de emergencia (ME).
3. Auditorias de seguridad y salud ocupacional.
4. Investigación de incidentes.
5. Control de incidentes.

A continuación se desarrolla la introducción de dichos procedimientos.

### 5.1 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

La evaluación de riesgos es un procedimiento a través del cual se obtiene la información necesaria para poder tomar decisiones sobre la conveniencia de adoptar las acciones preventivas adecuadas. Por tanto se trata de un paso intermedio necesario entre la detección de esos riesgos y la implantación de las correspondientes medidas preventivas.

La evaluación de riesgos permite establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad y la salud de los empleados. Entre estas medidas deben estar siempre, la prevención de riesgos (que es la verdadera finalidad), la formación e información a los trabajadores, la organización del trabajo y los medios para implantar las medidas adecuadas.

En toda evaluación se determinarán y evaluarán todos los riesgos existentes, pues sólo disponiendo de esa información se podrán establecer las medidas preventivas necesarias.

Una vez establecidas las medidas preventivas habrá que comprobar que esas medidas garantizan un mayor grado de protección de la seguridad y la salud de los empleados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 5 de 42				

En todo caso, el resultado de la evaluación debe proporcionar, al menos, la siguiente información, que deberá estar documentada:

- ✓ Identificación de los puestos de trabajo y personas que lo ocupan.
- ✓ Resultado de la evaluación de los riesgos existentes y posibles, con identificación de las causas.
- ✓ Medidas preventivas adoptadas para la erradicación o control de riesgos.
- ✓ Comprobación de la eficacia de las medidas adoptadas.

La evaluación de riesgos y medidas preventivas está regulado en la Facultad mediante el Procedimiento del Servicio de Prevención PRO-PLA-002.

## 5.2 MANUAL DE EMERGENCIA

La elaboración e implantación del Manual de Emergencia (ME), tiene por objeto ser una herramienta dentro de la Facultad para establecer una política de prevención y un grado de eficacia en la actuación ante una emergencia en la Facultad.

Para obtener una fiabilidad y un alto grado de resolución en las actuaciones, es de vital importancia conocer los edificios y las instalaciones, evitar las causas de las emergencias desde su foco de inicio, garantizar la eficacia de los medios de protección humanos y técnicos y tener informados y formados a los ocupantes de la Facultad sobre el modo de actuación frente a cualquier emergencia.

Para ello se han realizado los siguientes pasos:

### 1.- Auditoría de los medios técnicos existente de protección frente a emergencias:

- ✓ Valoración de la suficiencia de los medios técnicos disponibles y su adecuación a las disposiciones legales, a partir de la situación e identificación de los medios técnicos de protección y de evacuación existentes frente a emergencias y el nivel de riesgo intrínseco de la Facultad, así como el análisis de las vías principales y secundarias de evacuación.

### 2.- Evaluación de riesgo:

- ✓ Identificación de las actividades realizadas así como de las instalaciones de riesgo específico presentes en la Facultad.

### 3.- Inventario de medios de protección:

- ✓ Identificación de medios técnicos de protección.
- ✓ Identificación de equipos humanos específicos para situaciones de emergencia.

### 4.- Planificación de emergencias:

- ✓ Desarrollo de las hipótesis de emergencias que se puedan materializar en la Facultad.
- ✓ Creación de los planes de actuación frente a dichas hipótesis de emergencias.
- ✓ Condiciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 6 de 42				

#### 5.- Implantación:

- ✓ divulgación general del Manual de Emergencia.
- ✓ realización de simulacros La actuación frente a emergencias queda regulado en la Facultad a través de:
  - a) PRO-IMP-017 “Manual de Emergencia”.
  - b) Manual de Emergencia de la FCE.

### 5.3 AUDITORIAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

La seguridad y salud ocupacional se sustenta sobre tres fases consecutivas de actuación: la identificación, la evaluación y el control. Asegurar un adecuado control de los riesgos ocupacionales requiere desarrollar una serie de cometidos no sólo para implementar las medidas preventivas necesarias en los lugares de trabajo, si no también, para mantenerlas efectivas en el tiempo.

Ello representa establecer unos sistemas de inspecciones y revisiones para asegurar que las medidas preventivas son las más idóneas en cada momento, contribuyendo además a su optimización.

La Auditoría de Seguridad y Salud Ocupacional constituye una técnica básica para la prevención de riesgos de incidentes, permitiendo la identificación de deficiencias, así como el control de las medidas existentes para evitarlas.

Esta técnica considera los cometidos de los empleados y su exposición a los peligros de accidente/incidente, y controla las deficiencias de las instalaciones, las máquinas y los equipos, y en general las condiciones materiales de trabajo.

Esta técnica está regulada en la Facultad a través del Procedimiento del Servicio de Prevención PRO- VAC-001.

### 5.4 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

La investigación debe extenderse a todos los sucesos (incidentes), permitiendo, de esta forma, identificar situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas hasta ese momento e implantar medidas correctoras para su control. Se aplica a partir de la previa existencia de un incidente y su finalidad es aprovechar la experiencia de los fallos o errores sucedidos para buscar soluciones a fin de que no se repitan.

Contempla los siguientes objetivos:

- ✓ Conocimiento de los hechos.
- ✓ Deducción de las causas productoras.
- ✓ Eliminación de causas para evitar repetición.
- ✓ Aprovechar la experiencia para la prevención (transversabilidad).



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 7 de 42				

La Investigación de incidentes está regulado en la Facultad a través del Procedimiento del Servicio de Prevención PRO-VAC-002.

### **5.5 CONTROL DE INCIDENTES**

El Control de incidentes permite, de forma periódica, obtener una información básica para realizar dicho control en la Facultad.

El análisis estadístico de los factores característicos de los accidentes, permite extraer una información útil con la que establecer dentro de un programa de SySO una serie de acciones concretas para reducir unos determinados tipos de accidentes.

El Control de incidentes se encuentra regulado en la Facultad a través del Procedimiento del Servicio de Prevención PRO-VAC-003

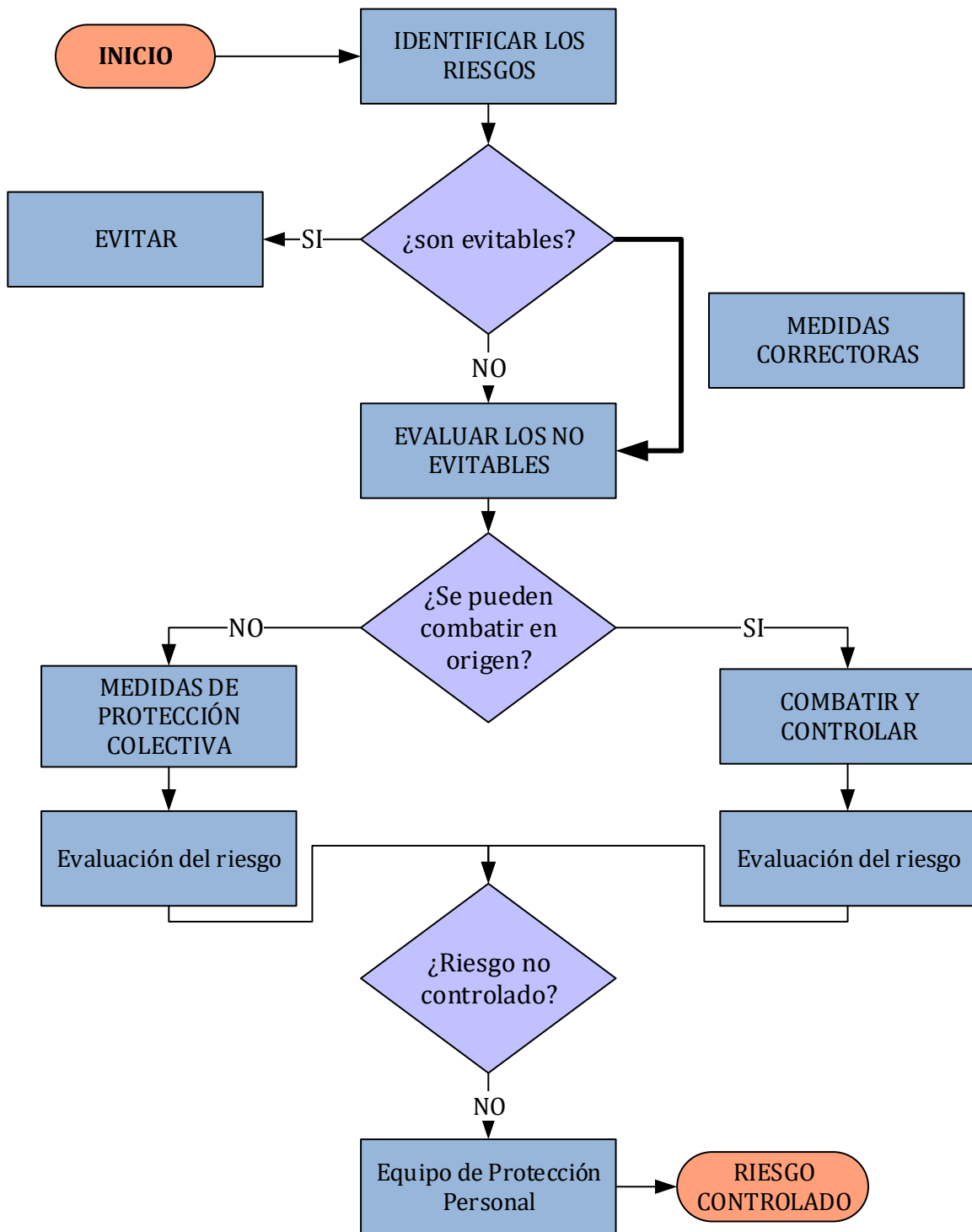
### **5.6 METODOLOGÍA PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS**

A continuación se presenta la metodología que se debe seguir para la identificación de peligros (Factores de riesgos) en la Facultad de la Ciencias Económicas.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 8 de 42		





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

El listado de instrumentos creados para la identificación de peligros es la siguiente:

NOMBRE DEL INSTRUMENTO	CÓDIGO	UBICACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO
Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad	A1	Anexo 2 de PRO-PLA-001
Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos	A2	Anexo 3 de PRO-PLA-001
Instrumento para identificar peligros en epp, ropa de trabajo y manejo de cargas	A3	Anexo 4 de PRO-PLA-001
Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	A4	Anexo 5 de PRO-PLA-001
Instrumento para identificar peligros por herramientas	A5	Anexo 6 de PRO-PLA-001
Instrumento para identificar riesgos psicosociales	A6	Anexo 7 de PRO-PLA-001
Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	A7	Anexo 8 de PRO-PLA-001
Instrumento para monitoreo de sonidos en el ambiente de trabajo	A8	Anexo 9 de PRO-PLA-001

En los anexos del presente procedimiento (del anexo 2 en adelante) se presentan los instrumentos a usar para la identificación de peligros en la Facultad de Ciencias Económicas. En la siguiente tabla se presenta la asignación de los instrumentos a usar según la caracterización física de la FCE.

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CHECK LIST	
		CÓDIGO	NOMBRE
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Oficinas	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Cubículos de docentes	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 10 de 42

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CHECK LIST	
		CÓDIGO	NOMBRE
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Cubículos de secretarías	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Centro de computo	A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Pasillos y Escaleras	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Salón de usos múltiples	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Archivo	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Almacén de productos de limpieza	A3	Instrumento para identificar peligros en epp, ropa de trabajo y manejo de cargas
A7		Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CHECK LIST	
		CÓDIGO	NOMBRE
		A8	Instrumento para monitoreo de sonidos en el ambiente de trabajo
		A5	Instrumento para identificar peligros por herramientas
	Servicios Sanitarios	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
EDIFICIO ADMINISTRACION ACADEMICA	Oficinas	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Cubículos de docentes	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Cubículos de secretarias	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Taller de Informática	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 12 de 42

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CHECK LIST		
		CÓDIGO	NOMBRE	
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
	Bodegas	A3	Instrumento para identificar peligros en epp, ropa de trabajo y manejo de cargas	
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A8	Instrumento para monitoreo de sonidos en el ambiente de trabajo	
		A5	Instrumento para identificar peligros por herramientas	
	Pasillos y gradas	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
	Archivo	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales	
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad	
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos	
	EDIFICIO RAFAEL MENJIVAR	Salón de clases	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
			A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
Auditórium		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
Centro de computo		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad	
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
Servicios Sanitarios		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CHECK LIST	
		CÓDIGO	NOMBRE
	Pasillos y Escaleras	A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
EDIFICIO COMPARTIDO	Salón de clases	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Servicios Sanitarios	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Pasillos y Escaleras	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
EDIFICIO CARLOS RODAS	Salón de clases	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Pasillos y Escaleras	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
EDIFICIO FELIPE PEÑA	Salón de clases	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Servicios Sanitarios	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Pasillos y Escaleras	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
EDIFICIO CABAÑAS	Oficinas	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 14 de 42

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CHECK LIST	
		CÓDIGO	NOMBRE
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Cubículos de docentes	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Cubículos de secretarias	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
	Centro de computo	A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Bodegas	A3	Instrumento para identificar peligros en epp, ropa de trabajo y manejo de cargas
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A8	Instrumento para monitoreo de sonidos en el ambiente de trabajo
		A5	Instrumento para identificar peligros por herramientas
Pasillos	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CHECK LIST		
		CÓDIGO	NOMBRE	
	Salón de clases	A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
	Archivo	A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
		A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales	
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad	
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
		A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos	
	Servicios Sanitarios	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
	BIBLIOTECA DE LA FCE	Oficinas	A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales
			A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad
A7			Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
A4			Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
A2			Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos	
Salón de usos múltiples		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	
Archivo		A6	Instrumento para identificar riesgos psicosociales	
		A1	Instrumento para identificar peligros en áreas físicas de la facultad	
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo	
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización	





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 16 de 42

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CHECK LIST	
		CÓDIGO	NOMBRE
	Pasillos y Escaleras	A2	Instrumento para identificar peligros en áreas de oficinas y cubículos
		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	Servicios Sanitarios	A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
	ÁREAS VERDES	Espacio de esparcimiento	A4
A3			Instrumento para identificar peligros en epp, ropa de trabajo y manejo de cargas
A5			Instrumento para identificar peligros por herramientas
Zonas Peatonales		A7	Instrumento para medir iluminación en puestos de trabajo
Escaleras		A4	Instrumento para identificar peligros relacionados con la señalización
Postes de Luz y Teléfono			
Sub Estación de electricidad			

El código que aparece en la primera columna de cada instrumento para identificar peligros es utilizado para colocarlo en la hoja de William T. Fine utilizada para la evaluación de los riesgos (ver procedimiento para evaluación de riesgos PRO-PLA-002).

### 5.7 IDENTIFICAR RIESGOS PSICOSOCIALES

El objetivo de la FCE consiste en obtener una visión global de los riesgos psicosociales que pueden estar afectando a los trabajadores o a la mayor parte de la plantilla laboral, de forma que sea posible iniciar líneas de control y prevención de los mismo a fin de mejorar el bienestar general de los trabajadores y de la Facultad.

Para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos psicosociales, se hace uso de la adaptación del Cuestionario Psicosocial de Copenhague (CoPsoQ), quien ha sido realizada por un grupo de trabajo español del Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

El estrés, la ansiedad, la depresión, diversos trastornos psicossomáticos, trastornos cardiovasculares, la úlcera de estómago, trastornos inmunitarios, alérgicos o las contracturas y el dolor de espalda pueden ser debidos a la exposición a riesgos psicossociales en el trabajo.

Los riesgos psicossociales son características de las condiciones de trabajo y, concretamente, de la organización del trabajo nocivas para la salud.

### 5.7.1 Contenido del instrumento

Existen cuatro grandes grupos de riesgos psicossociales que se pueden identificar en el puesto de trabajo con el cuestionario Psicossocial de Copenhague (cuestionario que se presenta en el anexo 7 del presente procedimiento):

- ✓ El exceso de exigencias psicológicas del trabajo: hay que trabajar rápido o de forma irregular, el trabajo requiere que se escondan los sentimientos... (Apartado 1 del cuestionario).
- ✓ La falta de control sobre los contenidos y las condiciones de trabajo y de posibilidades de desarrollo: no se tiene influencia ni margen de autonomía en la forma de realizar el trabajo, el trabajo no da posibilidades para aplicar las habilidades y conocimientos o no tiene sentido, no se puede adaptar el horario a las necesidades familiares... (Apartado 2 del cuestionario).
- ✓ La falta de apoyo social, de calidad de liderazgo, de previsibilidad o de claridad de rol en el trabajo: cuando hay que trabajar aisladamente, sin apoyo de los superiores o compañeros, con las tareas mal definidas o sin la información adecuada y a tiempo... (Apartado 4 del cuestionario).
- ✓ Las escasas compensaciones del trabajo: falta de respeto, inseguridad contractual, cambio de puesto o servicio contra nuestra voluntad, trato injusto... (Apartado 3 y 6 del cuestionario).
- ✓ Además, existe otro factor que afecta la salud: la doble presencia (apartado 5 del cuestionario). La mayoría de mujeres trabajadores realizan la mayor parte del trabajo doméstico y familiar, lo que implica una doble carga de trabajo si se compara con los hombres. Además, el trabajo familiar y doméstico implica exigencias que deben asumirse de forma simultánea a las del trabajo remunerado, y la organización de éste dificulta o facilita la compatibilización de ambos.

En el anexo 7 del presente procedimiento se presenta el cuestionario que se debe administrar a: personal docente, personal administrativo, personal de seguridad, personal de limpieza y personal de biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador. Para determinar la cantidad de empleados a encuestar, se debe hacer uso de la estadística.

Cabe destacar que los números que aparecen en los cuadros de cada apartado del cuestionario se recomienda no presentarlos a quienes se les suministre para evitar la predisposición en las respuestas a dar por parte de ellos. Más sin embargo, se agrega en este formato para la comprensión de los lectores, ya que son usados para el análisis de los resultados obtenidos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 18 de 42

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este Procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

La inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ PRO-IMP-017 “Manual de Emergencia”
- ✓ Manual de Emergencia de la Facultad
- ✓ PRO-PLA-002 “Evaluación de riesgos y medidas preventivas”
- ✓ PRO- VAC-001 “Auditoría de Seguridad y Salud Ocupacional”
- ✓ PRO-VAC-002 “Investigación de incidentes”
- ✓ PRO-VAC-003 “Control de incidentes”

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 100%;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 100%;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
<hr style="width: 100%;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS	
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA: 05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN: 00

## Anexo 1. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

Responsable de desarrollo	JD	SP	Dec	ViDec	UPLA	ADMAC	JDFCE
Planificación para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos	D	R	C	C	C	C	R

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Comité de SySO	CSSySO
Decanato	Dec
Vicedecanato	ViDec
Unidad de Planificación	UPLA
Administración Académica	ADMAC
Jefes y Directores en la Facultad	JDFCE



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## Anexo 2: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS EN ÁREAS FÍSICAS DE LA FACULTAD

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

INSTRUMENTO PARA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS EN LAS ÁREAS FÍSICAS DE LA FACULTAD

FECHA DE LA INSPECCIÓN: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ AL: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ INSPECTOR: \_\_\_\_\_ LUGAR DE INSPECCIÓN: \_\_\_\_\_

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	VALOR PERMISIBLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
<b>A</b>	<b>CONDICIONES GENERALES DE LOS LUGARES DE TRABAJO:</b>			
A1	¿La construcción es firme y segura?			
A2	¿Pisos son firmes?			
<b>B</b>	<b>SUPERFICIES MÍNIMAS:</b>			
B1	¿La altura mínima desde el piso hasta el techo es mayor a 2.2 m?			
B2	¿Superficie libre por cada trabajador en área de trabajo es mayor o igual a 1 m <sup>2</sup> ?			
<b>C</b>	<b>PISOS, TECHOS Y PAREDES:</b>			
C1	¿Pisos libre de grietas o fisuras?			
C2	¿Pisos no están resbaladizos al momento de limpiarlos?			
C3	¿Paredes están pintadas con tonos claros y mates?			
C4	¿Paredes están limpias?			
C5	¿Techos montados en estructuras que garantizan el resguardo?			
<b>D</b>	<b>PASILLOS:</b>			
D1	¿Corredores, galerías y pasillos para tránsito de personal son igual o mayores a 1 metro de ancho?			
D2	¿Máquina que es radiante de calor tiene un espacio libre de dos metros?			
D3	¿Paredes son de material incombustible?			
<b>E</b>	<b>AGUA POTABLE:</b>			
E1	¿Fácilmente accesible a todos los trabajadores y distribuidos en lugares próximos a los puestos de trabajo?			



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	VALOR PERMISIBLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
E2	¿Se indica mediante rótulo si es o no potable el agua?			
E3	¿En la sección se tienen vasos u otro utensilio para tomar agua, a fin de evitar compartirlos?			
<b>F</b>	<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS:</b>			
F1	¿Conductores son de cobre?			
F2	¿Conductores NO están desnudos?			
F3	¿Conductores eléctricos suspendidos NO están desnudos, parcial o totalmente?			
F4	¿Posee pararrayos el edificio cuando es mayor a 20 m de altura?			
F5	¿Los dados térmicos NO están descubiertos?			
F6	¿Interruptores NO están descubiertos?			
F7	¿Espacio alrededor de los tableros está despejado?			
F8	¿Hay polarización a tierra?			
F9	¿Tableros están identificados y hay un cuadro de carga conteniendo toda la información del tablero?			
F10	¿Los ramales de los tableros están rotulados de acuerdo a la carga que manejan?			
F11	¿Llevan placa de características?			
<b>G</b>	<b>LAS GRADAS:</b>			
G1	¿Poseen suficiente resistencia para soportar la carga?			
G2	¿Los intersticios son menores a 10 mm?			
G3	¿Altura de escalera entre descanso es menor a 3.7 mm?			
G4	¿En dirección a la escalera, los descansos intermedios son mayores a 1.1 m?			
G5	¿El espacio libre vertical entre cada peldaño son mayores a 2.2 m?			
G6	¿El ancho de las escaleras son mayores a 0.9 m?			
G7	¿Inclinación de escalera con respecto a la horizontal está entre 20º y 60º?			
G8	¿Huella sin incluir saliente es mayor a 0.23 m?			
G9	¿Altura de contrahuella está entre 0.13 m y 0.2 m?			
G10	¿No hay variación en huella y contrahuella en algún tramo?			



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	VALOR PERMISIBLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
G11	¿Escalera posee barandal en lados abiertos cuando tiene 4 o más peldaños?			
G12	¿Escalera que tiene de 3 a 5 m de ancho posee un barandal al centro?			
G13	¿Escalera que tiene de 5 a 10 m ancho posee 2 barandales al centro?			
G14	¿Escalera menor a 1 metro de ancho y que está pegada a la pared tiene un pasamanos en el lado abierto?			
G15	¿Escalera con ancho mayor a 1 m posee barandal a ambos lados y el barandal pegado a la pared está a 5cm de espacio entre pared-pasamano?			
G16	¿Altura de los barandales y pasamanos es igual o mayor a 0.9 m?			
G17	¿Ventana a más de 90cm S/Nivel de descanso y ≥ 30 cm ancho posee barra o enrejado?			
<b>H</b>	<b>LAS ESCALERAS VERTICALES FIJADAS A ESTRUCTURAS:</b>			
H1	¿Está sujeta sólidamente?			
H2	¿Ancho de la escalera es igual o mayor a 40cm?			
H3	¿Distancia entre peldaños de la escalera es igual o menor a 30 cm?			
H4	¿Distancia entre el frente de los peldaños y las paredes más próximas al lado de ascenso es mayor o igual a 0.75m?			
H5	¿La distancia entre la parte posterior de los escalones y el objeto fijo más próximo es igual o mayor a 0.16m?			
H6	¿Está provista de jaulas?			
H7	¿Cuando no tiene jaulas, cada lado del eje de la escalera mide igual o más a 0.4m?			
H8	¿Tiene descanso cada 9m de altura?			
H9	¿Dispone de una protección circulante después de 4m de altura?			
H10	¿Los barandales o laterales de la escalera se prolongan por encima del último peldaño igual o más de 1m?			
<b>I</b>	<b>BARANDALES:</b>			
I1	¿Barandales y zócalos son resistentes y rígidos?			



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	VALOR PERMISIBLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
I2	¿Barandales instalados en lugares que prevengan caídas a distinto nivel a partir de 2 m de altura?			
I3	¿La altura de los barandales es igual o mayor a 0.9m de altura			
I4	¿Zócalos con 15 cm S/Nivel del piso?			
<b>J</b>	<b>DE LAS PUERTAS:</b>			
J1	¿Las puertas transparentes tienen una señalización a la altura de la vista?			
<b>K</b>	<b>DE LAS PUERTAS DE EMERGENCIA:</b>			
K1	¿Puertas o salidas de emergencia son visibles o están debidamente señalados?			
K2	¿No hay obstáculos que interfieren la salida normal?			
K3	¿Ancho de puerta de emergencia es mayor o igual a 1.2m?			
K4	¿Se abren hacia el exterior?			
K5	¿No permanece con llave?			
K6	¿Puertas de emergencia que comunican con gradas NO se abren directamente sobre sus escalones?			
K7	¿Las vías y salidas de evacuación están equipadas con iluminación de emergencia?			
<b>L</b>	<b>ESCALERAS DE MANO, PORTÁTILES O ANDAMIOS:</b>			
L1	¿Son sólidas, estables y en buenas condiciones?			
L2	¿Largueros de una sola pieza y peldaños correctamente ensamblados en escaleras de madera?			
L3	¿Escalera de madera está pintada sólo con barniz?			
L4	¿Hay empalmes de escaleras que están diseñadas para ello?			
L5	¿Escaleras de tijera o dobles tienen cadenas que impida la abertura completa de esta?			
<b>M</b>	<b>ABERTURAS EN PISOS:</b>			
M1	¿Están protegidas con barandillas cuando son iguales o mayores a 0.9m de altura?			
M2	¿Las barandillas tienen zócalos o rodapiés mayores o iguales a 0.15m?			





**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	VALOR PERMISIBLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
M3	¿Las aberturas para escotillas tienen protección en los lados móviles y 2 restantes cuando se usen?			
M4	¿Abertura para escalera está protegida por todos lados?			
M5	¿Las aberturas en el piso de poco uso están protegidas por una cubierta móvil que gire sobre bisagras al nivel del piso?			
N	<b>MOTORES:</b>			
N1	¿Están dispuestos de forma que evitan el contacto con los empleados?			
Ñ	<b>LOS LAVAMANOS, URINARIOS E INODOROS:</b>			
Ñ1	¿Se tiene 1 lavamanos por cada 15 empleados y pasados los 6 lavamanos, se tiene 1 por cada 20 empleados?			
Ñ2	¿Posee jabón el lavamanos?			
Ñ3	¿Posee uno de los siguientes: toallas individuales, secadores de aire caliente, toalleros semiautomáticos o toallas de papel?			
Ñ4	¿Posee recipiente y bolsas para depositar el material usado?			
Ñ5	¿Posee inodoro de descarga para masculinos y femeninos?			
Ñ6	¿Posee papel higiénico siempre?			
Ñ7	¿Cantidad de inodoros para masculinos y femeninos es aceptable (1 por cada 20 masculinos y 1 por cada 15 femeninos)?			
Ñ8	¿Total de trabajadores (femeninos y masculinos) > 100 se debe adicionar inodoros: 1 por cada 25 masculinos y 1 por cada 20 femeninos?			
Ñ9	¿Donde hay más de 100 empleados masculinos se cuenta con 1 urinario y se adiciona 1 por cada 50 empleados adicionales?			
Ñ10	¿Inodoros están aislados de las áreas de trabajo y a menos de 400m de distancia?			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### Anexo 3: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS EN ÁREAS DE OFICINAS Y CUBÍCULOS

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

CHECK-LIST PARA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS DEBIDO A LAS CONDICIONES INSEGURAS EN ÁREAS DE OFICINAS Y CUBÍCULOS

FECHA DE LA INSPECCIÓN: \_\_\_/\_\_\_/ 20\_\_\_ AL: \_\_\_/\_\_\_/ 20\_\_\_

INSPECTOR: \_\_\_\_\_

LUGAR DE INSPECCIÓN: \_\_\_\_\_

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	RESPUESTA A LA AFIRMACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	A Vec.	
AA1	<b>Factores de riesgo asociados al espacio de trabajo</b>				
AA2	El puesto de trabajo está diseñado para la correcta ejecución de las tareas				
AA3	El espacio de trabajo es suficiente como para mover correctamente las piernas				
AA4	La distribución del mobiliario permite mantener un espacio de trabajo suficiente				
AA5	¿Están las manos/muñecas libres de contacto con los bordes del escritorio?				
AA6	¿Los implementos de oficinas (ejemplo; teléfono, grapadora, manuales) están colocados una distancia de fácil alcance y se encuentran organizados de acuerdo a la frecuencia con que se utilizan?				
AA7	¿Hay suficiente espacio para la ubicación adecuada del monitor, teclado y dispositivos de entrada de datos?				
AA8	¿Hay suficiente espacio para las rodillas y piernas debajo de la superficie de trabajo?				
AA9	¿El alcance a los espacios de almacenamiento sobre la cabeza es mínimo?				
AA10	<b>Factores de riesgo asociados a la superficie y los alcances</b>				
AA11	La superficie de trabajo es adecuada al tipo de tarea y a las dimensiones del trabajador, aproximadamente a la altura del codo, teniendo en cuenta un margen de: ✓ 5-10 cm por encima, en las tareas de precisión.				



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	RESPUESTA A LA AFIRMACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	A Vec.	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 10-15 cm por debajo, en las tareas ligeras.</li> <li>✓ 15-30 cm por debajo, en las tareas pesadas.</li> </ul>				
AA12	Los útiles de trabajo están lo suficientemente cercanos al puesto como para evitar estiramientos, inclinaciones o giros				
AA13	El diseño del puesto permite una postura de trabajo cómoda (de pie, sentado, etc.)				
AA14	<b>Factores de riesgo asociados al mobiliario</b>				
AA15	Las sillas pueden regularse en altura				
AA16	Las sillas permiten girarse				
AA17	¿El respaldo de la silla ofrece apoyo en la espalda baja?				
AA18	¿Hay espacio suficiente entre el borde del asiento y la parte de atrás de las rodillas?				
AA19	¿Se pueden apoyar los antebrazos sobre los reposabrazos sin que encojan los hombros (reposabrazos muy alto) o sin recostarse a los lados (reposabrazos muy bajos)?				
AA20	¿El diseño de los reposa brazos no tropieza con las superficies o por el contrario interfiere con el movimiento o impide poder sentarse lo suficientemente cerca del teclado?				
AA21	¿Los reposabrazos son acolchados o contorneados para evitar los bordes duros o cuadrados?				
AA22	Existen medios para transportar los útiles de trabajo con alturas adecuadas				
AA23	Los pasillos o zonas de paso están despejados, sin obstáculos que dificulten el paso				
AA24	<b>Factores de riesgo asociados a los útiles y equipos de trabajo</b>				
AA25	Las herramientas de trabajo empleadas (engrapador, perforador, tijeras...) permiten realizar cómodamente la tarea, por ejemplo los mangos son				



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 27 de 42

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	RESPUESTA A LA AFIRMACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	A Vec.	
	cómodos, formas que permiten un agarre normal sin necesidad de doblar o girar la muñeca				
AA26	Los útiles de trabajo se encuentran en buen estado				
AA27	El calzado empleado es ergonómico				
AA28	La ropa de trabajo que se emplea es apropiada para la realización de las tareas				
AA29	Las cargas se transportan en carritos que permiten la realización del mismo de manera cómoda				
AA30	<b>1. TECLADO</b>				
AA31	¿Está el teclado ubicado de forma tal que las muñecas estén en una postura neutra (no doblada hacia arriba, Abajo o a los lados) cuando escribe en el teclado?				
AA32	¿Está el teclado a una altura que coloque a los antebrazos aproximadamente en paralelo con el piso?				
AA33	<b>2. DISPOSITIVOS DE ENTRADA DE DATOS</b>				
AA34	¿Está el dispositivo de entrada de datos (ratón/bola de ratón/controlador al tacto) directamente al lado del teclado?				
AA35	¿Está el dispositivo ubicado a la misma altura o un poco más arriba que el teclado?				
AA36	¿El ratón/ratón de bola se mueve libre y tiene buen mantenimiento?				
AA37	¿Está instalado el software relacionado con el dispositivo de entrada, y sabe el usuario cómo personalizar el software a sus necesidades?				
AA38	¿Se utiliza un agarre suelto en el ratón o en otro dispositivo de entrada?				
AA39	¿Se tiene muñequera, descansa brazo o almohadillas?				
AA40	¿Los teclados numéricos y otros dispositivos con teclados se pueden utilizar en una postura neutral?				



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	RESPUESTA A LA AFIRMACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	A Vec.	
AA41	<b>3. MONITOR</b>				
AA42	¿Se puede ver la pantalla del monitor sin tener que inclinar la cabeza hacia arriba o hacia abajo?				
AA43	¿Se puede ver el monitor al mirar hacia adelante?				
AA44	¿Está el monitor lo suficientemente cerca para leer con comodidad?				
AA45	¿Está el monitor colocado al menos una distancia de 18º de los ojos?				
AA46	La pantalla del monitor: ¿Tiene buen contraste con textos claros? ¿Tiene el nivel de brillo adecuado? ¿Tiene fondos brillantes libres de parpadeo?				
AA47	<b>4. DOCUMENTOS EN PAPEL</b>				
AA48	¿Los documentos a tipear los coloca en un sujetador de documentos o de manera plana sobre el escritorio debajo del monitor?				
AA49	<b>Factores de riesgo asociados al ambiente físico</b>				
AA50	La temperatura es adecuada, manteniéndose entre 14º y 25ºC todos los días del año				
AA51	No hay corrientes de aire, y si las hay, no inciden directamente sobre los trabajadores que realizan sus tareas				
AA52	La ventilación es suficiente al espacio de trabajo, no hay presencia excesiva de olores ni sensación de aire viciado				
AA53	El ruido no incomoda la realización de cualquier tarea, ni por el volumen ni por la cantidad de fuentes				
AA54	Hay una adecuada iluminación que evita sombras y deslumbramientos				
AA55	La iluminación es adecuada para la realización de tareas minuciosas (no existen quejas de los empleados)				
AA56	¿Están bien iluminadas las áreas de archivo y reproducción (fotocopiado)?				



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	RESPUESTA A LA AFIRMACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	A Vec.	
AA57	¿La ubicación de los cubículos les permite tener una buena distribución de la iluminación por las lámparas de techo?				
AA58	¿El nivel de luz detrás y a los lados del monitor es similar al nivel de luz emitida por la pantalla?				
AA59	¿Están los monitores colocados entre columnas de plafones de luz de techo con difusores para evitar los reflejos?				
AA60	¿Están los monitores colocados en el ángulo correcto respecto a los reflejos de las fuentes de luz (ventanas, luces de pared, etc.)?				
AA61	<b>Factores de riesgo asociados a la organización del trabajo</b>				
AA62	Las tareas están bien distribuidas a lo largo de la jornada, alternando los descansos				
AA63	El trabajo varía, no se repite continuamente				
AA64	El ritmo de la tarea es moderado				
AA65	El diseño del puesto de trabajo permite desarrollar cómodamente cualquier actividad				
AA66	<b>Factores de riesgo asociadas a la manipulación de cargas</b>				
AA67	El trabajador no levanta cargas mayores de 6 kg o lo hace infrecuentemente				
AA68	Al levantar cargas mayores a 3 kg nunca lo hacen por encima del hombro o por debajo de las rodillas				
AA69	Cuando la carga supera los 3kg el tronco permanece recto, no se inclina o gira				
AA70	Al levantar cargas, el trabajador mantiene las piernas rectas cuando inclina el tronco				
AA71	¿Los artículos que levanta frecuentemente se colocan entre las rodillas y la altura de los hombros?				
AA72	¿Se pueden llevar los artículos cerca del cuerpo antes de ser levantados?				



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	RESPUESTA A LA AFIRMACIÓN			OBSERVACIONES
		SI	NO	A Vec.	
AA73	¿Se evita el levantamiento desde el piso tanto como sea posible?				
AA74	¿Se minimizan los pesos de las cargas a levantar?				
AA75	¿Son almacenados los artículos cerca de donde se utiliza para reducir las distancias?				
AA76	¿Están los empleados entrenados en procedimientos de levantamiento adecuados?				
AA77	¿Se dispone de dispositivos de asistencia mecánica (carretas, carretillas de mano) para ayudar a eliminar el levantamiento y transporte a mano?				
AA78	¿Cuenta con la ayuda de los compañeros de trabajo para ayudar en las tareas de levantamiento pesado, incómodo o repetitivo?				
AA79	¿Están los trabajos diseñados de manera que el levantamiento sea solo una de una variedad de tareas?				



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### Anexo 4: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS EN EPP, ROPA DE TRABAJO Y MANEJO DE CARGAS

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

CHECK-LIST PARA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS DEBIDO AL MANEJO DE CARGAS, ROPA DE TRABAJO Y EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

FECHA DE LA INSPECCIÓN: \_\_\_/\_\_\_/ 20\_\_\_ AL: \_\_\_/\_\_\_/ 20\_\_\_

INSPECTOR: \_\_\_\_\_

LUGAR DE INSPECCIÓN: \_\_\_\_\_

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	VALOR PERMISIBLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
AB	<b>MANEJO MANUAL DE CARGAS:</b>			
AB1	¿Se mantiene la columna en posición recta?			
AB2	¿Se mantienen los brazos por debajo del nivel de los hombros?			
AB3	¿Se realizan desplazamientos inferiores a 2m con cargas?			
AB4	¿El trabajo exige realizar un esfuerzo muscular?			
AB5	¿Para realizar las tareas se utiliza solo la fuerza de las manos?			
AB6	¿Si se manipulan cargas éstas son inferiores a 3 kilos?			
AB7	¿Los pesos que deben manipularse son inferiores a 25 kg?			
AB8	¿La forma, peso y volumen de la carga permiten asirla con facilidad?			
AB9	¿Se ha formado al personal sobre la correcta manipulación de cargas?			
AB10	¿Se controla que se manejen las cargas de forma correcta?			
AB11	¿Se utilizan objetos cuya manipulación entraña riesgos de cortes, caída de objetos o sobreesfuerzos?			
AB12	¿Los objetos están limpios de sustancias resbaladizas?			
AB13	¿El personal usa calzado de seguridad normalizado cuando la caída de objetos puede generar daño?			
AB14	¿Se les proporciona un entrenamiento sobre manipulación de cargas a los empleados de esta sección?			





**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	VALOR PERMISIBLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
AB15	<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL:</b>			
AB16	¿Se señalizan las áreas donde se requiere EPP?			
AB17	¿Se les provee a los empleados de esta sección de EPP?			
AB18	¿Se les repone a los empleados de esta sección funcional de la FCE el EPP cuando deban utilizarlo?			
AB19	¿Se repone el EPP en esta área funcional de la FCE cuando es necesario?			
AB20	¿Se les brinda capacitación sobre el manejo efectivo de EPP a los empleados de esta sección Funcional?			
AB21	¿El EPP proporcionado es eficaz ante los riesgos que motivan su uso?			
AB22	¿El EPP se adecua al portador?			
AB23	¿El EPP recibe el mantenimiento, limpieza y almacenamiento adecuado?			
AB24	<b>ROPA DE TRABAJO:</b>			
AB25	¿Se proporciona ropa de trabajo para las actividades que lo requieren en esta sección funcional, y eso no acarrea costo económico alguno para los empleados?			
AB26	¿La ropa de trabajo es adecuada al trabajo a realizar?			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### Anexo 5: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS RELACIONADOS CON LA SEÑALIZACIÓN

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

CHECK-LIST PARA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS DEBIDO A LAS FALTA DE SEÑALIZACIÓN Y SISTEMA DE PREV. DE INCENDIOS

FECHA DE LA INSPECCIÓN: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_ AL: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_

INSPECTOR: \_\_\_\_\_

LUGAR DE INSPECCIÓN: \_\_\_\_\_

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	VALOR PERMISIBLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
AC	<b>SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD:</b>			
AC1	¿Señalización NO es afectada por otras señales o circunstancias que dificulten su percepción o comprensión?			
AC2	¿Las señales NO se usan para transmitir otro mensaje distinto al objetivo de su constitución?			
AC3	¿Señales limpias y en buen estado?			
AC4	¿Señal que necesita energía tiene alimentación de emergencia?			
AC5	¿Su significado es el adecuado?			
AC6	¿Color de seguridad es correcto según LGPRLT?			
AC7	¿Color de contraste es correcto según LGPRLT?			
AC8	¿Color del símbolo es correcto según LGPRLT?			
AC9	¿Forma de símbolo es correcta según LGPRLT?			
AC10	¿Color de bordes y franja son correctos según LGPRLT?			
AC11	¿Banda roja es adecuada según LGPRLT?			
AC12	¿Superficie de la señal es adecuada según LGPRLT?			
AC13	¿Ubicación de señal de la adecuada?			
AC14	¿Posee punto de encuentro apropiado?			
AC15	<b>SISTEMA DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS:</b>			
AC16	¿Todos los dispositivos están en buen estado?			
AC17	¿NO hay obstáculos para acceder a dichos dispositivos?			
AC18	¿Cuenta con extintor adecuado al tipo de fuego a prevenir?			



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

CÓD.	FACTORES DE RIESGOS	VALOR PERMISIBLE		OBSERVACIONES
		SI	NO	
AC19	¿Extintores portátiles están en cargados?			
AC20	¿Extintores están en buenas condiciones de operación?			
AC21	¿Extintores están debidamente etiquetados?			
AC22	¿La distancia a recorrer hasta los extintores es igual o menor a 25m?			
AC23	¿La altura de los extintores está entre 1.2m y 1.5m?			
AC24	¿Capacidad de los extintores es razonable?			
AC25	¿Extintores tienen su respectiva señalización vertical y horizontal?			
AC26	¿En esta sección de la FCE, se realizan pruebas periódicas y revisiones adecuadas a cada dispositivo?			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS			
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 35 de 42

### Anexo 6: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR PELIGROS POR HERRAMIENTAS

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR - FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

CHECK-LIST PARA INSPECCIÓN DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO EN MANTENIMIENTO Y BODEGA

FECHA DE LA INSPECCIÓN: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_ INSPECTOR: \_\_\_\_\_

Nº	HERRAMIENTAS MANUALES	DETALLE	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1		Los mangos de las herramientas son de fábrica				
2		Los mangos de las herramientas están libres de astillas, rajaduras, etc.				
3		Las herramientas se encuentran libres de grasa o aceite.				
4		Las llaves de boca tienen las quijadas fijadas y mecanismo en buen estado.				
5		El dentado de las quijadas está en buenas condiciones.				
6		La herramienta se encuentra con elementos no propios de la misma				
7		Las herramientas de impacto (cinceles, punzones, etc.) se encuentran en buenas condiciones				
Nº	HERRAMIENTAS DE MANO ELÉCTRICAS	DETALLE	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1		Los cordones de las herramientas se encuentran en buenas condiciones				
2		Las herramientas eléctricas cuentan con aislamiento				
3		Las extensiones eléctricas son de fábrica y no presentan daños que dejen cables expuestos				
4		Toma corriente completo y en perfecto estado				
Nº	HERRAMIENTAS DE CORTE	DETALLE	SI	NO	NA	OBSERVACIONES
1		Las herramientas cuentan con su guarda protección respectiva y no han sido alteradas				
2		La limpieza de la máquina es aceptable				



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS			
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 36 de 42

## Anexo 7: INSTRUMENTO PARA IDENTIFICAR RIESGOS PSICOSOCIALES

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.  
FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA.  
ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL.



### INSTRUMENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Buenos días (tardes): El Servicio de Prevención de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador está realizando el diagnóstico sobre Seguridad y Salud Ocupacional y así proponer soluciones a posibles problemas encontrados, mucho agradeceremos su colaboración en responder la presente encuesta ¡Muchas Gracias!

**INDICACIONES:** Elija una sola respuesta para cada una de las siguientes preguntas, para ello marque con un “√” la respuesta que considere conveniente, a la vez, lea las indicaciones que se dan cuando sea necesario en algunos apartados.

**Nota:** Esta adaptación del Cuestionario Psicosocial de Copenhague (CoPsoQ) ha sido realizada por un grupo de trabajo español del Instituto Sindical de Trabajo, Ambiente y Salud (ISTAS).

### APARTADO 1

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
39) ¿Tiene que trabajar muy rápido?	4	3	2	1	0
40) ¿La distribución de tareas es irregular y provoca que se le acumule el trabajo?	4	3	2	1	0
41) ¿Tiene tiempo de llevar al día tu trabajo?	0	1	2	3	4
42) ¿Le cuesta olvidar los problemas del trabajo?	4	3	2	1	0
43) ¿Su trabajo, en general, es desgastador emocionalmente?	4	3	2	1	0
44) ¿Su trabajo requiere que esconda sus emociones?	4	3	2	1	0



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS			
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 37 de 42

## APARTADO 2

### RESPUESTAS

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
45) ¿Tiene influencia sobre la cantidad de trabajo que se le asigna?	4	3	2	1	0
46) ¿Se tiene en cuenta su opinión cuando se le asignan tareas?	4	3	2	1	0
47) ¿Tiene influencia sobre el orden en el que realiza las tareas?	4	3	2	1	0
48) ¿Puede decidir cuándo hace un descanso?	4	3	2	1	0
49) Si tiene algún asunto personal o familiar, ¿Puede dejar su puesto de trabajo al menos una hora sin tener que pedir un permiso especial?	4	3	2	1	0
50) ¿Su trabajo requiere que tenga iniciativa?	4	3	2	1	0
51) ¿Su trabajo permite que aprenda cosas nuevas?	4	3	2	1	0
52) ¿Se siente comprometido con su profesión?	4	3	2	1	0
53) ¿Tienen sentido sus tareas?	4	3	2	1	0
54) ¿Habla con entusiasmo de la Facultad de Ciencias Económicas a otras personas?	4	3	2	1	0



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	<b>Página 38 de 42</b>

**APARTADO 3**

**RESPUESTAS**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>				
	Muy preocupado	Bastante preocupado	Más o menos preocupado	Poco preocupado	Nada preocupado
En estos momentos, ¿Está preocupado/a... 55) por lo difícil que sería encontrar otro trabajo en el caso de que se quedara en paro?	4	3	2	1	0
56) por si le cambian de tareas contra su voluntad?	4	3	2	1	0
57) por si le varían el salario (que no se lo actualicen, que se lo bajen, que introduzcan el salario variable, que le paguen en especie, etc.)?	4	3	2	1	0
58) por si le cambian el horario (turno, días de la semana, horas de entrada y salida contra su voluntad?	4	3	2	1	0

**APARTADO 4**

**RESPUESTAS**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>RESPUESTAS</b>				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
59) ¿Sabe exactamente qué margen de autonomía tiene en su trabajo?	4	3	2	1	0
60) ¿Sabe exactamente qué tareas son de su responsabilidad?	4	3	2	1	0
61) ¿En la Facultad de Economía se le informa con suficiente antelación de los cambios que pueden afectar su futuro?	4	3	2	1	0
62) ¿Recibe toda la información que necesita para realizar bien su trabajo?	4	3	2	1	0
63) ¿Recibe ayuda y apoyo de sus compañeros/as?	4	3	2	1	0
64) ¿Recibe ayuda y apoyo de su inmediato superior?	4	3	2	1	0
65) ¿Su puesto de trabajo se encuentra aislado del de sus compañeros/as?	0	1	2	3	4
66) En el trabajo, ¿Siente que forma parte de un grupo?	4	3	2	1	0
67) ¿Sus actuales jefes inmediatos planifican bien el trabajo?	4	3	2	1	0
68) ¿Sus actuales jefes inmediatos se comunican bien con los trabajadores/as?	4	3	2	1	0



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS			
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 39 de 42

### APARTADO 5

ESTE APARTADO ESTÁ DISEÑADO PARA PERSONAS TRABAJADORAS QUE CONVIVAN CON ALGUIEN (PAREJA, HIJOS, PADRES...) SI VIVE SOLO O SOLA, NO LO CONTESTE, PASE DIRECTAMENTE AL APARTADO 6.

#### PREGUNTA

#### RESPUESTAS

69) ¿Qué parte del trabajo familiar y doméstico hace usted?

Soy la/el principal responsable y hago la mayor parte de las tareas familiares y domésticas	4
Hago aproximadamente la mitad de las tareas familiares y domésticas	3
Hago más o menos una cuarta parte de las tareas familiares y domésticas	2
Sólo hago tareas muy puntuales	1
No hago ninguna o casi ninguna de estas tareas	0

#### RESPUESTAS

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
70) Si falta algún día de casa, ¿Las tareas domésticas que realiza se quedan sin hacer?	4	3	2	1	0
71) Cuando está en la Facultad, ¿Piensa en las tareas domésticas y familiares?	4	3	2	1	0
72) ¿Hay momentos en los que necesita estar en la Facultad y en casa a la vez?	4	3	2	1	0

### APARTADO 6

#### RESPUESTAS

PREGUNTAS	RESPUESTAS				
	Siempre	Muchas veces	Algunas veces	Sólo alguna vez	Nunca
73) Mis superiores me dan el reconocimiento que merezco	4	3	2	1	0
74) En las situaciones difíciles en el trabajo recibo el apoyo necesario	4	3	2	1	0
75) En mi trabajo me tratan injustamente	0	1	2	3	4
76) Si pienso en todo el trabajo y esfuerzo que he realizado, el reconocimiento que recibo en mi trabajo me parece adecuado	4	3	2	1	0

Favor indique el cargo que desempeña:

Fin del cuestionario





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 40 de 42

### Anexo 8: INSTRUMENTO PARA MEDIR ILUMINACIÓN EN PUESTOS DE TRABAJO

PUESTO DE TRABAJO	VALOR OBSERVADO (LUX)	VALOR MINIMO REQUERIDO (LUX)	VALOR PERMISIBLE	
			SI	NO
<b>ZONA: Edificio Administrativo</b>				
Lab. Aplicaciones Informáticas				
Escuela de Matemática y Estadística				
Pasillo de edificio Administrativo				
Administración Financiera				
RRHH				
Decanato				
Vice Decanato				
Escuela Administración de Empresas				
Sanitarios				
<b>ZONA: Edificio Admiración Académica</b>				
Informática				
Archivo				
Académica FCE				
Escuela de Mercadeo				
Sanitarios				
Bodega				
<b>ZONA: Edificio Cabañas</b>				
Centro de Computo				
Proyección Social				
Escuela de Posgrado				
Sanitarios				
<b>ZONA: Edificio Rafael Menjivar</b>				
Aula Tipo				
Pasillos Edificio Rafael Menjivar				
Auditórium				
Sanitarios				
<b>ZONA: Edificio Compartido</b>				
Aula Tipo				
Pasillo de edificio Compartido				
Sanitarios				
<b>ZONA: Edificio Felipe Peña</b>				
Aula Tipo				



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 41 de 42

PUESTO DE TRABAJO	VALOR OBSERVADO (LUX)	VALOR MINIMO REQUERIDO (LUX)	VALOR PERMISIBLE	
			SI	NO
Sanitarios				
<b>ZONA: Edificio Carlos Rodas</b>				
Aula Tipo				
<b>ZONA: Biblioteca</b>				
Biblioteca FCE				



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLANIFIC. PELIGROS, CONTROLES Y EV. RIESGOS	
	CÓDIGO:	PRO-PLA-001	FECHA: 05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN: 00
			Página 42 de 42

### Anexo 9: INSTRUMENTO PARA MONITOREO DE SONIDOS EN EL AMBIENTE DE TRABAJO

MONITOREO DE SONIDOS EN AMBIENTES DE TRABAJO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS / UES

ZONA: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN: \_\_\_\_\_

HORA DE CAPTURA	PUESTO DE TRABAJO	MEDICIÓN (dB)		VALOR PROMEDIO	VALOR PERMISIBLE		ACCIÓN A TOMAR DE SER EL CASO
		MÍNIMA	MÁXIMA		SI	NO	

HORA DE CAPTURA	PUESTO DE TRABAJO	MEDICIÓN (dB)		VALOR PROMEDIO	VALOR PERMISIBLE		ACCIÓN A TOMAR DE SER EL CASO
		PUESTO 1	PUESTO 2		SI	NO	

HORA DE CAPTURA	PUESTO DE TRABAJO	MEDICIÓN (dB)		VALOR PROMEDIO	VALOR PERMISIBLE		ACCIÓN A TOMAR DE SER EL CASO
		PUESTO 1	PUESTO 2		SI	NO	

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 18.7 EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREVENTIVAS

### Nombre del Procedimiento: Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas

**Código del Procedimiento:** PRO-PLA-002

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
  - Administración Académica
  - Unidad de Planificación
  - Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
  - Coordinación de Proyección Social
  - Unidad de Recursos Humanos
  - Comité de SySO
  - Unidad de Servicios Generales
- 
- Con Copia Controlada:**
- Unidad de Informática
  - Sección de Contabilidad
  - Administración Financiera

#### Departamento responsable de

##### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016  
**Plazo de Conservación:** 5 años

##### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

##### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 2 de 35

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
5.1.- Evaluación inicial de riesgos.....	4
5.2.- Evaluación de actuación y seguimiento.....	4
5.3.- Evaluación de puestos de trabajo de nueva creación .....	4
5.4.- Realización de evaluación de riesgos.....	5
5.4.1.- Preparación.....	5
5.4.2.- Realización.....	6
5.4.3.- Adopción de medidas .....	8
5.4.4.- Seguimiento.....	8
5.4.5.- Registro.....	8
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	9
7.- Referencias.....	9
8.- Registro de firmas .....	9
9.- Historial de modificaciones.....	9

Anexos:

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	10
Anexo 2 Hoja de registro de evaluación de riesgos .....	11
Anexo 3 Tabla síntomas de los accidentes .....	13
Anexo 4 Severidad y probabilidad.....	25
Anexo 5 Acciones a adoptar según el grado de riesgo .....	27
Anexo 6 Evaluación de los cuestionarios de Riesgos Psicosociales.....	27
Anexo 7 Técnicas básicas de seguridad e higiene en el trabajo .....	30
Anexo 8 Hoja de registro de la planificación de la acción preventiva .....	31
Anexo 9 Programa de control de las medidas preventivas .....	33
Anexo 10 Seguimiento de las medidas preventivas.....	34
Anexo 11 Acuse de recibo.....	35



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 3 de 35

## 1. OBJETIVO

Establecer la forma de realización de las evaluaciones de riesgo, la implantación de las medidas preventivas y su control y seguimiento.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todos los puestos de trabajo y tareas desarrolladas en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Peligro: Fuente, situación, o acción con un potencial de producir daño, en términos de daños a la Seguridad y Salud Ocupacional o una combinación de éstos.

Identificación del peligro: Proceso donde se reconoce la existencia de un peligro y se define sus características.

Riesgo: Combinación entre la probabilidad de ocurrencia de un acontecimiento peligroso o la exposición (o exposiciones) y la severidad de una lesión o enfermedad profesional que puede ser causada por el acontecimiento o la exposición.

Evaluación del riesgo: Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que proviene de un peligro, teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes, y decidir si el riesgo o riesgos es aceptable o no.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades (anexo 1).

## 5. DESARROLLO

La evaluación de riesgos es la actividad fundamental para diseñar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la Facultad, siendo una actividad imprescindible para prevenir los daños de forma eficaz logrando una planificación de la acción preventiva y, permitiendo establecer las medidas necesarias para garantizar la seguridad y salud ocupacional de los empleados.

En toda evaluación se determinarán y evaluarán todos los riesgos existentes pues sólo disponiendo de esa información se podrán establecer las medidas preventivas necesarias.

Una vez establecidas dichas medidas, habrá que comprobar que garantizan un mayor grado de protección de la seguridad y salud ocupacional de los empleados.

Las evaluaciones de riesgo serán realizadas por el Servicio de Prevención con modalidad de empleado designado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Para la realización de las evaluaciones de riesgo en la Facultad se utiliza el Procedimiento de los factores y agentes de riesgo en el trabajo, que consiste en identificar el factor o agente de riesgo y asociarle los riesgos derivados de las condiciones que presenta.

En la aplicación de la evaluación de riesgos hay que distinguir entre:

- ✓ Evaluación inicial de riesgos.
- ✓ Evaluaciones de actualización y seguimiento.
- ✓ Evaluación de puestos de trabajo.

### 5.1.- Evaluación inicial de riesgos

La Facultad dispone de la evaluación inicial de riesgos con sus medidas preventivas correspondientes, realizada por el Servicio de Prevención con modalidad de empleado designado de todas las áreas funcionales de la Facultad. En su elaboración se ha utilizado el procedimiento de los factores y agentes de riesgo en el trabajo.

Junto con la evaluación de riesgos existen las medidas preventivas con los responsables de su ejecución y las fechas de realización.

### 5.2.- Evaluación de actualización y seguimiento

La actualización y seguimiento de la evaluación inicial de riesgos se realizará a través de las siguientes actividades, llevadas a cabo por la Facultad, bajo el control y supervisión del Servicio de Prevención:

- ✓ Investigación de accidentes /incidentes.
- ✓ Auditorias de seguridad y salud ocupacional.
- ✓ Seguimiento de acciones correctoras.
- ✓ Vigilancia de la salud.
- ✓ Cambio en las condiciones de trabajo, acondicionamiento de los lugares, introducción de nuevas tecnologías y adquisición de equipos nuevos.
- ✓ Incorporación de empleado especialmente sensible a las condiciones del puesto.

### 5.3.- Evaluación de Nuevas Construcciones

La evaluación de riesgos en las nuevas construcciones constará de dos etapas:

- ✓ En la fase de diseño del edificio, con el fin de evaluar si es necesario adoptar medidas preventivas adicionales a las ya contempladas
- ✓ Evaluación de riesgos al inicio de operaciones, para identificar riesgos residuales no detectados en la etapa anterior.

La primera etapa es la más importante, ya que se trata de la etapa de diseño y es en este punto en donde se deben introducir todas las medidas preventivas necesarias que debe tener el edificio y por consiguiente los puestos de trabajo creados en él.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Para ello, las secciones funcionales donde se hará la nueva construcción deberán remitir la información correspondiente del proyecto, con las condiciones que tendrán los puestos de trabajo que abarcará.

Una vez creados los nuevos puestos de trabajo y al inicio de su actividad, el Servicio de Prevención procederá a su evaluación de riesgos, identificando los posibles riesgos residuales tras la etapa de diseño y de construcción y sus medidas preventivas, para que luego el departamento o sección pueda poner en marcha el o los nuevos puestos de trabajo.

#### 5.4.- Realización de evaluación de riesgos

Tal y como ya se ha definido la evaluación de riesgos en los puestos de trabajo las realizará el Servicio de Prevención de la Facultad.

Se notificará a los Delegados de Prevención la intención de decisión de una evaluación de riesgos de los puestos de trabajo.

Para la realización de toda evaluación de riesgos se pueden contemplar 5 etapas:

- ✓ Preparación.
- ✓ Realización.
- ✓ Adopción de medidas.
- ✓ Seguimiento.
- ✓ Registro.

##### 5.4.1.- Preparación

Antes de realizar el trabajo de identificar y evaluar los riesgos, hay que efectuar un trabajo de preparación, organizando el trabajo que se llevará a cabo, poniendo en orden la información que ya se dispone, y estructurando la evaluación en las unidades de trabajo correspondientes.

Es recomendable aprovechar las observaciones hechas por los empleados que laboran en las instalaciones a evaluar. Es decir, se deberá tener en cuenta la información recibida directamente de los propios trabajadores.

Se recopilará aquella información que pueda ser de utilidad en el estudio de los riesgos. La información a tener en cuenta puede tratar sobre:

- ✓ La organización: puestos de trabajo, actividades y tareas realizadas, personal con sensibilidades especiales.
- ✓ Las características del trabajo: deficiencia iluminativa, utilización de productos químicos, etc.
- ✓ Los equipos para la realización del trabajo.
- ✓ Trabajo en monitores u oficinas.
- ✓ Posibles daños ocasionados en el pasado.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 6 de 35

#### 5.4.2. Realización

En esta etapa se identificarán los riesgos derivados del trabajo realizado en cada puesto, y se evaluarán con la finalidad de valorar aquellas situaciones peligrosas que constituyen una fuente potencial de incidente.

En primer lugar se identificarán aquellas circunstancias o condiciones de trabajo (como son los equipos, materiales, contaminantes, condiciones personales, etc.), que intervienen en las tareas que se llevan a cabo, y para las que se deberán adoptar medidas preventivas, porque si no podrían llegar a producir una pérdida, son los llamados factores y agentes de riesgo en el trabajo.

Para cada factor o agente de riesgo se deberá analizar si existe la posibilidad de que pueda constituir un peligro si no se adoptan las medidas preventivas necesarias.

El registro definitivo de esta actividad se realizará utilizando el formato de hoja expuesto en el anexo 2, cuyo modo de cumplimentación se expone también en dicho anexo.

En el anexo 3 se incluye una lista de los riesgos detectados hasta el momento en la FCE, clasificados por edificio en el que se encontraron, por el tipo de riesgo (ergonómico...) y por si es un acto o una condición insegura, en base a esta lista se realizará la determinación de los riesgos derivados de los factores que se vayan identificando en los puestos de trabajo.

Si en el transcurso de la identificación de riesgos se detectaran peligros graves que se pueden eliminar, se deberán adoptar ya las medidas preventivas necesarias para evitar que el trabajo se realice en condiciones peligrosas.

La realización de la evaluación requerirá por tanto dos aspectos:

- ✓ Visita al área de trabajo, para mejorar la comprensión del proceso, detectar los peligros, y poder comentar con los propios trabajadores los problemas que hayan aparecido.
- ✓ Trabajo en oficina, como es la consulta de documentación recopilada, la consulta de normas y recomendaciones técnicas y legales cuando sean de aplicación, y el registro de los resultados obtenidos.

Para cada riesgo derivado de los factores y agentes identificados, habrá que ver si constituyen un peligro de incidente o enfermedad ocupacional debido a que no se han adoptado medidas preventivas suficientes en el puesto de trabajo. En esto consiste la finalidad principal de la evaluación de riesgos: determinar si es necesario tomar medidas preventivas debido a que existen peligros que, si no controlamos, podrán ser en un futuro la causa de un incidente o enfermedad ocupacional.

Se deberá dar prioridad a la identificación de los actos y condiciones inseguras, o síntomas de los incidentes. En el anexo 3 se encuentra una lista no exhaustiva de posibles peligros sobre los que se deberá actuar si están presentes en el puesto de trabajo. Se deberán descubrir por qué existen los actos y condiciones inseguras, es decir, se deberán encontrar las causas básicas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 7 de 35

A continuación se deberá estimar el grado del riesgo que ya se ha identificado, de acuerdo con el siguiente sistema. Se estimará la consecuencia (C) (resultado más probable al ocurrir el accidente), Exposición (E) (Frecuencia con que ocurre la situación de riesgo) y la Probabilidad (P) (Probabilidad de que la secuencia de accidentes se complete). La multiplicación de "C, E y P" determinará el grado de riesgo, es decir, el nivel de gravedad relativo que supone cada peligro identificado. Este es el método Fine fue publicado por William T. Fine en 1971 (Fine, 1971), como un método de evaluación matemática para control de riesgos. La principal característica diferenciadora del binario, es que se basa en los tres factores antes descritos.

A continuación se expone la tabla de grado de riesgo (también llamado Nivel Estimado de Riesgo Potencial (NERP):

Tabla 15. Valoración de los riesgos según Willian T. Fine.

VALORACIÓN DEL RIESGO	
Factor	Clasificación
Consecuencia (C) (Resultado más probable de un accidente potencial)	a) Muchas muertes
	b) Varias muertes
	c) Muerte
	d) Lesión permanente
	e) Lesión temporal
	f) Primeros auxilios
Exposición (E) (Frecuencia con que ocurre la situación de riesgo)	La situación de riesgo se presenta
	a) Continuamente (o muchas veces al día)
	b) Frecuentemente (aproximadamente una vez al día)
	c) Ocasionalmente (una o dos veces por semana)
	d) Poco usual (una o dos veces al mes)
	e) Raramente (una o dos veces al año)
f) Muy difícilmente (no ha ocurrido en años, pero es concebible)	
Probabilidad (P) (Probabilidad de que la secuencia de accidentes se complete)	Secuencia completa de accidente:
	a) Es el resultado más probable y esperado si la situación de riesgo tiene lugar (ocurre frecuentemente)
	b) Es completamente posible y nada extraño: tiene una probabilidad del 50%
	c) Sería una secuencia o coincidencia rara no es normal que suceda (probabilidad del 10%)
	d) Sería una coincidencia remotamente posible. Se sabe que ha ocurrido. Probabilidad 1%
	e) Nunca ha sucedido en muchos años de exposición, pero es posible que ocurra
f) Es prácticamente imposible que suceda (una probabilidad entre un millón)	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

En el anexo 4 figuran unas indicaciones que servirán de guía para determinar el NERP.

De la estimación del grado de riesgo se derivará una prioridad de actuación respecto a las medidas de control a adoptar. En el anexo 5 se expone el criterio de prioridad sobre las acciones a adoptar según el grado de riesgo.

Los riesgos que requieran la aplicación de valoraciones o mediciones complejas, serán objeto de estudios separados que completen la evaluación general. Podría ser el caso, por ejemplo, de encuestas higiénicas en que es conveniente recurrir a personal experto para su realización

#### 5.4.3.- Adopción de medidas

En esta etapa se planifican y adoptan las medidas y acciones concretas (medidas preventivas) necesarias para un adecuado control de los riesgos identificados y evaluados en la etapa anterior.

Las medidas preventivas a adoptar podrán incidir directamente en el peligro identificado para su eliminación o control o podrán referirse a actividades periódicas que deben llevarse a cabo.

En el anexo 6 se encuentra una relación, no exhaustiva, de las técnicas que pueden utilizarse para lograr un adecuado control de los riesgos ocupacionales.

Para el registro de esta actividad se utiliza la hoja correspondiente al anexo 7. En dicho anexo se encuentran también las instrucciones para su cumplimentación.

#### 5.4.4.- Seguimiento

La finalidad de esta etapa es el asegurar que las medidas preventivas se ponen en práctica y controlan el riesgo tal y como se había previsto, es decir, se requiere un seguimiento. Dicho seguimiento lo realiza el Servicio de Prevención mediante una programación anual de control de medidas preventivas (ver anexo 8).

Existe un registro para el resultado del seguimiento de las medidas preventivas (ver anexo 9)

#### 5.4.5.- Registro

Se elabora el documento de carácter formal con los resultados de la evaluación de los riesgos y la planificación de la acción preventiva. Para ello se utilizarán los modelos de hoja que se encuentran en los anexos 2 y 7.

De este documento se entregarán copias a:

- ✓ Delegados de prevención, mediante acuse de recibo (ver anexo 10).
- ✓ Departamento responsable de las estructuras funcionales evaluadas.

Por otra parte la documentación se archivará en la sección del Servicio de Prevención, en relación a la obligación de conservar, a disposición del MinTrab o cualquier otra autoridad laboral competente, la documentación relativa a la evaluación de riesgos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 9 de 35

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este Procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución La inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL 254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 86/2012 “Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- ✓ Reglamento de la Facultad de Ciencias Económicas UES.
- ✓ PRO-PLA-001 “Planificación para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos”
- ✓ PRO-IMP-010 “Adaptación laboral de trabajadores especialmente sensibles”

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 10 de 35

### ANEXO 1. Matriz de Responsabilidades

Desarrollo	JD	SP	Dec	RR HH	ESCL'S	GRAL	UPLA	AD MAC	CEC OMP
Realización de evaluaciones de riesgo.	I	R	D	C	C	C	C	C	C
Implantación de medidas preventivas	I	R	D	R	R	R	R	R	R
Seguimiento y control de medidas preventivas	I	R	D	C	R	R	C	R	C
Conservación de evaluaciones de riesgo		R							

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Escuelas de la FCE	ESCL'S
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Unidad de Servicios Generales	GRAL
Decanato	DEC
Administración Financiera	ADFIN
Unidad de Planificación	UPLA
Administración Académica	ADMAC
Toda la Facultad	TFCE
Sección de Contabilidad	CONTAB
Centro de Cómputo	CECOMP





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 12 de 35

## INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE REGISTRO DE EVALUACIONES DE RIESGO

### 1- Sección de datos básicos del contenido de la hoja

- Realizó: Nombre del inspector de SySO que llenó la hoja.
- Evaluación de Riesgos en: Nombre de la zona donde se realizó la inspección.
- Fecha: la Fecha de realización de la evaluación.
- Promedio de empleados: Poner la cantidad de empleados que normalmente laboran en la zona evaluada.
- Promedio de usuarios: Poner la cantidad de usuarios que normalmente reciben servicios en la zona evaluada.
- Discapacitados: Agregar en este espacio la cantidad de empleados que se encuentran disminuidos en ese momento laborando en la zona evaluada.
- Maternidad: Cantidad de empleadas que están embarazadas o en el periodo de lactancia.

### 2- Sección de identificación de riesgo:

- Código de Factor de Riesgos: Código que viene de la ficha de inspección pasada en la zona evaluada.
- Riesgos: Colocar los riesgos que se consideran existen en la zona evaluada.
- Observaciones: Poner la información que se considera relevante pero que no ha sido incluida en otro lugar.

### 3- Sección de evaluación del riesgo:

- Consecuencia: Poner el resultado más probable al ocurrir un accidente potencial: puede ocasionar muchas muertes, varias, una sola, lesión permanente, temporal o sólo ocasionar brindar primeros auxilios.
- Exposición: Poner el resultado de la frecuencia con que ocurre la situación de riesgo: continuamente, frecuentemente, ocasionalmente, poco usual, raramente o muy difícilmente.
- Probabilidad: Poner la probabilidad de que la secuencia de accidentes se complete: es completamente posible (50%), es una coincidencia (10%), algo remoto (1%), nunca ha sucedido, o prácticamente imposible.
- Valor (CXEXP): se pone el resultado de multiplicar el valor numérico de la columna marcada con una x en las posibles opciones de: consecuencia, exposición y probabilidad.
- Clasificación del riesgo: se agrega el color interpretativo del tipo de riesgo identificado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 13 de 35				

### ANEXO 3. TABLA SINTOMAS DE LOS ICCIDENTES

Al haber realizado: un primer acercamiento a los riesgos presentes en la FCE, entrevistas, tabulación de encuestas, observación, etc. A continuación se establece una clasificación de riesgos exhaustiva, su descripción y causas más probables. Estos riesgos son todos los que se pudieran encontrar en las instalaciones hasta el momento.

CÓD.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS
<b>RB</b>	<b>RIESGOS BIOLÓGICOS</b>		
RB1	Contacto con agentes biológicos (efectos locales).	Tocar o entrar en contacto con líquidos, gases o sólidos causantes de enfermedades biológicas por medio del tacto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de Normas de higiene personal: cubrir heridas y lesiones de las manos al iniciar una actividad, El lavado de manos constantemente.</li> <li>➤ Falta de elementos de protección de barrera: Guantes, batas, etc.</li> <li>➤ Mal manejo de los objetos cortantes y punzantes.</li> <li>➤ Desinfección y esterilización incorrecta de instrumentales y superficies: la actividad desinfectante del producto, la concentración que ha de tener para su aplicación, el tiempo de contacto con la superficie que se ha de descontaminar, los agentes biológicos que se han de eliminar, etc.</li> </ul>
RB2	Ingestión de agentes biológicos.	Absorber por vía digestiva el agente causante de enfermedades biológicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de elementos de protección de barrera: Mascarillas, etc.</li> <li>➤ Mal manejo de los objetos cortantes y punzantes.</li> <li>➤ Falta de Normas de higiene personal: cubrir heridas y lesiones de las manos al iniciar una actividad, El lavado de manos constantemente, No comer, beber ni fumar en el área de trabajo, pipeteo con la boca, etc.</li> </ul>





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 14 de 35

CÓD.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS
RB3	Inhalación de agentes biológicos.	Poner en apuros el sistema respiratorio, al absorber por esta vía agentes biológicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de elementos de protección de barrera: Mascarillas, etc.</li> <li>➤ Mal manejo de los objetos cortantes y punzantes.</li> </ul>
RB4	Penetración de agentes biológicos por vía parental.	Entrar en contacto con agentes causantes de enfermedades biológicas y correr el riesgo de transmitírsele al feto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Falta de elementos de protección de barrera: Mascarillas, etc.</li> <li>➤ Mal manejo de los objetos cortantes y punzantes.</li> <li>➤ Falta de Normas de higiene personal: cubrir heridas y lesiones de las manos al iniciar una actividad, El lavado de manos constantemente, No comer, beber ni fumar en el área de trabajo, pipeteo con la boca, etc.</li> </ul>
RB5	Penetración dérmica de agentes biológicos (Efectos sistémicos).	Poner en contacto la piel con el agente biológico que es capaz de penetrar la primera capa de la piel y hacer daños al interior del cuerpo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ No tratar a tiempo el problema causado por un agente biológico.</li> <li>➤ Falta de Normas de higiene personal: cubrir heridas y lesiones de las manos al iniciar una actividad, El lavado de manos constantemente, etc.</li> </ul>
<b>RE</b>	<b>RIESGOS ELÉCTRICOS</b>		
RE1	Incendios eléctricos.	Incendio causado, en un inicio, por una chispa o ignición generada por algún defecto o fallo en el sistema eléctrico de la Facultad.	Cables desnudos, tomas corrientes desnudos, trabajo en cajas térmicas sin conocer el tipo de cargas que maneja, mala distribución de colores para los cables eléctricos, sistema eléctrico entra en contacto con agua.
RE2	Choque con electricidad Estática.	Recibir un golpe eléctrico por la diferencia de energía eléctrica que existe en el lugar y la que posee el empleado, sin entrar en contacto con máquinas o el propio sistema eléctrico, etc.	Mal funcionamiento de las cajas térmicas. Conexiones mal realizadas, etc.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 15 de 35

CÓD.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS
RE3	Choque eléctrico directo.	Electrocución por contacto directo con partes en tensión de la máquina o instalación.	Cuadros eléctricos e instalaciones no protegidas.
RE4	Choque eléctrico indirecto.	Electrocución por contacto con partes o elementos de la máquina o instalación.	Falta de aislamiento, tomas de tierra inadecuadas, diferenciales y demás elementos de protección eléctrica.
<b>RI</b>	<b>RIESGOS DE INCENDIOS</b>		
RI1	Explosión.	Liberación brusca de energía que causa ondas de choque o diferencias de presión muy potentes, originadas por elementos de naturaleza mecánica, electromagnética, neumática o por reacciones químicas de cinética rápida.	Ausencia de sistemas de ventilación y extracción para eliminación de vapores, gases y polvo en suspensión de la atmósfera. Falta de orden y limpieza. No existe control de las atmósferas con riesgos de explosión.
RI2	Incendios de gases.	Combustión no controlada de materiales y sustancias, en estado gaseoso, en presencia del oxígeno del aire originada por una energía de activación en forma de calor, chispa, brasas, etc... Produce intoxicaciones y quemaduras.	Falta de orden y limpieza, electricidad estática, deficiencias en instalaciones eléctricas, fugas de gases combustibles, combustiones espontáneas, falta de formación en prevención.
RI3	Incendios de líquidos.	Combustión no controlada de materiales y sustancias, en estado líquido, en presencia del oxígeno del aire originada por una energía de activación en forma de calor, chispa, brasas, etc... Produce intoxicaciones y quemaduras.	Falta de orden y limpieza, electricidad estática, deficiencias en instalaciones eléctricas, fugas de gases combustibles, combustiones espontáneas, falta de formación en prevención.
RI4	Incendios de sólidos.	Combustión no controlada de materiales y sustancias, en estado	Falta de orden y limpieza, electricidad estática, deficiencias en instalaciones eléctricas, fugas de gases



**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-PLA-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

<b>CÓD.</b>	<b>TIPO DE RIESGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CAUSAS</b>
		sólido, en presencia del oxígeno del aire originada por una energía de activación en forma de calor, chispa, brasas, etc... Produce intoxicaciones y quemaduras.	combustibles, combustiones espontáneas, falta de formación en prevención.
RI5	Quemaduras.	Traumatismos sufridos por el empleado al entrar en contacto con un incendio no esperado o con algún choque eléctrico.	Falta de señalización de evacuación, falta de extintores, falta de señalización de extintores, falta de escaleras de emergencia, deficiencia en conocimiento sobre actuación en caso de incendio. Consecuencia por algún accidente con la electricidad.
	<b>RIESGOS FÍSICOS</b>		
RM	<b>Riesgos mecánicos</b>		
RM1	Caída de objetos en manipulación.	Caídas de elementos mientras se trabaja o quiere hacer uso de ellos.	No se dispone de elementos, útiles y demás medios auxiliares que faciliten la manipulación.
RM2	Caída de objetos por desplome o derrumbamiento.	Descenso de equipo o material usado o dispuesto en áreas del lugar de trabajo, ya sea por intervención o no del empleado.	Mal apilado del equipo o material. Falta de zonas definidas para acopio, falta de orden, excesiva altura de los materiales o equipo. Elementos mal apilados.
RM3	Caídas a distinto nivel.	Caídas desde plataformas, máquinas o niveles de trabajo, distintos del suelo.	Falta de medidas de protección colectiva, barandillas, pasamanos, superficies antideslizantes... Falta de utilización de EPP para trabajos en altura. Falta de orden y limpieza en plataformas.
RM4	Caídas al mismo nivel.	Tropezar o resbalar, con/sobre elementos, restos de material o sustancias.	Falta de organización, orden y limpieza de los lugares de trabajo.
RM5	Choques con objeto inmóvil.	Chocar o golpearse con partes salientes de elementos fijos, así como con acopios de equipos, herramientas, etc. que invaden zonas.	Falta de separación suficiente entre elementos de protección de zonas peligrosas, señalización horizontal.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 17 de 35

CÓD.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS
RM6	Choques con objeto móvil.	Chocar o golpearse con partes salientes de elementos móviles, así como con herramientas, etc. que invaden zonas a la hora de moverse.	Falta de separación suficiente entre elementos de protección de zonas peligrosas, señalización horizontal.
RM7	Cortes por objetos o herramientas.	Cortes con los elementos manipulados, herramientas manuales o de accionamiento eléctrico.	No emplear EPP, uso de herramientas inadecuadas y no homologadas, falta de elementos de seguridad.
RM8	Enganche.	Atrapamiento por máquina, herramienta, equipo o cualquier objeto en la oficina que genere una lesión.	No tener identificadas las áreas, no disponer de orientación para actuar en caso de emergencia. Falta de orden y limpieza, estrés por el trabajo, etc.
RM9	Investida.	Golpe o atropello a causa de los mismos empleados a la hora de buscar las rutas de evacuación por cualquier emergencia.	Falta de orientación sobre la forma correcta de actuación ante emergencia, puertas y pasillos estrechos, falta de señalización de emergencia, falta de asignación de roles ante emergencia, etc.
RM10	Perforación o punzonamiento.	Golpe recibido por la caída de objetos de gran peso o con partes punzantes, que caen cuando se están manipulando.	Mal uso del equipo o herramienta, deficiencia en la forma correcta de usar las herramientas, deficiencia de ergonomía para trabajos, etc.
RM11	Pisadas sobre objetos.	Resbalar por pisar materiales usados en el trabajo y que no debería permanecer en lugares de circulación peatonal.	Desconocimiento sobre la manera adecuada de realizar trabajos seguros, falta de señalización horizontal, falta de espacios para la realización de actividades seguras, etc.
RM12	Proyección de fragmentos o partículas.	Proyecciones de partículas, restos, virutas o chispas procedentes del corte de piezas, de elementos de la máquina por rotura o desprendimiento y del desprendimiento de la misma pieza en proceso.	No emplear EPP, falta de señalización y mantenimiento adecuado. Trabajar en condiciones inadecuadas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 18 de 35

CÓD.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS
RM13	Contacto térmico.	Abrasiones y quemaduras por contacto directo.	Falta de protecciones y resguardos fijos y regulables. No utilizar EPP adecuado.
RN	<b>Riesgos no mecánicos</b>		
RN1	Exposición a ruidos.	Estar en exposición a cantidades de decibeles que ponen en peligro la salud auditiva del empleado.	Máquinas sin protección auditiva, no utilizar EPP adecuado, Maquinaria sin el mantenimiento adecuado, Maquina o equipo obsoleto, etc.
RN2	Reflejos y deslumbramientos.	Recibir iluminación que obliga esforzar la vista para la realización de las actividades diarias.	Mala distribución de las luminarias artificiales, carencia de iluminación natural, mala distribución de los puestos de trabajo para el recibimiento de la luz,
RN3	Mala iluminación.	Poca iluminación para la realización de las tareas asignadas.	Distribución de iluminación muy deficiente, no hay mantenimiento de luminarias, obstrucción de equipo para recibir iluminación.
RN4	Fuertes contrastes.	Ambiente de trabajo estresante y muy agotador visualmente.	Color de pared es inapropiado, no es de color blanco o algún color mate. Capaz de armonizar con iluminación natural o artificial.
RN5	Altas temperaturas.	Ambiente de trabajo no adecuado para la realización del trabajo por realizarse a altas temperaturas.	Sistemas de ventilación y extracción no son adecuados para dar circulación del aire, temperatura por arriba de los 24 ° Celsius.
RN6	Bajas temperaturas.	Ambiente de trabajo no apto para la realización del trabajo por mantenerse a bajas temperaturas.	Mal uso de los sistemas de ventilación, temperaturas inferiores a los 20° Celsius.
RN7	Excesiva velocidad del aire.	Velocidad del aire impide la adecuada realización de las actividades.	Sistemas de ventilación no es el adecuado para las actividades que se realizan en el trabajo, Mala ubicación de la ventilación, mala ubicación de los extractores de aire.
RN8	Mala regulación de la temperatura.	Temperatura no apta para las tareas que se realizan, picos de temperatura son bien pronunciados.	Falta de regulación adecuada de los sistemas de ventilación, apagar y encender los sistemas de ventilación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 19 de 35

CÓD.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS
RN9	Falta de limpieza en aires acondicionados.	Aires acondicionados producen aire contaminado, posiblemente con algún agente biológico.	Falta de constancia en la limpieza de los aires acondicionados, Mala inspección rutinaria.
<b>RP</b>	<b>RIESGOS POR FACTORES PSICO-SOCIALES</b>		
RP1	Carga mental.	Asignación de trabajo requiere mucha concentración, y dedicación.	Ausencia de equipo que ayude a realizar las actividades, poco personal asignado para la actividad, actividades importantes para la continuidad de la institución. Clima laboral exigente y competitivo.
RP2	Organización del trabajo.	Forma de realizarse la comunicación organizacional, las políticas de la institución, la justicia organizacional, inspección y supervisión.	Poca importancia y realce al trabajo ejecutado por el empleado, diferencia en la adquisición de responsabilidades para mismos puestos de trabajo. Objetivos y metas de la empresa no acordes con los del empleado.
RP3	Política en RRHH.	Tipo de contrato, salario, tipo de carrera y exigencia profesional.	Contratos que no aseguran la estabilidad laboral, metas inalcanzables para un contrato estable.
RP4	Tiempo de trabajo.	Mucha dedicación a una sola actividad, trabajo requiere constancia diaria, nunca se ven objetivos alcanzados, más de una jornada laboral al día.	Excesivo tiempo diario a la realización de una sola actividad, Trabajo sedentario toda la jornada diaria.
RP5	Tipo de tarea.	Tarea por temporadas, trabajo grupal, clima laboral requerido.	Asignado a tareas que no le competen, tareas muy tediosas, trabajo sedentario que no permite descansos, etc.
<b>RQ</b>	<b>RIESGOS QUÍMICOS</b>		
RQ1	Absorción a través de la piel del agente químico.	Tocar o entrar en contacto con líquidos, gases o sólidos químicos por medio del tacto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Duración y frecuencia del contacto.</li> <li>➤ Trabajadores especialmente sensibles.</li> <li>➤ Gestión incorrecta de EPP.</li> <li>➤ Exposición simultánea a varios agentes.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 20 de 35

CÓD.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Procedimiento de trabajo inadecuado.</li> <li>➤ Falta de elementos de protección de barrera: Guantes, batas, etc.</li> <li>➤ Mal manejo de los objetos cortantes y punzantes.</li> <li>➤ Toxicidad del agente químico peligroso por vía dérmica.</li> <li>➤ Falta de Normas de higiene personal.</li> </ul>
RQ2	Absorción vía parenteral del agente químico.	Entrar en contacto con agentes causantes de enfermedades biológicas y correr el riesgo de transmitírsele al feto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Toxicidad del agente químico peligroso.</li> <li>➤ Frecuencia de contacto.</li> <li>➤ Gestión incorrecta de personal asignado para la tarea.</li> <li>➤ Procedimiento de trabajo inadecuado.</li> <li>➤ Exposición simultánea a varios agentes.</li> <li>➤ Uso de objetos o herramientas cortantes o punzantes.</li> <li>➤ Falta de EPP.</li> <li>➤ Mal manejo de los objetos cortantes y punzantes.</li> <li>➤ Falta de Normas de higiene personal.</li> </ul>
RQ3	Contacto de los ojos con el agente químico.	Absorber por la vista el agente químico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Gestión incorrecta de EPP.</li> <li>➤ Procedimiento de trabajo inadecuado.</li> <li>➤ Falta de EPP.</li> <li>➤ Sistema de trasvase incorrecto.</li> <li>➤ Procedimiento de trabajo inadecuado.</li> <li>➤ Mal manejo de los objetos cortantes y punzantes.</li> <li>➤ Falta de Normas de higiene personal.</li> </ul>
RQ4	Ingestión del agente químico.	Absorber por vía digestiva el agente causante de enfermedades biológicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Hábitos higiénicos personales.</li> <li>➤ Posibilidad de comer, beber o fumar en los puestos de trabajo.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 21 de 35

CÓD.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Trabajadores especialmente sensibles.</li> <li>➤ Exposición simultánea a varios agentes.</li> <li>➤ Procedimiento de trabajo inadecuado.</li> </ul>
RQ5	Inhalación del agente químico.	Poner en apuros el sistema respiratorio, al absorber por esta vía agentes biológicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Toxicidad del agente químico peligroso.</li> <li>➤ Concentración ambiental.</li> <li>➤ Tiempo de exposición.</li> <li>➤ Trabajadores especialmente sensibles.</li> <li>➤ Tasa de generación de gases, vapores o aerosoles.</li> <li>➤ Grado de aislamiento del agente.</li> <li>➤ Sistemas de ventilación general y local insuficientes.</li> <li>➤ Procedimiento de trabajo inadecuado.</li> <li>➤ Exposición simultánea a varios agentes.</li> <li>➤ Hábito de fumar en el puesto de trabajo.</li> </ul>
<b>RER</b>	<b>RIESGOS ERGONÓMICOS</b>		
RER1	El diseño de los centros de trabajo.	Las características del centro de trabajo, despejados, con la limpieza, iluminación y cantidad de ruidos no aceptables.	Deficiente atención en la forma de los centros de trabajo. Poca importancia a la inversión en mejorar el ambiente físico.
RER2	El diseño de los puestos de trabajo.	Las dimensiones y características del puesto, así como a las posturas y esfuerzos realizados por el trabajador son inadecuadas y atentan contra la salud.	Puestos de trabajo no adecuados para el trabajador. Posturas que adquiere el empleado no son las adecuadas.
RER3	El trabajo físico.	Cantidad de esfuerzos a realizar durante el trabajo son capaces de provocar una enfermedad profesional con el paso de los años.	El trabajo requiere que levante cargas superiores a las establecidas como cargas idóneas. Posturas para tomar cargas no es la adecuada. Deficiente preparación para la realización de las actividades.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 22 de 35

CÓD.	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	CAUSAS
RER4	Las máquinas y herramientas.	Enfermedades profesionales ocasionadas por malas posturas para la realización de las actividades diarias.	Características de la maquinaria no son exclusivas para el empleado, no se proporciona las herramientas adecuadas para el trabajo, ej. Almohadillas, reposa muñecas, etc.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Una lista de los actos inseguros y condiciones inseguras observadas hasta este momento en la FCE se presenta a continuación:

ACTOS INSEGUROS	CONDICIONES INSEGUROS
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Levantar cargas de forma incorrecta.</li> <li>b) Situarse en lugares peligrosos.</li> <li>c) No utilizar equipo de protección personal, o usarla de forma incorrecta.</li> <li>d) Almacenar incorrectamente.</li> <li>e) Introducir bebidas alcohólicas o trabajar bajo sus efectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ausencia de protección, resguardos o dispositivos.</li> <li>b) Equipo de Protección Personal Inadecuados.</li> <li>c) Equipo defectuoso.</li> <li>d) Medidas de señalización insuficientes.</li> <li>e) Orden y limpieza deficientes en el lugar de trabajo.</li> <li>f) Ventilación insuficiente.</li> <li>g) Iluminación excesiva o deficiente.</li> <li>h) Condición de peligro de incendio o explosión.</li> </ul>

Por último, se presenta a continuación la tabla con la distribución de los riesgos en cada edificio de la FCE.

TIPO DE INSTALACIONES	RIESGOS GENERALMENTE PRESENTES
Edificios Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ergonomía.</li> <li>✓ Iluminación.</li> <li>✓ Caídas de personal a distinto nivel.</li> <li>✓ Caídas de personal al mismo nivel.</li> <li>✓ Incendios.</li> <li>✓ Riesgos Biológicos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contacto con organismos vivos.</li> <li>- Exposición a agentes biológicos.</li> </ul> </li> <li>✓ Choque contra objetos inmóviles.</li> <li>✓ Exposición a radiaciones de equipos de computadora y fotocopiadoras.</li> </ul>
Aulas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caídas de persona a distinto nivel.</li> <li>✓ Caídas de persona al mismo nivel.</li> <li>✓ Caída de objetos desprendidos.</li> <li>✓ Golpes o contactos con objetos móviles.</li> <li>✓ Riesgos Biológicos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manipulación y contacto con organismos vivos.</li> <li>- Exposición con agentes biológicos.</li> </ul> </li> <li>✓ Ergonomía.</li> <li>✓ Enfermedades profesionales.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 24 de 35

TIPO DE INSTALACIONES	RIESGOS GENERALMENTE PRESENTES
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incendios.</li> <li>✓ Iluminación.</li> </ul>
Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ergonomía.</li> <li>✓ Iluminación.</li> <li>✓ Caídas de persona a distinto nivel.</li> <li>✓ Caídas de persona al mismo nivel.</li> <li>✓ Incendios.</li> <li>✓ Riesgos Biológicos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposición a gentes biológicos.</li> </ul> </li> <li>✓ Riesgos químicos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inhalación o ingestión de sustancias nocivas.</li> <li>- Choque contra objetos inmóviles.</li> </ul> </li> <li>✓ Golpes o contactos con objetos móviles.</li> <li>✓ Enfermedades profesionales.</li> <li>✓ Alergias.</li> <li>✓ Sobre esfuerzo físico mental.</li> </ul>
Áreas de Recreación	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caídas de persona a distinto nivel.</li> <li>✓ Caídas de persona al mismo nivel.</li> <li>✓ Choque contra objetos móviles.</li> <li>✓ Contacto térmico.</li> <li>✓ Contacto eléctricos.</li> <li>✓ Riesgos biológicos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manipulación y contacto con organismos vivos.</li> <li>- Exposición a gentes biológicos.</li> </ul> </li> <li>✓ Riesgos químicos.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inhalación o ingestión de sustancias nocivas.</li> <li>- Contacto con sustancias nocivas.</li> </ul> </li> <li>✓ Incendios.</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 25 de 35

#### ANEXO 4. CONSECUENCIA, EXPOSICIÓN Y PROBABILIDAD

El método de FINE, Willian T. <<Evaluación Matemática para el control de riesgos>>, consiste en la determinación del Nivel Estimado de Riesgo Potencial (también denominado Magnitud del Riesgo, Mr o Grado de Peligrosidad, GP) a partir de la expresión:

$$NERP = C \times E \times P$$

Siendo,

C= Consecuencias (dependiente de la gravedad).

E= Exposición (frecuencia de presentación del riesgo).

P= Probabilidad (de que se produzca el accidente).

En la que cada uno de los factores es sustituido por valores tabulados, dependientes de las características del puesto, los sistemas de seguridad instalados, equipos de protección utilizados, tiempos de exposición al riesgo y gravedad de la posible lesión para cada uno de los riesgos a valorar.

VALORACIÓN DEL RIESGO			
Factor	Clasificación	Código numérico	Interpretación
Consecuencia (C) (Resultado más probable de un accidente potencial)	g) Muchas muertes	(100)	Catástrofe
	h) Varias muertes	(40)	Desastre
	i) Muerte	(15)	Muy seria
	j) Lesión permanente	(7)	Seria
	k) Lesión temporal	(3)	Importante
	l) Primeros auxilios	(1)	Notable
Exposición (E) (Frecuencia con que ocurre la situación de riesgo)	La situación de riesgo se presenta		
	g) Continuamente (o muchas veces al día)	(10)	Muy alta
	h) Frecuentemente (aproximadamente una vez al día)	(6)	Alta
	i) Ocasionalmente (una o dos veces por semana)	(3)	Media
	j) Poco usual (una o dos veces al mes)	(2)	Baja
	k) Raramente (una o dos veces al año)	(1)	Muy baja
Probabilidad (P) (Probabilidad de que la secuencia de accidentes se complete)	l) Muy difícilmente (no ha ocurrido en años, pero es concebible)	(0.5)	Incierta
	Secuencia completa de accidente:		
	g) Es el resultado más probable y esperado si la situación de riesgo tiene lugar (ocurre frecuentemente)	(10)	Debe esperarse
h) Es completamente posible y nada extraño: tiene una probabilidad del 50%	(6)	Puede producirse	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 26 de 35

VALORACIÓN DEL RIESGO			
Factor	Clasificación	Código numérico	Interpretación
	i) Sería una secuencia o coincidencia rara no es normal que suceda (probabilidad del 10%)	(3)	Rara pero posible
	j) Sería una coincidencia remotamente posible. Se sabe que ha ocurrido. Probabilidad 1%	(1)	Poco usual
	k) Nunca ha sucedido en muchos años de exposición, pero es posible que ocurra	(0.5)	Concebible pero improbable
	l) Es prácticamente imposible que suceda (una probabilidad entre un millón)	(0.2)	Imposible



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 27 de 35

## ANEXO 5. ACCIONES A ADOPTAR SEGÚN EL GRADO DE RIESGO

La determinación del NERP (Nivel Estimado de Riesgo Potencial) permitirá establecer si los riesgos son tolerables o por el contrario se deben adoptar acciones, estableciendo su temporización de acuerdo al siguiente criterio:

NERP	Clasificación del riesgo	Medidas de actuación
$\geq 400$	Intolerable	Hay que terminar. Parar
$250 \leq \text{NERP} < 400$	Muy alto	Requiere corrección inmediata
$200 \leq \text{NERP} < 250$	Alto	Necesita corrección
$85 \leq \text{NERP} < 200$	Medio	Precisa atención
$40 \leq \text{NERP} < 85$	Bajo	Posiblemente aceptable en la situación actual

## ANEXO 6: EVALUACIÓN DE LOS CUESTIONARIOS DE RIESGOS PSICOSOCIALES

El análisis de los resultados se hizo de la siguiente manera, siempre siguiendo los pasos del Cuestionario Psicosocial de Copenhague (CoPsoQ):

- d) Se anotan los puntos que se han obtenido en cada apartado en la columna “puntuación” que aparece en la siguiente tabla:

Apartado	Dimensión Psicosocial	Puntuación	Puntuaciones para la población ocupada de referencia		
			Verde	Amarillo	Rojo
1	Exigencias psicológicas		De 0 a 7	De 8 a 10	De 11 a 24
2	Trabajo activo y posibilidades de desarrollo (influencia, desarrollo de habilidades, control sobre los tiempos)		De 40 a 26	De 25 a 21	De 20 a 0
3	Inseguridad		De 0 a 1	De 2 a 5	De 6 a 16
4	Apoyo social y calidad de liderazgo		De 40 a 29	De 28 a 24	De 23 a 0
5	Doble presencia		De 0 a 3	De 4 a 6	De 7 a 16
6	Estima		De 16 a 13	De 12 a 11	De 10 a 0

- e) Luego se compara la puntuación en cada uno de los apartados con los intervalos de puntuaciones que presenta la tabla anterior con las columnas de la derecha, “verde”, “amarillo” y “rojo”, y se subraya el intervalo que incluye la puntuación.
- f) Ahora se puede ver en qué situación de exposición (verde, amarillo o rojo) a las 6 dimensiones psicosociales se encuentra el empleado en su puesto de trabajo:

7. Exigencias psicológicas



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

8. Trabajo activo y posibilidades de desarrollo:
  - d. Influencia.
  - e. Desarrollo de habilidades.
  - f. Control sobre los tiempos.
9. Apoyo social y calidad de liderazgo.
10. Inseguridad.
11. Doble presencia.
12. Estima.

Así pues, estos intervalos significan:

4. **Verde:** nivel de exposición psicosocial más favorable para la salud.
5. **Amarillo:** nivel de exposición psicosocial intermedio.
6. **Rojo:** nivel de exposición psicosocial más desfavorable para la salud.

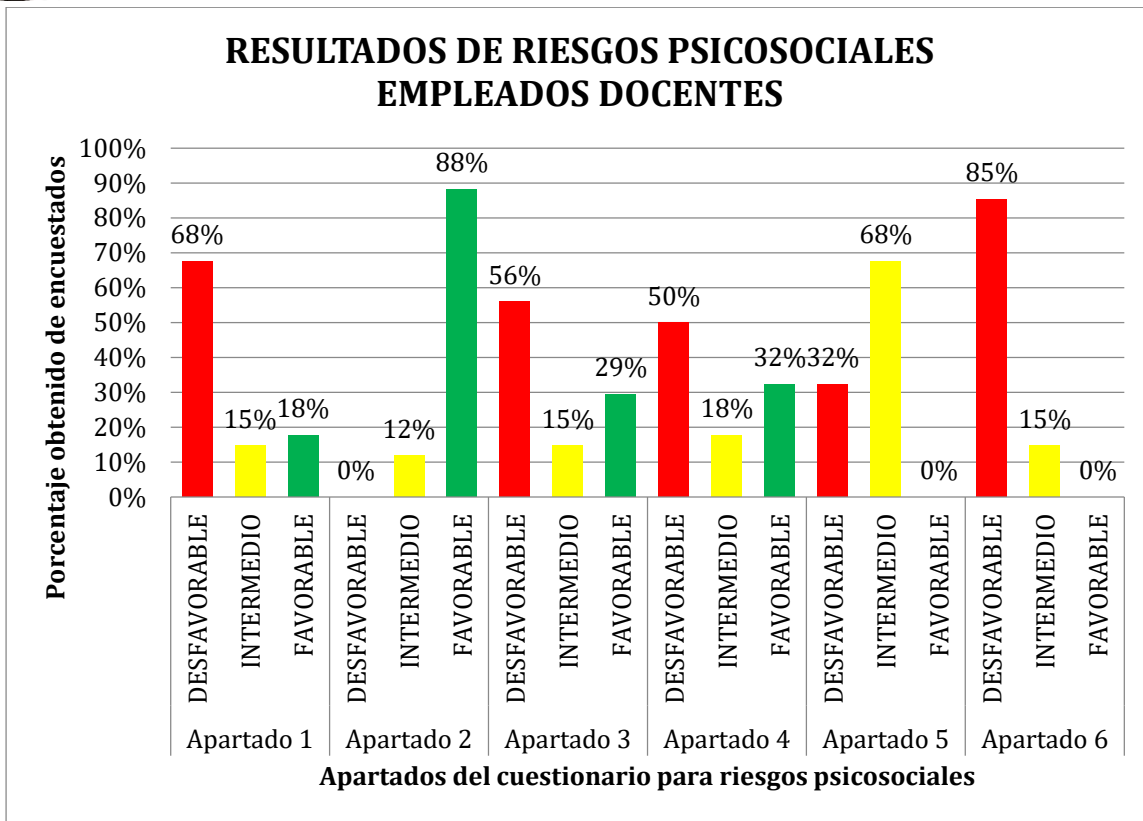
Si, por ejemplo, si una puntuación en el apartado 1 es 12, ello quiere decir que la organización del trabajo sitúa al empleado entre la población ocupada que peor está en cuanto a exigencias psicológicas del trabajo (intervalo rojo). Si, por ejemplo, la puntuación del apartado 6 es 12, ello indica que la organización del trabajo lo sitúa entre la población ocupada que está en situación intermedia (intervalo amarillo). Si la puntuación en el apartado 2 es 30, ello indica que la organización del trabajo le sitúa entre la población ocupada que mejor está en cuanto a aspectos positivos del trabajo.

Siguiendo todo lo indicado, se presenta a continuación un cuadro resumen de los resultados obtenidos para los empleados de la FCE.

A continuación se reflejan un gráfico ejemplo de los posibles resultados a obtener, así también un párrafo concluyente de lo observado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00



Con ayuda de la gráfica anterior, se puede concluir que el apartado 6 (estima) del cuestionario es el que representa mayor repercusión en la salud psicosocial de los docentes de la FCE, con un 85% del total de la población encuestada manifestándolo, lo que indica que hay escasas compensaciones del trabajo: falta de respeto, inseguridad contractual, cambio de puesto o servicio contra su voluntad, trato injusto, etc.

En segundo lugar en afectación de la seguridad psicosocial está el apartado 1, exigencias psicológicas, con el 68% de la población docente afirmándolo.

En relación al apartado 2, el 88% de los docentes encuestados manifestó que goza de influencia y margen de autonomía en la forma de realizar su trabajo, dándoles la posibilidad de aplicar sus habilidades y conocimientos, así también, que pueden adaptar el horario a las necesidades familiares. Por ello en la gráfica aparece representada de color verde esta y las demás respuestas favorables a la salud psicosocial de los empleados.

Otro dato que llama la atención es el reflejado en el apartado 5, donde el 68% de los docentes encuestados manifiesta que la doble presencia está en el rango amarillo (requiere atención). Esto indica que el empleado realiza la mayor parte del trabajo doméstico y familiar (u otra actividad), lo que implica una doble carga de trabajo al compararlas con su cónyuge.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 30 de 35

## ANEXO 7 TÉCNICAS BÁSICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a) Establecer normas de seguridad, de carácter interno y obligatorio, dirigidas a asegurar el comportamiento seguro de empleados, velando por su cumplimiento.
- b) Practicar el mantenimiento preventivo en equipos e instalaciones, evitando los accidentes provocados por su mal estado o funcionamiento.
- c) Utilizar los Equipos de Protección Personal necesarios, tras la selección del más adecuado, y mantenerlos, reponerlos y controlar su estado y utilización.
- d) Disponer de señalización de Seguridad y Salud Ocupacional apropiada, al objeto de alertar sobre los riesgos, indicar el comportamiento seguro, localizar los medios de protección contra incendios y las salidas y medios de socorro.
- e) Mantener un buen nivel de orden y limpieza en los puestos de trabajo.
- f) Mantener los métodos y los procedimientos de trabajo, para hacerlos más seguros.
- g) Proporcionar la formación necesaria a los empleados, asegurando que conocen los riesgos y las medidas de seguridad que deben adoptarse.
- h) Elaborar un Manual de Emergencia para hacer frente a las posibles situaciones de emergencia.
- i) Disponer de medios humanos y materiales adecuados en primeros auxilios y socorrismo.
- j) Llevar a cabo inspecciones de SySO que permitan detectar nuevos peligros que puedan aparecer a lo largo del tiempo, e investigaciones de los incidentes para conocer las causas que los han originado.

Servicio de Prevención  
FCE





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 32 de 35

### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE REGISTRO DE LA ACCIÓN PREVENTIVA

- a) Datos básicos del contenido de la hoja:
  - ✓ Hoja N°: el número de la hoja del total de hojas de la evaluación.
  - ✓ Facultad: nombre de la Facultad.
  - ✓ General/Sección/puesto de trabajo: Anotar el nombre del puesto o de la sección física analizada.
  - ✓ N° de Ref.: el número de referencia de la sección o puesto de trabajo, que coincidirá con el de la evaluación.
  - ✓ Periodo: el periodo de tiempo para el cual se planifica.
  - ✓ Realizado por: persona que realiza la evaluación.
  - ✓ Fecha: la fecha de realización de la planificación.
- b) Columna de referencias:
  - ✓ FR (Factores de riesgo): Numeración de referencia indicada en la evaluación de los riesgos (n° Re. Más las cifras indicativas del factor y riesgo).
  - ✓ RI (Riesgos Identificados): Código del riesgo identificado para cada factor de riesgo, de la lista del anexo 3 del presente procedimiento.
  - ✓ GR (Grado de Riesgo): El indicado en la evaluación de riesgos (ver anexo 4 y 5 del presente procedimiento).
- c) Columna Plan de acción preventiva
  - ✓ Medidas y acciones: aquellas cuya necesidad haya puesto de manifiesto la evaluación.
  - ✓ Responsable: Persona que deberá llevar a cabo la medida o acción.
  - ✓ Inicio/Final: Fechas previstas de inicio y final de la actividad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## ANEXO 9 PROGRAMACIÓN DE CONTROL DE MEDIDAS PREVENTIVAS

Servicio de Prevención	PROGRAMACIÓN DE CONTROL MEDIDAS PREVENTIVAS FCE 20__	Página 1 de __
------------------------	---	----------------

Edificio	SECCIÓN	MES EVAL.	CUMPLIMENTACIÓN ACCIÓN PREVENTIVA												Completo	
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
Académica	Oficinas	abr-20	/													
	Informática	abr-20	X													
Administr.	Esc. Economía	abr-20	X													
	Secretarías	abr-20	X													
Rafael	Baños	may-18	/													
	Tercer nivel	may-18														
Felipe	Segundo nivel	may-18														
	Tablero eléctrico	may-18														
Cabañas	Área de proyec. social	may-18														
	Bodega provisional	may-18														

En la anterior tabla, poner:

- X : Revisión prevista
- ☑ : Realizada reunión
- ✓ : Enviado E-mail medidas preventivas



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## ANEXO 10 SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS

FR	RI	GR	MEDIDAS Y ACCIONES	INICIO	FINAL	REALIZADO	COSTE	RESPONSABLE

### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA HOJA DE SEGUIMIENTO DE MEDIDAS PREVENTIVAS

d) Columnas de referencias:

- ✓ FR (Factores de riesgo): Numeración de referencia indicada en la evaluación de los riesgos (nº Re. Más las cifras indicativas del factor y riesgo).
- ✓ RI (Riesgos Identificados): Código del riesgo identificado para cada factor de riesgo, de la lista del anexo 3 del presente procedimiento.
- ✓ GR (Grado de Riesgo): El indicado en la evaluación de riesgos (ver anexo 4 y 5 del presente procedimiento).

e) Columna Plan de acción preventiva

- ✓ Medidas y acciones: aquellas cuya necesidad haya puesto de manifiesto la evaluación.
- ✓ Responsable: Persona que deberá llevar a cabo la medida o acción.
- ✓ Inicio/Final: Fechas previstas de inicio y final de la actividad.
- ✓ Coste: el precio monetario de llevar a cabo la medida o acción.
- ✓ Realizado: colocar un  si se ha llevado a cabo a cabalidad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EVALUACIÓN DE RIESGOS Y MEDIDAS PREV.		
	CÓDIGO:	PRO-PLA-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### ANEXO 11: Acuse de recibo

FCE	ACUSE DE RECIBO	SERVICIO DE PREVENCIÓN
		Control de documentos

A: Servicio de Prevención de la FCE.

Departamento: Sección de impresiones y Unidad de Informática.

Por la parte presente confirmo haber recibido:

- El manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional Identificado:
- ✓ con el N°:
  - ✓ emisión:
- Los siguientes documentos del Sistema de Gestión de SySO:

Documento	Código	Emisión N°

Adquirimos el compromiso:

- ✓ De tratar el contenido de la documentación entregada confidencialmente y de no cederla (o fotocopiarla) a personas ajenas sin autorización del Servicio de Prevención (Comité de SySO, o el administrador del Servicio de Prevención) de la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ De mantener el Manual y demás documentos del sistema actualizados, sustituyendo las documentaciones que nos sean entregadas con nuevas ediciones, previa destrucción de las correspondientes ediciones anteriores.

\_\_\_\_\_  
Departamento,  
escuela...

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	AUDITORÍAS DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 13

## 18.8 AUDITORÍAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

### Nombre del Procedimiento: Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional

Código del Procedimiento: PRO- VAC-001

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	AUDITORÍAS DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 13

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	4
7.- Referencias.....	4
8.- Registro de firmas .....	5
9.- Historial de modificaciones.....	5

Anexos:

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	6
Anexo 2 Planificación Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional.....	7
Anexo 3 Lista de chequeo para Auditorias y Medidas Correctivas de SySO.....	9
Anexo 4 Resumen desviaciones de Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional.....	12
Anexo 5 Listado seguimiento de Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional.....	13





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	AUDITORÍAS DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 13

## 1. OBJETIVO

Establecer un sistema de inspecciones y revisiones para asegurar que las medidas preventivas son las más idóneas en cada momento, contribuyendo además a su optimización por medio de la detección de fallos o problemas, tanto tolerables como inaceptables.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a las auditorías documentales y técnicas que se lleven a cabo en la Facultad para el Sistema de Gestión de SySO.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Auditoria: Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener “evidencia de la auditoria” y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar el grado en que se cumplen los “criterios de auditoria”.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades (anexo 1).

## 5. DESARROLLO

Tras el desarrollo e implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, se requiere la realización de una auditoría interna como revisión del sistema y comprobación de su eficacia.

La seguridad y salud ocupacional se sustenta sobre tres fases consecutivas de actuación: la identificación, la evaluación y el control. Asegurar un adecuado control de los riesgos ocupacionales requiere desarrollar una serie de cometidos no sólo para implementar las medidas preventivas necesarias en los lugares de trabajo, sino también para mantenerlas efectivas en el tiempo.

Las Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional constituyen una técnica básica para la prevención de riesgos de ocurrencia de incidentes, permitiendo la identificación de deficiencias, así como el control de las medidas existentes para evitarlas.

Los objetivos de la Auditoria de Seguridad son:

- a) Evitar y controlar las deficiencias de las instalaciones físicas y los equipos.
- b) Evitar y controlar deficiencias en las condiciones materiales de trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	AUDITORÍAS DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 13

- c) Identificar actos inseguros o deficientes y situaciones peligrosas derivadas fundamentalmente del comportamiento humano.
- d) Determinar necesidades específicas y efectividad de la formación de los empleados.
- e) Verificar la necesidad, la idoneidad o las carencias de los procedimientos de trabajo.
- f) Reconocer y reforzar hábitos y comportamientos eficaces y seguros, estén contemplados o no en la forma de realizar el trabajo.

Las auditorías e inspecciones se realizarán en paralelo y constan de dos fases:

- ✓ Auditoría e inspección documental.
- ✓ Auditoría e inspección técnica.

Las Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional las realiza el Servicio de Prevención de la Facultad, con la periodicidad establecida mediante una planificación para todo el año (ver anexo 2).

Para la realización de la auditoría se utiliza una lista de chequeo que contempla los objetivos que se han señalado anteriormente (ver anexo 3).

Una vez realizada, se envía el informe de dicha Auditoría de Seguridad y Salud Ocupacional al responsable de la sección funcional auditada, especificando las desviaciones detectadas. La sección funcional afectada debe responder al Servicio de Prevención de la Facultad, en un plazo de 15 días, con la medida correctora, responsable de ejecución y fecha de cumplimentación correspondiente a cada desviación detectada en la auditoría (ver anexo 3).

Se prepara también un resumen de las desviaciones de las Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional realizadas por edificios o secciones funcionales de la Facultad (ver anexo 4).

Por otra parte el Servicio de Prevención mantiene un listado de las Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional (ver anexo 5), con el fin de realizar el seguimiento de las auditorías realizadas, cumplimentación de las medidas correctoras y revisión de las mismas.

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este Procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL 254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ PRO-PLA-001 “Planificación para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos”



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>AUDITORÍAS DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	PRO-VAC-001	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 5 de 13				

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Servicio de Prevención Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Decanato Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Presidente Comité SySO Fecha y Firma</p>
---	---	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	AUDITORÍAS DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 13

### ANEXO 1. Matriz de Responsabilidades

Desarrollo	JD	SP	Dec	RR HH	ESCL'S	GRAL	UPLA	AD MAC	CEC OMP
Realización de Auditorías de Seguridad	I	R	D	C	C	C	C	C	C
Implantación de medidas correctoras	I	R	D	R	R	R	R	R	R
Revisión de medidas correctoras	I	R		C	C	C	C	C	C

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Escuelas de la FCE	ESCL'S
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Unidad de Servicios Generales	GRAL
Decanato	DEC
Administración Financiera	ADFIN
Unidad de Planificación	UPLA
Administración Académica	ADMAC
Toda la Facultad	TFCE
Sección de Contabilidad	CONTAB
Centro de Cómputo	CECOMP



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>			
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>AUDITORÍAS DE SySO</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	PRO-VAC-001	<b>FECHA:</b> <b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b> <b>00</b>

## ANEXO 2. Planificación Auditoria de Seguridad y Salud Ocupacional

UES - FCE		PLAN AUDÍTORIAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL														Periodo:2016-2017				
Servicio de Prevención																				
EDIFICIO	SECCIÓN	1 2016						2 2017												
		Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Administrativo	Escuela de matemática	X													X					
	Oficinas	X													X					
	Unidad de Reproducciones	X													X					
	Pasillos	X													X					
	Sala de reuniones	X													X					
	Sala de doctorado	X													X					
	Escuela de contaduría	X													X					
	Escuela de Adm. Empresas	X													X					
	Decanato y Vicedecanato	X													X					
	Servicios Sanitarios	X													X					
Administración Académica	Administración Académica	X												X						
	Informática		X													X				
	Escuela de Mercadeo		X													X				
	Archivo		X													X				
	Bodegas		X													X				
	Unidad de compras		X													X				
	Unidad de Activo fijo		X													X				
	Administración financiera		X													X				
	Unidad de RRHH		X													X				
Pasillos		X													X					
Rafael Menjivar	Intendencia			X													X			
	Pasillos y gradas			X													X			
	Auditórium			X													X			



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>AUDITORÍAS DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	PRO-VAC-001	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

UES - FCE		PLAN AUDÍTORIAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL																Periodo:2016-2017			
Servicio de Prevención																					
EDIFICIO	SECCIÓN	1 2016						2 2017													
		Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
	Laboratorios y sala de servidores			X													X				
	Salones de clase			X													X				
	Servicios Sanitarios			X													X				
Compartido	Salones de clase				X													X			
	Pasillos y escaleras				X													X			
	Servicios sanitarios				X													X			
Carlos Rodas	Salones de clase					X													X		
	Pasillos y escaleras					X													X		
Felipe Peña	Salones de clases					X													X		
	Servicios Sanitarios					X													X		
	Pasillos y escaleras					X													X		
Cabañas	Centro de cómputo						X													X	
	Proyección social						X													X	
	Oficinas						X													X	
	Salones de clase						X													X	
Biblioteca FCE	Sala de computadoras							X												X	
	Estantería							X												X	
	Oficinas							X												X	
	Sala de estudios							X												X	
Áreas verdes	Áreas peatonales							X												X	

X = Programado √ = Realizado



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>AUDITORÍAS DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	PRO-VAC-001	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

### ANEXO 3. LISTA DE CHEQUEO PARA AUDITORIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS DE SySO

#### 3.1 AUDITORÍA TÉCNICA

FACTOR A AUDITAR	SÍ	NO	DESVIACIONES	MEDIDA CORRECTORA	RESP	FECHA
Luminarias en buenas condiciones						
Empleo de EPP						
Limpieza						
Mantenimiento de señalización						
Pasillos libres						
Medios de extinción						
Rutas de evacuación						
Equipo adecuado al trabajo						
Formación del personal						
Condiciones de infraestructura						
Lavamanos, urinarios e inodoros						
Instalaciones eléctricas						
Riesgos psicosociales						
Riesgos ergonómicos						



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	AUDITORÍAS DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-VAC-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 3.2 AUDITORÍA DOCUMENTAL

La Auditoría Documentar se hará una vez al año. Se hará la misma fecha que la Auditoría Técnica para cada sección funcional de la Facultad. Durante la auditoría documental el equipo auditor revisa y comprueba toda la documentación solicitada a la sección de la FCE. Durante el primer día de actividad se presentará al equipo auditor toda la documentación solicitada, facilitándoles una copia de toda ella para su estudio posterior.

Se adjunta a continuación la documentación que solicitará el equipo auditor para su estudio, así como la columna donde pondrán el dictamen de cumplimiento o no:

SOLICITADA		APORTADA			
		%	Incompleta	N/A	No aplicable
D01	Política preventiva de la Facultad.				
D02	Organigrama de la Facultad.				
D03	Acta de Constitución del Servicio de Prevención Adquirido por la Facultad (SPD).				
D04	Titulación del miembro(s) del SPD.				
D06	Memoria anual de Actividades del Servicio de Prevención de la Facultad.				
D07	Programa Anual de actividades del Servicio de Prevención de la Facultad.				
D08	Memoria de Actividades del SPD.				
D09	Relación nominal de trabajadores por puesto de trabajo.				
D10	Evaluación de Riesgos y revisiones de la misma.				
D11	Relación de incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.				
D12	Informes de investigación de incidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.				
D13	Informes de controles ergonómicos.				
D14	Modelo de Comunicado de Riesgos.				
D15	Planificación de las acciones preventivas.				
D16	Plan de mantenimiento Preventivo.				
D17	Registros de mantenimiento.				
D18	Instrucciones de Trabajo o Normas de Seguridad.				
D19	Permisos de Trabajo.				
D20	Acta de elección de los Delegados de Prevención.				
D21	Acta de constitución del CSySO.				
D23	Actas de las reuniones del CSySO.				
D24	Registros de información a los trabajadores sobre los riesgos de su puesto.				
D25	Programa de Formación.				
D26	Registros de Formación.				





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	AUDITORÍAS DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-VAC-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 11 de 13

SOLICITADA		APORTADA			
		%	Incompleta	N/A	No aplicable
D27	Listado de sustancias químicas y Fichas de Seguridad.				
D28	Listados de EPP y sus homologaciones.				
D29	Justificante de entrega de los EPP.				
D30	Manual de Emergencia.				
D31	Registros de mantenimiento de los equipos de extinción y detección.				
D32	Documentación de simulacros.				
D33	Manual de Gestión de SySO.				
D34	Procedimiento de control de documentación y archivos.				
D35	Procedimiento de actualización legislativa.				
D36	Procedimiento de Inspecciones de Seguridad.				
D37	Objetivos y Programas del Sistema de Gestión de SySO.				
D38	Adaptación laboral de trabajadores especialmente sensibles.				
D39	Requisitos Legales de Prevención.				
D40	Elaboración y control de documentos.				
D41	Planificación para identificar Peligros, Control y Evaluaciones de los Riesgos.				
D42	Evaluación de Riesgos y Medidas Preventivas.				
D43	Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional.				
D44	Controles Internos.				
D45	Almacenamiento en Bodega.				
D46	Manual de Emergencias.				
D47	Realización de Luxometría.				
D48	Creación de Comité de SySO.				
D49	Elaboración de Mapas de Riesgos.				
D50	Creación de Equipos de Emergencia.				

Junto con toda la documentación solicitada para auditar, se entregará para ello también:

- ✓ Manual del Sistema de Gestión.
- ✓ Planes del Sistema de Gestión.
- ✓ Programas del Sistema de Gestión
- ✓ Procedimientos del Sistema de Gestión.
- ✓ Instrucciones de trabajo y seguridad.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>AUDITORÍAS DE SySO</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	PRO-VAC-001	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				Página 12 de 13

#### ANEXO 4. RESUMEN DESVIACIONES DE AUDITORIAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

<b>Servicio de Prevención</b>	<b>RESUMEN DE DESVIACIONES DE AUDITORÍA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	<b>FECHA:</b>
	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>13/06/2016</b>

1	Escuela/Sección/Edificio	Fecha	Nº	Luminarias en buenas condiciones	Empleo de EPP	Limpieza	Mantenimiento de señalización	Pasillos libres	Medios de extinción	Rutas de evacuación	Equipo adecuado al trabajo	Formación del personal	Condiciones de infraestructura	Lavamanos, urinarios e inodoros	Instalaciones eléctricas	Riesgos psicosociales	Riesgos ergonómicos	Total desviaciones	
2	Cubículos de docentes	03/05/2016	8																
3	Cubículos de secretarias	08/06/2016	9																
4	Centro de computo	21/06/2016	10																
5	Pasillos y Escaleras	24/06/2016	11																
6	Salón de usos múltiples		12																
7	Archivo		13																
8	Almacén de productos de limpieza		14																
9	Servicios Sanitarios		15																
10	Salón de clases		16																
11	Áreas de descanso		17																
12																			
13																			
14	<b>TOTAL</b>																		





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO- VAC-002	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 15

## 18.9 INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES

**Nombre del Procedimiento: Investigación de Incidentes**

**Código del Procedimiento:** PRO-VAC-002

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales
- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

**Con Copia Controlada:**

### Departamento responsable de

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO- VAC-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 2 de 15

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	4
5.- Desarrollo.....	4
5.1.- Conocimiento de los hechos .....	4
5.2.- Deducción de las causas productoras del incidente .....	5
5.2.1.- Investigación de línea.....	5
5.2.2.- Investigación especializada .....	5
5.3.- Eliminación de causas para evitar la repetición .....	6
5.4.- Aprovechar la experiencia para la prevención.....	6
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	6
7.- Referencias.....	6
8.- Registro de firmas .....	7
9.- Historial de modificaciones.....	7

**Anexos:**

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	8
Anexo 2 Parte Interno de Incidencias .....	9
Anexo 3 Investigación y medidas correctivas accidentes .....	11
Anexo 4 Control accidentes.....	12
Anexo 5: Pasos para crear usuario en SNNAT .....	15



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO- VAC-002	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 15

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es desarrollar de qué forma debe realizarse una Investigación de incidentes, de forma que permita la adecuada identificación de posibles situaciones de riesgo desconocidas o infravaloradas hasta ese momento y poder adoptar las medidas correctoras para su control.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todas las actividades de la Facultad y, como ámbito geográfico, todas las instalaciones de FCE.

Como actividades de la Facultad se entiende:

- ✓ Actividades normales diarias
- ✓ Actividades auxiliares o puntuales en el tiempo.
- ✓ Actividades subcontratadas.

En cuanto a las instalaciones, se entiende las propias de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

**Peligro:** Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones o enfermedades, o la combinación de ellas.

**Identificación de peligros:** Proceso de reconocimiento de una situación de peligro existente y definición de sus características.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones o daños o enfermedad que puede provocar el evento o la exposición(es).

**Incidente:** Evento(s) relacionados con el trabajo que dan lugar o tienen el potencial de conducir a lesión, enfermedad (sin importar severidad) o fatalidad.

**Nota 1:** un accidente es un incidente con lesión, enfermedad o fatalidad.

**Nota 2:** un incidente donde no existe lesión, enfermedad o fatalidad, puede denominarse, cuasi-pérdida, alerta, evento peligroso.

**Nota 3:** Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO- VAC-002	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 15

#### 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades (anexo 1).

#### 5. DESARROLLO

La Investigación de incidentes se aplica a partir de la previa existencia de un suceso (incidente con o sin lesión), y su finalidad es aprovechar la experiencia de los fallos o errores sucedidos para buscar soluciones a fin de que no se repitan.

Contempla los siguientes objetivos:

- ✓ Conocimiento de los hechos.
- ✓ Dedución de las causas productoras del incidente.
- ✓ Eliminación de causas para evitar su repetición.
- ✓ Aprovechar la experiencia para la prevención (Principio de Transversabilidad).

Es una de las técnicas que permite extraer una información útil con la que establecer dentro de un programa de SySO una serie de acciones concretas para reducir unos determinados tipos de incidentes.

##### 5.1. Conocimiento de los hechos

Se persigue reconstruir “in situ” qué circunstancias se daban en el momento inmediatamente anterior al incidente que permitieron o posibilitaron la materialización del mismo.

Ello exige recabar todos los datos sobre tipo de incidente, tiempo, lugar, condiciones materiales, del puesto de trabajo, formación y experiencia del implicado, organización,...y, todos aquellos datos complementarios que se juzguen de interés para describir secuencialmente como se desencadenó el incidente.

En la acción que necesariamente debe llevarse a cabo para recabar los datos anteriores hay que tener en cuenta los siguientes detalles:

- ✓ Evitar la búsqueda de responsabilidades. Se buscan causas y no responsables.
- ✓ Aceptar solamente hechos probados. Se deben recoger hechos concretos y objetivos y no interpretaciones o juicios de valor.
- ✓ Realizar la investigación lo más inmediatamente posible al incidente.
- ✓ preguntar a las distintas personas que puedan aportar datos (implicado, testigos presenciales,...).
- ✓ Reconstruir el incidente “in situ”. Para la perfecta comprensión de lo que ha pasado, es importante conocer la disposición de los lugares y la organización del espacio de trabajo
- ✓ Recabar información tanto de las condiciones materiales de trabajo (instalaciones, equipo,...), como de las organizativas (métodos, procedimientos de trabajo,...), como del comportamiento humano (formación,...).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO- VAC-002	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 15

La calidad del posterior análisis depende de la calidad de los datos recabados. Un análisis riguroso de causas sólo es posible si previamente la toma de datos ha sido correcta.

## 5.2. Deducción de las causas productoras del incidente

Hay que diferenciar dos pasos encadenados dentro de la deducción de las causas productoras de un incidente:

- ✓ Investigación de línea.
- ✓ Investigación especializada.

### 5.2.1.- Investigación de línea

La persona clave en la ejecución de una investigación de línea, que debe realizarse en todos los incidentes acaecidos, es el Jefe inmediato del empleado accidentado.

Ello es así por los siguientes motivos:

- ✓ Conoce perfectamente el área físicas de trabajo y los lugares de trabajo.
- ✓ Conoce estrechamente a los trabajadores por su contacto continuo.
- ✓ Presumiblemente será el que aplicará las medidas preventivas.

El jefe inmediato deberá iniciar, en todo caso, la investigación, utilizando para ello el “Parte Interno de Incidencias” (ver anexo 2). En dicho parte se deberán indicar los siguientes puntos:

- ✓ Datos del afectado por el incidente (nombre, etc.).
- ✓ Datos del incidente (fecha, hora, lugar, descripción del incidente).
- ✓ Factores causales del incidente.
- ✓ Medidas propuestas para evitar su repetición.

Una vez realizada esta primera investigación del incidente, el Mando Directo cursará las copias correspondientes que se indican en el Parte Interno de Incidencias.

En la Clínica del ISSS, en caso de un incidente con lesión, se deberá completar el Parte Interno de Incidencias con el informe médico y el tipo de lesión correspondiente.

### 5.2.2. Investigación especializada

El Servicio de Prevención, una vez recibido el Parte Interno de Incidencias, crea un equipo de trabajo formado de las diversas áreas y acompañado por el mando directo y otro personal de la zona funcional o área física relacionada con el incidente, para la realización de la investigación especializada. Para ello se utilizará el formato “Investigación y medidas correctivas accidentes” (ver anexo 3).

El objetivo principal y último es identificar las causas del incidente y, como éstas son normalmente múltiples, de distinta tipología e interrelacionadas, es necesario profundizar en el análisis causal y revisar los factores causales que aparecen en el Parte Interno de Incidencias, a fin de obtener de la investigación la mayor y la mejor información posible.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO- VAC-002	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 15

### 5.3. Eliminación de causas para evitar la repetición

A partir de la investigación especializada, se acuerdan las medidas correctoras pertinentes, los responsables de llevarlas a cabo y las fechas de ejecución.

El formato “Investigación y medidas correctivas accidentes”, una vez completo con las medidas correctoras, se envía a través de informe oficial del Servicio de Prevención a las secciones funcionales implicadas.

El Servicio de Prevención realizará el seguimiento de las medidas correctoras y su plazo de ejecución mediante hojas de control (ver anexo 4) según la siguiente clasificación:

- ✓ Incidente con lesión.
- ✓ Incidente sin lesión.
- ✓ Incidente in itinere.

Una vez cumplimentadas dichas medidas se realizará confirmación de su eficacia.

### 5.4. Aprovechar la experiencia para la prevención

De la investigación de incidentes, se debe extraer una información útil con la que establecer dentro de un programa de SySO, una serie de acciones concretas a aplicar en áreas f o zonas semejantes al lugar donde se haya producido el incidente, es decir, se debe tener en cuenta el principio de la transversabilidad.

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este Procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

La inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ PRO-PLA-001 “Planificación para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos”
- ✓ PRO-VAC-003 “Control de incidentes”



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO- VAC-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 7 de 15

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

	<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Decanato Fecha y Firma	
<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma		<hr style="border: 0; border-top: 1px solid black;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO- VAC-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 8 de 15

### ANEXO 1. Matriz de Responsabilidades

DESARROLLO	Dec	ACC	SECO	UPLA	ESC'S	SP	SEG	RRHH	ISSS
Investigación de línea		R	R	R	I	R	R	R	I
Informe médico					I				R
Investigación especializada	I	C	C	C	R	C	C	C	C
Ejecución medidas correctoras		R	R	R	I	R	R	R	
Control medidas correctoras		C	C	C	R	C	C	C	

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Comité de SySO	CSSySO
Decanato	Dec
Unidad de Planificación	UPLA
Administración Académica	ADMAC
Escuelas	ESC'S
Sección de Compras	SECO
Servicios Generales	SEG



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO- VAC-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 9 de 15

## ANEXO 2. Parte Interno de Incidencias



### Formulario para el Registro de accidentes de trabajo

Nombre del establecimiento que reporta: \_\_\_\_\_,

Departamento: \_\_\_\_\_, hora: \_\_\_\_\_, fecha: \_\_\_\_\_,

Persona que registra la información: \_\_\_\_\_

Institución: _____					
Accidente:		Con lesiones leves:	Con lesiones graves:	Con lesiones mortales:	
Fecha de ocurrencia: _____					
Causas: condición insegura (descripción: _____)					
Acción insegura (descripción): _____					
<b>Personas lesionadas</b>					
Nombre	Observaciones especiales de la víctima	Edad (años cumplidos)	Sexo	Tipo de lesión	Acciones tomadas (descripción breve)

Nota: cuando el accidente tenga como causa principal una acción insegura, ubicar en la tabla en la primera casilla a la persona que provocó la acción.

Observaciones, comentarios: \_\_\_\_\_

Fecha del reporte: \_\_\_\_\_

Persona que reporta: \_\_\_\_\_



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO- VAC-002	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 10 de 15

## Instructivo para llenado del formulario

### ¿Cómo se llena el instrumento?

El encargado del Servicio de Prevención debe dar aviso del accidente a los miembros del Comité de SySO, para que llenen el reporte de accidente. El formulario se llena en duplicado. El original se envía a la base de datos y la copia quedará en el Servicio de Prevención.

**Institución:** Escribir el nombre de la Facultad de Ciencias Económicas.

**Accidente:** describir el accidente brevemente. Ejemplo: caída de aparato de aire acondicionado en la oficina de trabajo.

**Accidente de trabajo con lesiones leves:** (escribir cantidad de víctimas según lesión). Es aquel que da lugar a una lesión pero que en principio no hacen ausentarse al empleado de su trabajo. También se consideran accidentes leves aquellos que aunque produzcan temporal en el trabajador, no producen ningún tipo de secuela.

**Con lesiones graves:** (escribir cantidad de víctimas según lesión). Es aquel que provoca una lesión de tipo permanente en el empleado.

**Con lesiones mortales:** (escribir cantidad de víctimas según lesión). Es el accidente muy grave que trae consigo la muerte del trabajador.

**Fecha de ocurrencia:** escribir fecha y hora de ocurrencia del accidente.

### Causas:

- Condición insegura:** describir la condición ambiental que ocasionó el accidente.
- Acción insegura:** describir la acción personal que ocasionó el accidente.

Para ambas causas habrá que especificar la reincidencia den la ocurrencia en la ocurrencia del accidente.

**Personas lesionadas:** describir la situación de personas lesionadas. Primero anotar el nombre de la persona (s) que provocaron el accidente (cuando se haya dado por una acción insegura), después el nombre de las víctimas. Describir el tipo de lesión y región corporal afectada. En las acciones tomadas se debe describir brevemente la atención inmediata brindada a las personas lesionadas. En caso de que el accidente se haya provocado por una condición insegura, anotar el nombre de las víctimas en forma arbitraria.

**Observaciones especiales de la víctima:** anotar cualquier condición especial de la víctima. Por ejemplo: mujer embarazada, hombre con discapacidad u otra información.

**Edad:** escribir años cumplidos. Sexo: según lo requiera el entrevistado.

**Tipo de lesión:** anotar brevemente el tipo de lesión, quemada, traumatismo y el miembro o región del cuerpo afectada.

**Acciones tomadas:** anotar la atención inmediata que se le dio a la víctima.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES		
	CÓDIGO:	PRO- VAC-002	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

**ANEXO 3. Investigación y medidas correctivas incidentes**

	<b>INVESTIGACIÓN Y MEDIDAS CORRECTIVAS DE INCIDENTES</b>	
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>		

**1. Al objeto de acordar las medidas** adecuadas para eliminar los riesgos que han producido el incidente. A continuación especificado, le convocamos a una reunión en el Departamento del Servicio de Prevención. Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

**2. EQUIPO DE TRABAJO:**

Sres.: \_\_\_\_\_

**3. DATOS:**

Incidente N° \_\_\_\_\_ Sección Funcional: \_\_\_\_\_

Persona que sufrió el incidente: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_ Baja: \_\_\_\_\_

**4. MEDIDAS CORRECTIVAS ACORDADAS:**

	RESPONSABLE	FECHA



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO- VAC-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

#### ANEXO 4. Control de Incidentes

	<b>CONTROL DE INCIDENTES CON LESIÓN AL AÑO</b>	
	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	

SECCIÓN	FECHA	Nº INCID.	NOMBRE	DESCRIPCION	LESION	MEDIDA CORRECT	FECHA CUMPL	LUGAR	SITUACIÓN



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO- VAC-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

	<b>CONTROL DE INCIDENTES SIN LESIÓN AL AÑO</b>	
	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	

SECCIÓN	FECHA	Nº INCID.	NOMBRE	DESCRIPCION	LESION	MEDIDA CORRECT	FECHA CUMPL	LUGAR	SITUACIÓN





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO- VAC-002</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

	<b>CONTROL DE INCIDENTES IN ITINERE AL AÑO</b>	
	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	

SECCIÓN	FECHA	Nº INCID.	NOMBRE	DESCRIPCION	LESION	MEDIDA CORRECT	FECHA CUMPL	LUGAR	SITUACIÓN



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO- VAC-002	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 15 de 15

## ANEXO 5: Creación de Usuario SNNAT<sup>14</sup>

La información que se requiere para la creación del Código de Usuario SNNAT, es la siguiente:

- Razón social según la Escritura de Constitución de la Sociedad.
- Actividad Económica.
- Enviar escaneada la Credencial de Elección de Junta Directiva de la Sociedad.
- Enviar escaneada la Tarjeta del IVA.
- Número patronal del ISSS.
- Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Dirección.
- Municipio.
- Departamento.
- Teléfono.
- Nombre del notificador.
- Correo electrónico del notificador.
- Cargo del notificador, si es posible institucional.
- DUI del notificador

Favor llamar al 2-529-3881; 2-529-3882, o escribir al correo electrónico: [trabajoaccidentes@mtps.gob.sv](mailto:trabajoaccidentes@mtps.gob.sv)

<sup>14</sup> Sistema Nacional de Notificación de Accidentes de Trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 12

## 18.10 CONTROL DE INCIDENTES

### Nombre del Procedimiento: Control de Incidentes

**Código del Procedimiento:** PRO-VAC-003

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 12

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	4
5.- Desarrollo.....	4
5.1.- Índices estadísticos.....	4
5.1.1- Índice de frecuencia.....	4
5.1.2.- Índice de gravedad.....	5
5.1.3.- Índice de incidencia.....	5
5.1.4.- Índice de duración media.....	6
5.1.5.- Obtención de datos para el cálculo de los índices estadísticos.....	6
5.2.- Análisis según factores de clasificación de accidentes .....	6
5.3.- Control de accidentes con y sin baja .....	6
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	7
7.- Referencias.....	7
8.- Registro de firmas .....	7
9.- Historial de modificaciones.....	7

**Anexos:**

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	8
Anexo 2 Índices estadísticos.....	9
Anexo 3 Análisis según factores de clasificación de accidentes .....	11
Anexo 4 Control accidentes con y sin.....	12



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 12

## 1. OBJETIVO

El objetivo de este procedimiento es desarrollar de qué forma debe realizarse el Control de incidentes, de manera que permita, por una parte el extraer una información útil con la que establecer, dentro de un programa de SySO, una serie de acciones concretas para reducir los incidentes y, por otra parte el poder desarrollar la función específica de control y seguimiento de índices.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todas las actividades de la Facultad, y como ámbito geográfico todas las instalaciones de la misma. Como actividades de la Facultad se entiende:

- ✓ Actividades normales diarias
- ✓ Actividades auxiliares o puntuales en el tiempo.
- ✓ Actividades subcontratadas.

En cuanto a las instalaciones, se entiende las propias de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

**Incidente:** Evento(s) relacionados con el trabajo que dan lugar o tienen el potencial de conducir a lesión, enfermedad (sin importar severidad) o fatalidad.

**Nota 1:** un accidente es un incidente con lesión, enfermedad o fatalidad.

**Nota 2:** un incidente donde no existe lesión, enfermedad o fatalidad, puede denominarse, cuasi-pérdida, alerta, evento peligroso.

**Nota 3:** Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente

**Riesgo aceptable:** Riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser tolerado por la organización, teniendo en cuenta sus obligaciones legales y su propia política de SySO

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

**Nota 1:** puede haber más de una causa para una no conformidad.

**Nota 2:** la acción correctiva se toma para prevenir que algo vuelva a producirse, mientras que la acción preventiva se toma para prevenir que algo ocurra.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 12

#### 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades (anexo 1).

#### 5. DESARROLLO

El Control de incidentes, realizado de forma periódica, facilita una información básica para controlar la accidentabilidad en la Facultad y efectuar de esta manera su seguimiento.

En la Facultad de Ciencias Económicas se utiliza para dicho control los siguientes métodos:

- ✓ Índices estadísticos.
- ✓ Análisis según factores de clasificación de accidentes.
- ✓ Control de accidentes con y sin baja.

El Control de incidentes en la Facultad de Ciencias Económicas lo realiza el Servicio de prevención (SP) con una periodicidad mensual.

##### 5.1. Índices estadísticos

Mediante los índices estadísticos, que a continuación se relacionan, se consigue expresar en cifras relativas las características de los incidentes con lesión de la Facultad y de sus áreas, facilitando unos valores útiles a nivel comparativo (ver anexo 2), realizándose de esta forma la función específica de control y seguimiento.

Se utilizan los siguientes índices estadísticos:

- ✓ índice de frecuencia.
- ✓ índice de gravedad.
- ✓ índice de incidencia.
- ✓ índice de duración media.

##### 5.1.1.- Índice de frecuencia

Representa el número de incidentes con lesión sucedidos por cada 200,000 Horas Hombre (HH) y se calcula de la siguiente forma:

$$\text{Índice de Frecuencia (Accidentabilidad)} = \frac{\# \text{ Accidentes} \times 200,000 \text{ HH}}{\text{HH Trabajadas}}$$

Este índice se calcula para el global de la institución y también de forma individual para distintos departamentos, sólo se contabilizan los incidentes que han causado una lesión (antes conocido como accidente).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 12

Para el cálculo de este índice deben computarse las horas reales de trabajo, descontando toda ausencia en el trabajo por permisos, vacaciones, bajas por enfermedad o incidente sin lesión.

En la fórmula anterior, las 200,000 Horas Hombre (HH) por 100 empleados de la siguiente manera: HH Trabajadas por 100 empleados: 200,000

Jornada diaria: 8 horas;

Días laborales del año: 5/6 días\* 50 semanas al año = 250 días al año.

Total de Horas Hombre al año:

$$100 \text{ Hombres} \times \frac{8 \text{ Horas}}{\text{Día}} \times \frac{250 \text{ Días}}{\text{Año}} = 200,000 \text{ HH/Año}$$

### 5.1.2.- Índice de gravedad

Representa el número de jornadas perdidas por cada 200,000 horas trabajadas (HH). Se calcula mediante la siguiente expresión:

$$\text{Índice de Severidad (Siniestrabilidad)} = \frac{\text{Días perdidos} \times 200,000 \text{ HH}}{\text{HH Trabajadas}}$$

En la fórmula anterior, las 200,000 Horas Hombre (HH) por 100 empleados de la siguiente manera: HH Trabajadas por 100 empleados: 200,000

Jornada diaria: 8 horas;

Días laborales del año: 5/6 días\* 50 semanas al año = 250 días al año.

Total de Horas Hombre al año:

$$100 \text{ Hombres} \times \frac{8 \text{ Horas}}{\text{Día}} \times \frac{250 \text{ Días}}{\text{Año}} = 200,000 \text{ HH/Año}$$

Este índice se calcula para el global de la institución y también de forma individual para distintos departamentos, sólo se contabilizan los incidentes que han causado una lesión (antes conocido como accidente).

Las jornadas perdidas son las correspondientes a incapacidades temporales, más las que se fijen para los diferentes tipos de incapacidades permanentes.

En las jornadas perdidas deben contabilizarse exclusivamente los días laborales.

### 5.1.3.- Índice de incidencia

Representa el número de accidentes ocurridos por cada cien empleados, y se calcula mediante la siguiente expresión:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 12

$$\text{Índice de Frecuencia} = \frac{\# \text{ Accidentes} \times 100}{\# \text{ Trabajadores}}$$

(Accidentabilidad)

Este índice se calcula para el global de la institución y también de forma individual para distintos departamentos, sólo se contabilizan los incidentes que han causado una lesión (antes conocido como accidente).

#### 5.1.4. Índice de duración media

Este índice se utiliza para cuantificar el tiempo medio de duración de las bajas por incidente con lesión. Se calcula a través de la siguiente expresión:

$$\text{Índice de Duración} = \frac{\# \text{ Días perdidos}}{\# \text{ Incidentes con lesión}}$$

Media

Este índice se calcula para el global de la institución y también de forma individual para distintos departamentos, sólo se contabilizan los incidentes que han causado una lesión (antes conocido como accidente).

#### 5.1.5. Obtención de datos para el cálculo de los índices estadísticos

Los datos necesarios para que el Servicio de Prevención pueda realizar el cálculo mensual de los índices estadísticos indicados, deberán ser suministrados por los siguientes departamentos o secciones funcionales:

- ✓ Número de horas trabajadas: Sección de Planillas y Contratos (PLACO).
- ✓ Número total de trabajadores: Unidad de Recursos Humanos (RRHH).
- ✓ Número de trabajadores por departamentos: Unidad de Recursos Humanos (RRHH).
- ✓ Jornadas perdidas por accidentes: ISSS.
- ✓ número de accidentes en concepto preventivo: Servicio de Prevención (SP).

#### 5.2. Análisis según factores de clasificación de incidentes

El análisis según factores de clasificación de incidentes permite establecer, dentro de un programa de SySO, acciones concretas para reducir unos determinados tipos de incidentes.

En este análisis figuran clasificados todos los incidentes, ya sean con o sin lesión, tomando como base el tipo de incidente (ver anexo 3).

#### 5.3. Control de incidentes con lesión

Se realiza también una hoja de seguimiento de incidentes con lesión según concepto preventivo, realizando un gráfico de seguimiento también para ellos (ver anexo 4).





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 12

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este Procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ PRO-PLA-001 “Planificación para la identificación de peligros, el control y la evaluación de riesgos”
- ✓ PRO-VAC-002 “Investigación de incidentes”

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 12

### ANEXO 1. Matriz de Responsabilidades

DESARROLLO	Dec	SECO	UPLA	SP	DP	ESC'S	SEG	RRHH	PLACO	ISSS
Suministro de datos para Control de incidentes				I				R	R	R
Calculo índices estadísticos	I	I	I	R	R	I	I	I	I	I
Análisis factores de clasificación de incidentes				R						
Control incidentes con y sin baja				R						

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Decanato	Dec
Unidad de Planificación	UPLA
Escuelas	ESC'S
Sección de Compras	SECO
Servicios Generales	SEG
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Sección de Planillas y Contratos	PLACO



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES		
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## ANEXO 2. INDICES ESTADÍSTICOS

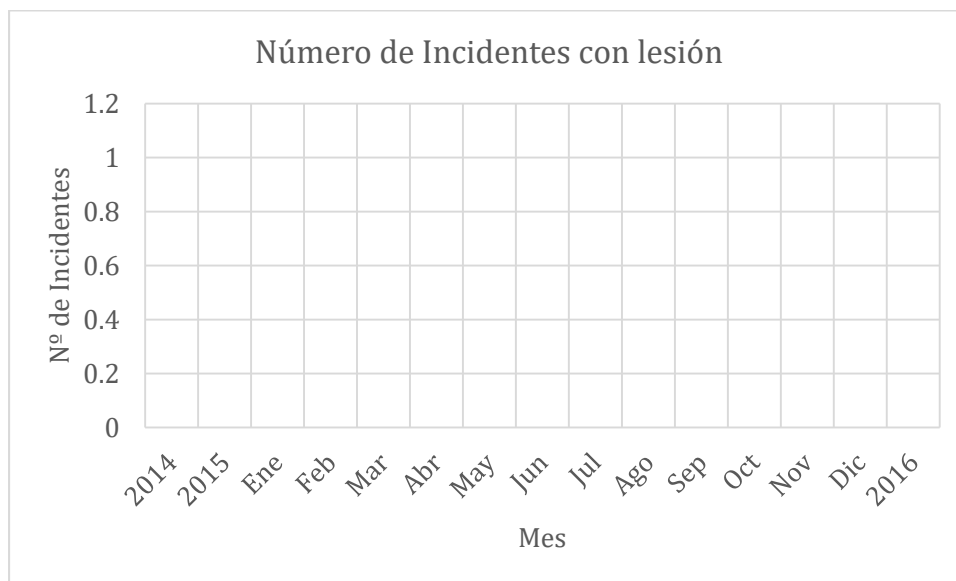
### DATOS DE INCIDENTES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS (CONCEPTO PREVENTIVO)

		Año	Año	Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	TECHO
		201_	201_	201_													
Índice de Frecuencia																	
Índice de Gravedad																	
Índice de Incidencia																	
Duración Media incap.																	
Días perd. Incap.																	
Días perd. Accid.																	
Número de incidentes																	
Número de incidentes con lesión	ESC'S																
	UPLA																
	ADMAC																
	BIB																
	CECOMP																
	INVE																
	ADFIN																
Índice de frecuencia	SEG																
	ESC'S																
	UPLA																
	ADMAC																
	BIB																
	CECOMP																
	INVE																
Índice de incidencia	ADFIN																
	SEG																
	ESC'S																
	UPLA																
	ADMAC																
	BIB																
	CECOMP																



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROL DE INCIDENTES			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-003	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 10 de 12

Número de incidentes con baja en la Facultad de Ciencias Económicas





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>CONTROL DE INCIDENTES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-VAC-003</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 11 de 12				

### ANEXO 3. ANALISIS SEGÚN FACTORES DE CLASIFICACION DE ACCIDENTES

Sección	Fecha	Nº inc. y nombre	Lesión	Agente material lesión	Tipo de incidente	Agente material incidente	Concepto preventivo

### CLASIFICACION ACCIDENTES CON LESIÓN

FORMA /TIPO INCIDENTE	INCIDENTES Nº	TOTAL	%



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>CONTROL DE INCIDENTES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-VAC-003</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 12 de 12				

#### ANEXO 4. CONTROL DE INCIDENTES CON Y SIN LESIÓN

SECCIÓN	TIPO INCIDENTE	Año	Año	Año	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL 2016	
		201_	201_	201_														
ESC'S	Con lesión																	
	Sin lesión																	
UPLA	Con lesión																	
	Sin lesión																	
ADMAC	Con lesión																	
	Sin lesión																	
BIB	Con lesión																	
	Sin lesión																	
CECOMP	Con lesión																	
	Sin lesión																	
INVE	Con lesión																	
	Sin lesión																	
ADFIN	Con lesión																	
	Sin lesión																	
SEG	Con lesión																	
	Sin lesión																	
TOTAL CON LESIÓN																		
TOTAL SIN LESIÓN																		
TOTAL																		



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-012	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 18.11 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

**Nombre del Procedimiento: Equipo de Protección Personal**

**Código del Procedimiento:** PRO-IMP-017

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales
- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

**Con Copia Controlada:**

**Departamento responsable de**

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-012	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 2 de 8

### Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	4
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	5
7.- Referencias.....	5
8.- Registro de firmas .....	5
9.- Historial de modificaciones.....	5

### Anexos:

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	6
Anexo 2 Petición Material Almacén Indirecto.....	7
Anexo 3 Control de EPP.....	7
Anexo 4 Distribución de EPP.....	8





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-012	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 8

## 1. OBJETIVO

Establecer las actuaciones que se derivan de la utilización de Equipos de Protección Personal.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todas las actividades de la Facultad, y como ámbito geográfico todas las instalaciones de la misma. Como actividades de la Facultad se entiende:

- ✓ Actividades normales diarias
- ✓ Actividades auxiliares o puntuales en el tiempo.
- ✓ Actividades subcontratadas.

En cuanto a las instalaciones, se entiende las propias de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Equipo de Protección Personal (EPP): Equipo, implemento o accesorio, adecuado a las necesidades personales destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador, para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad y salud, en ocasión del desempeño de sus labores.

Quedan excluidos:

- ✓ La ropa de trabajo.
- ✓ Los uniformes que no estén específicamente destinados a proteger la salud o la integridad física del empleado.
- ✓ Los equipos de los Servicios de Bomberos.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades, (anexo 1)



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-012	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 8

## 5. DESARROLLO

Cuando por la naturaleza de los trabajos realizados, siempre que esté definido en la correspondiente Evaluación de Riesgos del puesto de trabajo, sean necesarios, se proporcionarán a los trabajadores Equipos de Protección Personal (EPP) para el desempeño de sus funciones y se velará por el uso efectivo de los mismos.

Los Equipos de Protección Personal, deberán utilizarse solo cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente por medios de protección colectiva o mediante medidas técnicas o métodos de organización del trabajo.

Para la elección de EPP se tendrá en cuenta lo siguiente:

- ✓ Todos los EPP deben disponer del marcado CE.
- ✓ En las categorías 2 y 3 se indicará detrás del marcado CE el año que se ha estampado la marca.

La selección y la definición de los EPP corresponderá al Servicio de Prevención, y por tanto, cualquier cambio de suministro por parte de la Sección de Compras, deberá necesitar la autorización previa del Servicio de Prevención.

La asignación de distintos EPP, vendrá determinada por las Evaluaciones de Riesgo de los puestos de trabajo.

Se deberá señalar los puestos de trabajo con la obligatoriedad de uso de los EPP que correspondan.

Los EPP se proporcionarán gratuitamente a los trabajadores que lo necesiten y serán en general, de uso individual.

Los EPP estarán a disposición de los empleados en la Bodega de la FCE. La Sección de compras con ayuda de la Unidad de Planificación se encargará de las compras de los EPP autorizados por el Servicio de Prevención.

La dotación y reposición de EPP a los trabajadores que ocupen puestos de trabajo en donde se exijan o recomienden su utilización a través de la Evaluación de Riesgos, la realizará el mando correspondiente. Y la petición a la sección de compras deberá ser autorizada por el Servicio de Prevención mediante su firma (Anexo 2).

El Servicio de Prevención llevará un listado de control de las asignaciones de dichos EPP (ver anexo 3).

El mando correspondiente garantizará el uso y mantenimiento correcto, incluida la limpieza, de los EPP, e informará previamente a los trabajadores de los riesgos contra los que protegen los EPP, las actividades u ocasiones en que deben utilizarse y cómo deben mantenerse.

Igualmente, el mando correspondiente velará por la utilización de los EPP en aquellos puestos en los que son obligatorios.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-012	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 5 de 8				

Los trabajadores deberán utilizar y cuidar correctamente los Equipos de Protección Personal y, cuando proceda, colocar el EPP en el lugar indicado para ello.

Igualmente deberán informar a su mando de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo utilizado que, a su juicio, entrañe una pérdida de su eficacia protectora.

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución. La inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 "Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo"
- ✓ DL89/2012 "Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo"

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-012	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 8

### ANEXO 1. Matriz de Responsabilidades

DESARROLLO	Dec	SECO	UPLA	ESC'S	SP	SEG	RRHH
Selección y definición de EPP					R		
Compra de EPP		R	C				
Señalización de puestos de trabajo	I			R	C		
Dotación de EPP a los trabajadores según Evaluación de riesgos			R	R		R	
Autorización dotación de EPP					R		

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Decanato	Dec
Unidad de Planificación	UPLA
Escuelas	ESC'S
Sección de Compras	SECO
Servicios Generales	SEG
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Sección de Planillas y Contratos	PLACO



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-012</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 7 de 8				

### Anexo 2: Petición de EPP a Bodega

**Petición EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL A BODEGA DE LA FCE**

Nº - Referencia: \_\_\_\_\_

Denominación: \_\_\_\_\_

Cantidad: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

### Anexo 3: Control de EPP

Sección	Nombre	Apellido	EPP	FECHA	NOTAS



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-012	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 8

#### Anexo 4: Distribución de EPP

A continuación se presenta una matriz para la distribución del equipo de protección personal correspondiente, para los 10 empleados de mantenimiento y limpieza de la FCE de acuerdo a lo determinado en el diagnóstico.

EDIFICIOS	ABREVIATURA
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	EA
EDIFICIO ADMINISTRACION ACADEMICA	EAA
EDIFICIO RAFAEL MENJIVAR	ERM
EDIFICIO COMPARTIDO	ECO
EDIFICIO CARLOS RODAS	ECR
EDIFICIO FELIPE PEÑA	EFP
EDIFICIO CABAÑAS	EC
BIBLIOTECA DE LA FCE	BFCE
ÁREAS VERDES	AV

DISTRIBUCIÓN DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL										
EDIFICIO	EA	EAA	ERM	ECO	ECR	EFP	EC	BFCE	AV	
<b>EQUIPO DE PROTECCION</b>										
Cantidad de Empleados	1	1	3	1	1	1	1	1	1	Permuta
Uniformes	2	2	6	2	2	2	2	2		
Guantes de Cuero con Lona	1	1	3	1	1	1	1	1	3	
Mascarilla descartable (caja 100 U.)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Guantes de hule Látex	1	1	3	1	1	1	1	1		
Botas de hule	1	1	3	1		1	1	1		
Arnés MSA de punto fijo	1	1	3	1	1	1	1		3	
Capas para Lluvia	1	1	3	1	1	1	1	1	3	
Fajas Golder	1	1	3	1	1	1	1	1	3	
Zapatos	1	1	3	1	1	1	1	1		



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONSULTA, PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-013	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 1 de 6

**18.12 CONSULTA, PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES**

**Nombre del Procedimiento: Consulta, Participación e Información a los trabajadores**

**Código del Procedimiento: PRO-IMP-013**

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

**Con Copia Controlada:**

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

**Departamento responsable de**

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONSULTA, PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-013	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	5
7.- Referencias.....	5
8.- Registro de firmas .....	5
9.- Historial de modificaciones.....	5

**Anexos:**

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	6





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONSULTA, PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-013	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 3 de 6

## 1. OBJETIVO

Determinar las actuaciones a realizar en la Facultad de Ciencias Económicas en materia de consulta, participación e información a los trabajadores que se derivan de la aplicación de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus cuatro reglamentos.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento del Servicio de SySO es aplicable a todo el ámbito de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

No procede

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades, (anexo 1)

## 5. DESARROLLO

La consulta y la participación de los empleados se llevarán a efecto a través del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y de los Delegados de Prevención. La consulta a los trabajadores se realizará por lo dispuesto en el Convenio 155 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de Trabajo, ratificado por El Salvador mediante Decreto Legislativo N° 30, de fecha 15 de junio del 2000, publicado en el Diario Oficial N° 348, del 19 de julio de 2000, todo Estado debe adoptar por vía legislativa o reglamentaria y en consulta con las organizaciones de empleadores y trabajadores las medidas necesarias para aplicar y dar efecto a la política nacional existente en esta materia.

Se consultará:

1. La adopción de decisiones relativas a la planificación y a la organización del trabajo en la Facultad y la introducción de nuevas formas de actuación, en todo lo relacionado con las consecuencias que éstas pudieran tener para la seguridad y la salud de los empleados, derivadas de la elección de los equipos, la determinación y la adecuación de las condiciones de trabajo.
2. La organización y el desarrollo de las actividades de protección a la salud y prevención de los riesgos ocupacionales en la Facultad, incluida la designación de los empleados encargados de dichas.
3. La designación de los empleados encargados de las medidas de emergencia.

La información a los trabajadores se registrará por lo dispuesto en la Ley de General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en:

- ✓ Artículo 39, sobre los mecanismos de evaluación de SySO.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONSULTA, PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-013	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

- ✓ Artículo 47, sobre información del sistema de registro y su utilización para el establecimiento de medidas preventivas.
- ✓ Artículo 54, sobre difusión de actividades preventivas.
- ✓ Artículo 57, sobre información por escrito.

En cuanto a los riesgos para la seguridad y la salud de los empleados en el trabajo y las medidas y actividades de protección y prevención aplicables a los riesgos, se debe realizar la entrega de las evaluaciones de riesgo y sus medidas preventivas a:

- ✓ Delegados de prevención, contra acuse de recibo.
- ✓ Responsables de las escuelas.
- ✓ Responsables de unidades y secciones.
- ✓ Responsable del área funcional evaluada.

La información directa a los trabajadores de los riesgos específicos y sus medidas preventivas que afecten a sus puestos de trabajo se realizará a través de:

- ✓ Nuevos ingresos: A través de la asesoría realizada por el mando directo.
- ✓ Cambio del puesto de trabajo: A través de la asesoría realizada por el mando directo.
- ✓ Nuevas evaluaciones de riesgo, actualizaciones: La información será a través del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional será vía para la comunicación e información. En la comunicación previa de convocatoria se incluirán dentro del orden del día, los posibles temas de información, tales como evaluaciones de riesgo, informes del Servicio de Prevención, nuevos proyectos, etc.

También dentro del apartado de participación e información se desarrolla con periodicidad trimestral, una reunión del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, donde se exponen temas, y se debaten, relativos a:

- ✓ Sistema Gestión Prevención Riesgos Ocupacionales.
- ✓ Índices accidentalidad.
- ✓ Evaluaciones de riesgo.
- ✓ Medidas para evitar Incidentes.
- ✓ Etc.

En dicha reunión, pueden participar el Decanato, Vicedecanato y la Unidad de Planificación.

Por otra parte los Delegados de Prevención reciben a nivel de información, la memoria anual de actividades del Servicio de Prevención de la Facultad así como responsables de áreas funcionales.

Otra vía de participación es el Sistema de Sugerencias, a través del cual cualquier empleado puede realizar propuestas por escrito, que indiquen una idea correcta para una solución o una mejora en cualquier campo de las actividades de la Facultad, y por supuesto en seguridad en el trabajo o disminución de los riesgos para la salud (ver INT-IMP-028 "Sugerencias").



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONSULTA, PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-013	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 5 de 6

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

La Inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 "Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo"
- ✓ DL89/2012 "Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo"
- ✓ PRO-PLA-002 "Evaluación de riesgo y medidas preventivas"
- ✓ PRO-IMP-014 "Competencia, Formación y Toma de Conciencia"
- ✓ INT-IMP-028 "sugerencias"

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONSULTA, PARTICIPACIÓN TRABAJADORES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-013	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 6 de 6

## ANEXO 1. Matriz de Responsabilidades

DESARROLLO	Dec	SECO	UPLA	ESC'S	SP	SEG	RRHH
planificación y a la organización del trabajo en la Facultad y la introducción de nuevas formas de actuación	D				C		R
Consulta sobre las actividades y servicios de prevención, organización y desarrollo, designación de trabajadores...	D				C		R
Información evaluaciones de riesgos y medidas a delegados de prevención y secciones funcionales					R		
Información evaluaciones de riesgos y medidas a trabajadores		R	R	R	I	R	R
Información a comité de Seguridad y Salud Ocupacional					R		
Reunión del Comité de SySO con autoridades de la FCE			C	C	R	C	

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Decanato	Dec
Unidad de Planificación	UPLA
Escuelas	ESC'S
Sección de Compras	SECO
Servicios Generales	SEG
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Sección de Planillas y Contratos	PLACO



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 1 de 22				

### 18.13 COMPETENCIA, FORMACIÓN Y TOMA DE CONCIENCIA

#### Nombre del Procedimiento: Competencia, Formación y Toma de Conciencia

Código del Procedimiento: PRO-IMP-014

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

#### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

Entrada en vigor: Abril 2016

Plazo de Conservación: 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 2 de 22

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
5.1.- Nuevos ingresos.....	3
5.2.- Por cambio de puesto de trabajo.....	4
5.5.- Formación básica de seguridad.....	4
5.6.- Equipos humanos de autoprotección.....	4
5.7.- Sustancias peligrosas.....	5
5.8.- Simulacros Manual Autoprotección.....	5
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	5
7.- Referencias.....	5
8.- Registro de firmas .....	6
9.- Historial de modificaciones.....	6

**Anexos:**

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	7
Anexo 2 Formación teórica nuevo ingreso .....	8
Anexo 3 Formación seguridad y medio ambiente.....	8
Anexo 4 Información que se entrega a cada empleado.....	11



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 22

## 1. OBJETIVO

Identificar y definir la formación a nivel de Seguridad y Salud Ocupacional, necesaria para el personal de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todas las actividades de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

No procede.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades, (anexo 1).

## 5. DESARROLLO

Para garantizar que cada empleado reciba una formación teórica y práctica suficiente y adecuada, en materia preventiva, tanto en el momento de su contratación como cuando se produzcan cambios en las funciones o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo, están previstas en la institución las siguientes formaciones:

- ✓ Nuevos ingresos.
- ✓ Por cambio de puesto de trabajo.

Formación básica de seguridad

- ✓ Formación equipos humanos autoprotección.
- ✓ Sustancias peligrosas.
- ✓ Simulacros del Manual de Emergencia.

### 5.1. Nuevos ingresos

Cuando se produce un nuevo ingreso, la Unidad de Recursos Humanos informa al Servicio de Prevención indicando los datos del empleado y fecha prevista de inicio.

El día de inicio, y antes de comenzar su actividad normal en un puesto de trabajo, el empleado recibirá por parte del Servicio de Prevención la formación teórica de seguridad y salud



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 22

ocupacional. Tras haber terminado la formación, el empleado firmará el documento que confirme ha recibido dicha formación (ver anexo 2).

En el anexo 3 se puede observar la formación teórica que se imparte al personal de nuevo ingreso y en el anexo 4 la información que se entrega a cada empleado. (“en ningún caso, un incidente”).

A continuación el empleado recibirá una formación teórica, por parte de su mando directo, en el puesto de trabajo donde vaya a desarrollar su actividad. Dentro de este apartado se incluirá:

- ✓ Tareas propias del puesto de trabajo.
- ✓ Evaluación de riesgos del puesto de trabajo así como de las medidas preventivas.
- ✓ Instrucciones de uso, en caso de utilización de sustancias peligrosas.

Una vez desarrollada esta formación práctica, el empleado firmará el documento conforme ha recibido dicha formación (ver Anexo 2).

Se deberá entregar este documento al Servicio de Prevención para su archivo.

### **5.2. Por cambio de puesto de trabajo**

Si se realiza un cambio de puesto de trabajo a un empleado, este deberá recibir, por parte de su mando directo una formación práctica sobre la nueva actividad a desarrollar. Dentro de esta formación se incluirá:

- ✓ Tareas propias del puesto de trabajo.
- ✓ Evaluación de riesgos del puesto de trabajo, así como de las medidas preventivas.
- ✓ Instrucciones de uso, en caso de utilización de sustancias peligrosas.

Y se realizará antes del inicio de la actividad en el puesto de trabajo.

Una vez desarrollada esta formación práctica, el empleado firmará el documento conforme ha recibido dicha formación (ver anexo 2).

Se deberá entregar este documento al Servicio de Prevención para su archivo.

### **5.3. Formación básica de seguridad**

Los empleados de la Sección de Servicios Generales junto con el Intendente y el Jefe de Bodega, deberán recibir formación básica multidisciplinar de Seguridad y Salud Ocupacional.

El responsable deberá solicitar esta formación a la Unidad de Recursos Humanos.

### **5.4. Equipos humanos de autoprotección.**

Los equipos humanos de autoprotección deberán recibir una formación específica para poder hacer frente a cualquier contingencia señalada en el Manual de Emergencia.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 22

Para ello los Equipos de Intervención (EI) deberán recibir formación sobre el comportamiento del fuego y prácticas de extinción mediante extintores, sobre el comportamiento del fuego y prácticas de extinción con todos los medios disponibles.

La Unidad de Recursos Humanos, junto con el Jefe de Planificación, Servicio de Prevención y Delegados de Prevención deberá planificar la formación de estos equipos humanos

### 5.5. Sustancias peligrosas

El personal de la Bodega de la Facultad deberá tener formación sobre manipulación y normativa de sustancias peligrosas. Dicha información la impartirá el Servicio de Prevención y esta formación se documentará utilizando el formato del anexo 6.

### 5.6. Simulacros Manual de Emergencia

Con el fin de que todo el personal de la Facultad pueda recibir una formación adecuada sobre el Manual de Emergencia, se realizarán simulacros con una periodicidad mínima anual, en donde se contemplarán ejercicios de simulación de siniestros, de manera que se pueda poner en práctica, una parte o la totalidad de los supuestos contemplados en el Manual de Emergencia.

La planificación de los simulacros correrá a cargo de las secciones funcionales de la Unidad de Planificación, Delegados de Prevención y el Servicio de Prevención de la Facultad.

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

La inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 6 de 22				

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Servicio de Prevención Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Decanato Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> <p>Presidente Comité SySO Fecha y Firma</p>
---	---	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 7 de 22

## Anexo 1, Matriz de responsabilidades

DESARROLLO	Dec	SECO	UPLA	ESC'S	SP	SEG	RRHH
Comunicación nuevos ingresos				I			
Formación teórica nuevos ingresos				R			
Formación práctica nuevos ingresos	R	R	R	I	R	R	R
Formación cambio puestos de trabajo	R	R	R	I	R	R	R
Forma básica seguridad			C	I	C	C	R
Formación equipos humanos de autoprotección				I	C		R
Formación sustancias peligrosas		D	D	R	D	D	
Simulacros ME	C	C	C	R	R	C	C

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Decanato	Dec
Unidad de Planificación	UPLA
Escuelas	ESC'S
Sección de Compras	SECO
Servicios Generales	SEG
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Sección de Planillas y Contratos	PLACO



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 22

## Anexo 2. Firma de haber recibido Formación

Formación personal de nuevo ingreso

Fecha de formación

NOMBRE Y APELLIDO	FORMACIÓN TEÓRICA

Formación teórica debe ser efectuada por el Servicio de Prevención

Firma del Servicio de Prevención: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## Anexo 3. Formación en Seguridad y Medio Ambiente

**Servicio de Prevención:**  
**Preservar la Salud y Seguridad de los empleados de la FCE**

**Seguridad** → Accidentes → Lesiones y/o daños materiales  
(Riesgos) (t = 0)

**Higiene** → Enfermedad profesional → Lesiones y enfermedades  
(Contaminantes: físicos, químicos y biológicos) (t = 10 a 15 años)

**Ergonomía** → Lesiones musculo-esqueléticas

**Vigilancia de la Salud:**

- Exámenes de Salud
- Vacunaciones
- Vigilancia epidemiológica



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 9 de 22

	<b>FORMACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>	
	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	

## **1.- SEGURIDAD OCUPACIONAL**

- ✓ Incidentes
- ✓ Lesiones

1.1.- OBJETIVOS SEGURIDAD

1.2.- CONCEPTO DE INCIDENTE

1.3.- CONCEPTO DE RIESGO: posibilidad de sufrir daño

1.4.- CONDICIONES DE TRABAJO: todo aquello que influye más en la generación de riesgos

1.5.- PREVENCIÓN

1.6.- PROTECCIÓN

1.7.- MEDIOS DE PROTECCIÓN: botas, guantes, gafas,...

1.8.- EVALUACIÓN DE RIESGOS (hoja)

1.9.- PLANIFICACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS (hoja)

1.10.- INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

1.11.- CONSEJOS PRÁCTICOS

- ✓ Riesgo eléctrico
- ✓ Orden-limpieza

## **2.- SALUD OCUPACIONAL**

2.1.- CONCEPTO DE SALUD OCUPACIONAL

2.2.- OBJETIVO DE LA SALUD OCUPACIONAL

2.3.-RIESGO HIGIÉNICO: Posibilidad de que un empleado contraiga una enfermedad por la exposición de contaminantes físicos, químicos o biológicos presentes en el puesto de trabajo.

2.4.-CONTAMINANTES FÍSICOS: ruido, calor, radiaciones, vibraciones,...

2.5.- CONTAMINANTES QUÍMICOS: partículas, gases, vapores,...

2.5.1.- VÍAS DE ENTRADA AL ORGANISMO: respiratoria, digestiva, dérmica,...

2.6.- CONTAMINANTES BIOLÓGICOS: virus, bacterias, protozoos,...

2.7.- ENCUESTAS HIGIÉNICAS: identificación de riesgos



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 10 de 22				

2.8.- INSTRUCCIONES DE USO

2.9.- CLASIFICACIÓN DE SUSTANCIAS

2.10.- DISPOSITIVOS DE PROTECCIÓN

### **3.- ERGONOMÍA- PSICOSOCIOLOGÍA**

3.1.- CONCEPTO DE ERGONOMÍA

3.2.- OBJETIVO ERGONOMÍA

Lesiones músculo – esqueléticas: - Malas posturas

- ✓ Esfuerzos
- ✓ Movimientos repetitivos
- ✓ Micro traumatismos
- ✓ Manejo de cargas

3.3.- MOVIMIENTOS REPETITIVOS: Micro traumatismos

3.4.- MANIPULACIÓN DE CARGA

3.5.- FORMACIÓN E INFORMACIÓN

3.6.- PESO CARGA < ó = 20 Kg.

3.7.- DISEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO CON CONCEPTOS ERGONÓMICOS

3.8.- CONDICIONES AMBIENTALES ERGONÓMICAS

3.9.- CARGA FÍSICA DE TRABAJO

3.10.- CARGA MENTAL DE TRABAJO

3.11.- ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 11 de 22

#### Anexo 4: información que se entrega a cada empleado

##### EN NINGÚN CASO UN INCIDENTE

##### **Apostemos por la seguridad**

Reglas, instrucciones, consejos y recomendaciones para la prevención de incidentes de TODOS los trabajadores.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 12 de 22				

## ÍNDICE

La seguridad no es ninguna casualidad.....	13
Cuadros de señales: De prohibición.....	14
De peligro o advertencia.....	14
De obligación o preceptivas.....	15
De salvamento o socorro.....	15
De lucha contra incendios.....	16
Consejos generales de seguridad.....	16
El camino de ida y vuelta.....	16
Equipamiento de protección personal.....	17
Trabajos de almacenamiento y transporte.....	17
Materias peligrosas y su identificación.....	18
Prevención de incendios / Agentes extintores.....	19
Comportamiento en caso de fuego / Señales acústicas.....	20
Teléfonos de emergencia.....	22





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-014</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	<b>Página 13 de 22</b>

### **LA SEGURIDAD NO ES NINGUNA CASUALIDAD**

Todo incidente, incluso el más pequeño, perjudica su salud y su capacidad de trabajo.

Por ello, el Servicio de Prevención y sus superiores se esfuerzan en que los puestos de trabajo sean adecuados, de manera que, desde un principio, se prevengan los riesgos de incidentes.

Sin embargo, la prevención de incidentes sigue siendo una tarea permanente de todos; también de USTED.

Usted también es corresponsable y no puede confiar solamente en los demás y esperar que no pase nada.

Desde el principio, usted tiene que APRENDER Y PRACTICAR la seguridad.

Para ello debe tener en cuenta:

- ✓ Es más fácil recordar lo leído cuando lo pone en práctica en el trabajo diario.
- ✓ Para su total seguridad y la nuestra, con mucha gusto le ayudaremos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

SEÑALES DE PROHIBICIÓN.

Lo que no se debe hacer



SEÑALES DE ADVERTENCIA.

Precaución. Limitación de zonas peligrosas.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 15 de 22				

SEÑALES DE OBLIGACIÓN.

Lo que se debe hacer.



SEÑALES DE SALVAMENTO O SOCORRO.

Emplazamiento de primeros auxilios. Señalización de vías de evacuación





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 16 de 22

## SEÑALIZACIONES DE LUCHA CONTRA INCENDIOS.

Indican la localización de equipos e instalación extinción.



## CONSEJOS GENERALES DE SEGURIDAD

- ✓ Compruebe el buen estado y el correcto funcionamiento de sus equipos y herramientas antes de su utilización.
- ✓ Deposite los residuos solamente en los recipientes destinados a su fin.
- ✓ Al sufrir la menor herida, por pequeña que ésta sea, acuda al servicio médico o puesto sanitario para que sea desinfectada y curada por personal especializado.
- ✓ Infórmese donde están emplazados los extintores y las alarmas de incendio más próximas; cómo acceder a ellos y qué hacer en caso de emergencia.

## EL CAMINO DE IDA Y VUELTA AL TRABAJO

- ✓ Póngase puntualmente en camino hacia el trabajo; el tener siempre una reserva de tiempo va en beneficio de la seguridad; por el contrario, las precipitaciones y las prisas aumentan el riesgo de incidentes.
- ✓ Si circula en moto, lleve puesto el casco de seguridad.
- ✓ Conduzca con precaución, con prudencia y con respeto a los otros usuarios de la carretera, más débiles, más lentos o menos habituados o habilidosos.
- ✓ En el coche, tanto el conductor como sus acompañantes, deberán llevar siempre puesto el cinturón de seguridad.
- ✓ Cualquier incidente en el camino de ida o vuelta al trabajo lo deberá comunicar de inmediato a la Unidad de Recursos Humanos o al jefe de la sección funcional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 17 de 22				

## EPP, EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

¿Qué son los EPP?

Son los medios que nos protegen en el caso que suceda un incidente laboral.

- ✓ Preste mucha atención a las señales de obligación preceptivas (azul y blanco).
- ✓ Mantenga su equipamiento de protección individual limpio y en buenas condiciones de uso, sustituyendo de inmediato las piezas deterioradas.
- ✓ En el caso de falta o desgaste excesivamente rápido de su equipamiento de protección individual, informe a sus superiores.

## TRABAJOS DE ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE.

- ✓ Mantenga siempre libres los pasillos y vías de evacuación y salvamento.
- ✓ Las puertas, escaleras, pasillos, salidas de emergencia, extintores, camillas, dispositivos de protección y seguridad, duchas de emergencia, interruptores eléctricos... deben permanecer siempre accesibles con suma facilidad.
- ✓ En el almacenamiento y apilado, ponga especial cuidado en que ningún objeto pueda caerse, rodar o deslizarse con riesgo de producir daños a las personas.
- ✓ No LEVANTE ni LLEVE sólo cargas pesadas; deje que le ayuden.
- ✓ Levante las cargas en cuclillas, no en posición doblada. La columna vertebral debe permanecer lo más recta posible.



- ✓ No transporte demasiadas cosas de una vez.
- ✓ Procure tener la visión libre y siempre ver donde pisa.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 18 de 22				

#### MATERIAS PELIGROSAS Y SU IDENTIFICACIÓN.

- ✓ Preste atención a las indicaciones de peligro y consejos de seguridad colocados en los almacenes, recipientes y puesto de trabajo.
- ✓ Utilice siempre en el trabajo los equipos de protección personal prescritos.
- ✓ Renuncie a comer, beber o fumar durante el trabajo con materiales peligrosos.
- ✓ Cumpla las necesarias medidas de higiene antes de las comidas y una vez concluido el trabajo.
- ✓ Nunca deposite materiales peligrosos en recipientes que hayan estado o estén destinados para guardar comidas y bebidas.
- ✓ No vierta los restos de líquidos peligrosos en desagües, lavabos, inodoros o bocas de canalización.
- ✓ Principales pictogramas a conocer:

**Nocivo o irritante**



**Fácilmente inflamable o**



**Extremadamente inflamable**



**Comburente**



**Explosivo**



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 19 de 22



Muy tóxico



Corrosivo



Peligro para el medio ambiente

PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

POR FAVOR:

Antes de abandonar el puesto de trabajo por fin de jornada o interrupción de la misma.

OBSERVE LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1º No deje cigarrillos encendidos en los ceniceros.

2º No vacíe los ceniceros en las papeleras.

3º No deje conectado ningún aparato eléctrico o de otro tipo que genere calor.

AGENTES EXTINTORES/CLASES DE FUEGO.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 20 de 22

	Agua	Espuma Química	Polvo Seco	Anhídrido Carbonico	Haloclean	Acetato de Potasio
<b>A</b> Sólidos	SI	SI	SI	NO	SI	NO
<b>B</b> Líquidos	NO	SI	SI	SI	SI	NO
<b>C</b> Eléctricos	NO	NO	SI	SI	SI	NO
<b>K</b> Grasas	NO	NO	NO	NO	NO	SI

#### COMPORTAMIENTO EN CASO DE FUEGO.

1. Mantenga siempre la calma.
2. Use el teléfono de emergencia.
3. Busque las SALIDAS DE EMERGENCIA.
4. No se detenga.
5. Cierre las puertas tras de usted.
6. Si existe humo, permanezca agachado, el aire fresco está cerca del suelo. Cúbrase la cara con un pañuelo húmedo.
7. Si queda bloqueado en su habitación, deje las puertas cerradas, abra la ventana suavemente y grite pidiendo ayuda.
8. En caso de evacuación diríjase al punto de reunión.
9. Nunca vuelva al edificio.

SEÑALES ACÚSTICAS:





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 21 de 22

El plan de alarma establece los mecanismos de aviso a las personas que deben intervenir en la situación de emergencia y a todo el personal que está presente en la Facultad.

El siguiente esquema muestra los distintos tipos de alarmas existentes en la Facultad y su utilización.

a) Llamada al Equipo de Intervención



Timbre cada 2 segundos

b) Señal de Evacuación



Sirena en tono aullante

c) Fin de la Emergencia



Sonido continuo perdiendo intensidad

Las señales de alarma se activan desde el Centro de Control

La señal de llamada al Equipo de Intervención, la señal de evacuación y fin de emergencia, se activará si lo solicita el Jefe de Emergencia.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	COMPETENCIA, FORMACIÓN Y CONCIENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-014	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 22 de 22				

**TELÉFONOS DE EMERGENCIA:**

A continuación se detalla una lista de los teléfonos de urgencia en caso de que se produzca una emergencia en la Facultad. Esta lista estará disponible en el Centro de Control.

ENTIDAD DE SOCORRO	TELÉFONO
Policía Nacional Civil	911
Policía Nacional Civil Denuncias	122
Cuerpo de Bomberos de El Salvador (Central)	913 2-555-7300
Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos de El Salvador	2-222-1967 2-222-2488 2-271-1988
Protección Civil	2-555-7298
Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)	2-514-3284 2-514-3285
Cruz Roja Salvadoreña San Salvador	2-222-5155 2-239-4914
Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Call Center)	2-244-4777



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-015	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 1 de 11				

## 18.14 TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES

### Nombre del Procedimiento: Trabajos con Riesgos Especiales

**Código del Procedimiento:** PRO-IMP-015

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-015</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				Página 2 de 11

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	4
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	5
7.- Referencias.....	5
8.- Registro de firmas .....	5
9.- Historial de modificaciones.....	6

**Anexos:**

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	7
Anexo 2 Permisos para trabajos Especiales.....	8



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-015	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 3 de 11				

## 1. OBJETIVO

Definición de las normas de actuación para la realización de Trabajos con Riesgos Especiales y utilización del Permiso de Trabajos Especiales.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todas las actividades de la Facultad, y como ámbito geográfico todas las instalaciones de FCE.

Como actividades de la Facultad se entiende:

- ✓ Actividades normales diarias
- ✓ Actividades auxiliares o puntuales en el tiempo.
- ✓ Actividades subcontratadas.

En cuanto a las instalaciones, se entiende las propias de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Trabajos especiales: Aquellos que presentan riesgos “especiales” y en consecuencia deben tomarse medidas “adicionales” para su realización al objeto de controlar sus riesgos.

Trabajos en caliente: Corresponden todas las operaciones con generación de calor, producción de chispas, llamas o elevadas temperaturas en proximidad de líquidos o gases inflamables, y de recipientes que hayan contenido o contengan gases licuados, etc. Por ejemplo, soldadura, oxicorte, emplomado, esmerilado, taladrado, etc.

Trabajos en Frío: Son las operaciones que normalmente se realizan sin generar calor pero que se efectúan en instalaciones por las que circulan o en las que se almacenan fluidos peligrosos. Comprenden trabajos tales como: reparaciones en las bombas de trasvase de líquido corrosivos, sustitución de tuberías, etc.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades, (anexo 1).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-015	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 4 de 11

## 5. DESARROLLO

Para los trabajos que implican riesgos especiales es necesario preparar y obtener el Permiso para Trabajos Especiales (ver anexo 2). El trabajo solo podrá dar comienzo si se ha satisfecho tal requisito.

El permiso de Trabajo Especiales rige para actividades tanto de personal interno como de personal externo a la Facultad.

Se consideran, en principio, trabajos especiales los que a continuación se indican:

- ✓ Mediante fuego.
- ✓ En altura (H > 2 metros).
- ✓ De soldadura.
- ✓ De riesgo eléctrico.

Cualquier otra actividad que pudiera considerarse como trabajo especial, deberá ser consultada al Servicio de Prevención.

En el permiso de Trabajos Especiales se deberá realizar la descripción del trabajo mediante los siguientes datos:

- ✓ Tipo de Trabajo Especial.
- ✓ Denominación del trabajo.
- ✓ Empresa realizadora del trabajo.
- ✓ Lugar donde se realizará el trabajo.
- ✓ Fecha de inicio del trabajo.
- ✓ Fecha de finalización prevista del trabajo.
- ✓ Nombre del solicitante del permiso.
- ✓ Fecha de solicitud.
- ✓ Firma del solicitante.

También deberán indicarse las medidas preventivas que se utilizarán para el control o eliminación de los riesgos especiales:

- ✓ Gafas de seguridad.
- ✓ Pantalla facial.
- ✓ Señalización.
- ✓ Cinturón de seguridad.
- ✓ Etc.

El coordinador del trabajo, deberá inspeccionar el área de trabajo, certificando que se han efectuado correctamente los trabajos preparatorios especificados, firmando para ello el Permiso de Trabajos Especiales.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-015	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 11

El responsable de la Sección de Servicios Generales deberá inspeccionar el área de trabajo y certificar que este puede ser llevado a cabo con seguridad firmando para ello el Permiso de Trabajos Especiales.

El ejecutante del trabajo deberá firmar también el Permiso de Trabajos Especiales como enterado de las medidas de prevención a adoptar y de los medios de protección a utilizar.

Es responsabilidad del coordinador el que se realice la actividad tal como se haya definido en el Permiso de Trabajos Especiales, efectuando para ello la labor de vigilancia pertinente.

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

La Inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL 254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 86/2012 “Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- ✓ Reglamento de la Facultad de Ciencias Económicas UES.

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

_____	_____	_____
Servicio de Prevención	Decanato	Presidente Comité
Fecha y Firma	Fecha y Firma	SySO
		Fecha y Firma



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-015	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 6 de 11				

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-015	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 7 de 11				

### Anexo 1, Matriz de responsabilidades

DESARROLLO	Dec	SECO	UPLA	ESC'S	SFT	SEG	RRHH
Solicitud Permiso Trabajos Especiales			R	R	I	R	
Definición coordinador			R	R	I	R	
Inspección Área de Trabajo					I	R	

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Decanato	Dec
Unidad de Planificación	UPLA
Escuelas	ESC'S
Sección de Compras	SECO
Servicios Generales	SEG
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Sección de Planillas y Contratos	PLACO



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-015</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 8 de 11				

## Anexo 2: Permisos de Trabajos Especiales

	<b>PERMISOS DE TRABAJO</b>	
	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	

<b>PERMISO DE TRABAJO EN ALTURA</b>	
Fecha de expedición: ___/___/___	
Fecha de inicio y finalización de labores: _____	
Hora de Inicio: _____ Hora de finalización: _____	
Vigencia del permiso: _____	
Contratista:	
Permiso concedido a: _____	
Descripción del trabajo a realizar:	
Equipo a utilizar:	
Ubicación y descripción del sitio de trabajo:	
Riesgos presentes en el sitio de trabajo:	
Elementos de Protección personal requeridos: A: Aprobado N: No aprobado N/A: No aplica	
Puntos de anclaje fijos:	Conectores de posicionamiento:
Mecanismos de anclaje:	Conectores para detección de caídas:
Puntos de anclaje móviles	Eslingas con absorbedor de energía:
Líneas de vida para desplazamiento horizontal:	Líneas de vida autorretráctiles:
Líneas de vida verticales:	Conectores de tránsito vertical:
Conectores:	Ganchos de seguridad:
Arnés cuerpo completo:	Mosquetones:
Conectores para líneas de vida portátiles en cuerda:	Inspecciones a escaleras:
El área de trabajo ha sido revisada y se han tomado las precauciones necesarias.	
Servicio de Prevención	



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-015</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 9 de 11				

**PERMISO DE TRABAJO QUE IMPLIQUEN RIESGO ELÉCTRICO**

Fecha de expedición: ___/___/___	
Fecha de inicio y finalización de labores: _____	
Hora de Inicio: _____ Hora de finalización: _____	
Vigencia del permiso: _____	
Contratista: Permiso concedido a: _____	
Descripción del trabajo a realizar:	
Equipo a utilizar:	
Ubicación y descripción del sitio de trabajo:	
Riesgos presentes en el sitio de trabajo:	
Elementos de Protección personal requeridos: A: Aprobado N: No aprobado N/A: No aplica	
Gafas transparentes	Botas de cuero dieléctricas
Casco para aislamiento eléctrico	Guantes dieléctricos
El área de trabajo ha sido revisada y se han tomado las precauciones necesarias.	
Servicio de Prevención	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-015	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 10 de 11

### PERMISO DE TRABAJO QUE IMPLIQUEN LA MANIPULACIÓN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS

Fecha de expedición: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Fecha de inicio y finalización de labores: \_\_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Vigencia del permiso: \_\_\_\_\_

Contratista:

Permiso concedido a: \_\_\_\_\_

Descripción del trabajo a realizar:

Equipo a utilizar:

Ubicación y descripción del sitio de trabajo:

Riesgos presentes en el sitio de trabajo:

Elementos de Protección personal requeridos:

A: Aprobado N: No aprobado N/A: No aplica

Gafas transparentes

Respirador contra gases y vapores

Respirador para material particulado

Guantes de gaucho para uso industrial

Botas de caucho

El área de trabajo ha sido revisada y se han tomado las precauciones necesarias.

Servicio de Prevención



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>TRABAJOS CON RIESGOS ESPECIALES</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-015</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 11 de 11				

**PERMISO DE TRABAJO EN CALIENTE**

Fecha de expedición: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Fecha de inicio y finalización de labores: \_\_\_\_\_

Hora de Inicio: \_\_\_\_\_ Hora de finalización: \_\_\_\_\_

Vigencia del permiso: \_\_\_\_\_

Contratista:

Permiso concedido a: \_\_\_\_\_

Descripción del trabajo a realizar:

Equipo a utilizar:

Ubicación y descripción del sitio de trabajo:

Riesgos presentes en el sitio de trabajo:

Elementos de Protección personal requeridos:

A: Aprobado N: No aprobado N/A: No aplica

Gafas transparentes	Monogafas para soldadura de arco
---------------------	----------------------------------

Ropa de protección manga larga	Botas con puntera
--------------------------------	-------------------

Delantal	Guantes de carnaza
----------	--------------------

El área de trabajo ha sido revisada y se han tomado las precauciones necesarias.

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROLES INTERNOS		
	CÓDIGO:	PRO- VAC-004	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 18.15 CONTROLES INTERNOS

### Nombre del Procedimiento: Controles Internos

Código del Procedimiento: PRO-VAC-004

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

Entrada en vigor: Abril 2016

Plazo de Conservación: 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>CONTROLES INTERNOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO- VAC-004</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				Página 2 de 8

### Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
5.1.- Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional.....	4
5.2.- Accidentabilidad.....	4
5.3.- Control de iluminación.....	4
5.4.- Control programa del Sistema de Gestión de SySO.....	5
5.5.- Control medidas preventivas .....	5
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	6
7.- Referencias.....	6
8.- Registro de firmas .....	6
9.- Historial de modificaciones.....	6

### Anexos:

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	7
Anexo 2 Seguimiento Medidas preventivas .....	8



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROLES INTERNOS			
	CÓDIGO:	PRO- VAC-004	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 8

## 1. OBJETIVO

Regular los controles internos para asegurar la funcionalidad de los elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, así como de las consecuencias con importancia para la Seguridad y la Salud ocupacional.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todas las actividades de la Facultad, y como ámbito geográfico todas las instalaciones de FCE.

Como actividades de la Facultad se entiende:

- ✓ Actividades normales diarias.
- ✓ Actividades auxiliares o puntuales en el tiempo.
- ✓ Actividades subcontratadas.

En cuanto a las instalaciones, se entiende las propias de la Facultad de Ciencias Económicas de la UES.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

No procede.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades, (anexo 1).

## 5. DESARROLLO

Los controles internos que se realizan en la Facultad de Ciencias Económicas son los siguientes.

- ✓ Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ✓ Control de incidentes.
- ✓ Control de iluminación.
- ✓ Control programa del sistema de gestión de SySO.
- ✓ Control medidas preventivas.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROLES INTERNOS		
	CÓDIGO:	PRO- VAC-004	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 4 de 8

### 5.1. Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional

Su desarrollo y relación está contemplado en el PRO-VAC-001 "Auditoria de Seguridad". A través de las hojas resumen de desviaciones de las Auditorías de Seguridad y Salud Ocupacional, se establece un indicador ( $I_{as}$ ) por edificio de la Facultad que relaciona el número de desviaciones con respecto al número de auditorías realizadas.

Mediante este indicador se puede conseguir la evolución de las áreas indicadas.

$I_{as} = N^{\circ}$  de desviaciones del área /  $N^{\circ}$  de auditorías realizadas en el área

Con el indicador se puede hacer un gráfico de seguimiento de dicho control interno. También un análisis por concepto de desviación y un gráfico resumen de situación.

### 5.2. Control de incidentes

Su desarrollo y realización está contemplado en el PRO-VAC-003. Se sigue el control a través de los siguientes índices:

- ✓ Índice de frecuencia.
- ✓ Índice de gravedad.
- ✓ Índice de incidencia.
- ✓ Índice de duración media.

### 5.3. Control de iluminación

Su realización está contemplada en la PRO-VAC-005 "Realización de Luxometría"

A través de la hoja de resumen de las evaluaciones de iluminación, se establece 1 indicador, por edificio de la Facultad para su seguimiento.

PUESTO DE TRABAJO	*Em	PUESTO DE TRABAJO	Em
<b>Edificio Administrativo</b>		<b>Edificio Rafael Menjivar</b>	
Lab. Aplicaciones Informáticas	280	Aula Tipo	443
Escuela de Matemática y Estadística	301	Pasillos Edificio Rafael Menjivar	423
Pasillo de edificio Administrativo	84	Auditórium	504
Administración Financiera	219	Sanitarios	110
RRHH	435	<b>Edificio Compartido</b>	
Vice rectoría	336	Aula Tipo	404
Decanato	211	Pasillo de edificio Compartido	125
Vice Decanato	173	Sanitarios	128
Escuela Administración de Empresas	266	<b>Edificio Felipe Peña</b>	
Sanitarios	110	Aula Tipo	522
<b>Edificio Administración Académica</b>		Sanitarios	150



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROLES INTERNOS		
	CÓDIGO:	PRO- VAC-004	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 5 de 8

PUESTO DE TRABAJO	*Em	PUESTO DE TRABAJO	Em
Informática	224	<b>Edificio Carlos Rodas</b>	
Archivo	86	Aula Tipo	541
Académica FCE	140	<b>Biblioteca</b>	
Escuela de Mercadeo	172	Biblioteca FCE	238
Sanitarios	107		
Bodega	106		
<b>Edificio Cabañas</b>			
Centro de Computo	327		
Proyección Social	300		
Escuela de Posgrado	309		
Sanitarios	106		

\*Em: Nivel medio de iluminación mantenido sobre el área de trabajo, en lux.

Se puede realizar un gráfico de seguimiento de dicho control interno. Igualmente un gráfico resumen de la situación a nivel de Facultad de Ciencias Económicas.

#### 5.4. Control programa del Sistema de Gestión de SySO

Tal como se indica en el PRO-POL-003 "Objetivos y programas del Sistema de Gestión de SySO" se establece un control de seguimiento de la cumplimentación de puntos con carácter trimestral

#### 5.5. Control de medidas preventivas

El seguimiento de las medidas preventivas se contempla en la PRO-PLA-002.

A partir de dicho seguimiento se establece un indicador que es el índice de cumplimentación, definido como:

$$I_c = \frac{\text{Medidas preventivas cumplimentadas}}{\text{Total medidas preventivas}} \times 100$$

En el anexo 2 se puede observar el registro correspondiente.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROLES INTERNOS		
	CÓDIGO:	PRO- VAC-004	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 6 de 8

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

La inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ PRO- VAC-001 “Auditorias de Seguridad y Salud Ocupacional”
- ✓ PRO-VAC-003 “Control de incidentes”
- ✓ PRO-POL-003 “Objetivos y programas del Sistema de Gestión de SySO”
- ✓ PRO-VAC-005 “Realización de Luxometría”
- ✓ PRO-PLA-002 “Evaluación de riesgos y medidas preventivas”

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CONTROLES INTERNOS		
	CÓDIGO:	PRO- VAC-004	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 7 de 8

### Anexo 1, Matriz de responsabilidades

DESARROLLO	Dec	SECO	UPLA	ESC'S	SP	SEG	RRHH
Realización de los controles internos	D				R		
Emisión indicadores de seguimiento		I	I	I	R	I	I
Medidas correctoras		R	R	R	I	R	R
Seguimiento medidas correctoras		C	C	C	R	C	C

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Decanato	Dec
Unidad de Planificación	UPLA
Escuelas	ESC'S
Sección de Compras	SECO
Servicios Generales	SEG
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Sección de Planillas y Contratos	PLACO





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ALMACENAMIENTO EN BODEGA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-016	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 18.16 ALMACENAMIENTO EN BODEGA

**Nombre del Procedimiento: Almacenamiento en Bodega**

**Código del Procedimiento:** PRO-IMP-016

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

**Con Copia Controlada:**

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

**Departamento responsable de**

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>ALMACENAMIENTO EN BODEGA</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-016</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>

Índice:

	Página
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definición de conceptos.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
5.1.- Almacenamiento mediante estanterías.....	3
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	4
7.- Referencias.....	4
8.- Registro de firmas .....	4
9.- Historial de modificaciones.....	4

**Anexos:**

	Página
Anexo 1 Matriz de responsabilidades.....	5



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ALMACENAMIENTO EN BODEGA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-016	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 3 de 5

## 1. OBJETIVO

Regular la utilización de estanterías para el almacenamiento en las Bodegas de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Procedimiento del Servicio de Prevención es aplicable a todas las actividades relativas al almacenamiento de los suministros para operaciones de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

No procede

## 4. RESPONSABILIDADES

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades, (anexo 1).

## 5. DESARROLLO

### 5.1 El almacenamiento mediante estanterías

Los principales riesgos existentes en la utilización de estanterías para almacenamiento de materiales son los siguientes:

- ✓ Caída de cargas sobre zonas de paso o trabajo.
- ✓ Hundimiento de las plataformas de carga.
- ✓ Golpes entre estructuras.

Como medidas de prevención frente a riesgos, deberán tenerse en cuenta los siguientes puntos:

1. Indicar al constructor o instalador en la fase de diseño, la definición correcta del peso y dimensiones de las cargas que se van a almacenar en la estantería, en los distintos niveles.
2. El constructor o instalador deberá entregar el plan de carga en la estantería, previamente establecido en la fase de diseño y que reserva sistemáticamente las partes bajas para las cargas más pesadas.
3. En las estanterías para almacenaje se deberá colocar un indicador de carga máxima admisible por nivel, situado en lugar visible, preferiblemente en las cabeceras de las estanterías; igualmente se deberá indicar que tipo de material o unidad de carga se puede almacenar en cada nivel.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ALMACENAMIENTO EN BODEGA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-016	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

4. Se deberá llevar un adecuado programa periódico de mantenimiento de todas las estanterías.

El personal de bodega deberá recibir una formación específica (ver PRO-IMP-014 “Competencia, Formación y Toma de Conciencia”).

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución. La inobservancia de este procedimiento puede conducir a medidas disciplinarias.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ PRO-IMP-014 “Competencia, Formación y Toma de Conciencia”

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ALMACENAMIENTO EN BODEGA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-016	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 5 de 5

### Anexo 1, Matriz de responsabilidades

DESARROLLO	DP	CSySO	UPLA	ESC'S	SP	SEG	BOD
Adquisición, inversión y montaje			R	C	I		
Indicar la definición correcta del peso y dimensiones de las cargas que se van a almacenar en la estantería, en los distintos niveles.		C			I		R
Colocar un indicador de carga máxima admisible por nivel	C	C			I		R
Indicar que tipo de material o unidad de carga se puede almacenar en cada nivel.	C				I		R
Llevar un adecuado programa periódico de mantenimiento de todas las estanterías.				C	I		R
El personal de bodega deberá recibir una formación específica					R		

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Decanato	Dec
Unidad de Planificación	UPLA
Escuelas	ESC'S
Sección de Compras	SECO
Servicios Generales	SEG
Unidad de Recursos Humanos	RRHH
Sección de Planillas y Contratos	PLACO
Bodega de la FCE	BOD
Delegados de Prevención	DP
Comité de SySO	CSySO



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIAS		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-017	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 18.17 MANUAL DE EMERGENCIAS

**Nombre del Procedimiento: Manual de Emergencias**

**Código del Procedimiento:** PRO-IMP-017

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales
- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

**Con Copia Controlada:**

### Departamento responsable de

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DE EMERGENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-017</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				Página 2 de 5

Estructura de la Norma:

	PAG
1.- Objetivo.....	3
2.- Ámbito de aplicación.....	3
3.- Definiciones.....	3
4.- Responsabilidades.....	3
5.- Desarrollo.....	3
6.- Entrada en vigor y consecuencias por inobservancia .....	3
7.- Referencias.....	3
8.- Registro de firmas .....	4
9.-Historial de modificaciones.....	4

**Anexos:**

	PAG
Anexo 1 Matriz de responsabilidades	5



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIAS		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-017	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 1. OBJETIVO

El objeto de este procedimiento es la implantación del Manual de Emergencia (ME), como herramienta dentro de la organización, para establecer una política de prevención y un grado de eficacia en la actuación ante una emergencia en la Facultad de Ciencias Económicas.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento es aplicable a todas las actividades de la Facultad, incluidas las auxiliares, y como ámbito geográfico todas las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

En el Manual de Emergencias de la Facultad de Ciencias Económicas se establece la definición necesaria de conceptos.

## 4. RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades detalladas se pueden observar en la matriz de responsabilidades en el Anexo 1 de este procedimiento.

## 5. DESARROLLO

El desarrollo completo se realiza dentro del Manual de Emergencia de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su reparto y entrega.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DE EMERGENCIAS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>PRO-IMP-017</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 4 de 5				

✓ **8. REGISTRO DE FIRMAS**

✓

\_\_\_\_\_  
Decanato  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Servicio de Prevención  
Fecha y Firma

\_\_\_\_\_  
Presidente Comité  
SySO  
Fecha y Firma

✓

✓

✓ **9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES**

✓

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIAS		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-017	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 5 de 5				

## ANEXO 1.MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

DESARROLLO	Dec	JE	SP	JEVA	JI	RRHH	SEG
Actualización y mantenimiento del ME	I	R	C				
Dirección de alarma de emergencia	R						
Dirección Emergencia	I	R		C	C		
Dirección Evacuación	I	D		R			
Organización y Planificación Simulacros		R		C	C		
Dirección operaciones de lucha contra la emergencia		I			R		
Formación equipos emergencia			C			R	
Mantenimiento y revisión de instalaciones y medios de protección							R

D = Responsabilidad de decisión, R = Responsabilidad de realización, C = Responsabilidad de Colaboración, I = Tiene que ser informado por R.

Abreviaturas usadas en matriz anterior

DEFINICIÓN	ABREVIATURA
Junta Directiva	JD
Servicio de Prevención	SP
Delegados de Prevención	DP
Comité de SySO	CSSySO
Decanato	Dec
Vicedecanato	ViDec
Unidad de Planificación	UPLA
Administración Académica	ADMAC
Toda la Facultad	TFCE
Jefe de Emergencia	JE
Jefe de Evacuación	JEVA
Jefe de Intervención	JI



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MEDICIONES DE LUXOMETRÍA		
	CÓDIGO:	PRO-VAC-005	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 1 de 6				

## 18.18 REALIZACIÓN DE LUXOMETRÍA

**Nombre del Procedimiento:** Procedimiento para la Realización  
Mediciones de Luxometría.

**Código del Procedimiento:** PRO-VAC-005

**Destinatarios en la Facultad de  
Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado,  
Economía, Administración de  
Empresas, Contaduría Pública y  
Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección  
Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

**Con Copia  
Controlada:**

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de  
Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MEDICIONES DE LUXOMETRÍA		
	CÓDIGO:	PRO-VAC-005	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 2 de 6

### Índice:

#### CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. RESPONSABILIDADES.....	3
4. DEFINICIÓN.....	3
5. DESARROLLO.....	3
5.1. Factores a tener en cuenta al momento de la medición.....	4
5.2 descripción del procedimiento.....	5
6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA.....	6
7. REFERENCIAS.....	6
8. REGISTRO DE FIRMAS.....	6
9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	6



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MEDICIONES DE LUXOMETRÍA			
	CÓDIGO:	PRO-VAC-005	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 6

## 1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para la realización de las mediciones de luxometría en el proceso de inspección y evaluación de riesgo en la Facultad de Ciencias Económicas (agentes físicos de Iluminación).

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento incluye las actividades para realizar las mediciones de iluminación en la FCE considerando los niveles definidos en el Reglamento General de Prevención de Riesgo en los Lugares de Trabajo, Decreto N° 89.

## 3. RESPONSABILIDADES

Será el Servicio de prevención el encargado de ejecutar este procedimiento. Y será el Jefe del Servicio de prevención de SySO el encargado de proporcionar los equipos adecuados, luxómetro, para realizar las mediciones físicas respectivas.

## 4. DEFINICIONES

## 5. DESARROLLO

La iluminación de cada zona o parte de un lugar de trabajo deberá adaptarse a las características de la actividad que se efectúe en ella, teniendo en cuenta:

- ✓ Los riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores dependientes de las condiciones de visibilidad.
- ✓ Las Exigencias visuales de las tareas desarrolladas.

Cada puesto de trabajo, siempre y cuando sea posible, debe tener iluminación natural y será complementada con iluminación artificial, cuando la natural (iluminación) no garantice las condiciones de visibilidad adecuadas.

La iluminación será aumentada en lugares de tránsito con riesgos de caída y escaleras y salidas de emergencia. Y se deberá graduar la luz en los lugares con acceso a zonas de distinta intensidad luminosa. Debe garantizarse la uniformidad y la limpieza en los dispositivos de iluminación así como evitar el reflejo y deslumbramientos al trabajador.

En el Decreto N° 89, Art. 130 se establecen los niveles mínimos de iluminación en cada puesto de trabajo.

Los tipos de iluminación pueden ser: General, General Localizada y Localizada. Siendo esta última la requerida para lugares de trabajo donde se requiera la iluminación intensa.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MEDICIONES DE LUXOMETRÍA		
	CÓDIGO:	PRO-VAC-005	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 4 de 6

### 5.1. Factores a tener en cuenta al momento de la medición

Cuando se efectúa un relevamiento de niveles de iluminación a partir de la medición de iluminancias, es conveniente tener en cuenta los puntos siguientes:

- a. El luxómetro debe estar correctamente calibrado.
- b. Prácticamente la totalidad de los fabricantes de instrumentos indican una calibración anual, la que debe incluir el control de la respuesta espectral y la corrección a la ley coseno.
- c. El instrumento debe ubicarse de modo que registre la iluminancia que interesa medir. Ésta puede ser horizontal (por ej. para determinar el nivel de iluminancia media en un ambiente) o estar sobre una superficie inclinada (un tablero de dibujo).
- d. La medición se debe efectuar en la peor condición o en una condición típica de trabajo.
- e. Se debe medir la iluminación general y por cada puesto de trabajo o por un puesto tipo.
- f. Planificar las mediciones según los turnos de trabajo que existan en el área física.
- g. Debe tenerse siempre presente cuál es el plano de referencia del instrumento, el que suele marcarse directamente sobre la fotocelda o se indica en su manual.
- h. Se debe tener especial cuidado en excluir de la medición aquellas fuentes de luz que no sean de la instalación. Asimismo, deben evitarse sombras sobre el sensor del luxómetro.
- i. Es importante que las lámparas se enciendan al menos veinte minutos antes de realizar la medición, para permitir una correcta estabilización.
- j. Suele ser importante registrar el valor de la tensión de alimentación de las lámparas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MEDICIONES DE LUXOMETRÍA		
	CÓDIGO:	PRO-VAC-005	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 5 de 6

## 5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Descripción de la Actividad	Encargado/Responsable
1	Definir fecha de inspección y medición con el Decano de la facultad de Ciencias Económicas.	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
2	Solicitar instrumento de medición a la escuela de ingeniería industrial.	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
3	Calibrar correctamente el luxómetro antes de realizar la medición.	Delegado de prevención
4	Realizar un relevamiento del nivel de iluminación en una sección seleccionada previamente. Para realizar las mediciones se deben tener en cuenta los turnos de trabajo que se realizan en el establecimiento.	Delegado de prevención
5	Confeccionar un plano o croquis del lugar, lo divididos en porciones según tamaño de la edificación.	Delegado de prevención
6	Tomar cada punto de muestreo y realizamos un croquis con las medidas del mismo.	Delegado de prevención
7	Luego indicar el sector, sección, puesto o puesto tipo (en nuestro ejemplo medimos la iluminación general de los puntos de muestreo).	Delegado de prevención
8	Calcular el número mínimo de puntos de medición a partir del valor del índice de local aplicable al interior analizado.	Delegado de prevención
9	Obtener la iluminancia media (E Media), que es el promedio de los valores obtenidos en la medición.	Delegado de prevención
10	Verificar que el valor calculado si cumple con el mínimo requerido por el Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Sección II Agentes físicos de la iluminación Art. 130.	Delegado de prevención
11	Anotar resultados obtenidos y enviar informe de análisis.	Delegado de prevención
12	Define e implementa las acciones correctoras y preventivas necesarias.	Delegado de prevención
13	Entregar instrumentos de Medición a la FIA.	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MEDICIONES DE LUXOMETRÍA		
	CÓDIGO:	PRO-VAC-005	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 6 de 6

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 20%; margin: 0 auto;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
--	--	---

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 15

### 18.19 CREACIÓN DE COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

**Nombre del Procedimiento:** Creación de Comité de SySO y Asignación de Delegados de Prevención.

**Código del Procedimiento:** PRO-IMP-018

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
  - Administración Académica
  - Unidad de Planificación
  - Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
  - Coordinación de Proyección Social
  - Unidad de Recursos Humanos
  - Comité de SySO
  - Unidad de Servicios Generales
- 
- Con Copia Controlada:**
- Unidad de Informática
  - Sección de Contabilidad
  - Administración Financiera

### Departamento responsable de

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 15

## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. DESARROLLO.....	3
5.1. FACTORES O CRITERIOS A CONSIDERAR .....	3
5.1.1. Creación .....	3
5.1.2. Conformación del Comité.....	3
5.1.3. Duración de los periodos de los miembros del Comité.....	3
5.2. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN.....	4
5.3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	5
6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA.....	6
7. REFERENCIAS.....	6
8. REGISTRO DE FIRMAS.....	6
9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	6
10. ANEXOS.....	7
Anexo 2: Acta del Proceso de elección de los representantes del Personal Administrativo....	8
Anexo 3: Acta del proceso de elección de los representantes del Personal Docente.....	9
Anexo 4: Nota de designación del representantes del sindicato.....	10
Anexo 5: Notificación de actualización de datos de instituciones acerca del CSySO.....	11
Anexo 6: Modificación de designación de representantes del empleador y sus delegados.....	12
Anexo 7: Modificación de elección de representantes de los trabajadores.....	13
Anexo 8: Designación de representantes del sindicato.....	14
Anexo 15: Acta de modificación de constitución del comité de SySO.....	15



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 3 de 15

## 1. OBJETIVO

Establecer un procedimiento para la creación de comités de Seguridad y Salud Ocupacional para la Facultad de Ciencias Económicas dentro del Sistema de Gestión de SySO.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Están sujetos al cumplimiento del presente procedimiento los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Delegados de Prevención de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

## 3. DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional: grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales. (Título I, Capítulo II, Art. 6 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo).

Delegado de Prevención: Aquel trabajador designado por el empleador, o el Comité de SySO según sea el caso, para encargarse de la gestión en SySO.

## 4. RESPONSABILIDADES

El responsable de la creación de los comités de seguridad y salud ocupacional será el Coordinador de Implementación (Decano) o el servicio de prevención con apoyo de los empleados de cada área, bajo lo exigido por la normativa legal del país (PRO-IMP-018).

Las competencias detalladas se pueden ver en la matriz de responsabilidades (anexo 1).

## 5. DESARROLLO

### 5.1. FACTORES O CRITERIOS A CONSIDERAR

#### 5.1.1. Creación

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, será creado según lo estipulado en el Art. 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

#### 5.1.2. Conformación del Comité

El Comité estará conformado por los siguientes miembros: Presidente, Secretario y Vocales. Dentro del comité estarán los Delegados de Prevención, electos también según la LGPRLT.

#### 5.1.3. Duración de los periodos de los miembros del Comité

Los miembros del Comité duraran dos años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegidos.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 4 de 15				

## 5.2. ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN

Atendiendo a las peculiaridades de la FCE y en aplicación del artículo 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el comité estará formado por 8 miembros según como se detalla a continuación:

Nº	NOMBRE	CARGO	MIEMBRO POR
1		Presidente	
2		Secretario(a)	
3		Vocal	
4		Vocal	
5		Vocal	
6		Vocal	
7		Vocal	
8		Vocal	

Entre los integrantes del comité deberán estar los delegados de prevención designados para la gestión de la SySO. Es decir, dos delegados para representar al Decano y uno para la parte trabajadora, o viceversa.

Los cálculos mencionados en los siguientes tres párrafos, fueron obtenidos del Manual del Sistema de Gestión de SySO, en el apartado "Implementación y Operación".

La FCE posee 182 empleados (docentes, administrativos y bibliotecarios), que la colocan en el rango de 100 a 499 trabajadores en la tabla de la LGPRT y su Reglamento de Gestión de SySO, por tanto, serán cuatro representantes de los empleados y cuatro representantes de la autoridad de la FCE, en total son 8 empleados los que conformarán el Comité de SySO.

En cuanto a la tabla para determinar el número de Delegados de Prevención, esta hace que se sitúe en la escala de 101 a 500 trabajadores, por tanto deben encontrarse 3 Delegados de Prevención en la FCE.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 5 de 15				

### 5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<b>Coordinador de Implementación</b>	Convocatoria a la participación de los trabajadores de las áreas a formar parte de los comités de SySO.
	Revisión y selección de los perfiles de los candidatos en cada área a formar parte de los comités de SySO.
	Enviar perfiles de candidatos al Departamento de SySO.
<b>Departamento de SySO</b>	Recibe perfiles de candidatos propuestos para formar parte de los comités de seguridad y salud ocupacional.
	Revisa y si no existen observaciones envía lista del personal que formará parte de los comités de SSO al Coordinador de Implementación, en caso contrario emite observaciones a Coordinador de Implementación de los perfiles propuestos.
<b>Coordinador de Implementación</b>	Recibe listado de miembros de comité de SySO e informa para realizar convocatoria.
	Se conforma el comité y este nombra sus delegados de prevención.
	Crea informe de los miembros finales que conforman los diferentes comités de SySO.
	Se encarga de almacenamiento del informe y control del documento y envía una copia al Decano de la Facultad.
<b>Departamento de SySO</b>	Recibe informe de integrantes del comité de SySO e informa al Ministerio de Trabajo y Previsión social el listado de los comités de SySO.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 6 de 15				

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7. REFERENCIAS

Ley de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.

Reglamento de funcionamiento interno del comité de seguridad y salud ocupacional

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 100%;"/> <p>Servicio de Prevención Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 100%;"/> <p>Decanato Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 100%;"/> <p>Presidente Comité SySO Fecha y Firma</p>
--	--	--

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 7 de 15				

## 10. ANEXOS

Anexo 1: Nota de designación de los representantes del empleador y sus delegados



### NOTA DE DESIGNACIÓN DE LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR Y SUS DELEGADOS

Ciudad, \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_

Por este medio (el empleados, la institución o la municipalidad) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ designa a sus representantes para formar parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, del lugar de trabajo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ a los siguientes trabajadores:

Nº	Nombres según DUI/Designados por el Empleador	DUI Nº
1		
2		
3		
4		

Siendo los delegados de prevención los siguientes:

Nº	Nombres según DUI/Designados por el Empleador	DUI Nº
1		
2		
3		
4		

\_\_\_\_\_  
Nombre del Empleador y Firma y Sello



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Anexo 2: Anexo 5: Acta del proceso de elección de los representantes del Personal Administrativo



### Acta del proceso de elección de los representantes de personal administrativo

Reunidos los empleados del lugar de trabajo denominado \_\_\_\_\_ propiedad de (institución o municipalidad) \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, con el objeto de elegir a los representantes de los trabajadores que formarán parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según Artículo 16 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, previa convocatoria del empleador, con al menos ocho días a la fecha de su celebración, **CON UNA PRESENCIA MÍNIMA DEL CINCUENTA POR CIENTO MAS UNO DEL TOTAL DE TRABAJADORES**, cuyas firmas se plasman al final del presente documento, se procedió a iniciar la elección de sus miembros, utilizando la metodología siguiente: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_. Concluido el proceso, se procedió al conteo de votos siendo electos los trabajadores que integrarán el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Nº	Nombres según DUI/Representantes electos por los Trabajadores	DUI Nº
1		
2		
3		
4		

Por los que firmamos a continuación los trabajadores que participaron en dicha elección:

Nº	Nombres	DUI Nº	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 9 de 15				

Anexo 3: Acta del proceso de elección de los representantes del Personal Docente



### Acta del proceso de elección de los representantes de personal administrativo

Reunidos los empleados del lugar de trabajo denominado \_\_\_\_\_ propiedad de (institución o municipalidad) \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, con el objeto de elegir a los representantes de los trabajadores que formarán parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según Artículo 16 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, previa convocatoria del empleador, con al menos ocho días a la fecha de su celebración, **CON UNA PRESENCIA MÍNIMA DEL CINCUENTA POR CIENTO MAS UNO DEL TOTAL DE TRABAJADORES**, cuyas firmas se plasman al final del presente documento, se procedió a iniciar la elección de sus miembros, utilizando la metodología siguiente: \_\_\_\_\_ . Concluido el proceso, se procedió al conteo de votos siendo electos los trabajadores que integrarán el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Nº	Nombres según DUI/Representantes electos por los Trabajadores	DUI Nº
1		
2		
3		
4		

Por los que firmamos a continuación los trabajadores que participaron en dicha elección:

Nº	Nombres	DUI Nº	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Anexo 4: Nota de designación del representante del sindicato



### Nota de designación del representante del sindicato

Ciudad, \_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

Señores (as)

Nombre del Empleador

En cumplimiento al artículo 21 literal d) del Reglamento de GESTIÓN DE LA Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el Sindicato (nombre completo del sindicato) \_\_\_\_\_, designa como representante sindical, para formar parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Lugar de Trabajo denominado:

\_\_\_\_\_

Nº	Nombres según DUI/Designado por el Sindicato	DUI Nº

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Secretario General y Sello

Sindicato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 11 de 15				

Anexo 5: Notificación de actualización de datos de instituciones acerca del CSySO



**NOTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS O INSTITUCIONES**

Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

**Lida. Nora del Carmen López Laínez**  
**Directora General de Previsión Social y Empleo. MinTrab.**

**Presente.-**

Sirva la presente para hacer de su conocimiento que a nombre de (Empresa o institución) \_\_\_\_\_, se ha realizado cambios en el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, constituido en la presente entidad, para el periodo de fecha \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_, siendo los cambios: *(señalar el número de miembros)*

- A. Sustitución de \_\_\_\_\_ miembro(s) representantes de parte del Empleador(as)
- B. Sustitución de \_\_\_\_\_ miembro(s) representantes de parte de los Trabajadores(as)
- C. Aumento de miembro(s) de Comité: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ miembros
- D. Disminución de miembro(s) de Comité: de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ miembros
- E. Aumento o Disminución de \_\_\_\_\_ miembro (s) representantes por parte del empleador (as)
- F. Aumento o Disminución de \_\_\_\_\_ miembro (s) representantes por parte de los trabajadores (as)

**G. Comité Acreditado (\_\_\_\_) En Proceso de Acreditación (\_\_\_\_)**

Para lo cual se remite anexo lo siguiente:

1. Nota o Acuerdo de Designación del Empleador para la sustitución/aumento/disminución de miembro(s) Representante(s) de parte del Empleador *(anexo 1)*..... (\_\_\_\_)
2. Acta de proceso de sustitución/aumento/disminución de miembro(s), representante(s) de la parte de los Trabajadores *(anexo 2)*..... (\_\_\_\_)
3. Nota o Acuerdo de Designación de Representantes de Sindicato (Si procediera) *(anexo3)*..... (\_\_\_\_)
4. Acta de Modificación de Constitución de Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (indispensable presentarlo un día hábil después de recibida la capacitación) *(anexo 4) Aplica para comités ya Acreditados*..... (\_\_\_\_)

Se hace constar que las sustituciones anteriores se han realizado en cumplimiento de lo establecido en los **Arts. 6, 7, 9 y 15 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo**, Asimismo, con la finalidad de cumplir con lo establecido en los **Arts. 23 y 24 del mencionado Reglamento**, se detalla a continuación información general de la entidad a fin de actualizar el respectivo registro:

- a) Dirección del Lugar de Trabajo: \_\_\_\_\_
- b) Número total de Trabajadores: \_\_\_\_\_ Hombres \_\_\_\_\_ Mujeres \_\_\_\_\_
- c) Liquidación de Sindicato (En caso de existir): Si \_\_\_\_\_  
 Detallar:
  - Nombre: \_\_\_\_\_
  - Total de Miembros: \_\_\_\_\_
  - Fecha de Constitución: \_\_\_\_\_
- d) Otras eventualidades del funcionamiento del Comité: \_\_\_\_\_

Así mismo se solicita asigne la fecha de capacitación básica para que posteriormente se inicie el proceso de acreditación de los mencionados miembros que integrarán el comité, según **Art. 15 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo**.

Para los efectos correspondientes, me suscribo y sello la presente. Atentamente.-

Nombre y Firma:

Cargo:

Empresa o Institución:

Teléfono:

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Sello:

Copia: Empresa o Institución Remitente





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 12 de 15				

(ANEXO 1 de la NOTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS O INSTITUCIONES)

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
MODIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR Y SUS DELEGADOS**

Cambios: Sustituciones (\_\_\_\_)/Aumentos (\_\_\_\_)/ Disminuciones (\_\_\_\_)

**Comité Acreditado (\_\_\_\_) En Proceso de Acreditación (\_\_\_\_)**

*(Señalar con X)*

Ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_

Por este medio:

\_\_\_\_\_

*(Nombre o razón social)*

En su calidad de empleador, designa a sus representantes patronales para la modificación en la conformación del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, en atención a lo establecido en los Arts. 13 y 16 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, siendo las siguientes personas:

Nº	Nombre del Representante anterior	Nombre del Representante Actual	Delegado (Señalar con x)	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

En caso de: - Disminución, señalar el nombre del representante anterior seguido de la letra (D):  
- Aumento, señalar el nombre del representante actual seguido de la letra (A).

F. \_\_\_\_\_

Nombre:

Cargo:

Empresa o Institución:

Sello:

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o institución Remitente



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 13 de 15				

(ANEXO 2 de la NOTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS O INSTITUCIONES)

**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
MODIFICACIÓN DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES**

**Cambios: Sustituciones (\_\_\_) / Aumentos (\_\_\_) / Disminuciones (\_\_\_)  
Comité Acreditado (\_\_\_) En Proceso de Acreditación (\_\_\_)**

Reunidos el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_, en las instalaciones de la empresa, institución o municipalidad: \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, con el objeto de elegir a los representantes de los trabajadores (as) que serán parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según Art. 16 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, previa convocatoria del empleador, con al menos ocho días a la fecha de su celebración, **CON UNA PRESENCIA MINIMA DEL CINCUENTA POR CIENTO MÁS UNO DEL TOTAL DE EMPLEADOS** cuyas firmas se plasman al final del presente documento, se procedió a iniciar la elección **PARA LA MODIFICACIÓN** de sus miembros, utilizando la metodología siguiente: \_\_\_\_\_, en donde se eligieron a los siguientes trabajadores que serán parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional:

Nº	Nombre del Representante anterior	Nombre del Representante Anual	DUI Nº	Firma
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

En caso de: -Disminución, señalar el nombre del representante anterior seguido de la letra (D):  
-Aumento, señalar el nombre del representante actual seguido de la letra (A):

- Total de Trabajadores (as): \_\_\_\_\_
- Trabajadores (as) asistentes: \_\_\_\_\_ (mínimo 50%+1 de empleados)

Por los que firmamos a continuación de los trabajadores(as) que participaron en dicha elección:  
(Agregar cuantas filas sean necesarias)

Nº	Empleado(a)	DUI Nº	Firma
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

En caso de existir más votantes agregar anexos  
Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o instituciones Remitente



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 14 de 15

(ANEXO 3 de la NOTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS O INSTITUCIONES)

### COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES DEL SINDICATO

Cambio: Sustitución (\_\_\_)  
Comité Acreditado (\_\_\_) En Proceso de Acreditación (\_\_\_)  
(Señalar con X)

Ciudad de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

Por este medio:

\_\_\_\_\_  
(Razón social)

Que puede abreviarse \_\_\_\_\_, en su carácter de Sindicato único (\_\_\_) / mayoritario (\_\_\_) de la empresa/institución \_\_\_\_\_, en atención a lo establecido en el Art. 15 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, designa a su(s) representante(s) sindical(es) de la parte de los trabajadores, para ser miembro(s) del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, a las siguientes personas:

Nombre del Representante anterior	Nombre del Representante Actual	DUI N°	Firma

F. \_\_\_\_\_  
Nombre:  
Secretario del Sindicato

Sello:

0

Regional: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o instituciones Remitente



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE COMITÉ DE SySO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-018	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 15 de 15

(ANEXO 4 de la NOTIFICACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE EMPRESAS O INSTITUCIONES)

### ACTA DE MODIFICACIÓN DE CONSTITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Reunión el día \_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ de dos mil \_\_\_\_\_, en las instalaciones de: (Nombre de la Empresa, Institución o Municipalidad/Dirección): \_\_\_\_\_, en cumplimiento al Art. 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Acordando lo siguiente:

1. Firmas acta de constitución del comité.
2. Declaramos haber recibido el curso Básico de 8 horas impartido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
3. Participar en la Elaboración del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
4. Elaborar instrumentos de divulgación, como manuales de Seguridad e Higiene en el trabajo.
5. Realizar las funciones que exige la Ley General de Prevención de Riesgos.

Llenar en número los datos siguientes:

Total de Trabajadores en la Empresa, Institución, o Municipalidad: \_\_\_\_\_

Trabajadores: \_\_\_\_\_ Trabajadoras: \_\_\_\_\_

Nº	Nombre	R.P.	D.	R.T.	Cargo en el Comité	Cargo en la empresa	Firma
1					Presidente		
2					Secretario(a)		
3					Vocal		
4					Vocal		
5					Vocal		
6					Vocal		
7					Vocal		
8					Vocal		

Marcar con una "X" en las letras que le corresponda según sea el cargo en el comité y la Empresa.

Significado: R.P.=Representante Patronal; D = Delegado; R.T= Representante Trabajador.

Nombre y firma del propietario o Representante Legal: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Sello Empresa, Institución o Municipalidad: \_\_\_\_\_

Original: Ministerio de Trabajo y Previsión Social

Copia: Empresa o Institución Remitente



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-019	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 8

## 18.20 ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGOS

**Nombre del Procedimiento:** Elaboración de Mapa de Riesgo.

**Código del Procedimiento:** PRO-IMP-019

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

**Con Copia Controlada:**

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-019	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 8

## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. DEFINICIONES.....	3
4. RESPONSABILIDADES.....	3
5. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE MAPAS DE RIESGO Y EVACUACIÓN.....	4
5.1 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
5.2. FLUJOGRAMA.....	5
6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA.....	6
7. REFERENCIAS.....	6
8. REGISTRO DE FIRMAS.....	6
9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	6
10. ANEXOS.....	7
10.1 ANEXO 1: SIMBOLOGÍA A UTILIZAR EN EL MAPA DE RIESGOS.....	7



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-019	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 8

## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de elaboración de Mapas de Riesgo y evacuación para que la FCE pueda identificar los riesgos a los cuáles se exponen los trabajadores, alumnos y visitantes; logrando de esta forma el diseño e implementación de acciones correctivas.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los procedimientos establecidos para la creación de mapas de riesgo y de evacuación aplican para todas las áreas de la Facultad de Ciencias Económica.

## 3. DEFINICIONES

**MAPA DE RIESGO:** Consiste en una representación gráfica a través de símbolos de uso general o adoptados, indicando el nivel de exposición ya sea bajo, mediano o alto, de acuerdo a la información recopilada en archivos y los resultados de las mediciones de los factores de riesgos presentes, con el cual se facilita el control y seguimiento de los mismos, mediante la implantación de programas de prevención.

**MAPA DE EVACUACIÓN:** Consiste en una representación gráfica de las instalaciones de la FCE, en donde mediante la simbología apropiada se identifican las rutas de escape seguras para la evacuación de los empleados, alumnos y visitantes.

**RIESGO:** Es la amenaza concreta de daño que yace sobre nosotros en cada momento y segundos de nuestras vidas, pero que puede materializarse en algún momento o no.

## 4. RESPONSABILIDADES

**Comité de seguridad y salud ocupacional:** Es el responsable de la creación, modificación y actualización del mapa de riesgo y de evacuación de la FCE.

**Jefe de planificación:** es responsables de proporcionar toda la información y apoyo que requiera el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional para la realización de las actividades necesarias para la elaboración de los mapas de riesgos y evacuación acordes a la realidad de la FCE.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-019	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 8

#### 4.1 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE MAPAS DE RIESGO Y EVACUACIÓN

El procedimiento para la elaboración de Mapa de Riesgos y evacuación es para uso del comité de Seguridad y Salud Ocupacional, es necesario que el mapa de riesgos y el mapa de evacuación se actualice en un período de tres meses para identificar nuevos riesgos o cada vez que ocurra alguna modificación en las instalaciones de la FCE.

Para elaborar el mapa de riesgo y evacuación es necesario utilizar cierta simbología relacionada a la Seguridad y Salud Ocupacional, la cual se presenta en Anexo 1 y 2 de este procedimiento, El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional debe asegurarse que el mapa de riesgos y el mapa de evacuación sea actualizado cada tres meses.

Además en el Anexo 3 de este procedimiento se muestra un ejemplo de Mapa de Riesgos y un ejemplo de mapa de evacuación realizado en FCE.

En el Manual de Emergencia se presentan los mapas de riesgo y evacuación de la Facultad de Ciencias Económicas.

#### 4.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Identificar las áreas de la FCE y ubicar: equipos, columnas, pasillos, cableado, niveles, ventanas; en general todos los elementos que se encuentran en la Facultad que pongan en riesgo la salud de los trabajadores, alumnos y visitantes.	Comité de seguridad y salud ocupacional
2	Elaborar un plano de las instalaciones en dónde se ubiquen todos los elementos identificados en el paso anterior.	Comité de seguridad y salud ocupacional
3	Identificar en el plano los diferentes riesgos asociados a los elementos identificados anteriormente, según la simbología incluida en anexo 1 y 2.	Comité de seguridad y salud ocupacional
4	Incluir los símbolos correspondientes en el plano a cada riesgo identificado utilizando la simbología incluida en anexo 1 y 2.	Comité de seguridad y salud ocupacional
5	Revisar que todos los elementos cuenten con la simbología adecuada al riesgo asociado, para dar como finalizada la elaboración del mapa de riesgos. Así como la simbología necesaria para la elaboración del mapa de evacuación.	Comité de seguridad y salud ocupacional

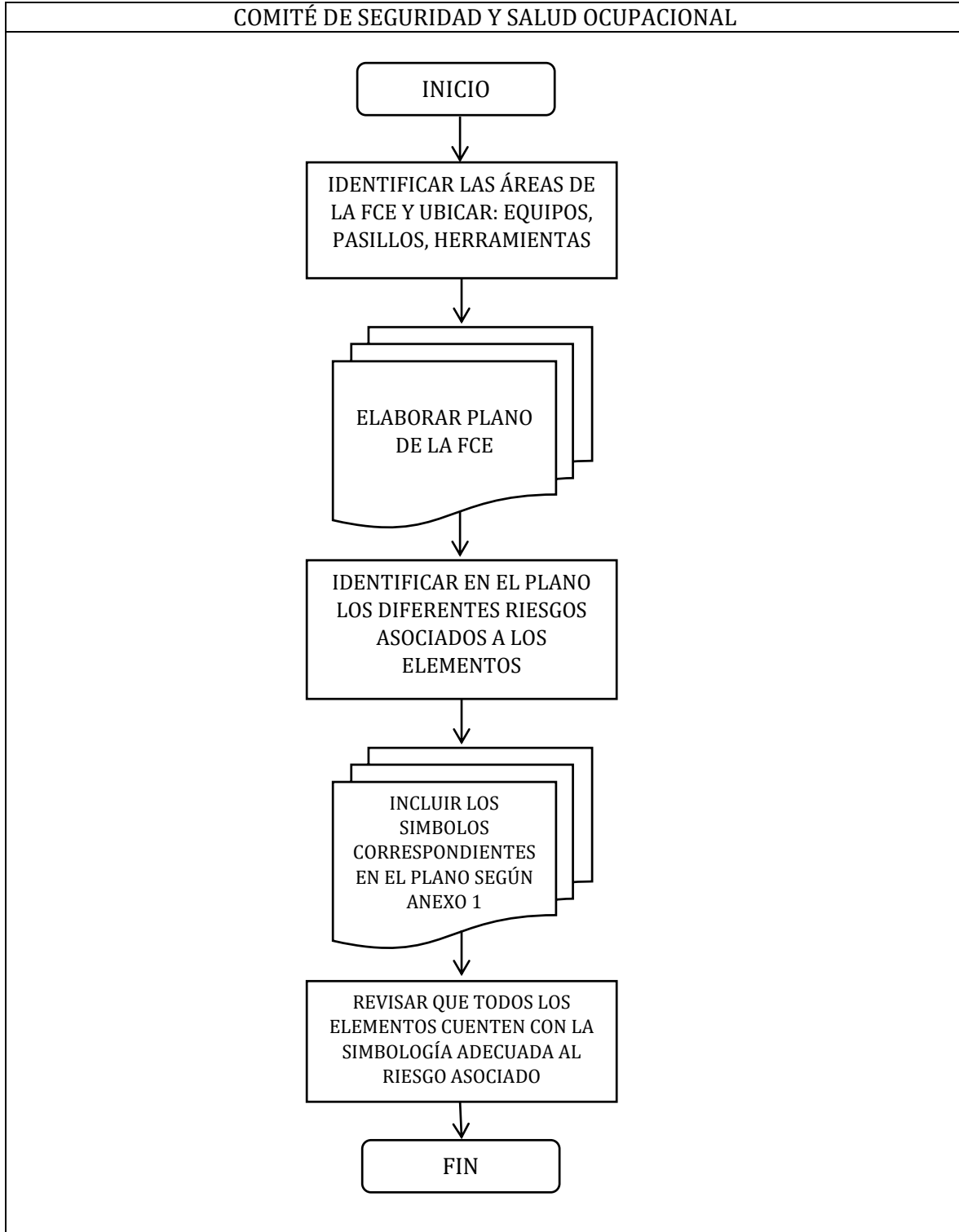




SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-019	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

### 4.3 FLUJOGRAMA

FIGURA 1: PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION DE MAPAS DE RIESGO Y DE EVACUACIÓN





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-019	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 8

## 5. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

## 6. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 86/2012 “Reglamento de la Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

## 7. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Servicio de Prevención Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Decanato Fecha y Firma</p>	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> <p>Presidente Comité SySO Fecha y Firma</p>
---	---	---



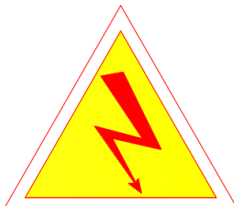



## 8. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato









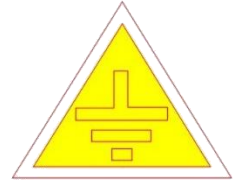
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-019	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 8

### 9. ANEXO 1: Simbología a utilizar en el mapa de riesgos

LELENDIA	FIGURA	DESCRIPCION
RIESGOS EXPLOSIVOS		<b>Clasificación:</b> Sustancias y preparaciones que pueden explotar bajo efecto de una llama o que son más sensibles a los choques o fricciones que el dinitrobenzeno.
RIESGO DE INSENDIO		<b>Materiales inflamables.</b> Siempre que se manipule este tipo de materiales, se utilizará la señal indicada a continuación.
RIESGO ELECTRICO		<b>Riesgo eléctrico.</b> Esta señal debe situarse en todos los armarios y cuadros eléctricos del laboratorio.
RIESGO QUIMICO		<b>Materias tóxicas.</b> En aquellos laboratorios en los que se manipulen sustancias clasificadas como muy tóxicas, tóxicas, cancerígenas o mutágenas, tales como la colchicina o la azida sódica, se colocará la señal indicada en los lugares donde se guarden tales sustancias.
RIESGO DE TROPEZAR		Se colocara esta señal en todo los lugares que presente riesgo de tropezarse.
RIESGO BIOLOGICO		<b>Riesgo biológico.</b> En cumplimiento de lo dispuesto en el anexo III del Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, se colocará esta señal en todos los laboratorios en los que se manipulen agentes biológicos de los grupos 2, 3 ó 4



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ELABORACIÓN DE MAPAS DE RIESGO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-019	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 8

RIESGO CAIDA A DIFERENTE NIVEL		Se colocara esta señal en todo los lugares que presente riesgo de caida a distinto nivel.
CAIDA DE OBJETOS		Se colocara esta señal en todo los lugares que presente el riesgo de caida de objeto.
RIESGO GENERAL		Se colocara esta señal en todo los lugares que presente riesgo generales.
RIESGO ERGONOMICO		Se colocara esta señal en todo los lugares que presente riesgo ergonomico.
RIESGO CAIDA AL MISMO NIVEL		Se colocara esta señal en todo los lugares que presente riesgo de caida al mismo nivel.
RIESGO DE ATROPELLAMIENTO		Se colocara esta señal en todo los lugares que presente riesgo de atropellamiento.
CONEXION POLO A TIERRA		Se colocara esta señal en todo los lugares que presente riesgo de conexion.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-020	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 7

## 18.21 CREACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA

**Nombre del Procedimiento:** Creación de Equipos de Emergencia.

**Código del Procedimiento:** PRO-IMP-020

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

**Con Copia Controlada:**

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-020	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 7

## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
3. RESPONSABLE.....	3
4. DEFINICIONES.....	3
5. DESARROLLO.....	3
5.1. TIPOS DE EQUIPOS DE EMERGENCIA.....	4
5.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	4
6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA.....	6
7. REFERENCIAS.....	6
8. REGISTRO DE FIRMAS.....	6
9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES.....	6
ANEXO 1. CARNET SEGÚN EL EQUIPO DE EMERGENCIA.....	7



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-020	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 7

## 1. OBJETIVO

Orientar al Servicio de Prevención y al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional sobre las acciones a seguir para formar los Equipos de Emergencia responsables de salvaguardar la integridad física de los presentes en la Facultad de Ciencias Económicas ante una emergencia.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todas las actividades que se realizan en pro de la prevención de incidentes y en las situaciones de emergencias en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

## 3. RESPONSABLE

El Servicio de Prevención y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional son los responsables de diseñar las propuestas para la formación de Equipos de Emergencia.

## 4. DEFINICIONES

**EMERGENCIA:** Situación que implica el estado de perturbación parcial o total de la Facultad, generalmente ocasionado por la posibilidad o real ocurrencia de un evento no deseado. Por su magnitud, puede requerir ayuda superior y de la adopción de procedimientos especiales.

**EQUIPO DE EMERGENCIA:** Son grupos de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

## 5. DESARROLLO

Un Equipo de Emergencia son personas especialmente entrenadas y organizadas para evitar que se produzcan situaciones de emergencia y para activar y liderar, en el caso de que se produzcan, el oportuno Manual de Emergencia que en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad asumen la ejecución de procedimientos necesarios. Deben de actuar de manera oportuna y con la mínima probabilidad de cometer errores ya que lo que se encuentra en juego son vidas humanas. Entre sus integrantes se recomienda se encuentren los mismos que integren el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, aunque en aquellos casos que el número de trabajadores lo permita se podrán integrar estos a los Equipos de Emergencia, con el objeto de evitar dualidades de funciones en ambas organizaciones. Los Equipos de Emergencia si bien apoyan las actividades de prevención de desastres e incidentes, no reemplazan con sus atribuciones a la organización propia requerida para el desarrollo del Sistema de Gestión de SySO, se constituye, en consecuencia, en un recurso para la prevención, actuación y mitigación de emergencias.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-020	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 7

## 5.1 TIPOS DE EQUIPOS DE EMERGENCIA

Los tipos más comunes de Equipos dentro de las FCE son:

Equipo de Primeros Auxilios, Equipo de Evacuación y Equipo de Intervención.

## 5.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Responsable
1	Establece el número de personas y el perfil requerido para conformar los Equipos de Emergencia	Servicio de Prevención
2	Convoca a una asamblea general con todo el personal que labora en la FCE, se incluirán a los Auxiliares de Cátedra; y por acuerdo y decisión propia de cada uno decidir e involucrarse a qué equipo desean pertenecer.	Servicio de Prevención
3	Realizar una evaluación psicológica y médica de los aspirantes a formar el Equipo de Emergencia, para determinar su capacidad dentro del equipo al que ha aspirado (en colaboración con el Personal de Psicología de la FCE y el cuadro o expediente clínico del aspirante)	Servicio de Prevención
4	Analizar resultados obtenidos por aspirante en las pruebas realizadas	Servicio de Prevención y Presidente de CSySO
5	Formar los Equipos de Emergencia con el personal seleccionado según las pruebas realizadas.	Servicio de Prevención y Presidente de CSySO
6	Elaborar un informe del personal integrante de cada equipo y hacerlo pasar al Presidente del Comité de SySO	Servicio de Prevención
7	Recibir informe de la formación de los equipos	Presidente
8	Revisar informe si está bien elaborado y si no tiene errores dar visto bueno y enviarlo al Secretario, de lo contrario enviar al Coordinador con las notificaciones y éste lo enviará al Secretario con las modificaciones.	Presidente
9	Recibir informe de formación de las brigadas de emergencia	Secretario
10	Archivar informe de formación de las brigadas de emergencia	Secretario
11	Publicar un listado en la cartelera de la formación de las brigadas y de las personas dentro de las	Servicio de Prevención
12	Llevar a cabo la formación de los Equipos de Emergencia	Servicio de Prevención







SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-020	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 7

## 6. ENTRADA EN VIGOR Y CONSECUENCIAS POR INOBSERVANCIA

Este procedimiento entra en vigor en el momento de su distribución.

## 7. REFERENCIAS

- ✓ DL254/2010 “Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL89/2012 “Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”
- ✓ DL 86/2012 “Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo”

## 8. REGISTRO DE FIRMAS

<hr style="width: 100%;"/> Servicio de Prevención Fecha y Firma	<hr style="width: 100%;"/> Decanato Fecha y Firma	<hr style="width: 100%;"/> Presidente Comité SySO Fecha y Firma
---	---	--

## 9. HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	CREACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	PRO-IMP-020	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 7 de 7

### ANEXO 1. CARNET SEGÚN EL EQUIPO DE EMERGENCIA

Brigada de Incendios



	<b>EQUIPO DE INTERVENCIÓN</b> NOMBRE	
---	---	---



Brigada de Primeros Auxilios



	<b>EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS</b> NOMBRE	
--	--	---

Brigada de Evacuación



	<b>EQUIPO DE EVACUACIÓN Y RESCATE</b> NOMBRE	
---	---	---



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	INSTRUCCIONES DE SYSO			
	CÓDIGO:	PRO-IMP-020	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	

## 19 ÍNDICE DE INSTRUCCIONES DE SYSO

TÍTULO INSTRUCCIÓN	INSTRUCCIÓN	FECHA EDICIÓN	AUTOR	Nº EMISIÓN	ARCHIVO
Retirada de Fluorescentes y Derivados		01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Plástico		01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Papel y Cartón		01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Residuos Banales		01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Retirada de Tóners y Cintas de Impresoras		01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Jardinería		01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Orden y Limpieza		01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD
Sugerencias		01/2016	Equipo de Tesis	A	SPD



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	RETIRADA DE FLUORESCENTES Y DERIVADOS		
	CÓDIGO:	INT-IMP-021	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 1 de 3

### 19.1 RETIRADA DE FLUORESCENTES Y DERIVADOS

#### Nombre de la Instrucción de Trabajo: Retirada de Fluorescentes y Derivados

Código de la Instrucción: INT-IMP-021

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

#### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	RETIRADA DE FLUORESCENTES Y DERIVADOS		
	CÓDIGO:	INT-IMP-021	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 2 de 3

## 1. Objetivos

Definir el procedimiento a seguir en el ámbito de la generación, almacenamiento, transporte y eliminación de fluorescentes y derivados, garantizando el cumplimiento de la seguridad en el área laboral.

## 2. Ámbito de aplicación

Esta instrucción de trabajo es aplicable a todo el recinto de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 3. Desarrollo.

### 3.1. RESIDUOS QUE SE GENERAN

#### FLUORESCENTES Y DERIVADOS

Estos residuos de fluorescentes se originan en toda el área de la Facultad de Ciencias Económicas. Y en este grupo de residuos, también se añade las “lámparas de vapor de mercurio”.

### 3.2 LUGARES PARA DEPOSITARLOS

Los aparatos de alumbrado (tubos fluorescentes, bombillas de bajo consumo, incandescentes y halógenas, LEDs, etc.) no se pueden tirar a la basura, sino que deben ser recogidos de forma selectiva (sin mezclar con otros residuos) y transportados de modo que se facilite su posterior tratamiento.

Por ello, se deben depositar en los puntos limpios más cercanos, en puntos de recogida establecidos por la Facultad.

### 3.3 SEPARACIÓN Y RECICLADO

Las bombillas tienen materiales como el vidrio y metales que pueden recuperarse y aprovecharse de nuevo, y en el caso de las fluorescentes y bombillas de ahorro o bajo consumo llevan además mercurio, un metal pesado muy contaminante. Por ello, es muy importante evitar su rotura para evitar su emisión al medio ambiente. Se recomienda que cuando se sustituyan se guarden en la funda o caja de cartón del tubo o bombilla nuevo para transportarlos al punto de recogida en la Facultad.

Si se rompe una bombilla de bajo consumo o tubo fluorescente que contienen mercurio, hay que ventilar el cuarto o área y limpiar a continuación con un paño húmedo, evitar el contacto de la piel con los fragmentos que hayan podido quedar y no recogerlos.

Los tubos fluorescentes y bombillas no pueden depositarse en los contenedores de vidrio debido a que están hechos con mezclas de varios materiales que imposibilitan el reciclado con el vidrio ordinario.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	RETIRADA DE FLUORESCENTES Y DERIVADOS		
	CÓDIGO:	INT-IMP-021	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 3 de 3				

### 3.4 ¿SABÍAS QUE...?

Cuando la bombilla se rompe, puede liberar hasta 5 miligramos de mercurio (del tamaño de la punta de un bolígrafo, aproximadamente). En comparación, los viejos termómetros contienen unos 500 miligramos de mercurio.

A finales de 2008 la Comisión Europea propuso la retirada progresiva de las bombillas incandescentes, estableciendo un calendario. Entre septiembre de 2009 y septiembre de 2013 serán retiradas del mercado todas las bombillas incandescentes. El objetivo es que en 2016 sólo queden en el mercado las lámparas más eficientes: bombillas tipo LED, las lámparas halógenas de clase energética B y las lámparas fluorescentes compactas (LFC).

### 3.5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cuando en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador se decide retirar los residuos fluorescentes y derivados, se informará al Servicio de Prevención, sobre la cantidad de desechos.

La Facultad de Ciencias Económicas se encargará del almacenamiento adecuado de las lámparas fluorescentes que son inservibles.

Estos residuos serán depositados por todos los empleados de la Facultad de Ciencias Económicas, que generalmente serán de la Sección de Servicios Generales, depositarán estos fluorescentes y lámparas de vapor de mercurio en el contenedor de residuos de fluorescentes que está situado junto al área donde antes era el área física de intendencia.

Será el Intendente, el encargado de avisar al Servicio de Prevención, cuando los contenedores estén llenos, y estos avisarán al encargado en la UES para que pueda venir a realizar la retirada del residuo.

La recogida de residuos de facultad se realizará en horas de oficina:

El representante de la UES que retirará el residuo de la FCE, será recibido por el Intendente, o por ausencia de este, por el Servicio de Prevención.

### 4. Responsabilidades.

La responsabilidad recaerá sobre el mando del departamento afectado.

### 5. Historial de modificaciones

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLÁSTICO		
	CÓDIGO:	INT-IMP-022	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 1 de 3

## 19.2 PLÁSTICO

### Nombre de la Instrucción de Trabajo: Plástico

Código de la Instrucción:

INT-IMP-022

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLÁSTICO			
	CÓDIGO:	INT-IMP-022	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 3

## 1.- Objetivos

Definir el procedimiento a seguir en el ámbito de la generación, almacenamiento, transporte y eliminación de plásticos residuales, garantizando el cumplimiento de la seguridad en el área laboral.

## 2.- Ámbito de aplicación:

Estas instrucciones son válidas para todas las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 3.- Desarrollo

### 3.1. RESIDUOS QUE SE GENERAN

#### PLÁSTICO RESIDUAL.

Los tipos de plástico residual en la FCE son los que se generan por ingerir alimentos (vasos del café, botellas de plástico del agua,...).

### 3.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Cuando en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador se decide retirar los residuos de plásticos, se informará al Servicio de Prevención, sobre la cantidad.

Los empleados de la FCE disponen de unos contenedores de color amarillo, distribuidos por toda la FCE, donde deben depositar los residuos de plástico, como pueden ser:

- ✓ Las botellas de plástico de agua.
- ✓ Los vasos del café.
- ✓ Plásticos de embalajes.
- ✓ Demás residuos plásticos.

Una vez llenos estos contenedores, pasan los encargados de la limpieza a recogerlos y los vierten dentro del contenedor para plásticos, que está ubicado en la zona de residuos, junto a la zona donde antes era conserjería.

Será el Intendente, el encargado de avisar al Servicio de Prevención, cuando el contenedor esté lleno, y estos avisarán a la persona asignada por la UES para recolectar residuos para venir a retirarla.

La recogida de residuos de se hará en horarios de oficina.

El encargado por parte de la UES retirará los residuos de la FCE, será recibido por el Intendente de la Facultad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLÁSTICO		
	CÓDIGO:	INT-IMP-022	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 3 de 3				

#### 4.- Responsabilidades:

La responsabilidad recaerá sobre el mando del departamento afectado.

#### 5. Historial de modificaciones

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PAPEL Y CARTÓN		
	CÓDIGO:	INT-IMP-023	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 1 de 3		

### 19.3 PAPEL Y CARTÓN

#### Nombre de la Instrucción de Trabajo: Papel y Cartón

Código de la Instrucción: INT-IMP-023

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

#### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

Entrada en vigor: Abril 2016

Plazo de Conservación: 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PAPEL Y CARTÓN			
	CÓDIGO:	INT-IMP-023	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 3

## 1. Objetivos

Definir el procedimiento a seguir en el ámbito de la generación, almacenamiento, transporte y eliminación de papel y cartón residual, garantizando el cumplimiento de la Seguridad y Salud Ocupacional en la Facultad de Ciencias Económicas.

## 2. Ámbito de aplicación

Esta instrucción de trabajo es aplicable a todas las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 3. Desarrollo.

### 3.1 RESIDUOS QUE SE GENERAN

#### PAPEL Y CARTÓN.

El papel y cartón que se genera en la Facultad, proviene principalmente de dos zonas bien definidas:

- ✓ Edificios para aulas de clases.
- ✓ Oficinas.

### 3.2 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cuando en la Facultad se decide retirar papel y cartón residual, se informará al Servicio de Prevención, de la cantidad de residuos.

Los empleados de la FCE en las oficinas utilizarán las papeleras solo para papel y los demás empleados y estudiantes usarán los contenedores de color azul (papel) para seleccionar los papeles y cartones del resto de residuos, actuando de tal forma:

- ✓ Todo papel debe utilizarse por las dos caras, siempre que sea posible.
- ✓ No tirar dentro del contenedor papeles que ensucian como el papel carbón.
- ✓ Sacar las grapas y clips de cualquier papel y cartón.

Una vez llenos pasan los encargados de la limpieza a recogerlos y los vierten dentro de los depósitos para papel que están en la zona donde antes era el área del Conserje de la Facultad.

Será el Intendente, el encargado de avisar al Servicio de Prevención, cuando los contenedores estén llenos, y estos avisarán al encargado en la UES para que pueda venir a realizar la retirada del residuo.

La recogida de residuos de facultad se realizará en horas de oficina.

El representante de la UES que retirará el residuo de la FCE, será recibido por el Intendente, o por ausencia de este, por el Servicio de Prevención.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PAPEL Y CARTÓN		
	CÓDIGO:	INT-IMP-023	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 3 de 3

#### 4. Responsabilidades.

La responsabilidad recaerá sobre el mando del departamento afectado.

#### 5. Historial de modificaciones.

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	RESIDUOS BANALES		
	CÓDIGO:	INT-IMP-024	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

#### 19.4 RESIDUOS BANALES

### Nombre de la Instrucción de Trabajo: Residuos Banales

Código de la Instrucción: INT-IMP-024

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	RESIDUOS BANALES		
	CÓDIGO:	INT-IMP-024	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 2 de 2				

## 1. Objetivos

Definir el procedimiento a seguir en el ámbito de la generación, almacenamiento, transporte y eliminación de residuos banales, garantizando el cumplimiento de la Seguridad y Salud Ocupacional en la Facultad de Ciencias Económicas.

## 2. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones son válidas para todas las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

## 3. Desarrollo

### 3.1. RESIDUOS QUE SE GENERAN

#### RESIDUOS BANALES.

Los residuos orgánicos que se generan en la Facultad provienen de toda las instalaciones de la misma.

### 3.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Se entiende como residuos orgánicos, también conocidos como residuos banales, todos aquellos residuos generales no escogidos selectivamente.

Los empleados y alumnado de la FCE depositan estos residuos en los contenedores verde oscuro que se hayan repartidos por toda la Facultad intentando por todos los medios que si entre estos residuos se haya algún de otro tipo, depositarlo en el contenedor que le corresponda.

Una vez llenos pasan los encargados de la limpieza a recogerlos y los vierte dentro de los contenedores generales de la UES para residuos banales, situado en la zona donde pasa el camión recolector de basura de la UES.

## 4.- Responsabilidades:

La responsabilidad recaerá sobre el mando del departamento afectado.

## 5. Historial de modificaciones.

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	RETIRADA DE TÓNEROS Y TINTAS		
	CÓDIGO:	INT-IMP-025	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 19.5 RETIRADA DE TÓNEROS Y TINTAS DE IMPRESORAS

### Nombre de la Instrucción de Trabajo: Retirada de Tóneros y Cintas de Impresoras

Código de la Instrucción: INT-IMP-025

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	RETIRADA DE TÓNEROS Y TINTAS		
	CÓDIGO:	INT-IMP-025	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 2 de 3

## 1. Objetivos

Definir el procedimiento a seguir en el ámbito de la generación, almacenamiento, transporte y eliminación de tóneros y cintas de impresora, garantizando el cumplimiento de la Seguridad y Salud Ocupacional de los ocupantes de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 2. Ámbito de aplicación:

Estas instrucciones son válidas para todas las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

## 3. Desarrollo

### 3.1. RESIDUOS QUE SE GENERAN

#### TÓNEROS Y CINTAS DE IMPRESORA.

Los residuos de toners y cintas de impresora que se generan en fábrica provienen de todo el centro.

### 3.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Cuando en la Facultad de Ciencias Económicas se decide retirar toners o cartucho de impresora, se informará al Servicio de Prevención de la cantidad de residuos.

Todos los empleados de la Facultad de Ciencias Económicas depositarán los residuos de tóneros y tintas de impresora dentro del embalaje del tóner o cinta que lo sustituirá. Y los depositarán en los contenedores acondicionados para estos ubicados junto en la ex zona de conserjería.

Será el Intendente de la FCE el encargado de avisar al encargado de la UES del retiro de los desechos, cuando los contenedores estén llenos para que puedan venir a realizar la retirada del residuo.

La recogida de residuos de la Facultad se realizará exclusivamente en horarios de oficina.

El representante de la UES que retirará el residuo de la FCE, será recibido por el Intendente, o por ausencia de este, por el Servicio de Prevención.

## 4.- Responsabilidades:

El responsable será el mando del departamento afectado



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	RETIRADA DE TÓNES Y TINTAS		
	CÓDIGO:	INT-IMP-025	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 3 de 3				

### 5. Historial de modificaciones.

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	TRABAJO DE JARDINERÍA		
	CÓDIGO:	INT-IMP-026	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 1 de 2		

## 19.6 JARDINERÍA

**Nombre de la Instrucción de Trabajo: Jardinería**

**Código de la Instrucción:** INT-IMP-026

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

**Con Copia Controlada:**

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

**Departamento responsable de**

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016  
**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**  
Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	TRABAJO DE JARDINERÍA		
	CÓDIGO:	INT-IMP-026	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 2 de 2

## 1. Objetivos

Definir el procedimiento a seguir en el ámbito de la generación, almacenamiento, transporte y eliminación de residuos de jardinería, garantizando el cumplimiento de la Seguridad y Salud Ocupacional de los ocupantes de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador.

## 2. Ámbito de aplicación:

Estas instrucciones son válidas para todas las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas.

## 3. Desarrollo

### 3.1. RESIDUOS QUE SE GENERAN

#### RESIDUOS DE JARDINERIA.

El residuo de jardinería es generado a partir de las hojas y césped cortado por los empleados de la Sección de Servicios Generales de la Facultad para el mantenimiento de las zonas ajardinadas y césped. Este último recoge todos los residuos de jardinería y los empaqueta llevándolos a la zona asignada para el resguardo temporal de los desechos.

### 3.2. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Un día a la semana un empleado se encarga del acondicionamiento de las plantas de los jardines y césped de la Facultad. El mismo empleado es el encargado de llevarse el residuo generado, y dejarlo en la zona de residuos temporal.

## 4.- Responsabilidades:

La responsabilidad recaerá sobre la Sección de Servicios Generales.

## 5. Historial de modificaciones

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ORDEN Y LIMPIEZA		
	CÓDIGO:	INT-IMP-027	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

## 19.7 ORDEN Y LIMPIEZA

**Nombre de la Norma: Orden y Limpieza**

**Código de la Norma:** INT-IMP-027

**Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:**

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

**Con Copia Controlada:**

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

**Aprobación de la elaboración:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Actualización:**

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016  
**Plazo de Conservación:** 5 años

**Lugar de archivo:**  
Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ORDEN Y LIMPIEZA		
	CÓDIGO:	INT-IMP-027	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 2 de 7

### 1. Objetivo.

Establecer un procedimiento para fomentar y mantener el orden y la limpieza en la Facultad de Ciencias Económicas.

### 2. Ámbito de aplicación.

La presente norma es de aplicación en las áreas de Escuelas de la Facultad de Ciencias Económicas así como en Bodegas, Secciones, Aulas y Exteriores de la Facultad.

### 3. Actuaciones.

3.1. El Servicio de Prevención, realizará una auditoría interna bimensualmente a todas las áreas. Para ello, cumplimentará el impreso adecuado según Anexo 2, 3 y 4 y lo enviará vía e-mail a los responsables de zona para su corrección; los responsables son los empleados de Servicios Generales, con el apoyo de los empleados de la zona donde se auditará.

3.2. El responsable de la limpieza del área devolverá los anexos al Servicio de Prevención, con la indicación de la medida correctora responsable y fecha de cumplimentación.

3.3. El responsable del área funcional deberá subsanar las anomalías detectadas.

3.4. El Decanato podrá revisar cualquier auditoría en cualquier momento.

3.5. En la reunión de objetivos se presentarán las medidas abiertas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ORDEN Y LIMPIEZA		
	CÓDIGO:	INT-IMP-027	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 3 de 7

### ANEXO 1 RESPONSABLES

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	RESPONSABLE
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Escuela de Matemática	
	Oficina de Director de Economía	
	Pasillo primera planta	
	Sala de reuniones de Economía	
	Sala de Doctorado	
	Escuela de Contaduría	
	Escuela de Administración de Empresas	
	Sala de Docentes de Administración de Empresas	
	Servicios Sanitarios	
	Vicedecanato y Planificación	
	Pasillo de segunda planta	
	Decanato y Secretaría	
	Laboratorio de aplicaciones	
	Escuela de Economía	
	Pasillo de segunda planta	
EDIFICIO ADMINISTRACION ACADEMICA	Oficinas	
	Cubículos de docentes	
	Cubículos de secretarias	
	Taller de Informática	
	Bodegas	
	Pasillos y gradas	
	Archivo	
	Escuela de Mercadeo	
EDIFICIO RAFAEL MENJIVAR	Salón de clases	
	Auditórium	
	Centro de computo	
	Servicios Sanitarios	
	Pasillos y Escaleras	
	Intendencia	
EDIFICIO COMPARTIDO	Salón de clases	
	Servicios Sanitarios	
	Pasillos y Escaleras	
EDIFICIO CARLOS RODAS	Salón de clases	
	Pasillos y Escaleras	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	ORDEN Y LIMPIEZA		
	CÓDIGO:	INT-IMP-027	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 4 de 7

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	RESPONSABLE
EDIFICIO FELIPE PEÑA	Salón de clases	
	Servicios Sanitarios	
	Pasillos y Escaleras	
EDIFICIO CABAÑAS	Compras	
	Activo Fijo	
	Contabilidad	
	Fotocopias	
	Administración Financiera	
	Recursos Humanos	
	Colecturía	
	Pasillo	
	Centro de Cómputo	
	Proyección Social	
	ASECE	
BIBLIOTECA DE LA FCE	Sala de Computadoras	
	Estantería	
	Oficinas	
	Sala de Estudios	
	Servicios Sanitarios	
ÁREAS VERDES	Espacio de esparcimiento	
	Zonas Peatonales	
	Escaleras	
	Postes de Luz y Teléfono	
	Sub Estación de electricidad	
	Parqueo de vehículos	
	Bomba de Agua	





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>			
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>ORDEN Y LIMPIEZA</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>INT-IMP-027</b>	<b>FECHA:</b> <b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b> <b>00</b> <span style="float: right;">Página 5 de 7</span>

### Anexo 2: Zonas de Bodegas

Área: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Realizado por \_\_\_\_\_  
 Responsable: \_\_\_\_\_ Horario de Control \_\_\_\_\_

FACTOR A AUDITAR	SI	NO		DESVIACIONES	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE	FECHA
		M	A				
¿Están las áreas limpias y visibles?							
¿Materiales, equipo y papelería se colocan según lo indicado?							
¿Hay recipientes para los residuos que se general, identificados y con suficiente capacidad?							
¿Se están utilizando los recipientes para residuos correctamente?							
¿Se vacían los contenedores de residuos antes que rebocen?							
¿Se mantiene limpios los suelos y están libres de papeles?							
¿Se respeta no fumar?							
¿Aspecto General ordenado?							
¿Las zonas de transito están libres de obstáculos?							
Hay lugares asignados para los productos de limpieza?							
¿Están libres los extintores?							
<b>TOTAL</b>					M: Medio; A: Alto		



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>			
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>ORDEN Y LIMPIEZA</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>INT-IMP-027</b>	<b>FECHA:</b> <b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b> <b>00</b> <span style="float: right;">Página 6 de 7</span>

### Anexo 3: Zonas de Oficinas y aulas de estudio

Área: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Realizado por \_\_\_\_\_  
 Responsable: \_\_\_\_\_ Horario de Control \_\_\_\_\_

FACTOR A AUDITAR	SI	NO		DESVIACIONES	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE	FECHA
		M	A				
¿Están ordenados los archivadores, mesas, bandejas y estantes?							
¿Las mesas están libres de vasos, papeles y otros objetos?							
¿Las papeleras existentes contienen solo residuos de papel?							
¿Lugares de trabajo limpio y ordenado?							
¿Se están utilizando los recipientes para residuos correctamente?							
¿Aspecto general ordenado?							
¿Se mantienen limpios los suelos?							
¿Respeto de zonas donde no fumar?							
¿Ordenadores, impresoras y teclados están en perfecto estado de limpieza?							
¿Se vacían los contenedores de residuos antes de rebosen?							
¿Están libres los extintores?							
¿Están los cajones cerrados?							
TOTAL							

M: Medio; A: Alto



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>			
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>ORDEN Y LIMPIEZA</b>	
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>INT-IMP-027</b>	<b>FECHA:</b> <b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b> <b>00</b> <span style="float: right;">Página 7 de 7</span>

#### Anexo 4: zonas exteriores, zona de residuos y servicios generales

Área: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Realizado por \_\_\_\_\_  
 Responsable: \_\_\_\_\_ Horario de Control \_\_\_\_\_

FACTOR A AUDITAR	SI	NO		DESVIACIONES	MEDIDA CORRECTORA	RESPONSABLE	FECHA
		M	A				
¿Hay recipientes para los residuos que se generan, identificados y tienen suficiente capacidad?							
¿Se depositan correctamente los residuos en sus contenedores y se mantienen limpios?							
¿La zona está libre de obstáculos y limpia?							
¿Suelos libres de papeles?							
¿Plantas, jardines y césped está bien cuidado?							
¿Aspecto general ordenado?							
¿Se realiza la retirada de los contenedores de residuos antes de estar llenos?							
TOTAL							

M: Medio; A: Alto



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	SUGERENCIAS			
	CÓDIGO:	INT-IMP-028	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 5

## 19.8 SUGERENCIAS

### Nombre de la Norma: Sugerencias

Código de la Norma:

INT-IMP-028

#### Destinatarios en la Facultad de Ciencias Económicas:

- Decanato
- Administración Académica
- Unidad de Planificación
- Escuela de: Posgrado, Economía, Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo Internacional
- Coordinación de Proyección Social
- Unidad de Recursos Humanos
- Comité de SySO
- Unidad de Servicios Generales

#### Con Copia Controlada:

- Unidad de Informática
- Sección de Contabilidad
- Administración Financiera

### Departamento responsable de

#### Aprobación de la elaboración:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

#### Actualización:

Decanato,  
Servicio de Prevención FCE

**Entrada en vigor:** Abril 2016

**Plazo de Conservación:** 5 años

#### Lugar de archivo:

Servicio de Prevención



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	SUGERENCIAS			
	CÓDIGO:	INT-IMP-028	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 5

## 1. Definición de sugerencia

Se considera sugerencia toda propuesta realizada por escrito que indique una idea concreta para una solución o una mejora y cuya implantación haga esperar un ahorro económico o un aumento de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo o una disminución de los riesgos.

No se deben usar las sugerencias para denunciar o reprochar omisiones a las secciones funcionales. En estos casos las sugerencias serán rechazadas por el Servicio de Prevención.

## 2. Procedimiento

Las sugerencias se presentarán por escrito empleando el impreso oficial (ver Anexo 1).

Las sugerencias deberán estar suficientemente documentadas, describiendo la situación actual o problema, el cambio propuesto y las mejoras que se obtengan. Cuando sea necesario se incluirán dibujos, ejemplos, pruebas o demostraciones.

La sugerencia se hará llegar directamente al Servicio de Prevención y se quedará con un resguardo.

Una vez registrados los datos de la sugerencia, El Servicio de Prevención lo debatirá ante una reunión con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, si pasa ese filtro, se hará saber posteriormente al Decanato sobre los puntos de vista obtenidos al respecto.

Con ayuda del Formato 2 el Comité de SySO escribirá su respuesta en el reverso del formulario y la entregará al responsable de la sugerencia.

El plazo máximo desde que se entrega una sugerencia al Servicio de Prevención, hasta que obtiene el resultado de la sugerencia es de 60 días calendarios.

En el caso de sugerencias rechazadas, el Comité de SySO remitirá una carta a quien la realizó informándole de la decisión y los motivos.

En el caso de sugerencias aceptadas, El Decanato calculará el premio en valor económico con la asesoría del Comité de SySO. A continuación El Servicio de Prevención remitirá una carta a quien hizo la sugerencia informándole igualmente de la decisión y el premio u obsequio.

Tienen derecho a realizar sugerencias todas las personas de la Facultad de Ciencias Económicas inclusive estudiantes. Se admiten también sugerencias de grupos.

Todos los mandos de la Facultad deberán fomentar las sugerencias y serán responsables de las que afecten a su área. Deberán perseguirlas para que sean cumplimentadas objetivamente en la mayor brevedad posible.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	SUGERENCIAS			
	CÓDIGO:	INT-IMP-028	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 5

#### 4.- Responsabilidades:

La responsabilidad recaerá sobre la Sección de Servicios Generales.

#### 5. Historial de modificaciones

Edición y Fecha	Cambio Realizado	Elaborado por	Aprobado por
A - 22/12/2015	Emisión	Equipo Trab. Grado EII	Decanato



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>SUGERENCIAS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>INT-IMP-028</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 4 de 5

### Anexo 1: Formulario para sugerencias (anverso)

<b>Creación de sugerencias</b>			
Datos personales del emisor(es) de la sugerencia			
Nombre	Apellido	Sección Funcional	Fecha
DESCRIPCIÓN DE LA SUGERENCIA			
1. Situación actual o problema:			
2. Cambio que se sugiere y ventajas que se obtienen:			



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>					
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>SUGERENCIAS</b>			
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>INT-IMP-028</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>	
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>	Página 5 de 5

### Anexo 2: Formulario para sugerencias (reverso)

<b>Aceptación de Sugerencias</b>			
1. Aceptación de la sugerencia:			
Se acepta la sugerencia		Fecha de introducción:	
Se rechaza la sugerencia			
2. Argumentos y observaciones:			
3. Resultado de la sugerencia (sólo sugerencias aceptadas):			
No se produce un ahorro calculable			
Se produce un ahorro calculable (Cálculo del ahorro en el siguiente apartado)			
4. Cálculo del ahorro producido por la sugerencia:			
5. Premio por sugerencia			
Regalo:	Cantidad de dinero		
Firmas:			





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 1 de 96

## 20 MANUAL DE EMERGENCIA

# FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



TIPO DE COPIA	
Copia Controlada	
Copia no Controlada	

Nº de Copia

Redactado por:
Firma:
Fecha:

Revisado por:
Firma:
Fecha:

Aprobado por:
Firma:
Fecha:



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 2 de 96

## ÍNDICE

CONTENIDO	Pág.
1 MANUAL DE EMERGENCIA.....	1
2 INTRODUCCIÓN.....	5
3 OBJETIVOS.....	5
4 CONTENIDO DEL MANUAL.....	6
5 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO DE LA FACULTAD.....	6
6 DESTINATARIOS DEL MANUAL.....	8
7 EVALUACIÓN DEL RIESGO.....	8
7.1 CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS.....	8
7.2 ACCESOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN.....	26
7.3 OCUPACIÓN Y HORARIO DE SERVICIO AL PÚBLICO.....	26
7.4 ACTIVIDADES E INSTALACIONES CON RIESGO ESPECÍFICO.....	30
8 MEDIOS DE PROTECCIÓN.....	36
8.1 MEDIOS TÉCNICOS.....	36
8.1.1 Relación de extintores.....	36
8.1.2 Instalaciones sanitarias.....	36
8.1.3 Señalización de seguridad.....	36
8.2 MEDIOS HUMANOS.....	37
8.3 SERVICIOS EXTERNOS.....	38
9 PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIAS.....	38
9.1 OBJETO.....	38
9.2 CLASIFICACIÓN DE EMERGENCIAS.....	39
9.2.1 Según la materialización en el tiempo.....	39
9.2.2 Según la procedencia y tipo.....	39
9.2.3 Según gravedad de consecuencias.....	39
9.3 EQUIPOS DE EMERGENCIA.....	40
9.3.1 Denominación y funciones.....	40
9.3.2 Director del Manual de Emergencia.....	40
9.3.3 Jefe de Emergencia (JE).....	41
9.3.4 Jefe de Intervención (JI).....	42
	603



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 3 de 96

9.3.5	Equipos de Intervención (EI).....	42
9.3.6	Jefe de Evacuación (JE).....	43
9.3.7	Equipo de evacuación (EE).....	43
9.3.8	Bienestar Universitario.....	44
9.3.9	Equipo de Primeros Auxilios (EPA).....	44
9.3.10	Centro de Control (CC).....	44
9.3.11	Servicio de Vigilancia y Portería.....	645
9.3.12	Plano de ubicación de los equipos.....	45
9.4	DESARROLLO DEL PLAN DE EMERGENCIA.....	45
9.4.1	Objeto.....	45
9.4.2	Análisis básico de las posibles situaciones de emergencia.....	45
10	IMPLANTACIÓN.....	60
10.1	RESPONSABILIDAD.....	60
10.2	ORGANIZACIÓN.....	6610
10.3	MANTENIMIENTO.....	6621
10.3.1	Medios técnicos.....	6621
10.3.2	Medios humanos.....	6621
10.4	SIMULACROS.....	6621
10.5	PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN.....	6632
10.6	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.....	6632
10.7	INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS.....	6632
10.8	ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE EMERGENCIA.....	6632
11	ANEXOS.....	6643
11.1	ANEXO 1: PLANOS.....	6643
11.2	ANEXO 2: TEMARIO CURSO BÁSICO DE GRUPOS DE EMERGENCIA.....	6654
11.2.1	Carta para solicitar práctica de uso de extintores a Bomberos ESA.....	6665
11.2.2	Contenido temático de la capacitación y práctica sobre incendios.....	6676
11.3	ANEXO 3: REGISTRO DE CURSOS DE FORMACIÓN QUE AFECTEN AL MANUAL DE EMERGENCIA.....	73
11.4	ANEXO 4: REGISTRO MEDIOS MATERIALES DE ACTUACIÓN.....	75
11.5	ANEXO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE MEDIOS DE EXTINCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	77



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 4 de 96

11.6	REQUERIMIENTO DE EXTINTORES DE 20LB. POR AREA FISICA SEGÚN NORMA COVENIN 1040-89.....	79
11.7	DETERMINACIÓN DEL NUMERO DE SEÑALIZACIÓN DE EQUIPO Y EVACUACIÓN ...	82
11.8	ANEXO 6: REGISTRO DE PLANIFICACIÓN DE SIMULACROS. ....	84
11.9	ANEXO 7: REGISTRO DE SIMULACROS .....	85
11.10	ANEXO 8: REGISTRO CUESTIONARIO DE SIMULACROS.....	87
11.11	ANEXO 9: MEDIOS HUMANOS DE PROTECCIÓN.....	90
11.12	ANEXO 10: REGISTRO DE CONSULTA A LOS TRABAJADORES O A SUS REPRESENTANTES SOBRE LA DESIGNACIÓN DE TRABAJADORES COMO INTEGRANTES DEL GRUPO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.....	91
11.13	ANEXO 11: REGISTRO DE NOTIFICACIÓN AL TRABAJADOR COMO INTEGRANTE DEL GRUPO DE ACTUACIÓN ENCASO DE EMERGENCIA.....	93
11.14	ANEXO 12: FORMATO DE AMENAZA DE BOMBA.....	94
11.15	ANEXO 13: CATASTRO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS existentes .....	95



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 5 de 96

## 1 INTRODUCCIÓN

Para contrarrestar una emergencia y que esto no signifique la ocurrencia de más incidentes que lamentar, o peor aún, la ocurrencia de incidentes con lesión o pérdidas humanas, es menester el establecimiento de planes que permitan de forma adecuada la actuación y comunicación ante la ocurrencia de una.

La falta de conocimiento de las personas durante una situación de emergencia puede significar agravamiento de la misma. Por ello se hace la implementación de responsabilidades antes, durante y después de ocurrido un evento no deseado.

El presente Manual de Emergencia contiene, entre otras cosas: las características de la construcción física de la FCE, la forma de actuación ante hechos de emergencia que ocurran en la Facultad, indicaciones para brindar primeros auxilios, el contenido del botiquín, las rutas de evacuación de la Facultad, las funciones, responsabilidades y tipos de brigadas de emergencia, los medios de protección ante una emergencia, la evaluación y mejoramiento del manual y la implantación del mismo. En otras palabras, se desarrollan a continuación los diversos documentos que permiten a la Facultad realizar una gestión integral de la seguridad y salud de los empleados, en caso de activarse una situación de emergencia.

## 2 OBJETIVOS

- ✓ Ser una herramienta dentro de la Facultad de Ciencias Económicas para el establecimiento de una política de prevención y un grado de eficacia en la actuación ante una emergencia.
- ✓ Conocer las edificaciones e instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas, para la obtención de fiabilidad y un alto grado de resolución en las actuaciones ante una emergencia.
- ✓ Evitar las causas de las emergencias desde su foco de inicio en la Facultad de Ciencias Económicas.
- ✓ Garantizar la eficacia de los medios de protección humanos y técnicos ante una emergencia.
- ✓ Tener informados y formados a los ocupantes de la Facultad del modo de actuación frente a cualquier emergencia.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 6 de 96

### 3 CONTENIDO DEL MANUAL

En la documentación del Manual de Emergencia se ha tomado en cuenta la legislación salvadoreña que guarda relación con la Seguridad y Salud Ocupacional, es decir:

- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (LGPRLT) (Art. 7, 8 y 79).
- Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (Art. 214).
- Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo (Art. 194 y 214).

La LGPRLT entró en vigencia, según el art. 89 de dicha ley, el 5 de mayo de 2011 (un año después de su publicación (5 de mayo de 2012), pero tuvo dos prórrogas:

- Por Decreto Legislativo (DL) número 679 celebrada el 7 de abril de 2011.
- Por Decreto Legislativo (DL) número 892 celebrada el 27 de octubre de 2011.

Entró en vigencia el 28 de abril de 2012.

Para cumplir los objetivos marcados y desarrollar ordenadamente el Manual de Emergencia de la Facultad de Ciencias Económicas, éste se ha estructurado en los cuatro documentos siguientes:

Nº	TÍTULO	CONTENIDO
1	EVALUACIÓN DEL RIESGO	Identificación de las actividades realizadas así como de las instalaciones de riesgo específico presentes en la Facultad.
2	MEDIOS DE PROTECCIÓN.	Medios técnicos y humanos disponibles.
3	PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIAS.	Hipótesis de emergencia, planes de actuación y condiciones de uso y mantenimiento de las instalaciones.
4	IMPLANTACIÓN.	Divulgación general del Manual de Emergencia. Simulacros.

### 4 SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO DE LA FACULTAD

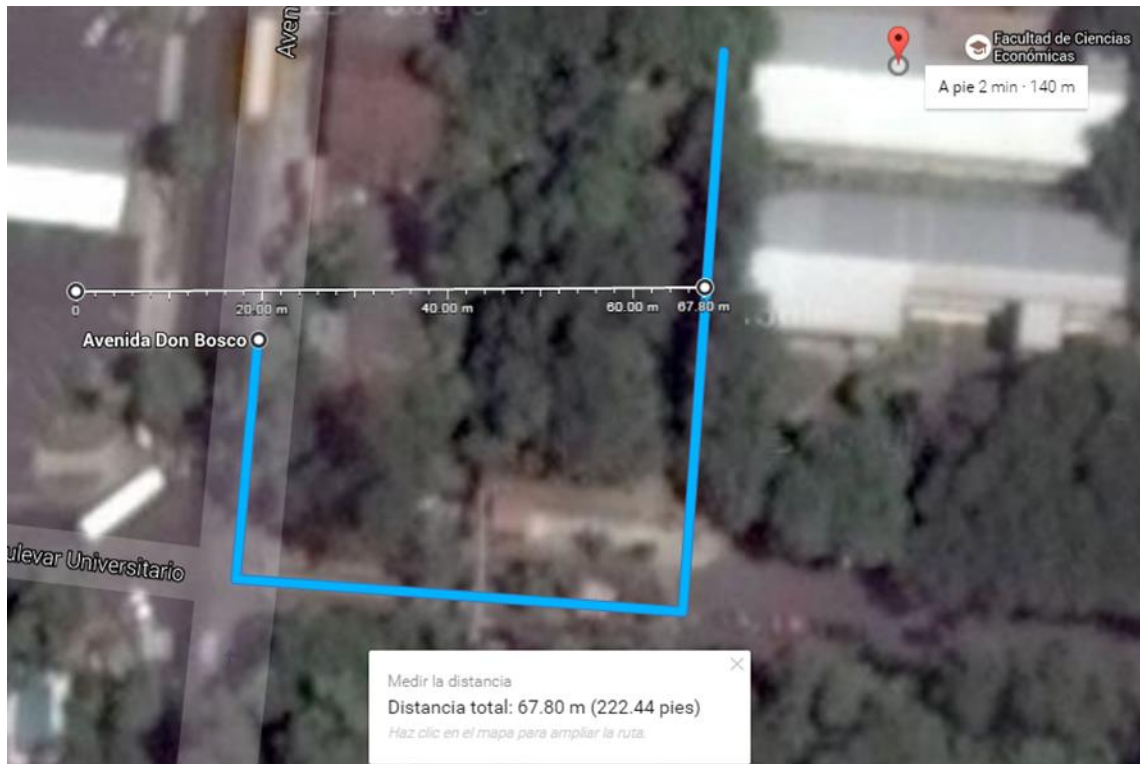
La Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador colinda con las siguientes áreas físicas:

- ✓ Al norte limita con los edificios de la Facultad de Ciencias y Humanidades de la UES.
- ✓ Al este limita con el edificio de arte y cultura de la UES.
- ✓ Al sur limita con la Escuela República de España.
- ✓ Al oeste limita con la carretera Don Bosco y con la gasolinera Puma Energy

En los alrededores de la Facultad de Ciencias Económicas se encuentra la gasolinera Puma Energy (al oeste de la Facultad), una posible fuente de riesgos, para ello se presenta a continuación una ilustración de la distancia física entre ambas entidades.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 7 de 96



Como se puede observar, la gasolinera se encuentra a 68 metros de la FCE en línea recta.

Al ocurrir un desastre como una explosión de los posibles 40,000 litros de gasolina que posee la gasolinera, la zona de mortandad segura es de 3 metros a la redonda del tanque, el resto de la onda expansiva va disminuyendo conforme se aleja, aproximadamente un radio de influencia de 40 metros a la redonda es hasta donde puede llegar a haber ventanas quebradas, cielos falsos afectados y demás objetos materiales. La FCE por estar próxima a esta posible fuente de riesgo se debe ver afectada por el plan de emergencias de la gasolinera.

Por lo demás, la FCE no tiene mayor afectación de las actividades que se realizan en el exterior y que sean posibles causantes de emergencias.

La estación de bomberos más cercana a la Facultad se encuentra en el Pasaje Galan, Barrio Santa Anita, Ciudad y Departamento de San Salvador, a 16 kilómetros de la UES (si toman la séptima avenida sur y la diagonal universitaria, o la calle 25 avenida sur). Se calcula que el tiempo e llegada del cuerpo de bomberos a la Facultad es de unos 20 minutos a partir de la recepción de la llamada en caso de emergencia.

Geográficamente, la Facultad se encuentra en una zona donde no se producen grandes descargas de agua en la época de invierno. Por lo que respecta al riesgo de terremoto, la zona no se encuentra en ninguna zona clasificada con riesgo específico.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 8 de 96

## 5 DESTINATARIOS DEL MANUAL

El presente Manual de Emergencia se crea para la totalidad de las instalaciones de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, y afecta a todo el personal que se encuentra en ella en cada momento (empleados, estudiantes y visitantes). En este sentido, se encuentran sometidas todas las personas a las instrucciones del manual: los empleados de la FCE, los estudiantes que son quienes reciben los servicios de la Facultad, así como el personal externo que pueda encontrarse dentro de las áreas físicas de la institución para trabajos o visitas.

Nº	Cargo/sección	Nº	Cargo/sección
1	Servicio de Prevención - ORIGINAL	13	Coordinador de Unidad de Recursos Humanos
2	Decanato	14	Sección de Planillas y Contratos
3	Vicedecanato	15	Sección de Suministro o Bodega
4	Directores de Escuelas	16	Sección de Servicios Generales
5	Jefes de Departamentos	17	Jefe Administrativo Financiero
6	Director del INVE	18	Sección de Colecturía Habilitada
7	Jefe de Planificación	19	Sección de Compras
8	Coordinador de Proyección Social	20	Unidad de Informática
9	Jefe de Biblioteca de la FCE	21	Administración Académica
10	Docentes	22	Sección de Impresiones
11	Departamento Administrativo Financiero	23	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
12	Coordinadores de Unidad de Contabilidad	24	Brigadas de Emergencia

## 7 EVALUACIÓN DEL RIESGO

### 7.1 CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS

La Facultad está dividida en varias zonas, según las necesidades logísticas físicas y de ofrecimiento de servicios educativos y administrativos.

A continuación se presenta una tabla con la cantidad de construcciones físicas que posee la Facultad, a qué lugar en específico se le denomina de esa manera, el tipo de construcción, el equipo que guardan en su interior y el sistema de ventilación e iluminación que se utiliza.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 9 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Oficinas	Son todos los espacios delimitados para la realización de procesos administrativos y de contacto directo entre las actividades académicas-administrativas. Y están dispersas tanto en el primer como segundo nivel del edificio.	Son espacios de 4m cuadrados por empleado, la mayoría en forma de cubículo, con altura de las divisiones de 1.5 m y de material de plywood. Las paredes principales son de concreto, divisiones de plywood. Pisos de cerámica	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Fotocopiadoras Contómetros teléfonos	Aire acondicionado. Ventanas hacia el exterior. Más del 70% de la iluminación es artificial.
	Cubículos de docentes	Espacio diseñado para uso individual no menor a 4 m cuadrados. Hay cubículos en el primer y segundo nivel del edificio y están agrupados por escuelas: escuela de matemáticas, escuela de contaduría pública y escuela de administración de empresas.	Los cubículos son 1.5 m de altos hechos de plywood. Están divididos con el pasillo interior del edificio por medio de Plywood armado. Las paredes principales del edificio son de concreto, las paredes de divisiones y pasillos son de plywood. Pisos de cerámica	Computadoras Escritorios Sillas Papelería	Aire acondicionado. Ventanas hacia el exterior. Más del 70% de la iluminación es artificial, no se ha tomado en cuenta la iluminación de los espacios laborales a la hora de crearlos.
	Cubículos de secretarias	Espacio diseñado para uso individual no menor a 4 m cuadrados	Espacios con paredes divisorias de plywood, a la entrada de las escuelas.	Computadoras Escritorios Sillas	Aire acondicionado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 10 de 96		

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
			Pisos de cerámica	Papelería Fotocopiadoras teléfonos	Más del 70% de la iluminación es artificial.
	Centro de computo	Espacio diseñado para albergar 50 computadoras con sus respectivos operadores (Alumnos).	Paredes de concreto, no existen divisiones más que las impuestas por el mobiliario de las computadoras, pisos de cerámica.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Pizarras borradores Plumones	Aire acondicionado. Más del 70% de la iluminación es artificial.
	Pasillos y Escaleras	Usos peatonales.	Estructuras de concreto, poseen barandales a un lado, gradas de cerámica, con un descanso en medio de las gradas interiores. Escalera exterior es de acero, con descanso en medio, posee barandales de acero y la calzada es de concreto	No aplica	Gradas interiores con iluminación del 50% natural, iluminación artificial no es muy usada aunque posee. Está abierto para ventilación natural
	Salón de usos múltiples	Diseñado para reuniones de las jefaturas, contiene equipo de oficina y mesa para 20 personas.	Paredes principales de concreto, divisiones de plywood armado, techo de duralita y encielado, armazón del techo resistente. Ubicada en la segunda planta del edificio.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Pizarras borradores Plumones	Aire acondicionado. Ventanas hacia el exterior. Más del 80% de la iluminación es artificial. Y de mala calidad.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 11 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
	Archivo	Espacio utilizado para guardar papelería, contiene estantería. Hay dos empleados perenne en esta área	Paredes de concreto, piso de cerámica y techo de duralita encielado. Las divisiones son de plywood armado, el área es de 25m cuadrados aproximadamente. El área para los empleados está aparte de la bodega, siendo así que las computadoras están retiradas de los archiveros	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Impresoras Fotocopiadoras Teléfonos	Iluminación 100% artificial, el sistema de ventilación también es artificial, con el uso de aire acondicionado.
	Almacén de productos de limpieza	Espacio para uso del personal de aseo donde se guardan escobas trapeadores y químicos de limpieza.	Paredes de concreto, espacio muy reducido sólo para el almacenamiento de productos y equipo para el aseo, piso de cerámica y techo encielado.	Trapeadores Escobas Desinfectantes Guantes Mascarillas Botas	Ventilación natural, sin ventana alguna Salida y entrada de aire por la puerta mientras está abierta. Iluminación deficiente.
	Servicios Sanitarios	De ambos sexos contienen sanitarios, urinarios y lavamanos.	Construcción con paredes de concreto, piso cerámico y techo encielado. Baños separados para sexo femenino y masculino, con lavamanos, urinarios e inodoros para el sexo masculino y para femenino se encuentran lavamanos e inodoros.	No existe desinfectante	Iluminación al 80 % natural, la ventilación es natural también.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 12 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
EDIFICIO ADMINISTRACION ACADEMICA	Oficinas	Son todos los espacios delimitados para la realización de procesos administrativos y de contacto directo entre las actividades académicas-administrativas. Y están dispersas tanto en el primer como segundo nivel del edificio.	Son espacios de 4m cuadrados por empleado, y los espacios de trabajo son asignados por los escritorios, el área del encargado de los procesos académico está construido de plywood, a manera de cubículo de 2.5 m de alto aproximadamente Las paredes principales son de concreto, divisiones de plywood. Pisos de ladrillo. Techo de concreto con grietas y muy deteriorado	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Fotocopiadoras teléfonos	Aire acondicionado. Ventanas hacia el exterior. Más del 70% de la iluminación es artificial.
	Cubículos de docentes	Espacio diseñado para uso individual no menor a 4 m cuadrados. Hay cubículos de escuela de mercadeo.	Los cubículos son 1.5 m de altos hechos de plywood. Están divididos con el pasillo interior del edificio por medio de Plywood armado. Algunos cubículos están delimitados sólo por el espacio de los escritorios. Las paredes principales del edificio son de concreto, las paredes de divisiones y pasillos son de plywood. Pisos de ladrillo	Computadoras Escritorios Sillas Papelería	Aire acondicionado. El 100% de la iluminación es artificial, no se ha tomado en cuenta la iluminación de los espacios laborales a la hora de crearlos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 13 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
	Cubículos de secretarías	Espacio diseñado para uso individual no menor a 4 m cuadrados	Espacios con paredes divisorias de plywood, a la entrada de la escuela. Pisos de ladrillo	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Fotocopiadoras teléfonos	Aire acondicionado. El 100% de la iluminación es artificial.
	Taller de Informática	Contiene mesas de trabajo donde se reparan computadoras	Pisos de ladrillos, techo de concreto que sufre pequeñas grietas. Paredes de concreto. Áreas de trabajo tienen por fronteras los escritorios. Hay tres secciones: área del jefe de informática, el área de los técnicos y el de los motores del sistema informático. Las áreas son seccionadas por paredes de concreto.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Fotocopiadoras Teléfonos Motores del sistema informático	La ventilación es artificial, con acondicionador de aire, la iluminación es carente, sobre todo en el área del equipo informático que está operando.
	Bodegas	Áreas exclusivas para el resguardo guardar insumos y otros elementos de utilidad para el funcionamiento de la Facultad.	Paredes de concreto, techos de duralita y encielado, la bodega principal posee techo de concreto sin encielar. Goteras en época de invierno. Espacios con espacio reducido. Las bodegas están, por lo general, en malas condiciones estructurales.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería	Ventilación natural, Ventanas nulas hacia el exterior. Permanecen cerradas la mayoría del tiempo. La iluminación es deficiente, el 100% es artificial.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 14 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
			Estantes de acero sin estar sujetos firmemente a las paredes.		
	Pasillos y gradas	Usos peatonales.	<p>Las gradas poseen barandales a un lado, gradas de ladrillo, conectan con la bodega de equipo informático obsoleto.</p> <p>Gradas exteriores son de concreto, con descanso en medio, posee barandales de acero y no hay calzada de descanso.</p> <p>Los pasillos están despejados 1 metro de ancho aproximadamente, a los lados están las secciones de administración académica y semi bodegas, seccionadas éstas con paredes de plywood armado.</p>	No aplica	Gradas interiores con iluminación del 50% natural, iluminación artificial no existe. Está abierto para ventilación natural
	Archivo	Espacio utilizado para guardar papelería, contiene estantería. Hay dos empleados perenne en esta área	<p>Paredes de concreto, techos de duralita y encielado, la bodega principal posee techo de concreto sin encielar.</p> <p>Las divisiones son de plywood armado, el área es de 25m cuadrados aproximadamente. El área para los empleados está aparte de la bodega, siendo así</p>	<p>Computadoras</p> <p>Escritorios</p> <p>Sillas</p> <p>Papelería</p> <p>Impresoras</p> <p>Fotocopiadoras</p> <p>Teléfonos</p>	Iluminación 100% artificial, el sistema de ventilación también es artificial, con el uso de aire acondicionado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 15 de 96		

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
			que las computadoras están retiradas de los archiveros. Goteras en época de invierno. Áreas con espacio reducido. Área de archivo está, por lo general, en malas condiciones estructurales.		
EDIFICIO RAFAEL MENJIVAR	Salón de clases	Contiene mobiliario para uso de los alumnos, en promedio cada salón tiene capacidad para alberga 70 alumnos.	Paredes de concreto, edificio de cuatro niveles, cada nivel es conectado con las gradas principales de concreto y con las escaleras de salida de emergencia (de acero).	Proyector de cañón. Pupitres Pizarra Plumones Borrador de pizarra Escritorio	Iluminación equilibrada, usando la artificial en días nublados. Ventilación natural.
	Auditórium	Contiene mobiliario para uso de los alumnos, en promedio tiene capacidad para alberga 200 alumnos.	Butacas adheridas al piso, paredes de concreto y con ventanas disipadoras de calor. El techo es encielado. Posee un pódium.	Proyector de cañón, equipo de audio, Pizarra, Silla	Iluminación mixta. Sistema de ventilación natural.
	Centro de computo	Espacio diseñado para albergar 70 computadoras con sus respectivos operadores (Alumnos).	Paredes de concreto, no existen divisiones más que las impuestas por el mobiliario de las computadoras, pisos de cerámica. Techo encielado	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Pizarras borradores Plumones	Aire acondicionado. Más del 70% de la iluminación es artificial.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 16 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
	Servicios Sanitarios	De ambos sexos contienen sanitarios, urinarios y lavamanos.	Construcción con paredes de concreto, piso cerámico y techo encielado. Baños separados para sexo femenino y masculino, con lavamanos, urinarios e inodoros para el sexo masculino y para femenino se encuentran lavamanos e inodoros.	No existe desinfectante	Iluminación al 80 % natural, la ventilación es natural también.
	Pasillos y Escaleras	Usos peatonales.	Gradas principales de concreto, poseen barandales a un lado, gradas de cerámica, con un descanso en medio de las gradas interiores por nivel. Escalera de emergencia es de acero, con descanso en medio, posee barandales de acero y la calzada es de concreto	No aplica	Gradas interiores con iluminación del 50% natural, iluminación artificial no es muy usada aunque posee. Está abierto para ventilación natural
EDIFICIO COMPARTIDO	Salón de clases	Contiene mobiliario para uso de los alumnos, en promedio cada salón tiene capacidad para alberga 60 alumnos.	Paredes de concreto, edificio de tres niveles, cada nivel es conectado con las gradas principales de concreto. No posee escalera de emergencia.	Proyector de cañón. Pupitres Pizarra Plumones Borrador de pizarra Escritorio	Iluminación equilibrada, usando la artificial en días nublados. Ventilación natural.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 17 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
	Servicios Sanitarios	De ambos sexos contienen sanitarios, urinarios y lavamanos.	<p>Construcción con paredes de concreto, piso cerámico y techo encielado. Baños separados para sexo femenino y masculino, con lavamanos, urinarios e inodoros para el sexo masculino y para femenino se encuentran lavamanos e inodoros.</p> <p>Los baños están trabando a un 20% de su capacidad instalada aproximadamente. Pues están deteriorados.</p>	No existe desinfectante	Iluminación al 80 % natural, la ventilación es natural también.
	Pasillos y Escaleras	Usos peatonales.	<p>Gradas principales de concreto, poseen barandales a un lado, gradas de concreto, con un descanso en medio de las gradas interiores por nivel.</p> <p>Escalera de emergencia no existe. Los pasillos están a en frente de las aulas, siendo de 2 m aproximadamente.</p>	No aplica	Iluminación 100% natural, con opción de uso de iluminación artificial. Ventilación natural.
EDIFICIO CARLOS RODAS	Salón de clases	Contiene mobiliario para uso de los alumnos, en promedio cada salón tiene capacidad para alberga 50 alumnos.	Paredes de concreto, edificio de dos niveles, cada nivel es conectado con las gradas principales de acero. No posee escalera de emergencia.	Proyector de cañón. Pupitres Pizarra Plumones	Iluminación equilibrada, usando la artificial en días nublados. Ventilación natural.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 18 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
				Borrador de pizarra Escritorio	
	Pasillos y Escaleras	Usos peatonales.	Gradas principales de acero, poseen barandales a ambos lados, con un descanso en medio de las gradas interiores por nivel. Escalera de emergencia no existe. Los pasillos están a en frente de las aulas, siendo de 2 m aproximadamente.	No aplica	Iluminación 100% natural, con opción de uso de iluminación artificial. Ventilación natural.
EDIFICIO FELIPE PEÑA	Salón de clases	Contiene mobiliario para uso de los alumnos, en promedio cada salón tiene capacidad para alberga 50 alumnos.	Paredes de concreto, edificio de dos niveles, cada nivel es conectado con las gradas principales de acero. No posee escalera de emergencia.	Proyector de cañón. Pupitres Pizarra Plumones Borrador de pizarra Escritorio	Iluminación equilibrada, usando la artificial en días nublados. Ventilación natural.
	Servicios Sanitarios	De ambos sexos contienen sanitarios, urinarios y lavamanos.	Construcción con paredes de concreto, piso cerámico y techo encielado. Baños separados para sexo femenino y masculino, con lavamanos, urinarios e inodoros para el sexo masculino y para femenino se encuentran lavamanos e inodoros.	Equipados con lo básico	Iluminación natural, la ventilación es natural también.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 19 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
EDIFICIO CABAÑAS	Pasillos y Escaleras		Los baños están trabando sólo para los docentes.		
		Usos peatonales	Gradas principales de acero, poseen barandales a ambos lados, con un descanso en medio de las gradas interiores por nivel. Escalera de emergencia no existe. Los pasillos están a en frente de las aulas, siendo de 2 m aproximadamente.	No aplica	Iluminación 100% natural, con opción de uso de iluminación artificial. Ventilación natural.
	Oficinas	Son todos los espacios delimitados para la realización de procesos administrativos y de contacto directo entre las actividades académicas-administrativas.	Son espacios de 4m cuadrados por empleado. Las paredes principales son de concreto, divisiones de plywood. Pisos de ladrillos. Las oficinas son de proyección social, y de las maestrías.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Fotocopiadoras teléfonos	Aire acondicionado para oficinas de las maestrías, pero para proyección social la ventilación es artificial. Ventanas hacia el exterior. Más del 70% de la iluminación es artificial en ambos casos.
	Cubículos de docentes	Espacio diseñado para uso individual no menor a 4 m cuadrados. Hay cubículos de escuela de mercadeo.	Los cubículos son 1.5 m de altos hechos de plywood. Los cubículos están delimitados sólo por el espacio de los escritorios.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería	Aire acondicionado. El 100% de la iluminación es artificial, no se ha



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 20 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
			Las paredes principales del edificio son de concreto, las paredes de divisiones y pasillos son de plywood. Pisos de ladrillo		tomado en cuenta la iluminación de los espacios laborales a la hora de crearlos.
	Cubículos de secretarías	Espacio diseñado para uso individual no menor a 4 m cuadrados	Espacios con paredes divisorias de plywood, a la entrada al área de maestrías o proyección social.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Fotocopiadoras teléfonos	Aire acondicionado para maestrías. Y natural para área de proyección social El 100% de la iluminación es artificial en maestrías y caso contrario para proyección social.
	Centro de computo	Espacio diseñado para albergar 50 computadoras con sus respectivos operadores (Alumnos).	Paredes de concreto, no existen divisiones más que las impuestas por el mobiliario de las computadoras, pisos de ladrillo.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Pizarras borradores Plumones	Aire acondicionado. 100% de la iluminación es artificial. Ventanas que conectan con el exterior
	Bodegas	Áreas exclusivas para el resguardo guardar insumos y otros elementos de utilidad	Paredes de concreto, techos de duralita y encielado. Con espacio reducido.	Escritorios y sillas	Ventilación natural, Ventanas nulas hacia el exterior.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 21 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
		para el funcionamiento de la Facultad.	Las bodegas están, por lo general, en malas condiciones estructurales. Estantes de acero sin estar sujetos firmemente a las paredes.		Permanecen cerradas la mayoría del tiempo. La iluminación es deficiente, el 100% es artificial.
	Pasillos	Usos peatonales.	Los pasillos están a en frente de las aulas, siendo de 2 m aproximadamente. No existen gradas por ser el edificio de un nivel	No aplica	Iluminación 100% natural, con opción de uso de iluminación artificial. Ventilación natural.
	Salón de clases	Contiene mobiliario para uso de los alumnos, en promedio cada salón tiene capacidad para alberga 50 alumnos.	Paredes de concreto, edificio de dos niveles, cada nivel es conectado con las gradas principales de acero. No posee escalera de emergencia.	Proyector de cañón. Pupitres Pizarra Plumones Borrador de pizarra Escritorio	Iluminación equilibrada, usando la artificial en días nublados. Ventilación natural.
	Archivo	Espacio utilizado para guardar papelería, contiene estantería. Hay dos empleados perenne en esta área	Paredes de concreto, techos de duralita y encielado, la bodega principal posee techo de concreto sin encielar.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Impresoras Fotocopiadoras Teléfonos	Iluminación 100% artificial, el sistema de ventilación también es artificial, con el uso de aire acondicionado.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 22 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
	Servicios Sanitarios	De ambos sexos contienen sanitarios, urinarios y lavamanos.	Construcción con paredes de concreto, piso de ladrillos y techo encielado. Baños separados para sexo femenino y masculino, con lavamanos, urinarios e inodoros para el sexo masculino y para femenino se encuentran lavamanos e inodoros. Los baños están trabando sólo para cuatro empleados.	No existe desinfectante	Iluminación al 80 % natural, la ventilación es natural también.
BIBLIOTECA DE LA FCE	Oficinas	Se comprenderá como oficina a los espacios delimitados por paredes que son de dimensiones variadas.	Paredes principales de concreto, divisiones son de plywood armado. Están cerca de la sala de estudio de la FCE. Piso de cerámica, techo encielado. Área en condiciones de infraestructura aceptables.	Computadora Escritorio Silla Papelería Teléfono	Iluminación 100% artificial. Aire acondicionado. En ocasiones se hace uso de ventilación natural, vista hacia el exterior.
	Salón de usos múltiples	Diseñado para reuniones de las jefaturas, contiene equipo de oficina y mesa para 10 personas.	Paredes principales de concreto, divisiones de plywood armado, techo de duralita y encielado, armazón del techo resistente. Ubicada en la segunda planta del edificio.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería Pizarras borradores Plumones	Aire acondicionado. Ventanas hacia el exterior. Iluminación artificial.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 23 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
	Archivo	Espacio utilizado para guardar papelería, contiene estantería.	Paredes de concreto, techos de duralita y encielado, la bodega principal posee techo de concreto sin encielar.	Computadoras Escritorios Sillas Papelería	Iluminación 100% artificial, el sistema de ventilación también es artificial, con el uso de aire acondicionado.
	Pasillos y Escaleras	Usos peatonales.	Los pasillos están a en frente de las aulas, siendo de 2 m aproximadamente. No existen gradas por ser el edificio de un nivel	No aplica	Iluminación 100% natural, con opción de uso de iluminación artificial. Ventilación natural.
	Servicios Sanitarios	De ambos sexos contienen sanitarios, urinarios y lavamanos.	Construcción con paredes de concreto, piso de ladrillos y techo encielado. Baños separados para sexo femenino y masculino, con lavamanos, urinarios e inodoros para el sexo masculino y para femenino se encuentran lavamanos e inodoros. Los baños están trabando sólo para cuatro empleados.	No existe desinfectante	Iluminación al 80 % natural, la ventilación es natural también.
ÁREAS VERDES	Espacio de esparcimiento	Lugares de estadía del alumnado el cual contiene bancas y espacios engramados.	Bancas y mesas de concreto. Techo de láminas. Y armazón de acero.	No aplica	Natural



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 24 de 96				

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	CARACTERÍSTICAS			
		Definición	Estructura	Equipo	Sistema de ventilación e iluminación
			Piso de concreto. Combinado con grama.		
	Zonas Peatonales	Espacio para tránsito de personas de un edificio a otro.	Senderos de concreto, la mayoría está deteriorado y agrietado. No hay barandales en los senderos con altura pronunciada. Poca señalización de información y ubicación.	No aplica	Natural
	Escaleras	Uso Peatonal.	Gradas de concreto con barandales en los extremos algunas.	No aplica	Natural
	Postes de Luz y Teléfono	Utilizados para sostener el cableado de luz y teléfono.	Postes de concreto, con cableado a una altura de 2.10 m aproximadamente.	No aplica	No aplica
	Sub Estación de electricidad	Conexiones de alta tensión que se encuentra a nivel del suelo.	Son dos subestaciones, la primera con maya protectora, aunque con mal mantenimiento al suelo pues la maleza está crecida. La segunda no tiene protección alguna para evitar el contacto.	No aplica	No aplica
	Parqueo de vehículos	Uso para aparcar los vehículos de los alumnos y trabajadores.	Parqueo compartido con demás facultades, es de concreto, está marcado.	No aplica	Natural
	Bomba de Agua	La que brinda el suministro de agua a toda la facultad.	Bomba está protegida por caja de concreto que tiene deteriorada la caja protectora.	No aplica	No aplica





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DE EMERGENCIA</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-IMP-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				<b>Página 25 de 96</b>

La ubicación de las diversas zonas físicas de la Facultad se encuentran reflejadas en los planos anexados (anexo 1).

Las áreas físicas que podrían significar un sector de incendio son las que poseen divisiones de madera (ver tabla anterior), tal es el caso de: el Edificio Administrativo, Edificio de Administración Académica y el Edificio Compartido.

Por otra parte, ningún edificio dispone de sistema automático de detección de incendios, pero sí de extintores con el material extintor en buenas condiciones, lo malo es que la ubicación de los mismos impide tener acceso a ellos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 26 de 96

## 7.2 ACCESOS Y VÍAS DE EVACUACIÓN

Las vías de acceso a la UES son siete, pero las inmediatas a la FCE son 2, a saber: La entrada N° 2 y N°3 (ambas en la Avenida Don Bosco) según clasificación de la UES, pero la FCE posee un portón que permanece cerrado siempre y que conecta directamente con el edificio Rafael Menjívar.

Todas las vías de acceso a la Facultad no presentan problemas para el posible paso de vehículos de los servicios públicos externos. Los viales internos, perfectamente pavimentados y con un ancho en su mayoría de espacios, superior a 4 metros no presenta tampoco problemas para el paso de vehículos de apoyo externo.

El problema si podría recaer en la mala asignación de parqueo para los vehículos de docentes, estudiantes y personal externo, pues éstos muchas veces son estacionados en lugares no indicados.

Estos accesos al centro de estudio sirven además, de vías de salida en caso de haberse de realizar una evacuación general de la Facultad.

## 7.3 OCUPACIÓN Y HORARIO DE SERVICIO AL PÚBLICO

En la FCE se opera normalmente con tres tipos de personas: empleados, estudiantes y personas externas a la Facultad.

Según COTEUES<sup>15</sup>, la división que se utiliza para los empleados que trabajan en la FCE es la siguiente:

### 1- Personal Docente:

En esta clasificación están incluidos todos los empleados de la UES que dan clases a estudiantes de la UES.

El personal Docente está sub dividido, a su vez, en: Personal contratado a tiempo completo, tiempo parcial y tiempo horas clase.

### 2- Personal Administrativo:

Esta clasificación está subdividida en personal de oficina y en otro personal administrativo.

El personal de oficina es el que atiende a la población universitaria en sus procesos académicos y contribuye al buen funcionamiento de la FCE, tales como, administración académica, unidad de finanzas, secretarías, técnicos, etc.

El personal no administrativo es el relacionado con el ornado y limpieza de la FCE, así también, el encargado de mantener el orden en toda la facultad (custodios).

### 3- Personal de Biblioteca:

<sup>15</sup> Información proporcionada por Lic. Melvin Adalberto Cruz, empleado de COTEUES el 6/03/2015.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 27 de 96

Esta clasificación está subdividida en personal de biblioteca con grado académico y en otro personal de biblioteca.

El personal de Biblioteca con grado académico son todos los encargados de brindar el servicio de biblioteca, tales como: préstamo, recepción, clasificación, entre otros, de los libros que posee la Biblioteca de la FCE.

Y en otro personal de biblioteca se incluyen aquellas personas destinadas al mantenimiento de las instalaciones bibliotecarias, por ejemplo: limpieza de libros, empastados, restauraciones, etc.

A continuación se presentan las cantidades de empleados que posee la FCE según la clasificación mencionada:

**Tabla 16. Distribución del personal docente de FCE en el Ciclo II 2013.**

TIEMPO COMPLETO		TIEMPO PARCIAL		HORA CLASE		TOTAL CICLO II
HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	
52	17	24	4	35	18	150

**Tabla 17. Personal contratado administrativo en la FCE en año 2013**

OFICINAS		OTROS		TOTAL
HOMBRE	MUJER	HOMBRE	MUJER	
7	4	16	1	28

El personal de oficina abarca el 39% de los empleados administrativos, con 7 hombres y 4 mujeres. En total son 28 los empleados<sup>16</sup>.

**Tabla 18. Personal bibliotecario de la FCE en año 2013.**

TIPO DE EMPLEADO	MASCULINO	FEMENINO
Bibliotecario	1	3
Otro personal Biblioteca	1	1
Total	2	4

En total son 184 empleados los que trabajaron en la FCE para el ciclo 2/2013.

Para el año 2015, la población estudiantil presenta la siguiente distribución según las diferentes carreras que cursan:

<sup>16</sup> Información proporcionada por Lic. Melvin Adalberto Cruz, empleado de COTEUES el 6/03/2015.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 28 de 96

Tabla 19. Distribución de estudiante de FCE por carrera.

CARRERA EN FCE	CANTIDAD		Total
	M	F	
L10801 Licenciatura en Economía	159	178	337
L10802 Licenciatura en Contaduría Pública	821	939	1,760
L10803 Licenciatura en Administración de Empresas	660	906	1,566
L10804 Licenciatura en Mercadeo Internacional	458	1,003	1,461
<b>TOTAL:</b>	<b>2,098</b>	<b>3,026</b>	<b>5,124</b>

En total son 5,124 los estudiantes que fueron atendidos durante todo el año 2015.

La distribución de esta población estudiantil y de los empleados de la FCE en las áreas físicas se muestra a continuación:

Tabla 20. Distribución de la población en las áreas físicas de la FCE.

EDIFICIO	SECCIONES/DEPARTAMENTOS	NIVELES	EMPL.	EST.
ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	Bodega	Sótano	1	
	Administración académica	1er Planta	6	
	Unidad de informática		4	
	Escuela de Mercadeo Internacional		2	
<b>Capacidad total del Edificio</b>			<b>13</b>	<b>0</b>
ADMINISTRATIVO	Centro de Cómputo para Clases y Prácticas	Sótano		70
	Administración Financiera	1er Planta	34	
	Departamento de matemática y Estadística		14	
	Decanato	2da Planta	3	
	Vice-Decanato		2	
	Secretaría		3	
	Unidad de planificación		2	
	Escuela de Administración de Empresas		30	
	Escuela de contaduría Pública		34	
Escuela Económica	23			
<b>Capacidad total del Edificio</b>			<b>145</b>	<b>70</b>
BIBLIOTECA	Biblioteca	3ra Planta	6	60
<b>Capacidad total del Edificio</b>			<b>6</b>	<b>60</b>
CABAÑAS	Maestrías en Administración Financiera	Único	4	
	Maestría en consultoría Empresarial		2	
	Maestría en economía del desarrollo empresarial		1	
	Proyección Social		3	
	Centro de cómputo con capacidad para 60 estudiantes			60
<b>Capacidad total del Edificio</b>			<b>10</b>	<b>60</b>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 29 de 96

EDIFICIO	SECCIONES/DEPARTAMENTOS	NIVELES	EMPL.	EST.
CARLOS RODAS	5 aulas con capacidad para 60 estudiantes cada una	1ra Planta		300
	5 aulas con capacidad para 60 estudiantes cada una	2da Planta		300
<b>Capacidad total del Edificio</b>			<b>0</b>	<b>600</b>
COMPARTIDO	5 aulas, 3 con capacidad para 70 estudiantes y 2 para 90 estudiantes	1ra Planta		390
	5 aulas, 3 con capacidad para 70 estudiantes y 2 para 90 estudiantes	2da Planta		390
	5 aulas, 3 con capacidad para 70 estudiantes y 2 para 90 estudiantes	3ra Planta		390
<b>Capacidad total del Edificio</b>			<b>0</b>	<b>1170</b>
FELIPE PEÑA MENDOZA	4 aulas con capacidad para 60 estudiantes cada una	1er nivel		240
	Centro de Cómputo para Evaluaciones con capacidad para 40 estudiantes			30
	5 aulas con capacidad para 60 estudiantes cada una	2do nivel		300
<b>Capacidad total del Edificio</b>			<b>0</b>	<b>570</b>
RAFAEL	1 Auditorium	1er Planta		
	3 aulas con capacidad para 70 estudiantes cada una			210
	Conserjería			
	3 aulas con capacidad para 70 estudiantes cada una	2da Planta		210
	2 Centros de Cómputo para Clases y Prácticas para 40 estudiantes en uno y 50 en el otro			90
	6 aulas con capacidad para 70 estudiantes cada una	3ra Planta		420
	6 aulas con capacidad para 70 estudiantes cada una	4ta Planta		420
<b>Capacidad total del Edificio</b>			<b>0</b>	<b>1350</b>

En base a la tabla anterior, se puede decir que la capacidad instalada de la FCE es para atender 3,880 estudiantes de manera ininterrumpida por las 14 horas al día (tiempo que pasa abierta la FCE: 6:00 am a 8:00 pm). Pero un estudiante promedio va sólo por 5 horas clases al día<sup>17</sup> (una hora clase equivale a 50 minutos), que se traduce en 4.2 horas normales (de 60 minutos). Si se trabajan 14 horas al día en la FCE, y un estudiante está en ella solo por 4.2 horas normales, eso significa que la FCE puede atender a 3.36 grupos de 3880 estudiantes al día, uno después del otro, que equivale a 13,036 estudiantes al día.

<sup>17</sup> Información proporcionada por el Planificador de la FCE.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 30 de 96

Actualmente la FCE tiene inscritos 5194 estudiantes, lo que equivale a tener en promedio 1545 estudiantes de manera ininterrumpida en la FCE. Los cálculos hechos permiten ver que la capacidad instalada es más grande que la demanda actual, por ello en los cálculos para la cantidad requerida de baños se toma en cuenta la capacidad instalada.

El horario de trabajo es de 6:00 a.m. a 8:00 p.m. de lunes a viernes, y los sábados sólo si hay actividades extracurriculares. Se estima que son 1,500 los ocupantes de manera continua que posee la institución.

Durante las 24 horas del día, y a lo largo de todos los días del año, se dispone de vigilantes, que bien se encuentran en portería o realizando rondas de vigilancia.

Las personas exteriores a la FCE son estudiantes de otras facultades o empleados de empresas exteriores que están realizando alguna actividad en la Facultad.

#### 7.4 ACTIVIDADES E INSTALACIONES CON RIESGO ESPECÍFICO

La Facultad por los productos que utiliza, sus instalaciones físicas así como la actividad que realiza, no se puede ver afectada por accidentes mayores que son de ocurrencia en actividades industriales, por lo que el plan de emergencia interior basta para proteger a todos sus ocupantes.

Según la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en el artículo 34 cita lo siguiente: Todo lugar de trabajo debe contar con planes, equipos, accesorios y personal entrenado para la prevención y mitigación de casos de emergencia ante desastres naturales, casos fortuitos o situaciones causadas por el ser humano. En otras palabras, es necesario que la Dirección de la FCE tenga en cuenta las posibles situaciones de emergencia que se puedan producir en la Facultad y adoptar las medidas necesarias para atacarlas. En el caso de la FCE se han identificado las siguientes fuentes de riesgo.

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	RIESGOS
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Oficinas	Cortocircuito eléctrico. Combustión de sólidos. Caída de objetos en manipulación. Caídas al mismo nivel. Choques con objeto inmóvil. Mala iluminación. Carga mental. Organización del trabajo. El diseño de los puestos de trabajo.
	Cubículos de docentes	Cortocircuito eléctrico. Combustión de material. Inhalación de agentes biológicos. Caída de objetos en manipulación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 31 de 96

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	RIESGOS
		Caídas al mismo nivel. Mala iluminación. Mala regulación de la temperatura. Falta de limpieza de aires acondicionados. El diseño de los puestos de trabajo. Choques con objeto inmóvil.
	Cubículos de secretarías	El diseño de los puestos de trabajo. El diseño del centro de trabajo. Mala iluminación. Mala regulación de la temperatura. Caída de objetos en manipulación. Falta de limpieza de aires acondicionados. Choque con objeto inmóvil. Las máquinas y herramientas.
	Centro de computo	Las máquinas y herramientas. Mala iluminación. Mala regulación de la temperatura. Falta de limpieza de los aires acondicionados. Choque con objeto inmóvil. Caída al mismo nivel.
	Pasillos y Escaleras	Caída a distinto nivel.
	Salón de usos múltiples	Mala iluminación. Falta de limpieza de los aires acondicionados. El diseño de los puestos de trabajo.
	Archivo	Cortocircuito eléctrico. Combustión de sólidos. Mala Iluminación. Inhalación de agentes biológicos. Caída de objetos en manipulación. Choque con objeto inmóvil. Choque con objeto móvil. El diseño de los puestos de trabajo. Organización del trabajo.
	Almacén de productos de limpieza	Absorción a través de la piel del agente químico. Contacto con los ojos con el agente químico. Inhalación del agente químico. Combustión de líquidos. Mala iluminación. Mal sistema de circulación de aire.
	Servicios Sanitarios	Contacto con agentes biológicos. Mala iluminación. Mala circulación del aire.
	Oficinas	Cortocircuito eléctrico. Combustión de sólidos.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 32 de 96

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	RIESGOS
EDIFICIO ADMINISTRACION ACADEMICA		Caídas al mismo nivel. Choques con objeto inmóvil. Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados. Carga mental. Organización del trabajo. Tiempo de trabajo. El diseño de los puestos de trabajo. Las máquinas y herramientas. Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento.
	Cubículos de docentes	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados. El diseño de los puestos de trabajo.
	Cubículos de secretarías	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados Combustión de sólidos.
	Taller de Informática	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Combustión de sólidos. Cortocircuito eléctrico. Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados. Carga mental. El diseño de los puestos de trabajo. El diseño del centro de trabajo. Inhalación de agentes químicos.
	Bodegas	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Mala iluminación. Mal sistema de circulación de aire. Inhalación de agentes químicos y biológicos.
	Pasillos y gradas	Caídas a distinto nivel.
	Archivo	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Inhalación de agentes biológicos.
EDIFICIO RAFAEL MENJIVAR	Salón de clases	Choque con objeto inmóvil. Mala iluminación. Mal circulación del aire. Cortocircuito eléctrico.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 33 de 96

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	RIESGOS
	Auditorium	Choque con objeto inmóvil.
	Centro de computo	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Combustión de sólidos. Cortocircuito eléctrico. Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados. Carga mental. El diseño de los puestos de trabajo. El diseño del centro de trabajo. Inhalación de agentes químicos.
	Servicios Sanitarios	Contacto con agentes biológicos. Mala iluminación. Mala circulación del aire.
	Pasillos y Escaleras	Caída a distinto nivel.
EDIFICIO COMPARTIDO	Salón de clases	Choque con objeto inmóvil. Mala iluminación. Mal circulación del aire. Cortocircuito eléctrico.
	Servicios Sanitarios	Contacto con agentes biológicos. Mala iluminación. Mala circulación del aire.
	Pasillos y Escaleras	Caída a distinto nivel
EDIFICIO CARLOS RODAS	Salón de clases	Choque con objeto inmóvil. Mala iluminación. Mal circulación del aire. Cortocircuito eléctrico.
	Pasillos y Escaleras	Caída a distinto nivel.
EDIFICIO FELIPE PEÑA	Salón de clases	Choque con objeto inmóvil. Mala iluminación. Mal circulación del aire. Cortocircuito eléctrico.
	Servicios Sanitarios	Contacto con agentes biológicos. Mala iluminación. Mala circulación del aire.
	Pasillos y Escaleras	Caída a distinto nivel.
EDIFICIO CABAÑAS	Oficinas	Cortocircuito eléctrico. Combustión de sólidos. Caídas al mismo nivel. Choques con objeto inmóvil. Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados. Carga mental.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 34 de 96

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	RIESGOS
		Organización del trabajo. Tiempo de trabajo. El diseño de los puestos de trabajo. Las máquinas y herramientas. Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento.
	Cubículos de docentes	Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados. El diseño de los puestos de trabajo.
	Cubículos de secretarías	Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados. Combustión de sólidos.
	Centro de computo	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Combustión de sólidos. Cortocircuito eléctrico. Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados. Carga mental. El diseño de los puestos de trabajo. El diseño del centro de trabajo. Inhalación de agentes químicos.
	Bodegas	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Mala iluminación. Mal sistema de circulación de aire. Inhalación de agentes químicos y biológicos.
	Pasillos	Caída a distinto nivel.
	Salón de clases	Choque con objeto inmóvil. Mala iluminación. Mal circulación del aire. Cortocircuito eléctrico.
	Archivo	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Inhalación de agentes biológicos.
	Servicios Sanitarios	Contacto con agentes biológicos. Mala iluminación. Mala circulación del aire.
BIBLIOTECA DE LA FCE	Oficinas	Cortocircuito eléctrico. Combustión de sólidos. Choques con objeto inmóvil. Mala iluminación. Falta de limpieza de aires acondicionados. Organización del trabajo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 35 de 96

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	RIESGOS
	Salón de usos múltiples	Mala iluminación. Falta de limpieza de los aires acondicionados. El diseño de los puestos de trabajo.
	Archivo	Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento. Inhalación de agentes biológicos.
	Pasillos y Escaleras	Caída a distinto nivel.
	Servicios Sanitarios	Contacto con agentes biológicos. Mala iluminación. Mala circulación del aire.
ÁREAS VERDES	Espacio de esparcimiento	Inhalación de agentes biológicos.
	Zonas Peatonales	Choques. Caídas al mismo nivel.
	Escaleras	Caída a distinto nivel.
	Postes de Luz y Teléfono	Cortocircuito eléctrico. Explosión. Incendio.
	Sub Estación de electricidad	Cortocircuito eléctrico Explosión. Incendio.
	Parqueo de vehículos	Atropello vehicular.
	Bomba de Agua	Explosión. Cortocircuito eléctrico.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 36 de 96

## 8 MEDIOS DE PROTECCIÓN

### 8.1 MEDIOS TÉCNICOS

A continuación se realiza un inventario de los medios técnicos existentes en la Facultad:

#### 8.1.1 Relación de extintores

En el Anexo 4 se presenta una relación de los diversos tipos de extintores, su identificación y su ubicación en el interior de la Facultad.

La Facultad dispone de extintores repartidos por las áreas de sus instalaciones. En Anexo 5 se incluye el Procedimiento de Revisión de Medios de Protección, donde se detalla la metodología de revisión interna y externa de los medios técnicos de protección contra incendios de los extintores disponibles en la Facultad.

En los planos anexados se detalla la ubicación de los extintores en cada una de las áreas de trabajo.

#### 8.1.2 Instalaciones sanitarias

La UES posee una Clínica de Bienestar Universitario, con la que la FCE puede coordinarse para recibir atención médica sus empleados.

La Facultad dispone además de un botiquín de primeros auxilios.

El contenido mínimo de este botiquín debe ser:

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| a) Desinfectantes y antisépticos.                     | i) Guantes desechables.   |
| b) Agua oxigenada.                                    | j) Termómetro.            |
| c) Algodón hidrófilo.                                 | k) Tijeras.               |
| d) Gasas estériles.                                   | l) Pinzas.                |
| e) Esparadrapo.                                       | m) Crema para quemaduras. |
| f) Analgésicos (Paracetamol, Ácido Acetilsalicílico). | n) Crema antibiótica.     |
| g) Antiácido.   | o) Curitas.               |
| h) Gotas para los ojos.                               | p) Vendas.                |

#### 8.1.3 Señalización de seguridad

La Facultad dispondrá de la señalización de seguridad y salud de acuerdo al Reglamento General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en su sección III, donde se establecen las disposiciones mínimas de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Dispondrán de señalización de ubicación:

- ✓ Los equipos de protección contra incendios (extintores, BIE's, etc.).
- ✓ Las salidas y rutas de evacuación (puertas de salida, puntos de encuentro, etc.).
- ✓ Los equipos de emergencia (ducha de seguridad, lavado de ojos, linternas de emergencia, etc.).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 37 de 96

- ✓ Otro tipo de equipo que se considere necesario.

Los trabajadores deberán estar formados del significado de las señales, así como de objeto de las mismas.

## 8.2 MEDIOS HUMANOS

Los medios humanos disponibles en la Facultad, en caso de emergencia, se especifican en el Anexo 9 Medios humanos de protección.

Las funciones de los equipos de emergencia y sus responsables se describen en la Sección: Planificación de Emergencias del presente manual.

La UES dispone de la clínica de Bienestar Universitario, también de la Una Clínica del ISSS, para atender cualquier incidente, estando atendiendo al personal en el siguiente horario:

HORARIO	ASISTENCIA
DE 8:00 A.M. A 4:00 P.M.	MÉDICOS Y ENFERMERAS

El número de teléfono y su extensión interna de la Facultad se detallan a continuación:

Private Branch Exchange (PBX): 2-521-0100

DEPENDENCIA	DIRECTO	EXTENSIÓN
Decanato	2-521-0110	0110
Vice-Decanato	2-521-0118	0118
Secretaría	2-521-0112	0112
Escuela de Administración de Empresas	2-521-0150	0150
Escuela de Economía	2-521-0130	0130
Escuela de Contaduría Pública	2-521-0140	0140
Escuela de Mercadeo Internacional	2-521-0240	0240
Departamento de Cómputo	2-521-0142	0142
Departamento de Humanidades	2-521-0160	0160
Departamento de Matemática	2-521-0135	0135
Instituto de Investigaciones Económicas	2-521-0190	0190
Administración Académica	2-521-0200	0200
Administración Financiera	2-521-0120	0120
Unidad de Proyección Social	2-521-0220	0220
Unidad de Recursos Humanos	2-521-0122	0122
Servicios Generales	2-521-0128	0128
Unidad de Informática	2-521-0210	0210
Biblioteca Local	2-521-0195	0195
Bodega Local	2-521-0129	0129
Unidad de Vinculación	2-521-0225	0225
Bienestar Universitario	2-511-2010	2010



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 38 de 96

### 8.3 SERVICIOS EXTERNOS

A continuación se detalla una lista de los teléfonos de urgencia en caso de que se produzca una emergencia en la Facultad. Esta lista estará disponible en el Centro de Control.

ENTIDAD DE SOCORRO	TELÉFONO
Policía Nacional Civil	911
Policía Nacional Civil Denuncias	122
Cuerpo de Bomberos de El Salvador (Central)	913 2-555-7300
Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos de El Salvador	2-222-1967 2-222-2488 2-271-1988
Protección Civil	2-555-7298
Administración Nacional de Acueductos y Alcantarillados (ANDA)	2-514-3284 2-514-3285
Cruz Roja Salvadoreña San Salvador	2-222-5155 2-239-4914
Instituto Salvadoreño del Seguro Social (Call Center)	2-244-4777

## 9 PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

### 9.1 OBJETO

En el presente apartado, Planificación de Emergencias, se define la secuencia de operaciones que se deben desarrollar para las acciones ante una emergencia.

La Planificación de Emergencias se efectúa en función del tipo y gravedad de la emergencia, el lugar donde se produce, los medios tanto humanos como técnicos disponibles y la ocupación en el momento de inicio de la emergencia.

El presente documento de planificación se estructura a partir de la respuesta a las preguntas siguientes ante una emergencia:

- 1) ¿Qué se hará?
- 2) ¿Quién lo hará?
- 3) ¿Cuándo?
- 4) ¿Cómo?
- 5) ¿Dónde?

Con ello se pretende conseguir un elevado grado de eficacia y rapidez en las actuaciones en caso de emergencia, con el fin de minimizar tanto las posibles pérdidas materiales como las humanas. Tales objetivos sólo se consiguen coordinando los recursos humanos y técnicos existentes y actualizando el presente Manual de Emergencia.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 39 de 96

## 9.2 CLASIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

El Plan de Emergencia desarrollado se centra fundamentalmente en las posibles emergencias que se puedan materializar en la Facultad y el grado de severidad de las consecuencias que de ellas se derivan.

### 9.2.1 Según la materialización en el tiempo

Una emergencia podrá producirse en la Facultad durante:

- Jornada laboral, durante la mañana o tarde (matutina o vespertina).
- Durante la noche (de 8:30 pm a 6:00 am).
- Jornada festiva o vacaciones, actividad reducida (vacaciones por ley y fin de semana).
- Durante una huelga.

### 9.2.2 Según la procedencia y tipo

En función de la procedencia y tipo de la emergencia producida, se prevén las posibles situaciones:

- Accidente laboral (incidente con lesión).
- Inundación (lluvia torrencial).
- Corte del fluido eléctrico.
- Incendio.
- Explosión o derrumbamiento.
- Derrame o fuga de productos químicos. Riesgo medio ambiental.
- Aviso de bomba.

### 9.2.3 Según gravedad de consecuencias

En función de la gravedad de sus posibles consecuencias, las emergencias se clasificarán en:

- Conato de emergencia:** Incidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla por el personal de primera intervención y con los medios de alcance de forma inmediata.
- Emergencia parcial:** Incidente que para ser controlado y dominado requiere la actuación de los equipos de primera y segunda intervención, pudiendo ser necesaria la evacuación total o parcial de una zona o sector de la edificación.
- Emergencia general:** Incidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección de la institución y de la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. Normalmente ocurre la evacuación de personas de determinados sectores e incluso la de la totalidad de la Facultad.

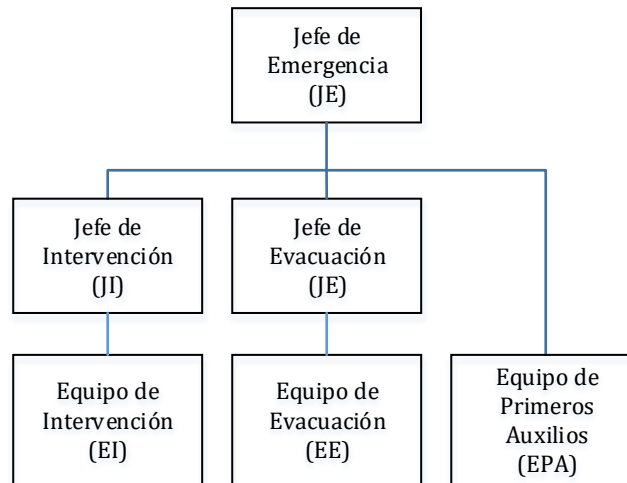


SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 40 de 96

### 9.3 EQUIPOS DE EMERGENCIA

Los equipos de emergencia son el conjunto de personas designadas y especialmente entrenadas cuya misión fundamental es la prevención adoptando las medidas oportunas para evitar que se puedan originar situaciones de emergencia y actuar de una forma rápida y eficaz en caso de que se produzca una emergencia en la Facultad.

La estructura organizativa del Equipo de Emergencia en la FCE es de la siguiente forma:



#### 9.3.1 Denominación y funciones

El integrante de un equipo de emergencia deberá cumplir una serie de consignas:

- f) Estar informado del riesgo general y particular de las actividades del área en el que trabaja.
- g) Notificar las anomalías que observe o detecte y verificar que sean subsanadas mediante medidas correctoras antes de que se produzca una situación de emergencia.
- h) Conocer la localización de los medios técnicos de protección y evacuación de los que se disponga.
- i) Transmitir la alarma a las personas designadas en el Plan de Emergencia.
- j) Afrontar el inicio de una emergencia notificando su descubrimiento, transmitiendo la alarma a las personas designadas en el Plan de Emergencia, ejecutando las instrucciones del Plan de Emergencia tanto para sí mismo como para el equipo y utilizar los medios a su alcance para controlar la emergencia hasta la llegada de refuerzos exteriores si fuera necesario.

#### 9.3.2 Director del Manual de Emergencia

El responsable de dar la alarma en la FCE es el Decano de la Facultad. Nombra a su sustituto para caso de ausencia.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 41 de 96

Es el portavoz de la información. Responde de la información oficial sobre cualquier tipo de emergencia.

### 9.3.3 Jefe de Emergencia (JE).

Es la figura de máxima autoridad en la Facultad durante una emergencia.

Actuará desde el Centro de Control en comunicación directa con el Jefe de Intervención, enviará al área de la emergencia las ayudas disponibles internas y solicitará en su caso las externas.

Será el responsable de decidir, de forma eficaz, las acciones necesarias hasta la llegada de los servicios externos de ayuda, y determinará la evacuación parcial de la zona o general de la Facultad.

El Jefe de Emergencia es el responsable de mantener actualizado el Manual de Emergencia, introduciendo las modificaciones oportunas en función de los cambios que se lleven a cabo en la Facultad.

El jefe de emergencia tendrá las siguientes consignas:

- i) Debe estar siempre localizable y en caso de ausencia lo notificará en el Centro de Control.
- j) Poseerá sólidos conocimientos de seguridad contra incendios y del Plan de Emergencia.
- k) Una vez declarada la emergencia, acudirá urgentemente al Centro de Control/Sala de alarmas, desde donde dirigirá las acciones.
- l) Decidirá la orden de evacuación de la zona (evacuación parcial) o la evacuación del edificio (evacuación total), de acuerdo con la evolución de la situación de emergencia previa comunicación al director de la Facultad.
- m) Notificará a sus superiores (al director del Manual de Emergencia), cuando proceda la situación y consecuencias de la emergencia.
- n) En caso de evacuación dará instrucciones utilizando el sistema de alarma instalada para tal objeto.
- o) A la llegada de los Servicios Públicos de Emergencia cederá el mando de la emergencia al responsable de los mismos y colaborará con ellos en todo aquello en que se le requiera.
- p) Una vez controlada la situación de emergencia, inspeccionará las instalaciones afectadas y redactará un primer informe, sin detrimento de posteriores análisis en profundidad, en el que se recogerá:
  - ✓ Local afectado y alcance de los daños.
  - ✓ Cronología del incidente.
  - ✓ Posibles causas iniciales.
  - ✓ Actuaciones del equipo de los equipos de intervención.
  - ✓ Desarrollo del plan de emergencia, incidencias y desviaciones observadas.
- b) En caso de recibir una amenaza de bomba, avisará a la Policía Nacional Civil.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 42 de 96

#### 9.3.4 Jefe de Intervención (JI)

Es el responsable de los equipos de intervención y dirige las operaciones de lucha contra la emergencia en el punto en que se haya producido, donde representa la máxima autoridad.

Es conecedor de todos los equipos e instalaciones de protección para combatir, mitigar o eliminar las situaciones de emergencia.

#### 9.3.5 Equipos de Intervención (EI)

Su función es acudir al lugar donde se ha producido una emergencia con el objeto de controlarla y ayudar a la entidad de socorro externa si ellos lo solicitan.

Las funciones del EI se describen a continuación.

- c) Conocer las normas fundamentales de la prevención de incendios.
- d) Conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles y plan de emergencia.
- f) Combatir conatos de incendio con extintores portátiles (medios de primera intervención) en su zona de actuación (área física de la FCE...). De ser necesaria su intervención en otras zonas acudir a los puntos requeridos.
- g) Estar familiarizados con los medios de extinción disponibles en la Facultad y con el manejo de los mismos.
- h) Controlar semanalmente señalización, obstaculización y buen estado de los medios técnicos disponibles.
- i) Controlar semanalmente la des obstaculización de las rutas de evacuación y las salidas de emergencia.
- j) Comunicar las desviaciones al Jefe de Emergencia.

Los integrantes del EPI estarán distribuidos geográficamente por todas las zonas físicas y oficinas de la Facultad dependiendo de la superficie y del número de trabajadores o estudiantes).

La actuación de los miembros de este equipo será siempre por parejas, pudiendo formar más de un equipo cuando las circunstancias de amplitud de la emergencia lo requiera (tiempo de intervención demasiado dilatado...).

Deben ser personas localizables permanentemente durante la jornada laboral mediante algún medio de transmisión fiable (llamada colectiva, radio, etc.).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 43 de 96

### 9.3.5.1 Instrucciones para los EI

- d) Si descubre una situación de emergencia, mantenga la calma y avise inmediatamente al Jefe de emergencia.
- e) A la vista del desarrollo de sucesos, y las características de la emergencia y bajo las órdenes del Jefe de Intervención, si está presente, se procederá al control de la emergencia. En caso de una situación de gravedad o riesgo evidente espere la llegada del resto del equipo.
- f) Si es avisado de una emergencia por otra persona o por el Jefe de Emergencia, diríjase al lugar de la emergencia y actúe, bajo las órdenes del responsable utilizando los medios técnicos disponibles.

### 9.3.6 Jefe de Evacuación (JE)

Es el responsable de la evacuación.

Es el responsable del Equipo de Evacuación y dirige la evacuación de la zona física indicada por el Jefe de Emergencia.

Es conocedor de los puntos peligrosos de la Facultad, las rutas de evacuación y las salidas de emergencia para una correcta evacuación en caso de emergencia.

Ante una situación de emergencia tiene las siguientes consignas de actuación:

- j) Acudir a la sala de alarmas a la llamada del jefe de emergencia (telefónicamente o mediante alarma: timbre con dos tonos distintos cada dos segundos).
- k) Una vez recibida la orden de evacuación toma un megáfono, se dirige al sector a evacuar y comunica la orden de evacuación.
- l) Establece el proceso de evacuación e impide la evacuación por zonas de peligro.
- m) Mantiene el orden.
- n) En caso de evacuación general, activa la señal de alarma de evacuación (sirena en tono aullante) y supervisa el buen desarrollo de la misma.
- o) Asegura que las puertas exteriores estén abiertas y libres los caminos de acceso.
- p) Acordona los lugares dañados.
- q) Apoya en caso necesario a otros servicios.
- r) En el punto de encuentro recaba información del equipo de evacuación para comunicarlo posteriormente al jefe de emergencia y/o equipos de ayuda externa.

### 9.3.7 Equipo de evacuación (EE)

Sus tareas fundamentales en caso de producirse una emergencia son:

- h) Anunciar la evacuación de su sector al escuchar la señal de evacuación.
- i) Guiar a los ocupantes de su sector hacia las vías de evacuación practicables.
- j) Conseguir una evacuación rápida y ordenada.
- k) Ayudar en la evacuación de personas impedidas, disminuidas o heridas.
- l) No permitir el regreso a los locales evacuados.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 44 de 96

- m) Comprobar la evacuación del sector y que no quedan rezagados una vez evacuado su sector.
- n) Impedir el uso de escaleras que no deban utilizarse en caso de emergencia.

### 9.3.8 Bienestar Universitario

El horario en que Bienestar Universitario trabaja es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes

La Clínica del ISSS trabaja también de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes y se encuentra ubicada en las instalaciones de Bienestar Universitario.

Ante cualquier emergencia, en estos lugares se puede atender y dar continuidad a primeros auxilios si son requeridos.

En caso de estimar gravedad en algún herido solicitará ayuda a los Servicios Públicos Sanitarios. Además, debe informar de los posibles hospitalizados si los hubiera.

### 9.3.9 Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Dado que se dispone de Bienestar Universitario en la UES, estos serán los encargados de prestar los primeros auxilios.

Su misión es prestar los primeros auxilios a los posibles lesionados durante una emergencia, asistiendo con los medios a su alcance y las instrucciones de las Clínicas de la UES, las curas y medidas que considere necesarias.

### 9.3.10 Centro de Control (CC)

El Centro de Control es el lugar donde se centraliza toda la información y toma de decisiones en caso de producirse una emergencia.

En el CC están centralizados todos los medios de comunicación interior y exterior, números de teléfonos importantes y necesarios en caso de una emergencia y plano de las instalaciones (medios técnicos de protección, vías de evacuación...).

El CC estará ubicado en la Unidad de Planificación de la Facultad.

En caso de emergencia se personará en este punto el Jefe de Emergencia y tomará el mando.

### 9.3.11 Servicio de Vigilancia y Portería

Recepciona los avisos de alarma recogiendo la mayor información posible anotando:

- a) Identificación del informante.
- b) Breve descripción de lo que ocurre.
- c) Lugar o sector donde ocurre la emergencia, anotar puntos de referencia para su rápida ubicación.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 45 de 96

Avisa a los distintos servicios, según las medidas establecidas para cada tipo de emergencia.

Recibe a los equipos de ayuda externa y les informa de la ubicación de la emergencia y desarrollo de la misma. (Tiene a su disposición todos los planos de la Facultad).

Da información de pautas de actuación en caso de emergencia a las visitas.

Es parte activa en la emergencia durante el periodo no laboral. Es el responsable de avisar al Jefe de Emergencia y a los equipos de ayuda externa.

### 9.3.12 Plano de ubicación de los equipos

En el Anexo 1 del presente plan, se presentan los planos de cada edificio de la Facultad, donde se puede apreciar la ubicación de los equipos extintores, rutas de evacuación y los puntos de encuentro para cada edificio.

Cabe destacar que dichos planos es aconsejable se encuentren a la vista del personal docente y estudiantil de la Facultad, por ejemplo, a las entradas de los edificios...

Los puntos de encuentro son aquellos donde los ocupantes de la Facultad deben dirigirse en caso de evacuación para realizar el recuento y control de posibles bajas o ausencias.

## 9.4 DESARROLLO DEL PLAN DE EMERGENCIA

### 9.4.1 Objeto

En este apartado se describen las posibles situaciones de emergencia y los criterios de actuación frente a las mismas, para afrontar de una forma eficaz y rápida las acciones necesarias.

### 9.4.2 Análisis básico de las posibles situaciones de emergencia

Las circunstancias en que puede presentarse una situación de emergencia son variadas, no obstante, aunque el número de personas involucradas sea diferente o la emergencia sea de diferente tipo, se realizarán unas operaciones básicas comunes, que son las siguientes:

- a) Plan de detección.
- b) Plan de alarma.
- c) Plan de actuación.
- d) Plan de evacuación.

#### 9.4.2.1 Plan de detección

Cualquier persona que se halle en la Facultad y advierta una situación de peligro tiene la obligación de avisar lo más rápidamente posible a la Unidad de Planificación, y este llamará al jefe de emergencia a su extensión (o en su ausencia a sustituto) por el teléfono interior.

En todos los casos el punto de recepción de la alarma será el Centro de Control, la persona que reciba la alarma emprenderá las actuaciones previstas.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 46 de 96

#### 9.4.2.2 Plan de alarma

El plan de alarma establece los mecanismos de aviso a las personas que deben intervenir en la situación de emergencia y a todo el personal que está presente en la Facultad.

El siguiente esquema muestra los distintos tipos de alarmas existentes en la Facultad y su utilización.

- d) Llamada al Equipo de Intervención



Timbre cada 2 segundos

- e) Señal de Evacuación



Sirena en tono aullante

- f) Fin de la Emergencia



Sonido continuo perdiendo intensidad

Las señales de alarma se activan desde el Centro de Control

La señal de llamada al Equipo de Intervención, la señal de evacuación y fin de emergencia, se activará si lo solicita el Jefe de Emergencia.

#### 9.4.2.3 Plan de actuación

El plan de actuación tiene por objetivo el control de la emergencia, solucionándola o emprendiendo las medidas adecuadas para evitar su progresión.

En el caso de los estudiantes, salvo indicación expresa en sentido contrario, solamente deberá prestar su colaboración según las siguientes pautas:

- Avisar a los equipos de actuación si advierte riesgos derivados del siniestro.
- En caso de no controlarse la situación y existir una situación de peligro por cualquier circunstancia, los estudiantes deberán dirigirse con rapidez a la salida más próxima y



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 47 de 96

acudir al punto de encuentro. Siguiendo todo lo acordado en los simulacros de emergencia que hayan realizado.

A continuación se procede a enumerar las posibles situaciones de emergencia en la Facultad y con posterioridad se establecen las consignas de actuación.

Las posibles situaciones de emergencia son:

- ✓ Incendio.
- ✓ Terremoto.
- ✓ Amenaza de bomba.
- ✓ Inundación.
- ✓ Accidente laboral.
- ✓ Disturbios civiles.

A continuación se presentan las medidas de emergencia y los flujogramas de las actividades a desarrollar ante la ocurrencia de las emergencias comentadas.

MEDIDAS DE EMERGENCIA ANTE INCENDIOS		
INCENDIOS		
	MEDIDAS INMEDIATAS	LOCALIZACIÓN
Días laborales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En caso de detección de incendio se activa la señal de llamada al Equipo de Intervención (EI).</li> <li>2. Jefe de Emergencia da instrucciones a Equipos de Intervención.</li> <li>3. En ausencia del Jefe de Emergencia el EI lleva a cabo las actuaciones de emergencias.</li> </ol>	Activación de Sirena: Timbre cada dos segundos Vice-Decanato: 2-521-0118
Fines de Semana y días festivos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Servicio de Vigilancia y Portería (Custodios) comprobará la existencia del incendio:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ En caso de conato de incendio utiliza los medios de extinción disponibles.</li> <li>✓ Avisa al Cuerpo de Bomberos si procede.</li> <li>✓ Avisa al Jefe de Emergencia/Sustituto</li> </ul> </li> </ol>	Centro de Radio Cuerpo de Bomberos: 913 2-555-7300

MEDIDAS DE EMERGENCIA ANTE TERREMOTO		
INCENDIOS		
	MEDIDAS INMEDIATAS	LOCALIZACIÓN
Días laborales	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. En caso de terremoto se activa la señal de llamada al Equipo de Intervención (EI).</li> <li>5. Jefe de Emergencia da instrucciones a Equipos de Intervención.</li> <li>6. En ausencia del Jefe de Emergencia el EI lleva a cabo las actuaciones de emergencias.</li> </ol>	Activación de Sirena: Timbre cada dos segundos Vice-Decanato: 2-521-0118



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 48 de 96

### MEDIDAS DE EMERGENCIA ANTE TERREMOTO

#### INCENDIOS

	MEDIDAS INMEDIATAS	LOCALIZACIÓN
Fines de Semana y días festivos	2. El Servicio de Vigilancia y Portería (Custodios) comprobará la existencia de derrumbes: ✓ Avisa al Cuerpo de Bomberos si procede. ✓ Avisa al Jefe de Emergencia/Sustituto.	Centro de Radio Cuerpo de Bomberos: 913 2-555-7300

### MEDIDAS DE EMERGENCIA ANTE AVISO DE BOMBA

	MEDIDAS INMEDIATAS	LOCALIZACIÓN
Días Laborales	1. Pasar comunicación al Jefe de Emergencia/sustituto. 2. Jefe de Emergencia en función de la gravedad/tiempo decide: ✓ Evacuación. ✓ Comunicación a Rector de la UES para aplicar medidas posteriores. ✓ Aviso a Policía Nacional Civil si procede. 3. Aviso a Equipos de Emergencia: ✓ Jefe de Intervención. ✓ Jefe de Evacuación. ✓ Bienestar Universitario.	Vice-Decanato: 2-521-0118 Policía Nacional Civil: 911
Fines de semana y días festivos	1. Servicio de Vigilancia y Portería (Custodios): ✓ Avisa a Jefe de Emergencia/sustituto. ✓ Procede a la evacuación. ✓ Avisa a Policía Nacional Civil.	Policía Nacional Civil: 911

### MEDIDAS DE EMERGENCIA ANTE INUNDACIÓN

	MEDIDAS INMEDIATAS	LOCALIZACIÓN
Días Laborales	1. Avisar a Jefe de Emergencia/sustituto. 2. Jefe de Emergencia avisa a los Equipos de Emergencia: ✓ Jefe de Intervención. ✓ Jefe de Evacuación. ✓ Cuerpo de Bomberos (si procede). 3. Da instrucciones de actuación.	Vice-Decanato: 2-521-0118 Cruz Roja Salvadoreña: 2-222-5155
Fines de semana y días festivos	1. Servicio de Vigilancia y Portería (Custodios): ✓ Valora la gravedad del siniestro. ✓ Avisa al Jefe de Emergencia/sustituto. ✓ Avisa al Cuerpo de Bomberos si procede.	Cruz Roja Salvadoreña: 2-222-5155





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 49 de 96

### MEDIDAS DE EMERGENCIA ANTE ACCIDENTE LABORAL

ACCIDENTE LABORAL		
	MEDIDAS INMEDIATAS	LOCALIZACIÓN
Días Laborales	1. Avisar a Servicio de Prevención. 2. Servicio de Prevención atiende a accidentado y según gravedad informa a: ✓ Jefe de Emergencia/ Sustituto. ✓ ISSS.	Vice-Decanato: 2-521-0118 Cruz Roja Salvadoreña: 2-222-5155
Fines de semana y días festivos	1. Custodio se comunica con el responsable del Servicio de Prevención. 2. Custodio atiende al accidentado: ✓ Valora el accidente ✓ Avisa según gravedad 3. Si el accidente es grave: ✓ No moverlo. ✓ Avisar a una ambulancia. 4. Si el accidente no es grave enviar al accidentado: ✓ Al ISSS.	Cruz Roja Salvadoreña: 2-222-5155 ISSS: 2-244-4777

### MEDIDAS DE EMERGENCIA ANTE CUALQUIER SITUACIÓN

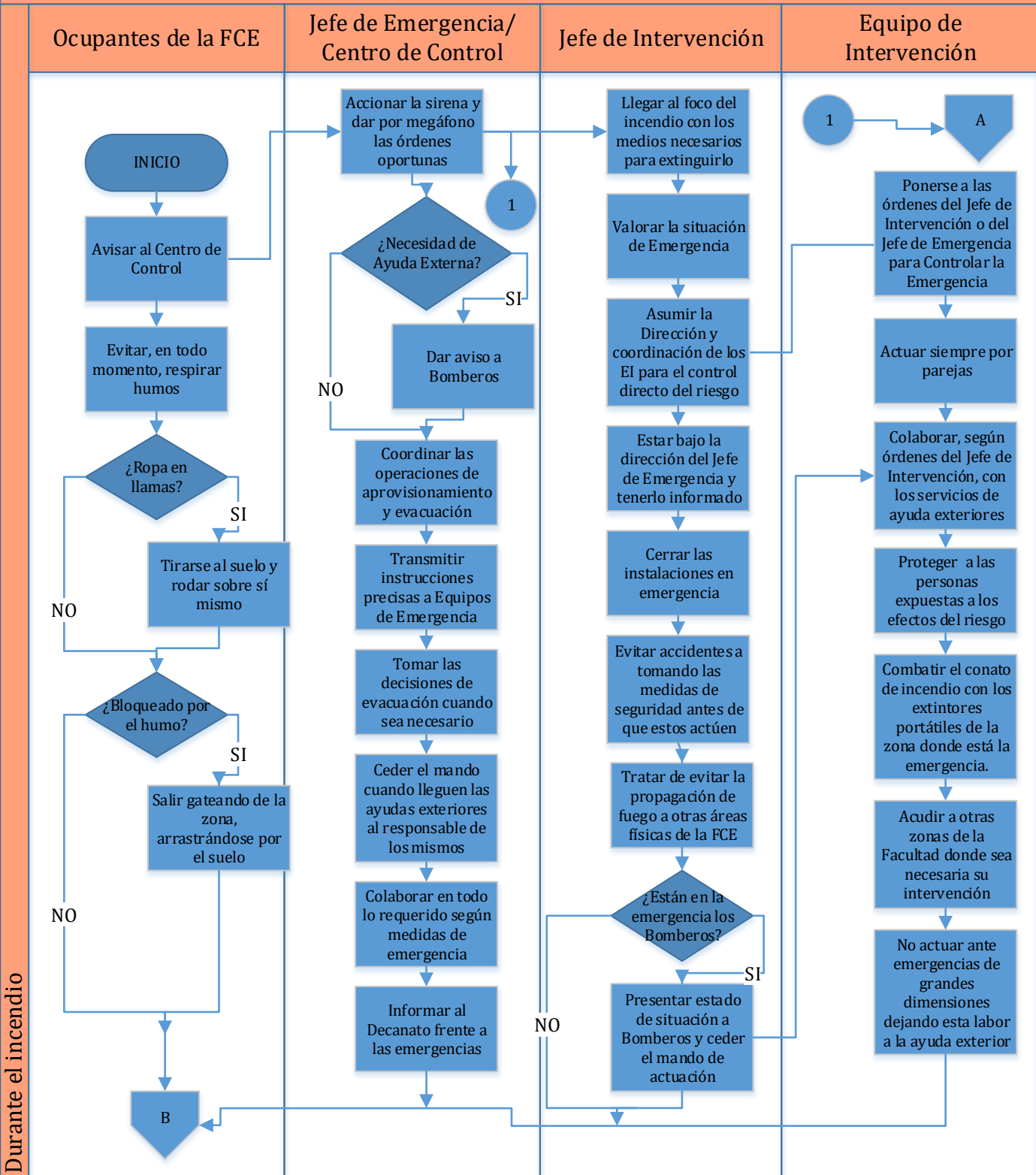
	MEDIDAS INMEDIATAS	LOCALIZACIÓN
Días Laborales	1. Avisar al Jefe de Emergencia/sustituto. 2. Jefe de Emergencia avisa a los equipos de emergencia. ✓ Jefe de intervención. ✓ Jefe de evacuación. ✓ Responsable en Bienestar Universitario. ✓ ISSS.	Vice-Decanato: 2-521-0118 ISSS: 2-244-4777
Fines de semana y días festivos	1. Servicio de Vigilancia y Portería (Custodios). ✓ Acude a la zona siniestrada. ✓ Valora si es falsa alarma o siniestro 2. En caso de Siniestro: ✓ Aviso al Jefe de Emergencia/sustituto. 3. En caso de Incendio: ✓ Aviso al Cuerpo de Bomberos. ✓ Aviso al Jefe de Emergencia/sustituto. 4. En caso de Accidente Laboral: ✓ Actuar según las medidas de emergencia para accidente laboral.	Cruz Roja Salvadoreña: 2-222-5155 ISSS: 2-244-4777

En caso de materializarse un riesgo de los descritos anteriormente en el presente Manual de Emergencia, La Facultad de Ciencias Económicas, debe actuar de acuerdo al presente a lo que indican las tablas anteriores y los flujogramas siguientes que muestran las actividades a desarrollar para reducir los efectos de las mismas:



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DE EMERGENCIA</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-IMP-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 50 de 96				

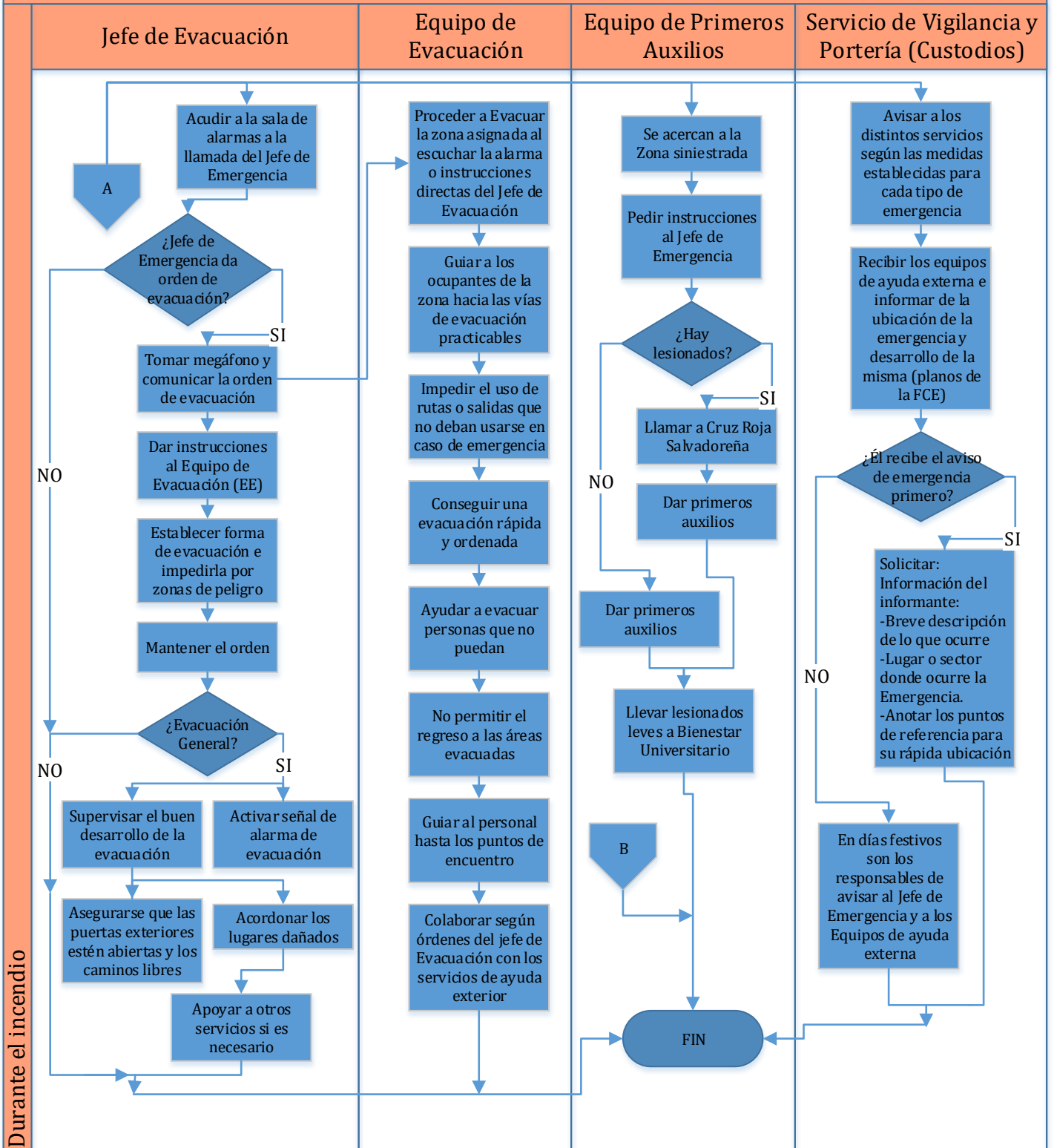
## Acciones a desarrollar ante Incendio





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

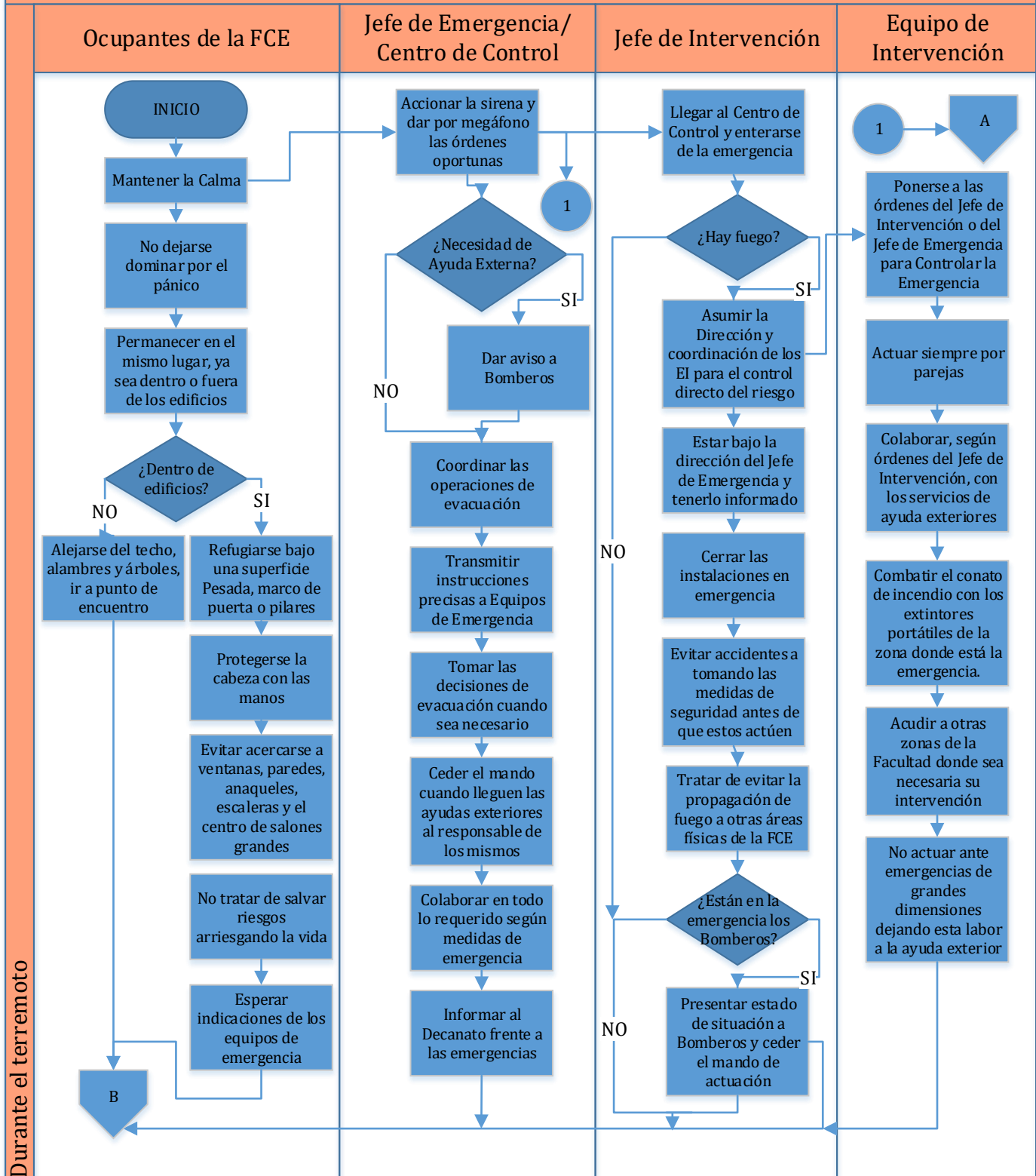
### Acciones a desarrollar ante incendio





<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DE EMERGENCIA</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-IMP-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 52 de 96				

## Acciones a desarrollar ante Terremoto

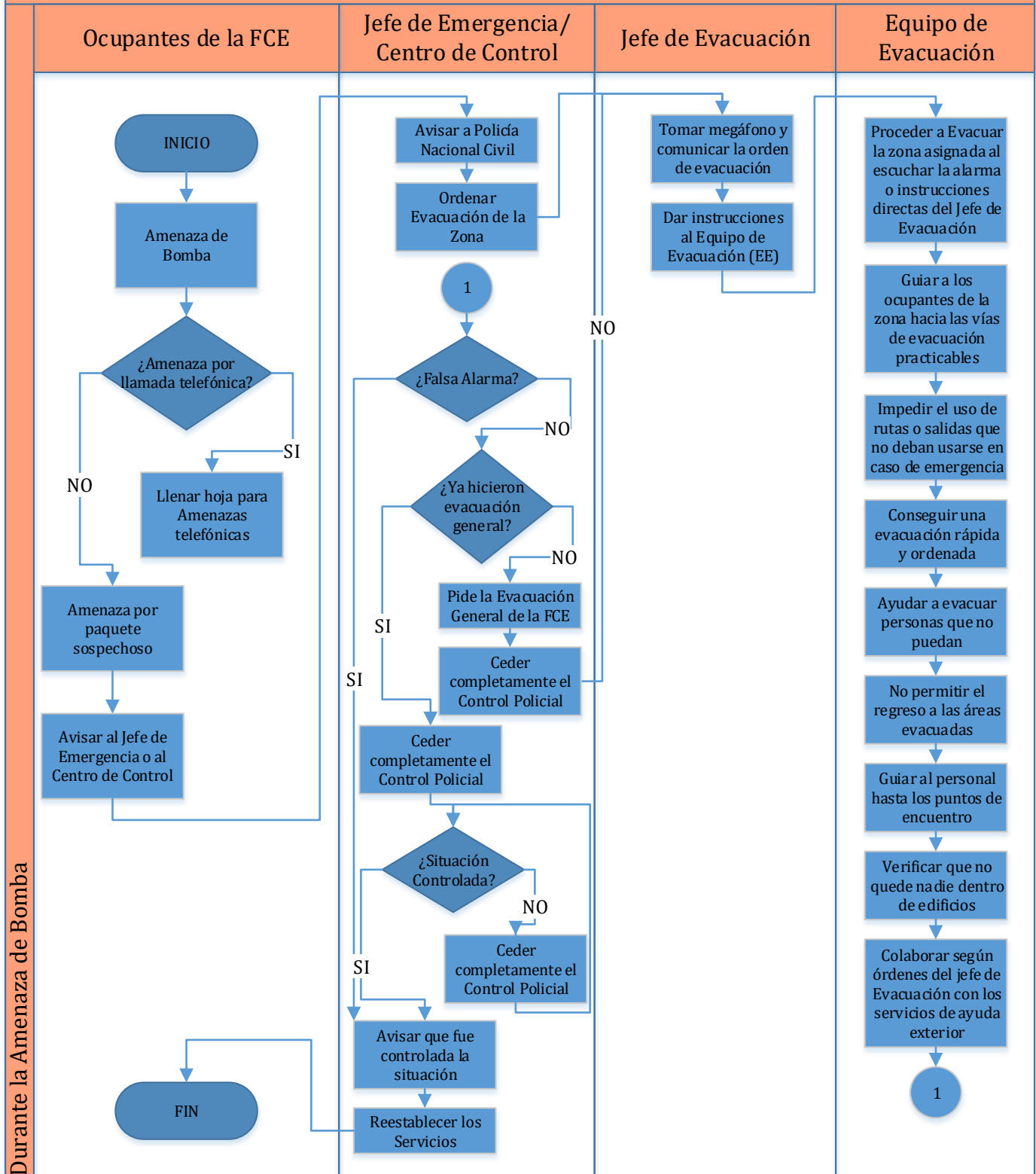






SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 54 de 96		

## Acciones a desarrollar ante Amenaza de Bomba

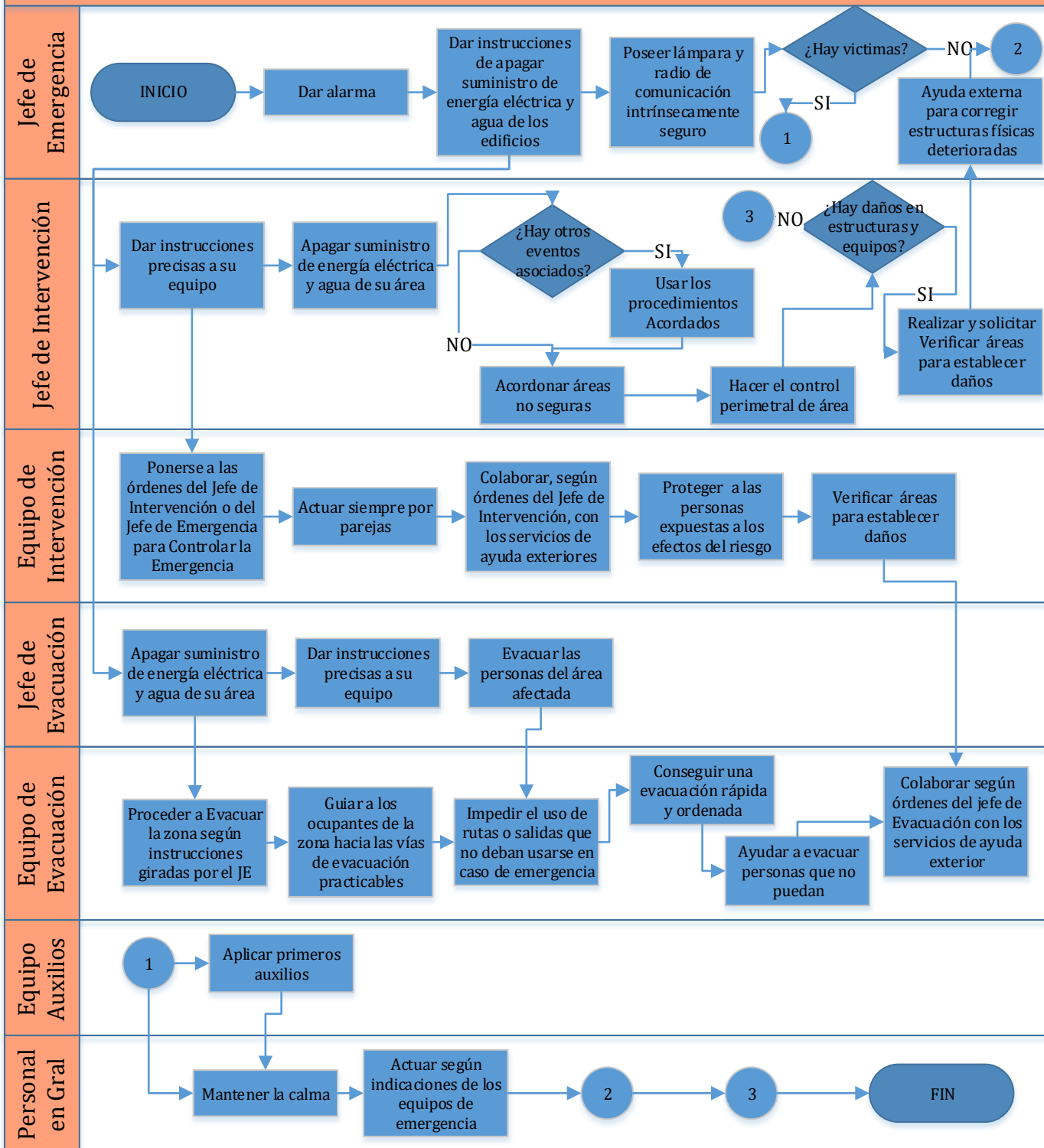




SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 55 de 96

## Acciones a desarrollar ante Inundación

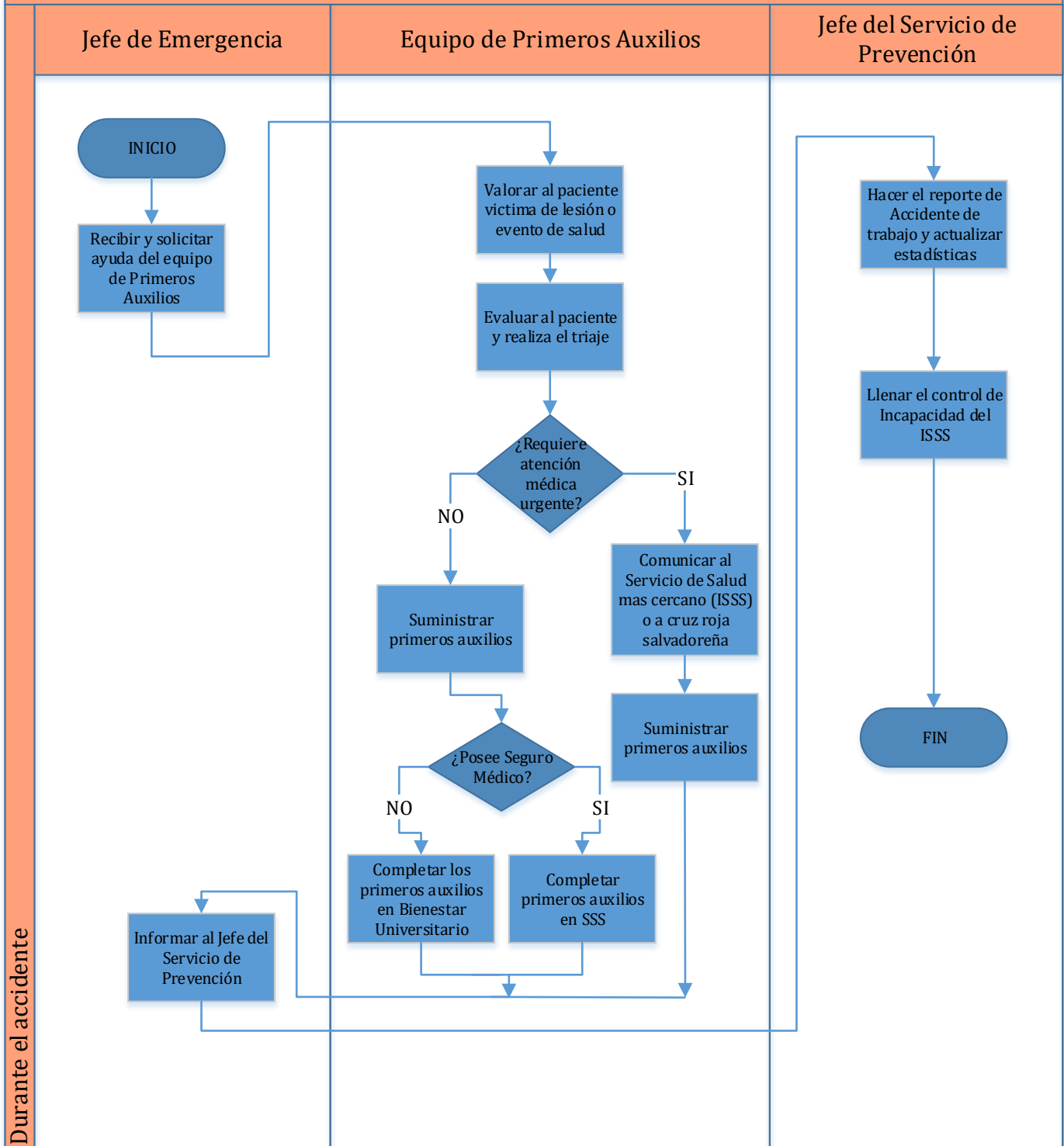
Durante la Inundación





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 56 de 96				

## Acciones a desarrollar ante Accidente

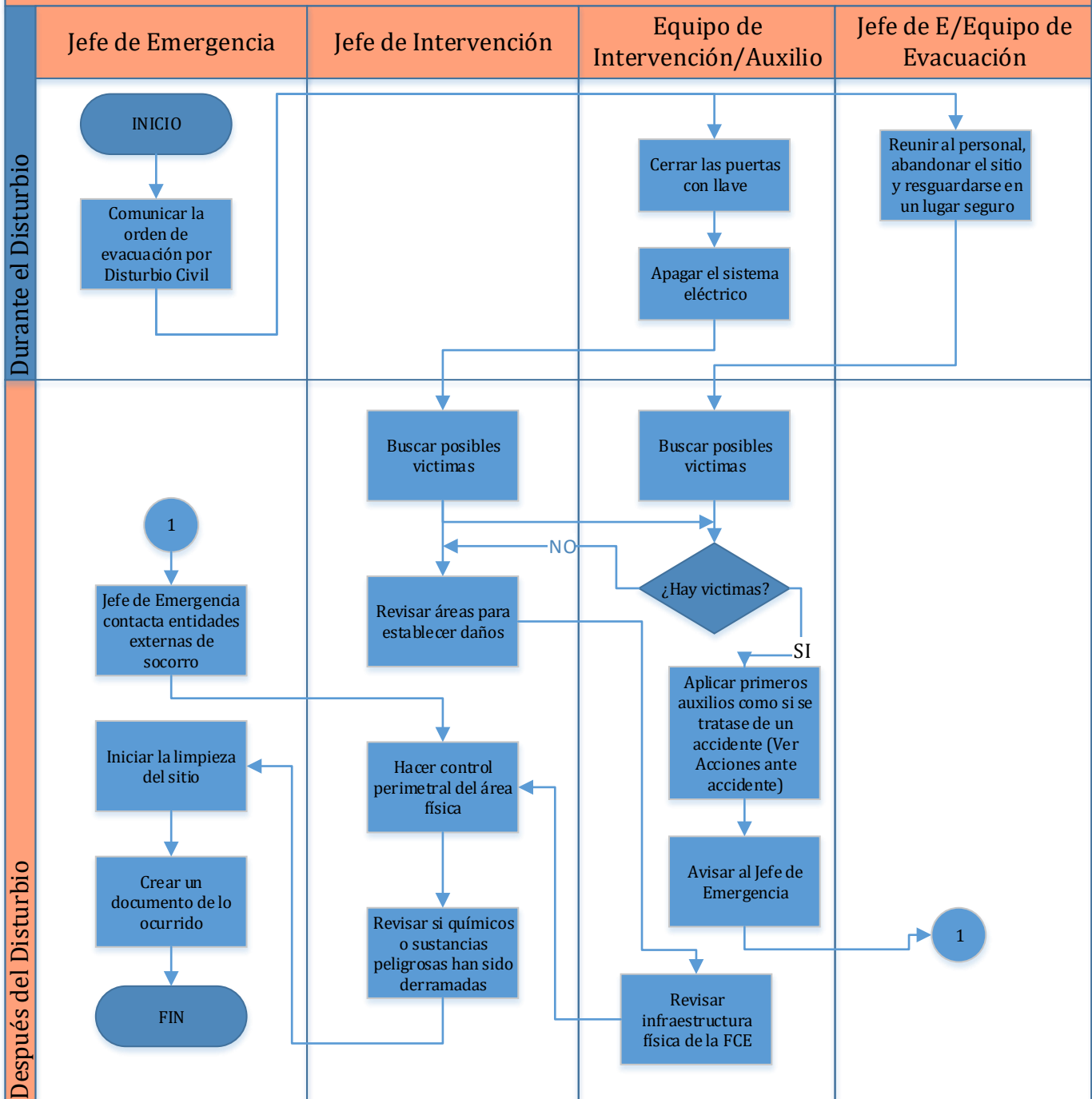






<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>MANUAL DE EMERGENCIA</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>	<b>MAN-IMP-001</b>	<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 57 de 96				

## Acciones a desarrollar ante Disturbios Civiles





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 58 de 96

#### 9.4.2.3.1 Normas generales de evacuación

Ante una situación de emergencia en la que se deba proceder a la evacuación del edificio, área física o local de la Facultad, las normas que deben seguirse, de manera general, son las siguientes:

- Mantener la calma, no hablar ni gritar durante la evacuación.
- En caso de evacuación por incendio, No recoger los objetos personales y dejar cerradas tanto las puertas como las ventanas de los locales.
- No pararse para recoger objetos que hayan caído al suelo.
- No correr, pero caminar rápido. Si hay humo, caminar agachado y cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo.
- Apagar todos los equipos eléctricos.
- Seguir las indicaciones del Equipo de Emergencia acreditado de la Facultad.
- A la señal de alarma, se acudirá a la salida de emergencia más próxima. No cerrar las puertas con llave.
- El desalojo del edificio, se realizará por grupos, primero las zonas más próximas a las salidas y escaleras de emergencia, en secuencia ordenada, sin mezclarse los grupos y se dirigirán a la zona asignada como Punto de Encuentro.

#### 9.4.2.3.2 Normas generales de evacuación para profesores (docentes) en aulas o laboratorios

Ante una situación de emergencia en la que se deba proceder a la evacuación del aula o laboratorio, las normas que el docente debe seguir, de manera general, son las siguientes:

- Las aulas o laboratorios no deben estar cerradas con llave durante las clases o las prácticas (aviso de emergencia).
- Se debe organizar la salida (evacuación) dentro del aula: recuento de alumnos y orden de salida.
- Si hay algún alumno con muletas o con algún otro tipo de discapacidad, asignarle un compañero (o dos) para que le acompañe hasta el Punto de Encuentro.
- Despejar pasillos de proyectores, y otros elementos (si los hubiese).
- Desconectar los proyectores.
- Esperar en la puerta del aula la orden de salida proporcionada por el personal encargado de la evacuación.
- Salir de último después de los alumnos.
- En caso de evacuación por incendio, cerrar la puerta del aula o laboratorio y las ventanas al salir.
- En caso de evacuación por aviso telefónico de bomba, dejar abierta la puerta del aula o laboratorio al salir.
- Avisar al Jefe de Emergencia que el aula ya está vacía.
- Conducir a los alumnos al Punto de Encuentro y permanecer allí, comprobando que no falte nadie.
- Cuando termine la situación de emergencia o simulacro, volver al aula con los alumnos.

#### 9.4.2.3.3 Normas generales de evacuación para alumnos



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 59 de 96

- a) Ante una situación de emergencia en la que se deba proceder a la evacuación del aula o laboratorio, las normas que el alumnado debe seguir, de manera general, son las siguientes:
- b) Recordar quiénes son los compañeros a la par y conocidos.
- c) Al levantarse, dejar el pupitre de forma correcta para favorecer la salida del compañero de mesa.
- d) En caso de evacuación por incendio, dejarlo todo en el aula.
- e) En caso de evacuación por aviso telefónico de bomba, recoger todos los objetos personales.
- f) Salir del aula cuando lo indique el profesor responsable, sin correr y en el orden establecido.
- g) Salir en silencio.
- h) Circular junto a la pared, agachados en caso de que haya humo.
- i) No detenerse en la puerta de salida.
- j) Acudir al Punto de Encuentro y permanecer allí.
- k) Atender en todo momento las indicaciones del Profesor.

#### 9.4.2.4 Plan de evacuación

En el Plan de evacuación se dan las consignas para evacuar de la forma más rápida y eficaz la zona o edificios donde se ha producido una emergencia.

La evacuación de la Facultad está organizada siguiendo los criterios expuestos a continuación:

Las órdenes de evacuación (total o parcial) de toda la Facultad o de zonas, las dará el Jefe de Emergencia.

La evacuación será coordinada por el Jefe de Emergencia y los Equipos de Evacuación de la zona siniestrada, garantizando la operatividad de la misma y que no quede nadie dentro de las instalaciones.

En tales circunstancias se establece que:

- a) Si hay una situación grave de peligro el Jefe de Emergencia ordenará la evacuación.
- b) En primer lugar deben salir las personas que estén amenazadas por una mayor situación de riesgo.
- c) Si no existe criterio que justifique lo contrario, los ocupantes deberán dirigirse a la salida que tengan más próxima.
- d) Se evitará emprender rutas que puedan conducir a lugares en los cuales no haya salida (puertas cerradas, salidas obstruidas, etc.).
- e) Los Equipos de Evacuación se pondrán a las órdenes del Jefe de Emergencia, efectuando todas las operaciones previstas con la máxima responsabilidad.
- f) A la hora de evacuar, ninguna persona recogerá objetos personales, no esperará a amigos o compañeros y se dirigirá directamente a la salida.
- g) Bajo ningún concepto se retrocederá cuando se realice la evacuación.
- h) No deben abrirse ventanas, sólo deben abrirse las puertas necesarias para salir y dejar cerradas las puertas que se atraviesen.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 60 de 96

- i) Se mantendrá la calma, no correrá ni gritará para no provocar el pánico y se ayudará a otras personas a evacuar, en caso de necesidad.
- j) Al cruzar la puerta de salida no deberán detenerse, ni andar más despacio, provoca retenciones en el interior de los edificios de la Facultad que dificulta la salida de las personas que todavía están en el interior. Una vez cruzada la puerta de salida deberán seguir andando al mismo ritmo hasta el punto de encuentro.
- k) Se dirigirá al punto de encuentro y recuento.
- l) El punto de encuentro podrá ubicarse en diferentes situaciones. Los responsables de la coordinación lo indicarán en función del siniestro y para facilitar las operaciones de los servicios de ayuda.
- m) No se debe fumar, se debe estar tranquilo y en silencio y se debe procurar mantener la máxima atención.

En caso de que existan personas con algún tipo de disminución en la Facultad, debe garantizarse su evacuación en una situación de emergencia. Será responsabilidad de todos la atención a dichas personas, por ello será preciso:

- a) Si se conoce la existencia de alguna persona que tenga alguna dificultad en salir de los edificios de la Facultad por sí misma, lo comunicará al personal de Equipo de Evacuación.
- b) Para facilitar la evacuación de una persona con un problema físico podrá ser necesaria la ayuda de una sola persona. Pero es recomendable que se asignen dos personas para la ayuda de cada una de ellas.

## 10 IMPLANTACIÓN

### 10.1 RESPONSABILIDAD

El titular de la actividad, en este caso de la Facultad, será la responsable de poner en funcionamiento el Plan de Emergencia según los criterios establecidos en este Manual de Emergencia.

El Decano, Directores de Escuelas, Jefes de Departamentos, Docentes, Personal Administrativo y estudiantes tendrán que participar para conseguir la implantación satisfactoria del Manual de Emergencia.

Se debe hacer mención de la responsabilidad de todo empleado de cooperar en las situaciones de emergencia y en el salvamento de víctimas de accidentes de trabajo, en las condiciones que, en cada caso, fuesen razonablemente exigibles.

### 10.2 ORGANIZACIÓN

El Decanato deberá delegar la coordinación de las acciones necesarias para la implantación y el mantenimiento del Manual de Emergencia en una persona con formación adecuada, capacidad de decisión, temple y serenidad, autoridad, designada a tal efecto, y que en caso de emergencia, asumirá las funciones de Jefe de Emergencia.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 61 de 96

El Jefe de Emergencia será el responsable de decidir, de forma eficaz, las acciones necesarias hasta la llegada de los servicios externos de ayuda, y determinará la evacuación parcial de la zona o general de la institución.

### 10.3 MANTENIMIENTO

#### 10.3.1 Medios técnicos

El mantenimiento de los medios técnicos que intervienen para paliar una emergencia es necesario para afrontarla siempre con fiabilidad, rapidez y eficacia.

Se creará un programa de mantenimiento en el que se detallarán las operaciones a efectuar o los puntos a supervisar, así como su periodicidad. (Ver Anexo 5).

#### 10.3.2 Medios humanos

En el caso de los medios humanos, deberá primero potenciarse la prevención, a continuación se informará y formará al personal con objeto de hacer frente a las posibles emergencias con la máxima efectividad y de acuerdo al presente Manual de Emergencia.

Desde el Decanato, se promocionará la prevención de riesgos en los cubículos y áreas de trabajo, para hacer participar a todos los empleados en su propia seguridad y en la promoción de la colectiva. Para ello se realizarán programas formativos específicos para favorecer la prevención y programas de actuación frente a emergencias.

### 10.4 SIMULACROS

Con una periodicidad mínima anual, se realizarán ejercicios de simulación de un siniestro, de manera que se pueda poner en práctica, una parte o la totalidad de los supuestos contemplados en el Plan de Emergencia.

Para la realización del primer simulacro es aconsejable el aviso previo. Para posteriores simulacros, y tras la valoración del desarrollo del primero, podría considerarse la posibilidad de su realización sin previo aviso.

Una vez finalizado el simulacro, el Jefe de Emergencia, elaborará un informe en el que se recogerán, como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Características del supuesto.
- b) Cronología del suceso.
- c) Conclusiones.

En los anexos 6, 7 y 8 se incluyen los modelos de planificación de simulacros y los registros de simulacros.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 62 de 96

## 10.5 PROGRAMA DE IMPLANTACIÓN

Siguiendo un orden de prioridades se programará la implantación del presente Manual de Emergencia, con las actividades siguientes:

1. Factores de riesgo potencial.
2. Medios técnicos de protección.
3. Evaluación del riesgo.
4. Planos.
5. Estudio detallado del Manual de Emergencia por parte de las personas designadas para ello por la Facultad. (Jefe de Emergencia, Jefe de Intervención, Jefe de Evacuación y Brigada de Primeros Auxilios).
6. Confección de las Consignas de prevención y de actuación en caso de una emergencia. Se adjuntan en el plan de actuación del presente documento (medidas de actuación ante una emergencia).
7. Colocación en lugares estratégicos de la Facultad de una señalización sobre medidas de protección, que incluya vías de evacuación (planos "Ud. está aquí"), así como de ubicación de los medios de protección.
8. Selección, formación y adiestramiento de los componentes de los distintos equipos de emergencia.
9. Diseño y realización de un simulacro.
10. Mantenimiento y revisiones del Manual de Emergencia.

## 10.6 PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

La Facultad de Ciencias Económicas dispondrá de un programa anual que determine el calendario para la realización de las actividades siguientes:

- a) Formación periódica del personal.
- b) Mantenimiento de zonas e instalaciones identificadas como de especial riesgo.
- c) Mantenimiento de medios de detección, alarma y extinción.
- d) Inspecciones de seguridad.
- e) Simulacros de emergencia.

## 10.7 INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS

En caso de producirse una emergencia en la Facultad:

- a) Se estudiarán las causas que dan lugar al mismo, su propagación y las consecuencias.
- b) Se analizará el comportamiento de las personas y los equipos de emergencia y se adoptarán las medidas correctoras necesarias.
- c) Se redactará un informe que recoja los resultados del estudio.

## 10.8 ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE EMERGENCIA

El Manual de Emergencia tendrá vigencia de un año.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 63 de 96

Tres meses antes de finalizar la vigencia del mismo, se someterá a revisión por parte del Jefe de Emergencia y el Decanato, con objeto de renovar su vigencia por otro año más o, en su defecto, llevar a término las modificaciones que se consideren oportunas.

También deberá revisarse el Manual de Emergencia siempre que se presente alguna de las siguientes circunstancias:

- Modificación de la legislación vigente.
- Modificación de la reglamentación interna de la Facultad.
- Modificación del área de trabajo, modificaciones Lay-out, Nuevas edificaciones...etc.).
- Deficiencias observadas en este Manual de Emergencia a partir de la realización de simulacros o de emergencias reales.
- Cambios de personal de los Equipos de Protección.

## 11 ANEXOS

### 11.1 ANEXO 1: PLANOS

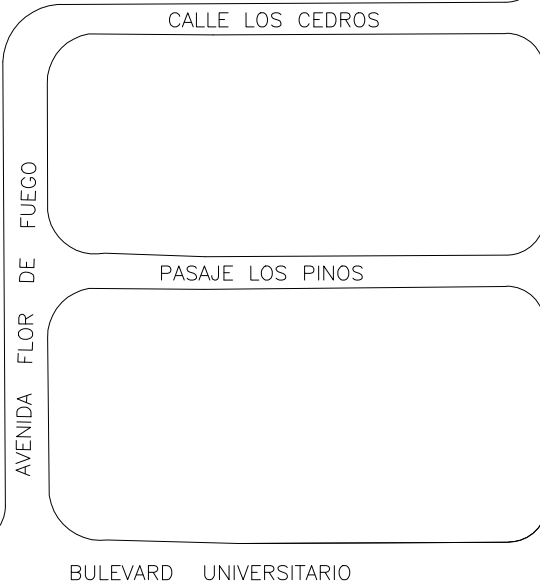
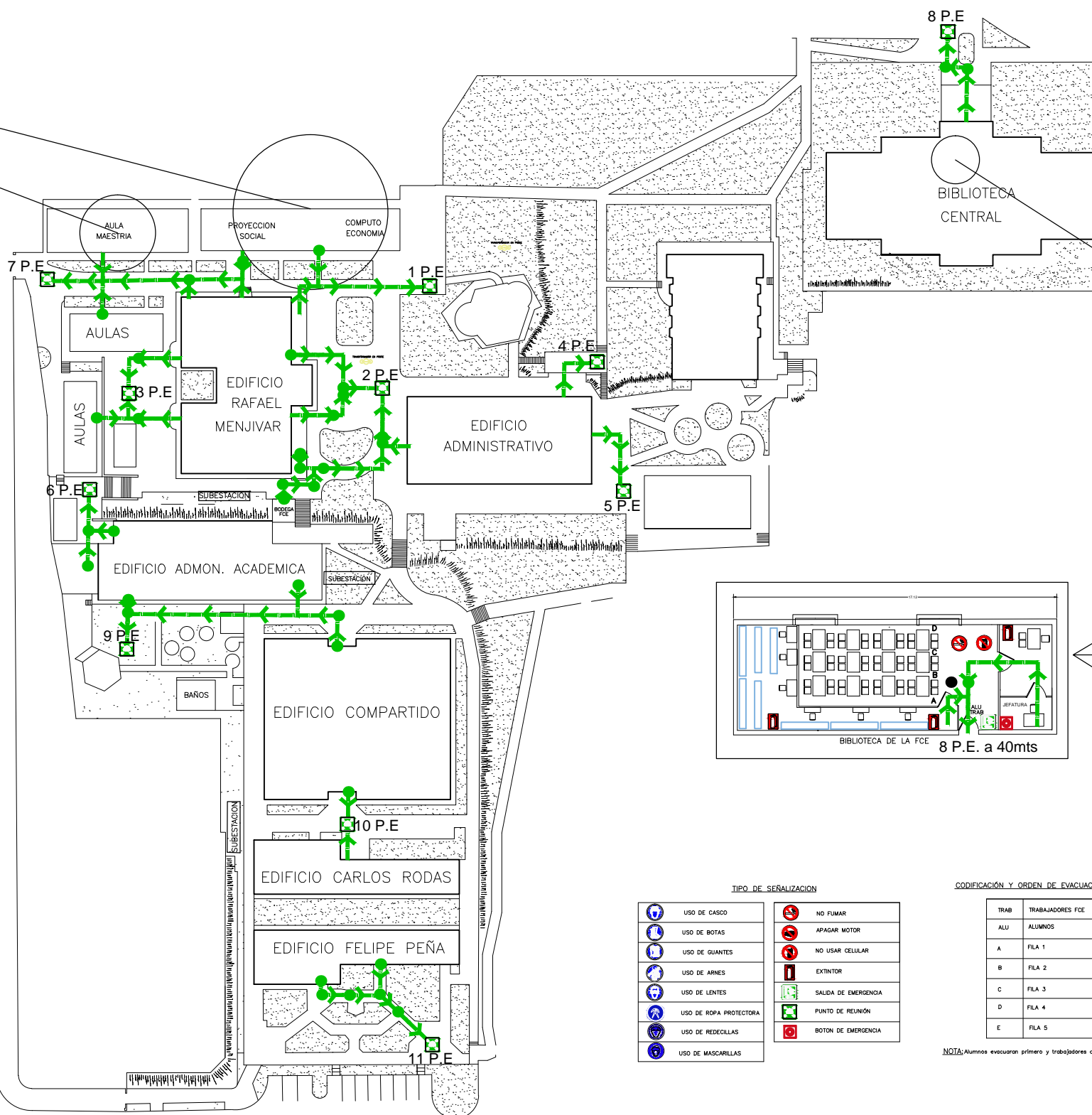
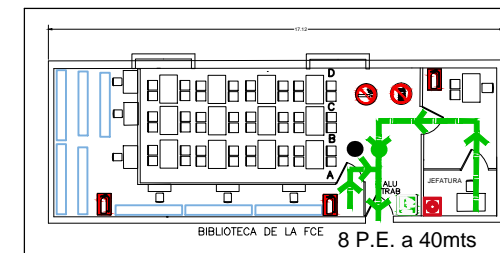
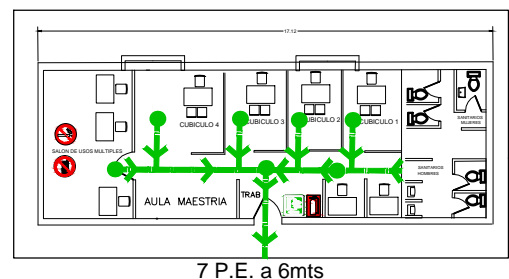
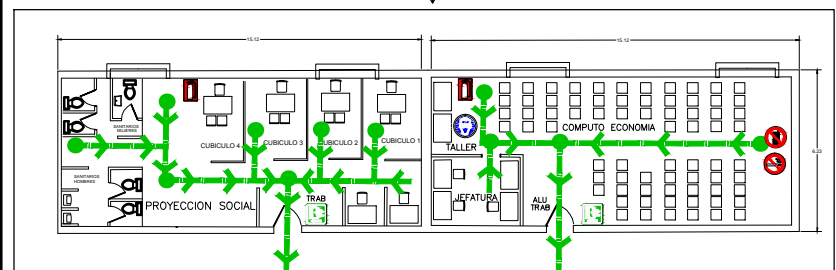
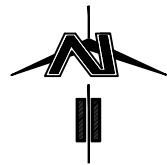
Relación del orden en que son presentados los planos:

1º Planos de Peligros existentes en la Facultad de Ciencias Económicas (FCE):	2º Planos de Rutas de Evacuación existentes en la FCE:
a) Áreas Exteriores y Cabañas de la FCE	a) Áreas Exteriores y Cabañas de la FCE
b) Edificio Administración Académica	b) Edificio Administración Académica
c) Edificio Administrativo	c) Edificio Administrativo
d) Edificio Carlos Rodas	d) Edificio Carlos Rodas
e) Edificio Compartido	e) Edificio Compartido
f) Edificio Felipe Peña	f) Edificio Felipe Peña
g) Edificio Dr. Rafael Menjivar ½	g) Edificio Dr. Rafael Menjivar ½
h) Edificio Dr. Rafael Menjivar 2/2	h) Edificio Dr. Rafael Menjivar 2/2

# MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

### UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



**TIPO DE SEÑALIZACIÓN**

	USO DE CASCO		NO FUMAR
	USO DE BOTAS		APAGAR MOTOR
	USO DE GUANTES		NO USAR CELULAR
	USO DE APNES		EXTINTOR
	USO DE LENTES		SALIDA DE EMERGENCIA
	USO DE ROPA PROTECTORA		PUNTO DE REUNIÓN
	USO DE REDECILLAS		BOTÓN DE EMERGENCIA
	USO DE MASCARILLAS		

**CODIFICACIÓN Y ORDEN DE EVACUACIÓN DE INDIVIDUOS**

TRAB	TRABAJADORES FCE
ALU	ALUMNOS
A	FILA 1
B	FILA 2
C	FILA 3
D	FILA 4
E	FILA 5

NOTA: Alumnos evacuaron primero y trabajadores de la FCE de último

PROPIETARIO: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	DIBUJADO: ING. PABLO FLORES ING. GONZALO GUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	FECHA: ENERO 2016	FIRMA:
NO. MARZO 2016 PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	PROF. OSCAR RAMIRO VEGA JEFE DE UNIDAD DE PLANEACION	COMPROBADO: ING. ORLANDO REYES	

MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN  
AREAS EXTERIORES Y CABAÑAS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

PLANO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS [ESCALA] ARCHIVO N° 1:100

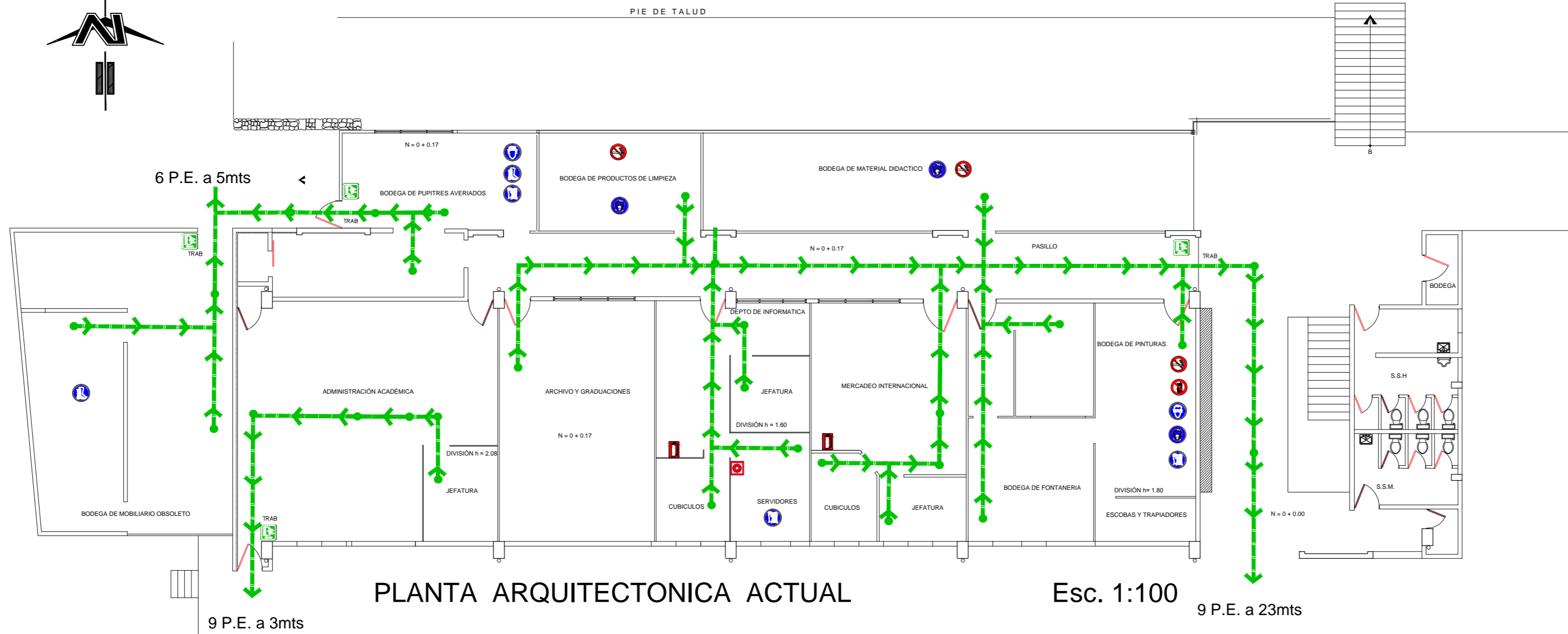
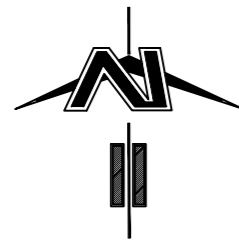




# MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN

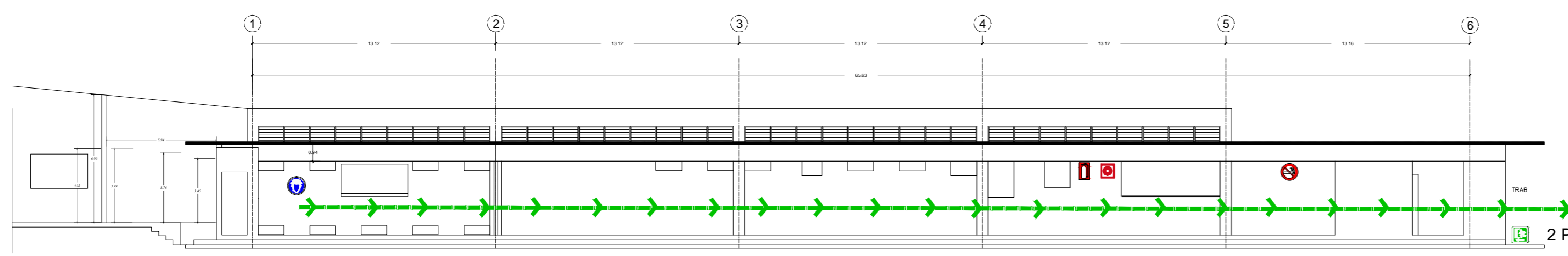
## FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

### UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



PLANTA ARQUITECTONICA ACTUAL

Esc. 1:100



ELEVACION SUR

Esc. 1:100

TIPO DE SEÑALIZACIÓN

	USO DE CASCO		NO FUMAR
	USO DE BOTAS		APAGAR MOTOR
	USO DE GUANTES		NO USAR CELULAR
	USO DE ARNES		EXTINTOR
	USO DE LENTES		SALIDA DE EMERGENCIA
	USO DE ROPA PROTECTORA		PUNTO DE REUNION
	USO DE REDECILLAS		BOTON DE EMERGENCIA
	USO DE MASCARILLAS		

CODIFICACIÓN Y ORDEN DE EVACUACIÓN DE INDIVIDUOS

TRAB	TRABAJADORES FCE
ALU	ALUMNOS
A	FILA 1
B	FILA 2
C	FILA 3
D	FILA 4
E	FILA 5

NOTA: Alumnos evacuaran primero y trabajadores de la FCE de ultimo

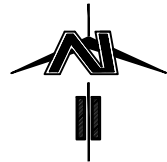
PROPIETARIO: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	NOMBRE: ING. PABLO FLORES	FECHA: ENERO 2016	FIRMA:
ING. MARCO RIVERA PRESIDENTE DEL COMITE DE SEGURIDAD	PROF. OSCAR ROMERO REYES JEFE DE UNIDAD DE PLANEACION	COMPROBADO: ING. ORLANDO REYES	
MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN			
EDIFICIO DE ADMINISTRACION ACADEMICA			
PLANO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	ESCALA: 1:100	ARCHIVO N°	HUJAR



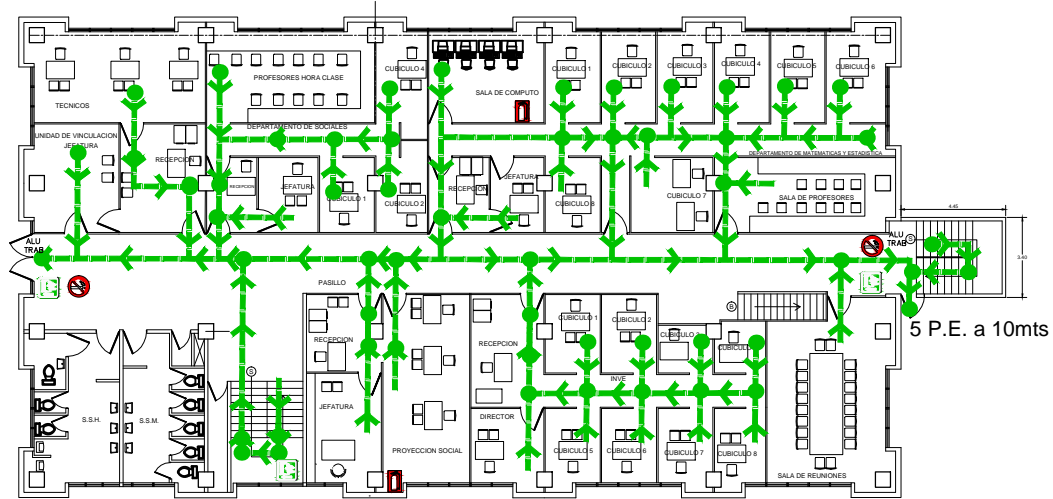
# MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

### UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

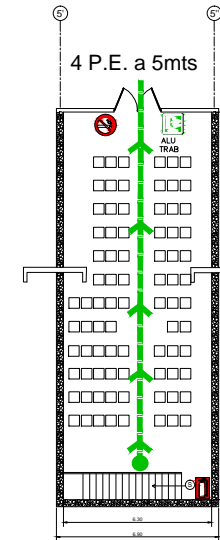


2 P.E. a 9mts

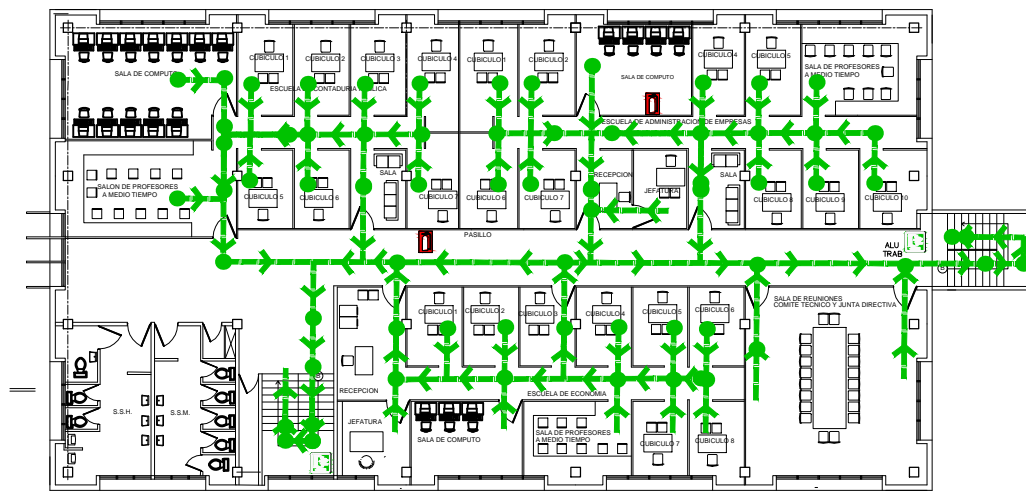


PLANTA ARQUITECTONICA ACADEMICA  
NIVEL 0 + 0.00  
Esc. 1 : 75

5 P.E. a 10mts



PLANTA ARQUITECTONICA ACADEMICA  
NIVEL 0 - 2.70  
Esc. 1 : 75



PLANTA ARQUITECTONICA ACADEMICA  
NIVEL 0 + 3.20

### PLANO DE MAPA DE RIESGO

ESC. 1:125

TIPO DE SEÑALIZACION

	USO DE CASCO		NO FUMAR
	USO DE BOTAS		APAGAR MOTOR
	USO DE GUANTES		NO USAR CELULAR
	USO DE ARNES		EXTINTOR
	USO DE LENTES		SALIDA DE EMERGENCIA
	USO DE ROPA PROTECTORA		PUNTO DE REUNION
	USO DE REDECILLAS		BOTON DE EMERGENCIA
	USO DE MASCARILLAS		

CODIFICACION Y ORDEN DE EVACUACION DE INDIVIDUOS

TRAB	TRABAJADORES FCE
ALU	ALUMNOS
A	FILA 1
B	FILA 2
C	FILA 3
D	FILA 4
E	FILA 5

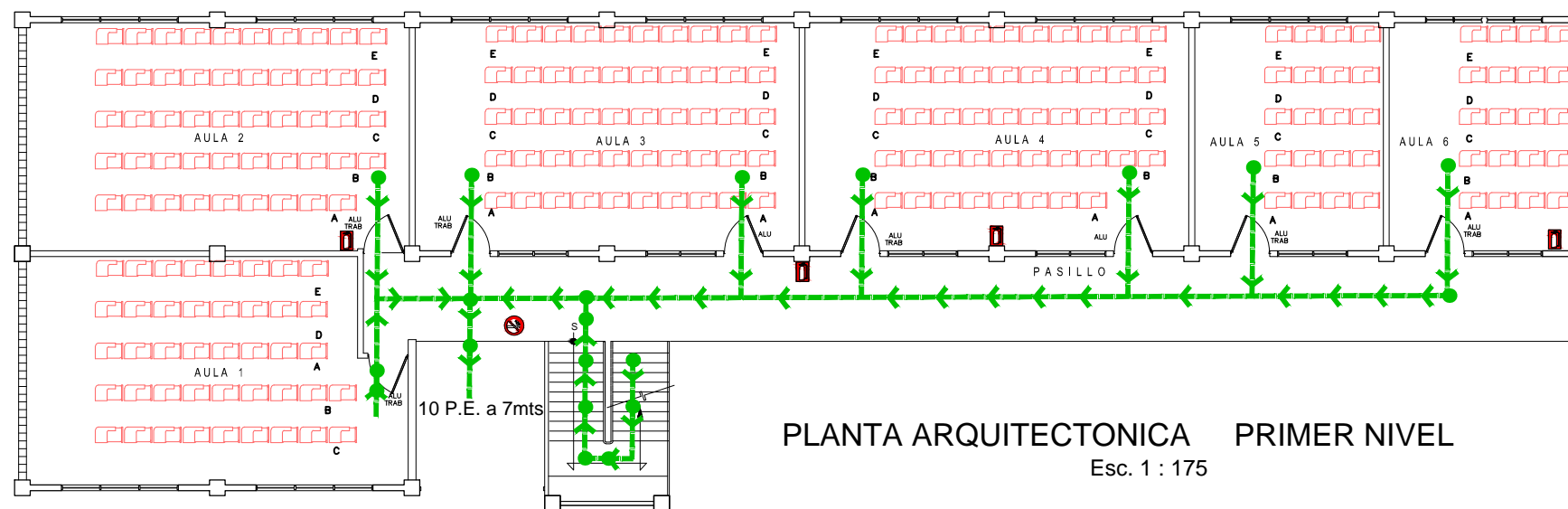
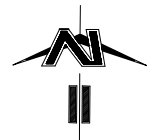
NOTA: Alumnos evacuaran primero y trabajadores de la FCE de último

PROPIETARIO: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	DIBUJADO: ING. PABLO FLORES ING. GONZALO GARCIA ING. ENRIQUE MONTES	FECHA: ENERO 2016	FIRMA:	MAPA DE RUTA DE EVACUACION EDIFICIO ADMINISTRATIVO
REVISADO: ING. ENRIQUE MONTES	COMPROBADO: ING. GONZALO GARCIA			
PLANO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS				ESCALA: ARCHIVO N° 1 : 125

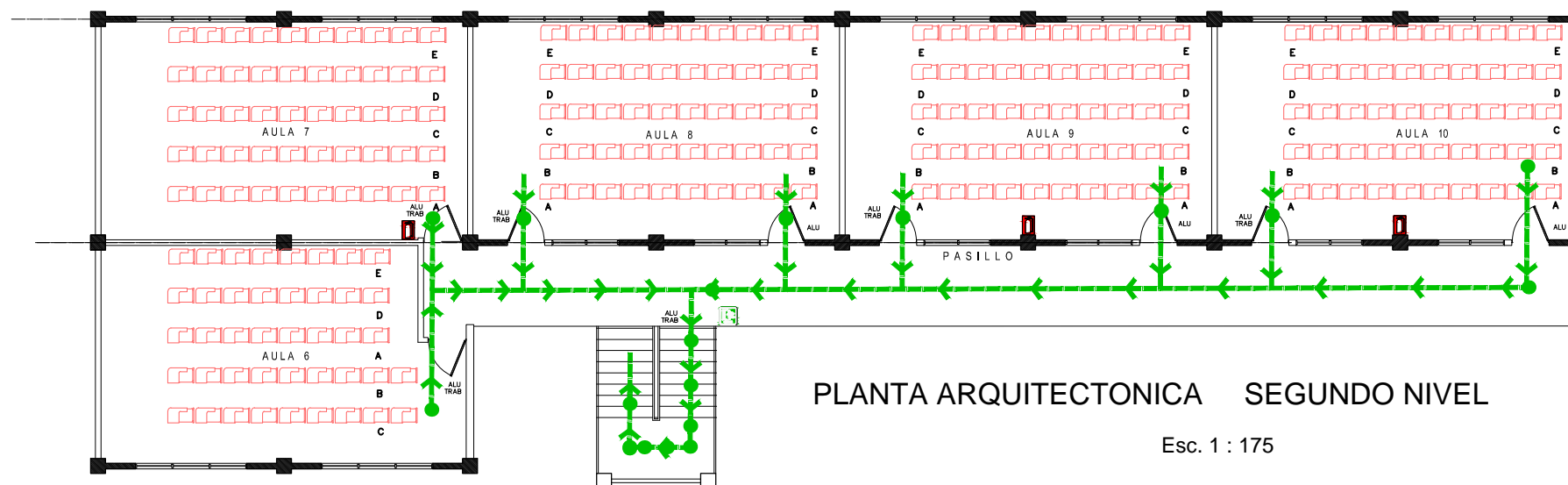


# MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



PLANTA ARQUITECTONICA PRIMER NIVEL  
Esc. 1 : 175



PLANTA ARQUITECTONICA SEGUNDO NIVEL  
Esc. 1 : 175

TIPO DE SEÑALIZACIÓN

	USO DE CASCO		NO FUMAR
	USO DE BOTAS		NO USAR CELULAR
	USO DE GUANTES		EXTINTOR
	USO DE ARNES		SALIDA DE EMERGENCIA
	USO DE LENTES		PUNTO DE REUNION
	USO DE ROPA PROTECTORA		BOTON DE EMERGENCIA
	USO DE REDECILLAS		
	USO DE MASCARILLAS		

CODIFICACIÓN Y ORDEN DE EVACUACIÓN DE INDIVIDUOS

TRAB	TRABAJADORES FCE
ALU	ALUMNOS
A	FILA 1
B	FILA 2
C	FILA 3
D	FILA 4
E	FILA 5

NOTA: Alumnos evacuaran primero y trabajadores de la FCE de ultimo

PROPIETARIO: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	DIBUJADO: ING. PABLO FLORES ING. ORLANDO GUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	NOMBRE: ING. PABLO FLORES ING. ORLANDO GUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	FECHA: ENERO 2016	FIRMA:
ING. MARCO RIVERA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	PROF. OSCAR RAMIRO VIEIRA JEFE DE UNIDAD DE PLANEACION	COMPROBADO: ING. ORLANDO RIVERA		

MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN  
EDIFICIO CARLOS RODAS

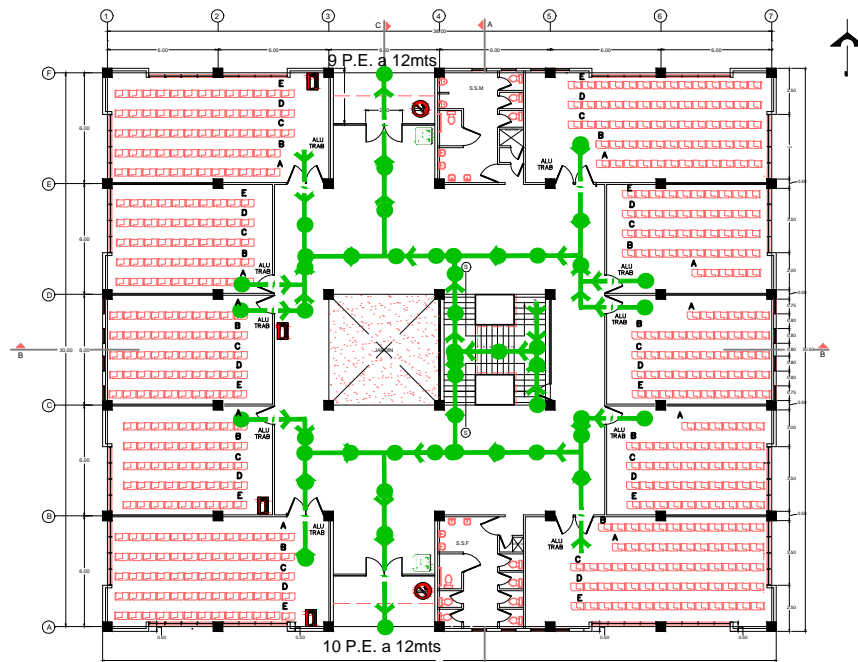
PLANO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS | ESCALA: ARCHIVO N° 1:175 | HOJA



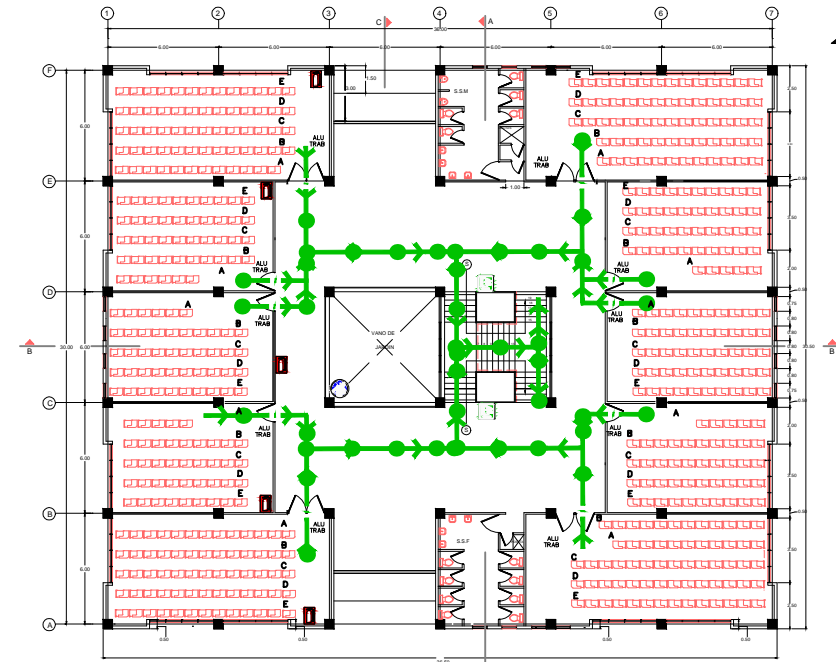
# MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN

## FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

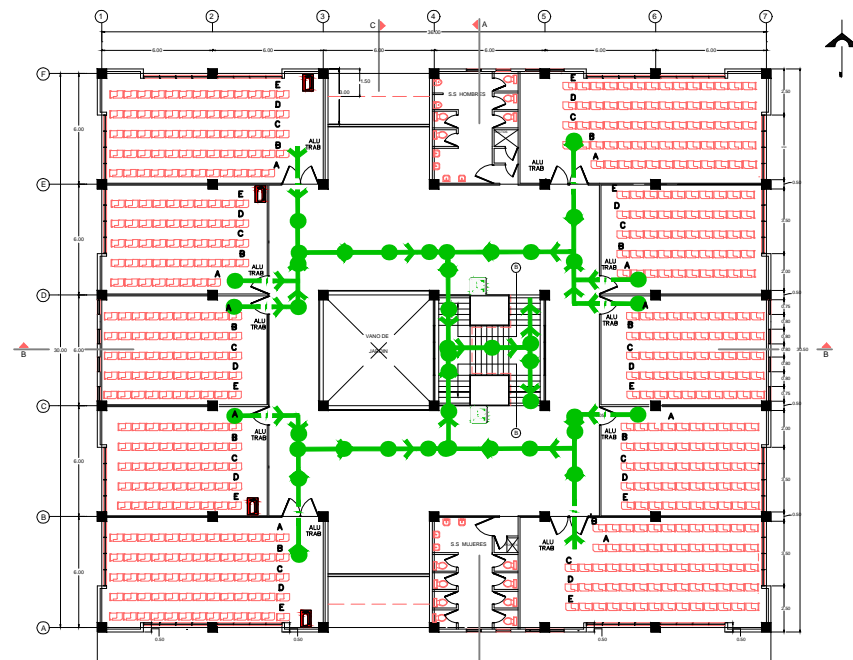
### UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



PLANTA ARQUITECTONICA, NIVEL 0+ 0.00  
ESCALA 1 : 75



PLANTA ARQUITECTONICA NIVEL 0+ 3.40  
ESCALA 1 : 75



PLANTA ARQUITECTONICA NIVEL 0+ 6.80  
ESCALA 1 : 75

TIPO DE SEÑALIZACIÓN

	USO DE CASCO		NO FUMAR
	USO DE BOTAS		APAGAR MOTOR
	USO DE GUANTES		NO USAR CELLULAR
	USO DE GAFAS		EXTINTOR
	USO DE LENTES		SALIDA DE EMERGENCIA
	USO DE ROPA PROTECTORA		PUNTO DE REUNION
	USO DE MEDICINAS		BOTON DE EMERGENCIA
	USO DE MASCARILLAS		

CODIFICACION Y ORDEN DE EVACUACION DE INDIVIDUOS

TRAB	TRABAJADORES FCE
ALU	ALIANOS
A	FLA 1
B	FLA 2
C	FLA 3
D	FLA 4
E	FLA 5

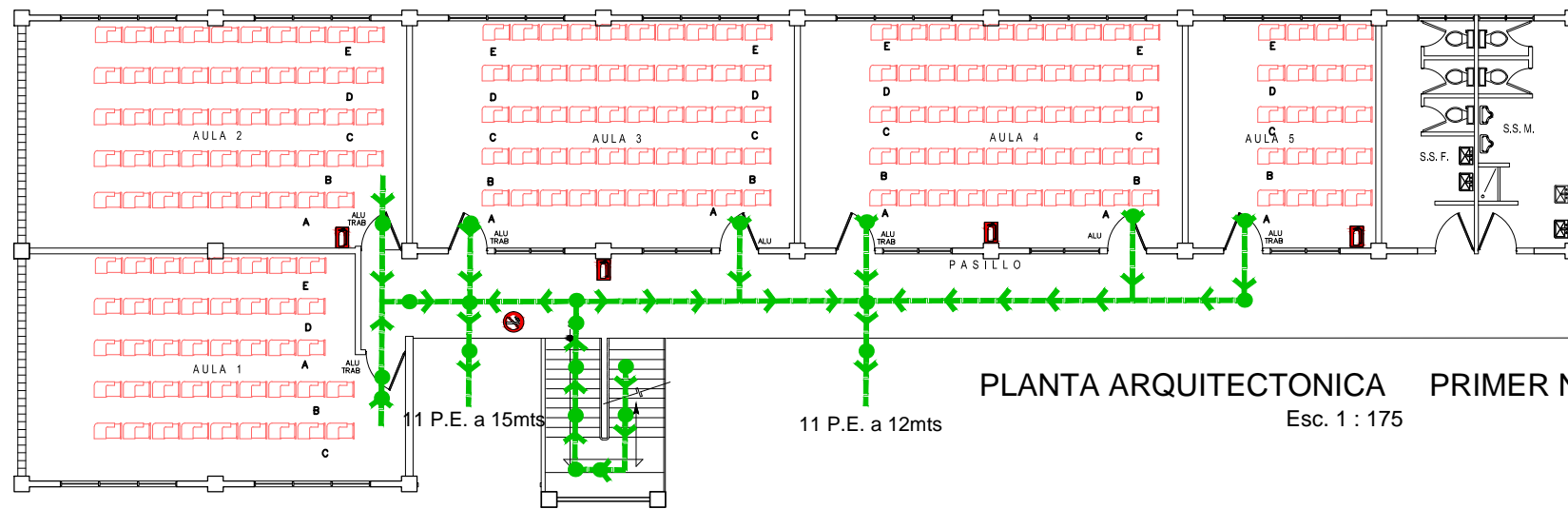
NOTA: Alumnos evacuarán primero y trabajadores de la FCE de último.

PROPIETARIO: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	DIBUJADO: ING. PABLO FLORES ING. GONZALO GUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	NOMBRE: ING. PABLO FLORES ING. GONZALO GUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	FECHA: ENERO 2016	FIRMA:	MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN EDIFICIO COMPARTIDO
ING. MARCO RIVERA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	PROF. OSCAR ENRIQUE VIEIRA JEFE DE UNIDAD DE PLANEACION	COMPROBADO: ING. ORLANDO REYES			

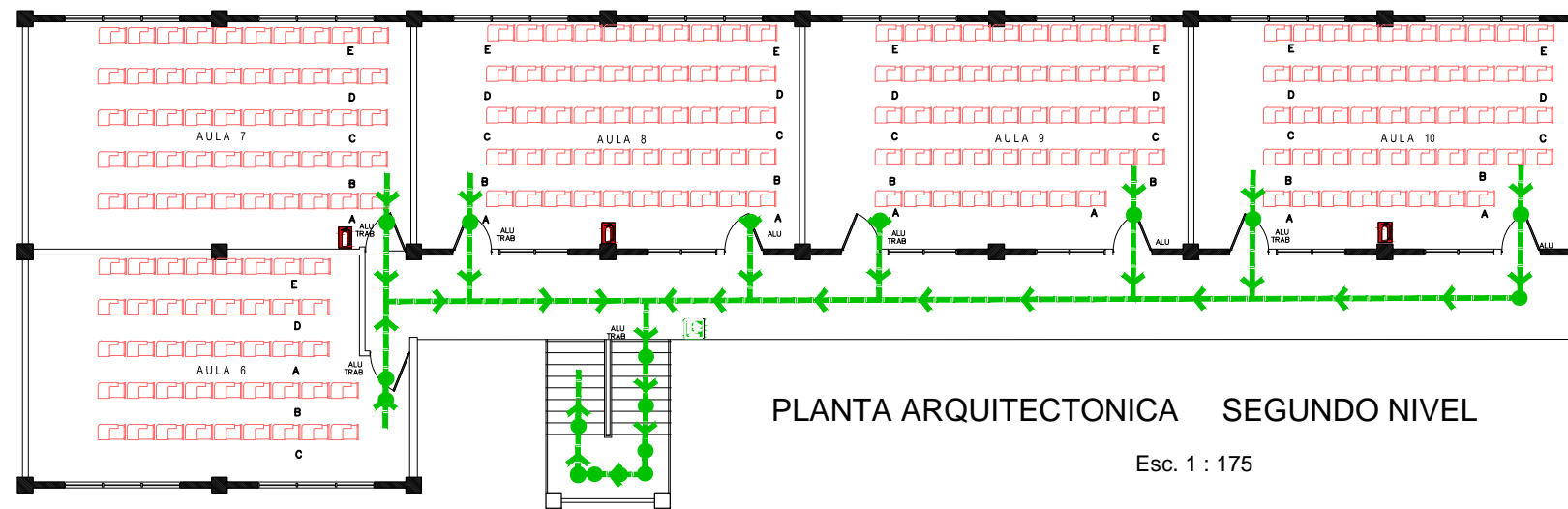


# MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



PLANTA ARQUITECTONICA PRIMER NIVEL  
Esc. 1 : 175



PLANTA ARQUITECTONICA SEGUNDO NIVEL  
Esc. 1 : 175

TIPO DE SEÑALIZACIÓN

	USO DE CASCO		NO FUMAR
	USO DE BOTAS		NO USAR CELULAR
	USO DE GUANTES		EXTINTOR
	USO DE ARNES		SALIDA DE EMERGENCIA
	USO DE LENTES		PUNTO DE REUNIÓN
	USO DE ROPA PROTECTORA		BOTON DE EMERGENCIA
	USO DE REDECILLAS		
	USO DE MASCARILLAS		

CODIFICACIÓN Y ORDEN DE EVACUACIÓN DE INDIVIDUOS

TRAB	TRABAJADORES FCE
ALU	ALUMNOS
A	FILA 1
B	FILA 2
C	FILA 3
D	FILA 4
E	FILA 5

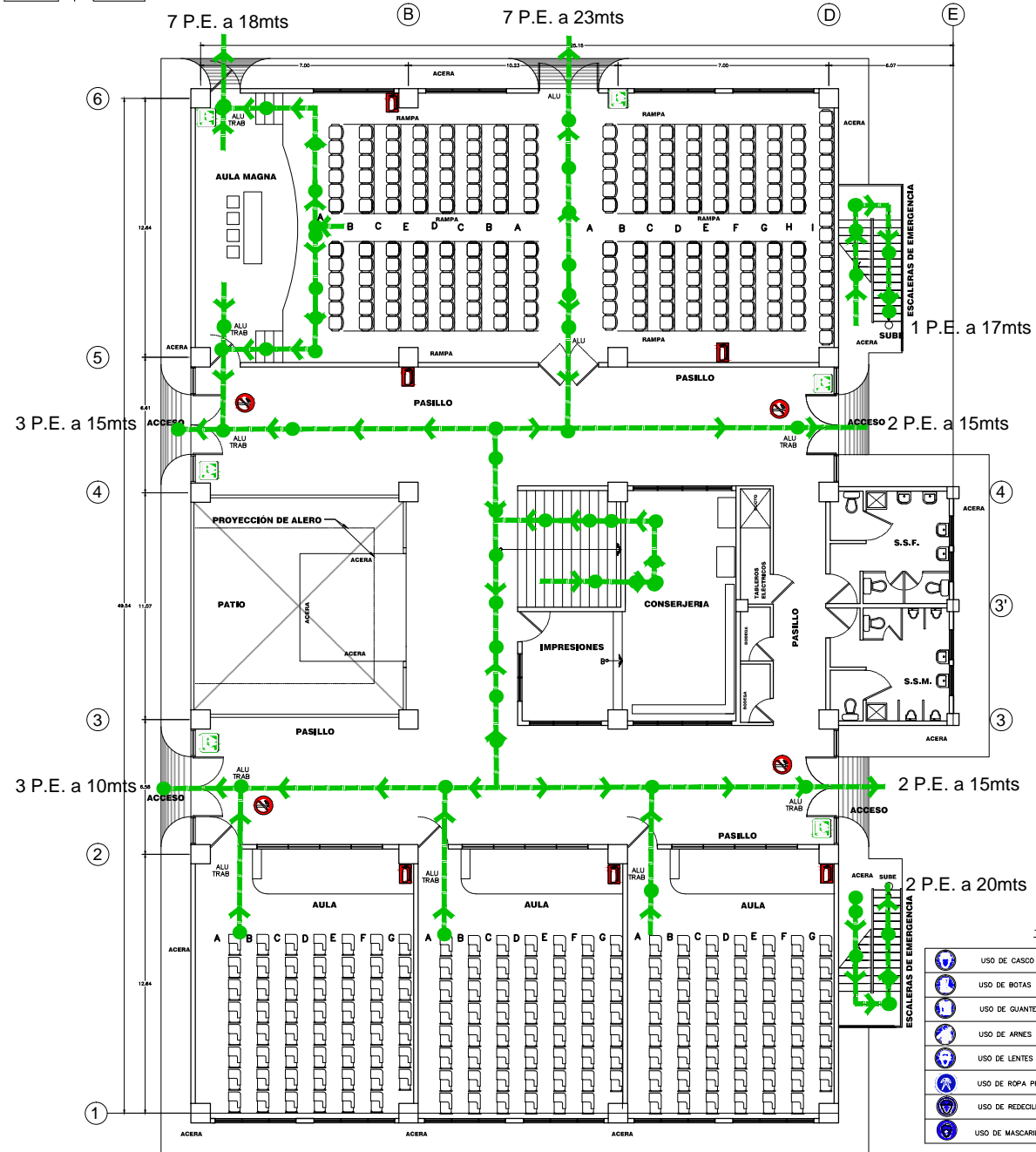
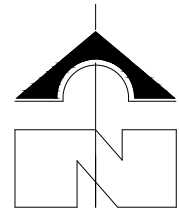
NOTA: Alumnos evacuarán primero y trabajadores de la FCE de último

PROPIETARIO: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	DIBUJADO: ING. PABLO FLORES ING. ORLANDO GUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	NOMBRE: ING. PABLO FLORES ING. ORLANDO GUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	FECHA: ENERO 2016	FIRMA:
ING. MARCO RIVERA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	ING. OSCAR RAMIRO VIEIRA JEFE DE UNIDAD DE PLANEACION	COMPROBADO: ING. ORLANDO RIVERA		
MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN EDIFICIO FELIPE PEÑA				
PLANO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS				ESCALA: ARCHIVO N° 1 : 175



# MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



PLANTA ARQUITECTÓNICA  
Primer Nivel Esc. 1 : 100

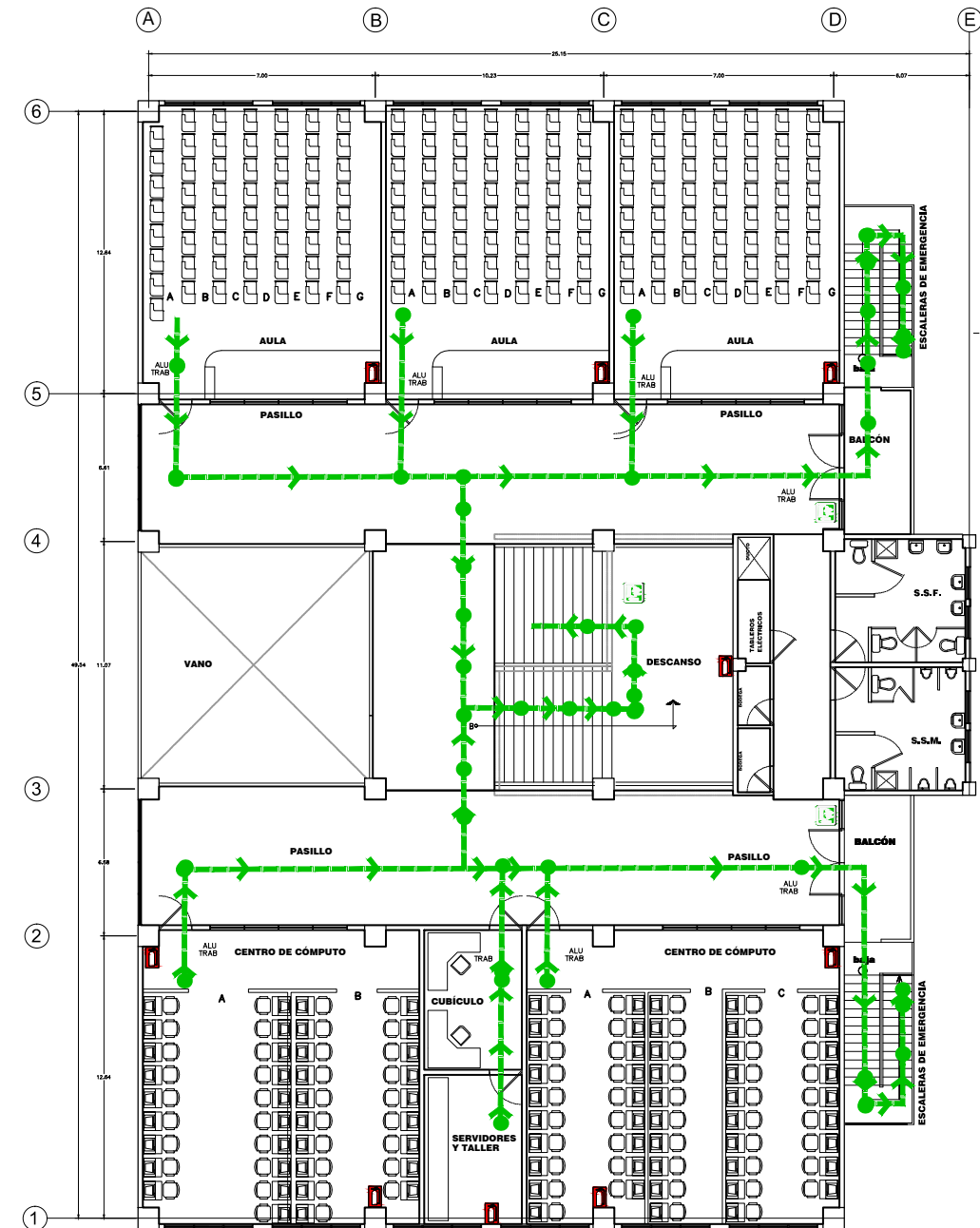
TIPO DE SEÑALIZACIÓN

	USO DE CASCO		NO FUMAR
	USO DE BOTAS		APAGAR MOTOR
	USO DE GUANTES		NO USAR CELULAR
	USO DE ARNES		EXTINTOR
	USO DE LENTES		SALIDA DE EMERGENCIA
	USO DE ROPA PROTECTORA		PUNTO DE REUNION
	USO DE REDCILLAS		BOTON DE EMERGENCIA
	USO DE MASCARILLAS		

CODIFICACIÓN Y ORDEN DE EVACUACIÓN DE INDIVIDUOS

TRAB	TRABAJADORES FCE
ALU	ALUMNOS
A	FILA 1
B	FILA 2
C	FILA 3
D	FILA 4
E,F,G	FILA 5, FILA 6, FILA 7

NOTA: Alumnos evacuar primero y trabajadores de la FCE de último



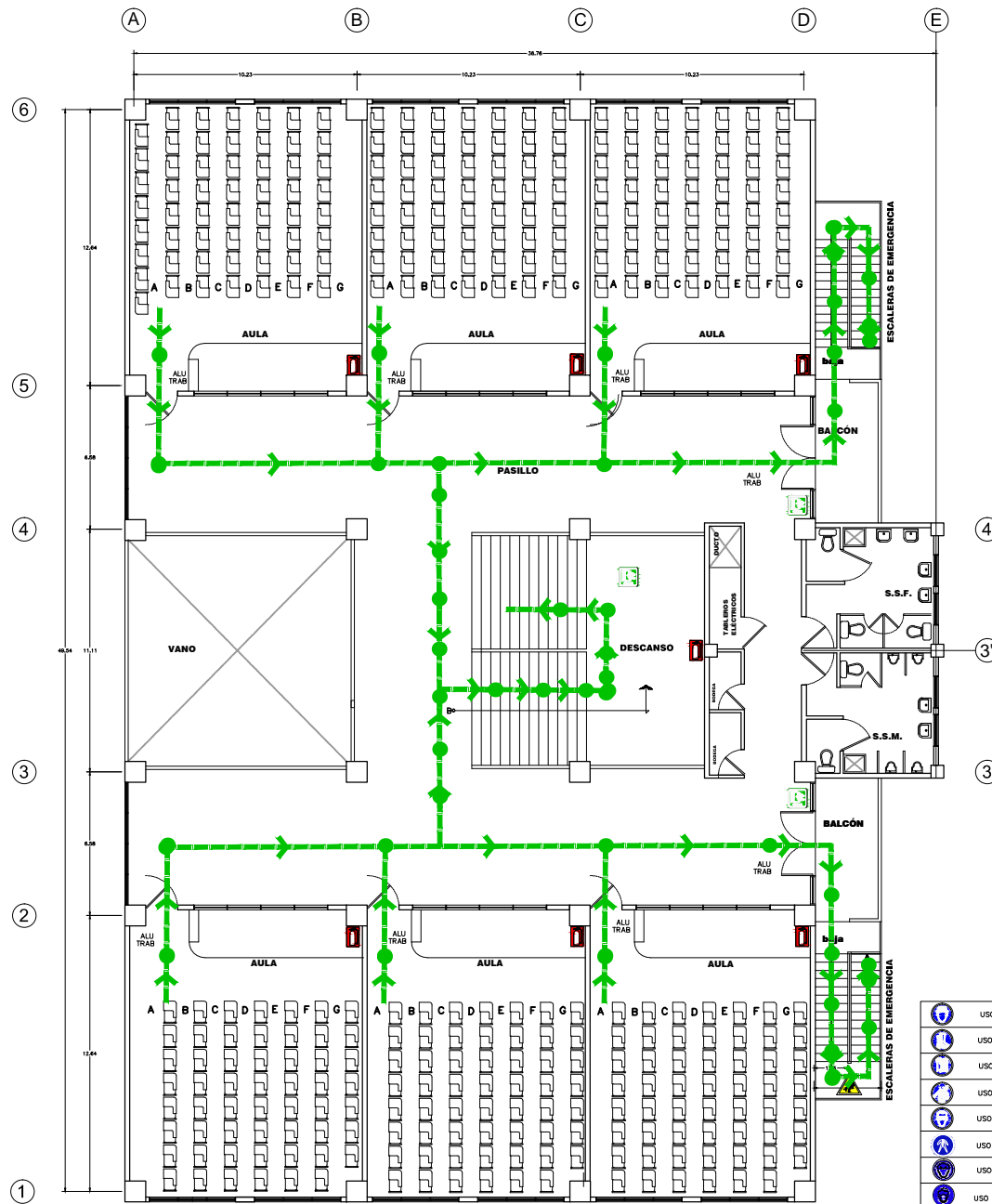
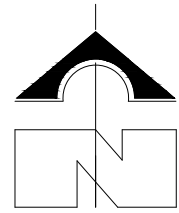
PLANTA ARQUITECTÓNICA  
Segundo Nivel Esc. 1 : 100

PROPIETARIO: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	DIBUJADO: ING. PABLO FLORES ING. GONZALO GUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	NOMBRE: ING. PABLO FLORES ING. GONZALO GUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	FECHA: ENERO 2016	FIRMA:
ING. MARCO RIVERA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	PROF. OSCAR RAMIRO VEGA JEFE DE UNIDAD DE PLANEACION	COMPROBADO: ING. GONZALO MONTES	MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN EDIFICIO DR. RAFAEL MENJIVAR	
PLANO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS			ESCALA: ARCHIVO N° 1 : 125	HUJA 1/2



# MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



**PLANTA ARQUITECTÓNICA**  
Tercer Nivel Esc. 1 : 100

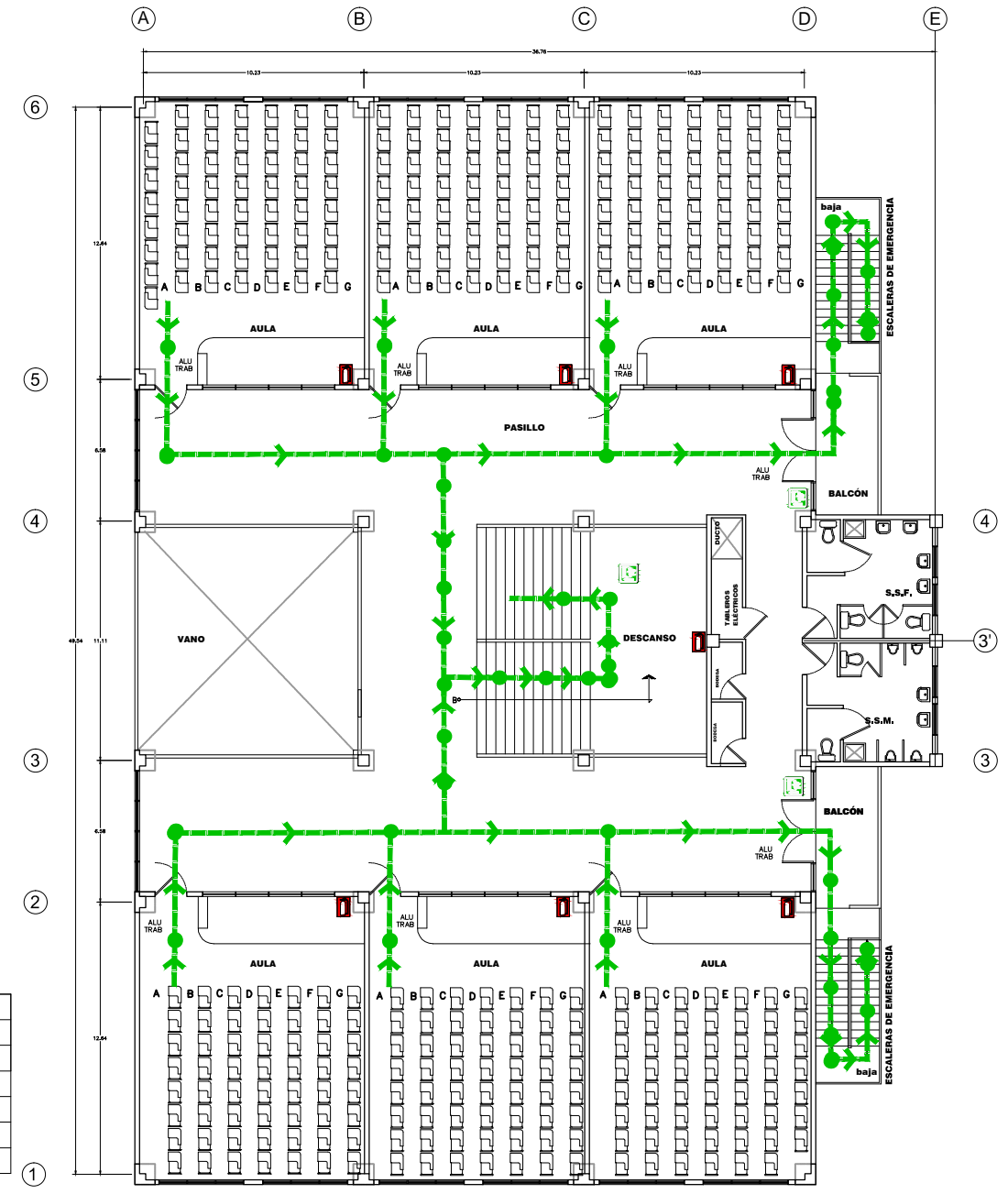
TIPO DE SERIALIZACIÓN

	USO DE CASCO		NO FUMAR
	USO DE BOTAS		APAGAR MOTOR
	USO DE GUANTES		NO USAR CELULAR
	USO DE ARNES		EXTINTOR
	USO DE LENTES		SALIDA DE EMERGENCIA
	USO DE ROPA PROTECTORA		PUNTO DE REUNIÓN
	USO DE REDECILLAS		BOTON DE EMERGENCIA
	USO DE MASCARILLAS		

CODIFICACIÓN Y ORDEN DE EVACUACIÓN DE INDIVIDUOS

TRAB	TRABAJADORES FCE
ALU	ALUMNOS
A	FILA 1
B	FILA 2
C	FILA 3
D	FILA 4
E,F,G	FILA 5, FILA 6, FILA 7

NOTA: Alumnos evacuarán primero y trabajadores de la FCE de último



**PLANTA ARQUITECTÓNICA**  
Cuarto Nivel Esc. 1 : 100

PROPIETARIO: FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	DIBUJADO: ING. PABLO FLORES ING. GONZALO JUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	NOMBRE: ING. PABLO FLORES ING. GONZALO JUAREZ ING. ENRIQUE MONTES	FECHA: ENERO 2016	FIRMA:
ING. MARCO RIVERA PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD	PROF. OSCAR RAMIRO VEGA JEFE DE UNIDAD DE PLANEACION	COMPROBADO: ING. GILBERTO REYES		

MAPA DE RUTA DE EVACUACIÓN  
EDIFICIO DR. RAFAEL MENJIVAR

PLANO DE FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS ESCALA: ARCHIVO N° 1 : 100 HOJA 2/2



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 64 de 96

## 11.2 ANEXO 2: TEMARIO CURSO BÁSICO DE GRUPOS DE EMERGENCIA

### TEMARIO CURSO BÁSICO DE EQUIPOS DE INTERVENCIÓN (EI), EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS Y PORTERÍA, JEFE DE EMERGENCIA

PROGRAMA	TIEMPO (min.)
Riesgos en la Facultad.	15
Normas básicas de prevención.	15
Métodos de protección. Agentes extintores.	30
Medios de protección disponibles. Medios de extinción.	15
Plan de Emergencia. Funciones del Equipo de Intervención.	20
Prácticas de actuación en caso de emergencia. Utilización de medios de extinción.	120
<b>TOTAL</b>	<b>215 min.</b>

### TEMARIO CURSO BÁSICO DE EQUIPOS DE EVACUACIÓN (EE), JEFE DE EMERGENCIA

PROGRAMA	TIEMPO (min.)
Riesgos en la Facultad.	15
Normas básicas de prevención.	15
Métodos de detección y alarma.	15
Plan de Emergencia. Funciones del Equipo de Evacuación.	20
Recorrido y conocimiento de las vías de evacuación.	40
<b>TOTAL</b>	<b>105 min.</b>

### TEMARIO CURSO BÁSICO EQUIPO PRIMEROS AUXILIOS, JEFE DE EMERGENCIA

PROGRAMA	TIEMPO (min.)
Riesgos en la Facultad.	15
Normas básicas de prevención.	15
Plan de Emergencia. Funciones de Bienestar Universitario.	20
<b>TOTAL</b>	<b>50 min.</b>





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 65 de 96

### 11.2.1 Carta para solicitar práctica de uso de extintores a Bomberos ESA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE MERCADEO INTERNACIONAL



Universidad de El Salvador  
Hacia la libertad por la cultura

Ciudad Universitaria, \_\_\_ de \_\_\_ de 201\_\_\_

Mayor Abner Hurtado Galdámez  
Director General  
Cuerpo de Bomberos de El Salvador  
Presente.-

Reciba por este medio un cordial saludo de la Facultad de Ciencias Económicas.-

El motivo de la presente es para solicitar su valiosa colaboración en el sentido de brindar una capacitación a los alumnos de la Carrera: \_\_\_\_\_, acerca del combate y prevención de incendios mediante una práctica en el uso y manejo de extintores, el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de los corrientes de \_\_\_\_\_ horas a \_\_\_\_\_ horas.-

Apoyo que contribuirá a la formación profesional de dichos alumnos.-

Agradeciendo de antemano su colaboración a esta solicitud, me suscribo,

Atentamente:

Lic. Nixon Rogelio Hernández

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas.-

**“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”**



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 66 de 96

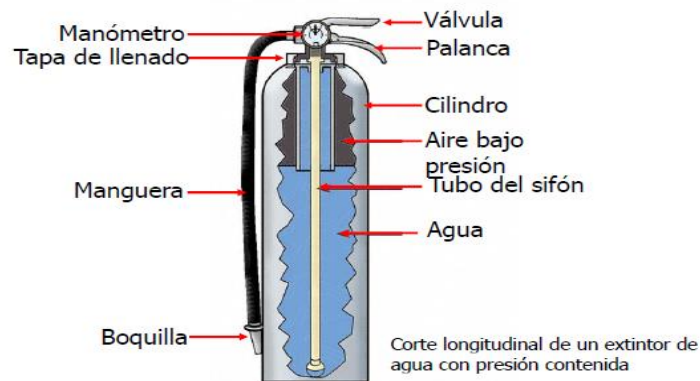
## 11.2.2 Contenido temático de la capacitación y práctica sobre incendios

### MARCO CONCEPTUAL

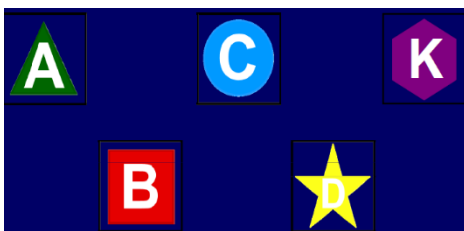
#### El Aparato extintor

Los extinguidores son aparatos diseñados especialmente para permitir la descarga de una determinada cantidad de agente extinguidor, almacenado en su interior de acuerdo con las necesidades de su operador.

#### Partes de un extintor



#### Identificación del extintor



El tipo de extintor que debe de emplearse en un incendio depende del tipo de fuego que se haga presente, por ello tenemos esta clasificación:

- TIPO "A": Fuego provocados por todo tipo de materia física que conozcamos
- TIPO "B": Fuego provocados por sustancias inflamables y combustibles
- TIPO "C": Fuego provocados por desperfectos en los sistemas eléctricos energizados
- TIPO "D": Es aquel fuego que se produce y desarrolla en metales combustibles o reactivos
- TIPO "K": incendios que implican grandes cantidades de lubricantes o aceites



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 67 de 96				

**Aparato extintor**

- Los extintores se clasifican según el fuego que extinguen
- Símbolos de códigos de colores y letras
- Regulados por la norma NFPA 10A

**Agente extintor**



El agente extinguidor es el producto que se encarga de extinguir el fuego, para cada tipo de fuego hay un agente extinguidor

**Agente expulsor**



Presión interna almacenada



capsula externa

El agente expulsor permite que el agente extinguidor sea liberado al ambiente.

**Potencial de efectividad de los extintores**



LETRAS			
Indican la clase de combustible que puede ser extinguida por el extintor			
A	B	C	D
NUMEROS			
Usados únicamente con letras en extintores para clases A y B			
Indican la efectividad relativa del extintor			
Un extintor 2-A extinguirá dos veces más combustible que un extintor 1-A			
Un extintor 20-B extinguirá 20 veces más combustible que un extintor 1-B			

**Tipos de extintores:**





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 68 de 96

Nombre	Dibujo	características
<ul style="list-style-type: none"> <li>extintores en la motobomba</li> </ul>		<p>La NFPA 1901, Norma sobre vehículos contra incendios exige que la motobomba tenga dos extintores portátiles de Incendio BC y un extintor de agua de 10 L (2.5 galones).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Extintor de agua a presión</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Combustibles sólidos: madera, papel, textiles, goma</li> <li>- Capacidad de enfriamiento</li> <li>- Agua presurizada por aire o Nitrógeno</li> <li>- Recordar que el agua es conductor de la electricidad</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Extintor con espuma formadora de película acuosa (AFFF)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendios clase A y B</li> <li>- Elimina vapores en pequeños derrames de combustibles líquidos.</li> <li>- Agua presurizada por aire o nitrógeno</li> <li>- Recordar que el agua es conductor de la electricidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Extintor de Bióxido de Carbono (CO2)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Su efectividad radica en su capacidad de sofocación.</li> <li>- Es posible la re ignición del material.</li> <li>- No es efectivo en fuegos de combustibles sólidos</li> </ul>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extintor de polvo químico seco</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incendios clase A, B y C</li> <li>- Interrumpen la reacción química en cadena</li> <li>- El agente extintor está formado por una combinación de sustancias.</li> <li>- Es corrosivo</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extintor de polvo químico para metales</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es específico para cada metal</li> <li>- Ningún agente controla todos los incendios clase D</li> <li>- Los fuegos clase D pueden reaccionar violentamente con el agua y con químicos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extintor para fuegos clase K</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Líquido supresor de vapores, con una solución acuosa de sales orgánicas.</li> <li>- No es corrosivo, ni tóxico.- Forma una capa selladora de vapores, agregando refrigerantes</li> </ul>








SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 70 de 96

### Tabla resumen de extintores

Tipo de extintor	Agente extinguidor	Agente expulsor	Capacidad	Tipo de fuego	Alcance
Agua	Agua	Aire comprimido	9.5 litros	Sólidos	9-12 metros
CO <sub>2</sub>	CO <sub>2</sub>	CO <sub>2</sub>	Variada	Sólidos y derivados del petróleo	2-6 metros
Polvo químico	Polvo con fosfato monoamónico	Nitrógeno o aire seco	Variada	Sólidos, derivados de petróleo y eléctricos	4-6 metros
Metales	Grafitados, cloruro de sodio y cobre	Aire seco o nitrógeno	Variada	Metales (ver información del producto)	4-6 metros
Clase "K"	Sales de Potasio con bajo ph	Aire comprimido	Variada	Grasas vegetales y animales	10-12 metros

### Simbología

TIPO DE FUEGO	DEFINICION
	<b>Clase A :</b> Fuego de materiales combustibles sólidos ( <b>madera, tejidos, papel, plásticos</b> ). Se extinguen por enfriamiento
	<b>Clase B :</b> Fuego de líquidos combustibles ( <b>pinturas, solventes, hidrocarburos, etc.</b> ) se extinguen por sofocación o inhibiendo la reacción química en cadena
	<b>Clase C :</b> Fuego en equipos eléctricos <b>bajo tensión</b> . El agente extintor <b>no</b> debe ser conductor de electricidad. Una vez desconectado el aparato se puede tratar como un fuego clase A o B
	<b>Clase D :</b> Fuego en polvos o virutas de aleaciones de metales livianos como <b>aluminio, magnesio, zirconio, potasio, bario, zinc</b>
	<b>Fuego K:</b> Fuego en aceites vegetales ( <b>aceite de cocina, grasas animales y o vegetales</b> )

### Procedimientos generales para utilizar un extintor

1. Verificar que está cargado
2. Quitar seguro del extintor
3. Hacer un prueba antes, para ver si funciona
4. Apuntar donde va ser dirigida la descarga del agente extintor
5. Oprimir la válvula del extintor
6. Dirigir la descarga hacia el origen del fuego

### Inspección, mantenimiento y recarga



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 71 de 96

- Inspección: Verificación rápida para determinar que un extintor está disponible en su lugar y que operará. El objetivo de la inspección es dar una razonable seguridad de que un extintor está cargado y funcionará efectivamente.
- Mantenimiento: Es una revisión acuciosa de un extintor. Su objetivo es dar la máxima seguridad de que un equipo funcionará en forma efectiva y segura.
- Recarga: Los extintores deben ser recargados después de ser usados o cuando una inspección o mantenimiento lo aconsejen.
- Prueba hidrostática: se debe hacer cada vez que un extintor muestre evidencia de corrosión o daño físico, se probará hidrostáticamente.

El extintor que no pase la prueba, debe ser destruido. A continuación se presenta el tiempo para realizar la prueba hidrostática según agente extintor

TIPO DE EXTINTOR	FRECUENCIA DE PRUEBA
Agua a presión	5 AÑOS
Bióxido de carbono	12 AÑOS
Polvo químico	12 AÑOS

### MATERIAL Y EQUIPO

- 3 extintores:
  - 2 de químico seco; uno de 10 libras y el otro de 20 libras
  - 1 de dióxido de carbono de 10 libras
- 2 galones de gasolina
- 2 galones de diésel
- Una antorcha
- Un encendedor
- Una cubeta metálica
- Agua
- Fósforos

### PARTES DE LA PRÁCTICA

- ✚ Ponencia: Antes de pasar a la parte práctica del manejo de extintores, el Teniente Oviengo, Jefe de Depto. De la Estación número 13 del Cuerpo de Bomberos impartió una ponencia específicamente a cerca del manejo de extintores, que es el marco teórico que se mostró con anterioridad. En esta ponencia los estudiantes tuvieron la oportunidad de evacuar todo tipo de dudas en cuanto al tema, haciendo más participativa y dinámica la charla.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 72 de 96

🚧 Implementación Práctica: Luego de haber profundizado más en los tipos de extintores y conocer la parte teórica se procede a la práctica. La práctica se realizó en una parte despejada, al aire libre, detrás del edificio de la Escuela de Ingeniería Industrial, ya que, debido a que implica humo y fuego, de debe de evitarse un lugar cerrado o un lugar donde los árboles estén demasiado cerca.

### PROCEDIMIENTO

1. Verter agua dentro de la cubeta, de manera que las  $\frac{3}{4}$  partes del depósito se encuentren llenas de agua
2. Verter  $\frac{1}{2}$  galón de diésel dentro se la cubeta
3. Encender el mechero
4. Acercar el mechero encendido a la cubeta para generar humo
5. Verter  $\frac{1}{4}$  de galón de gasolina dentro de la cubeta
6. encender la gasolina mezclada con el agua dentro de la cubeta con el mechero
7. se procede al combate del fuego mediante la implementación de dos tipos de extintores (de polvo químico seco y de bióxido de carbono) por parte de los estudiantes bajo la supervisión de la persona encargada. Este procedimiento se realizara hasta acabarse el agente dentro de los extintores (pasos 5,6 y 7).
8. Cada vez que el fuego es apagado, se vuelve a encender agregándole más gasolina, y al agregarle más diésel el humo es mayor. Esto se hace mientras los extintores están cargados.
9. Esperar a que los implementos utilizados se enfríen para poder limpiar el lugar

### CONCLUSIONES

- Se logró reforzar la parte de extintores, conociendo sus características, diferencias y determinando en que momento, dependiendo del tipo de fuego es adecuado utilizar determinado tipo de extintor.





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 73 de 96

### 11.3 ANEXO 3: REGISTRO DE CURSOS DE FORMACIÓN QUE AFECTEN AL MANUAL DE EMERGENCIA

FORMACIÓN DEL PERSONAL – MANUAL DE EMERGENCIA			
Título del curso:		Duración total:	
Fecha de realización:			
Impartido:			
<input type="checkbox"/> Por personal interno.		<input type="checkbox"/> Por personal ajeno.	
Nombre formadores. Cargo en la FCE:		Nombre de entidad formadora:	
Contenido del curso. Resumen temario:			
Lista de asistentes. Cargo en la Facultad:			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 74 de 96

**METODOLOGÍA CUMPLIMENTACIÓN MODELO DE REGISTRO DE FORMACIÓN DEL PERSONAL QUE AFECTA AL MANUAL DE EMERGENCIA**

**Título del curso:** nombre del curso realizado.

**Fecha de realización:** período de duración del curso.

**Duración total:** número de horas totales realizadas por cada empleado.

**Impartido:**

- ✓ Por personal interno: en caso de que la formación haya sido impartida por personal de la propia Facultad. Se especificará el nombre o nombres y el cargo de los formadores.
- ✓ Por personal ajeno: en caso de que la formación haya sido impartida por personal externo. Se especificará el nombre de la entidad formadora.

**Contenido del curso:** Resumen del temario: breve descripción del temario del curso, especificando las horas dedicadas a cada parte.

**Lista de asistentes:** Cargo en la Facultad: relación del personal que ha realizado el curso, junto con el cargo que desempeñaba en el momento de iniciar el curso.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 75 de 96

#### 11.4 ANEXO 4: REGISTRO MEDIOS MATERIALES DE ACTUACIÓN

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	UNIDADES	TIPO	EFICACIA	CARGA
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Escuela de Matemática	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Oficina de Director de Economía	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Pasillo primera planta	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Sala de reuniones de Economía	0			
	Sala de Doctorado	0			
	Escuela de Contaduría	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Escuela de Administración de Empresas	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Sala de Docentes de Administración de Empresas	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Servicios Sanitarios	0			
	Vicedecanato y Planificación	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Pasillo de segunda planta	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Decanato y Secretaría	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Laboratorio de aplicaciones	2	ABC	34A 144B	20 lb.
	Escuela de Economía	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Administración Financiera	1	ABC	34A 144B	20 lb.
Recursos Humanos	0				
EDIFICIO ADMINISTRACION ACADEMICA	Oficinas	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Cubículos de docentes	2	ABC	34A 144B	20 lb.
	Cubículos de secretarías	0			
	Taller de Informática	3	ABC	34A 144B	20 lb.
	Bodegas	2	ABC	34A 144B	20lb.
	Pasillos y gradas	1	ABC	A-B-C	10lb.
	Archivo	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Escuela de Mercadeo	1	ABC	34A 144B	20 lb.
EDIFICIO RAFAEL MENJIVAR	Salón de clases	0			
	Auditorium	1		34A 144B	20 lb.
	Centro de computo	3	ABC	34A 144B	20 lb.
	Servicios Sanitarios	0			
	Pasillos y Escaleras	6	ABC	34A 144B	20 lb.
	Intendencia	1	ABC	34A 144B	20 lb.
EDIFICIO COMPARTIDO	Salón de clases	0			
	Servicios Sanitarios	0			
	Pasillos y Escaleras	0			
	Salón de clases	0			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 76 de 96

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	UNIDADES	TIPO	EFICACIA	CARGA
EDIFICIO CARLOS RODAS	Pasillos y Escaleras	0			
EDIFICIO FELIPE PEÑA	Salón de clases	0			
	Servicios Sanitarios	0			
	Pasillos y Escaleras	0			
EDIFICIO CABAÑAS	Compras	0			
	Activo Fijo	0			
	Contabilidad	0			
	Fotocopias	0			
	Administración Financiera	0			
	Recursos Humanos	0			
	Colecturía	0			
	Pasillo	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Centro de Cómputo	2	ABC	34A 144B	20 lb.
	Proyección Social	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	ASECE	1	ABC	34A 144B	20 lb.
BIBLIOTECA DE LA FCE	Sala de Computadoras	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Estantería	2	ABC	34A 144B	20 lb.
	Oficinas	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Sala de Estudios	1	ABC	34A 144B	20 lb.
	Servicios Sanitarios	0			
ÁREAS VERDES	Espacio de esparcimiento	0			
	Zonas Peatonales	0			
	Escaleras	0			
	Postes de Luz y Teléfono	0			
	Sub Estación de electricidad	0			
	Parqueo de vehículos	0			
	Bomba de Agua	0			
TOTAL EXTINTORES		45			



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 77 de 96

### **11.5 ANEXO 5: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE MEDIOS DE EXTINCIÓN CONTRA INCENDIOS.**

A continuación, en la siguiente tabla se da una relación del programa de revisión y mantenimiento de los medios de protección contra incendios en la Facultad.

Las revisiones realizadas de los diferentes medios de protección existentes deberán documentarse y estar disponibles.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 78 de 96				

EQUIPO O SISTEMA	CADA TRES MESES	CADA AÑO	CADA CINCO AÑOS
Extintores de incendios	Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación.	Comprobación del peso y presión en su caso.	A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al re timbrado del mismo de acuerdo con una norma internacionalmente reconocida para los aparatos a presión o extintores de incendios.
	Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc.	En el caso de extintores de polvo con botellín de gas de impulsión se comprobará el buen estado del agente extintor y el peso y aspecto externo del botellín.	RECHAZO: se rechazarán aquellos extintores que, a juicio de la empresa mantenedora, presenten defectos que pongan en duda el correcto funcionamiento y la seguridad del extintor o bien aquellos para los que no existan piezas originales que garanticen el mantenimiento de las condiciones de fabricación.
	Comprobación del peso y presión en su caso.	Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y sus partes mecánicas. NOTA: en esta revisión anual no será necesaria la apertura de los extintores portátiles de polvo con presión permanente, salvo que en las comprobaciones que se citan se hayan observado anomalías que lo justifique.	
	Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.).	En el caso de apertura del extintor, la empresa mantenedora situará en el exterior del mismo un sistema indicativo que acredite que se ha realizado la revisión interior del aparato. Como ejemplo de sistema indicativo de que se ha realizado la apertura y revisión interior del extintor, se puede utilizar una etiqueta indeleble, en forma de anillo, que se coloca en el cuello de la botella antes del cierre del extintor y que no pueda ser retirada sin que se produzca la destrucción o deterioro de la misma.	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA	
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA: 05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN: 00

### 11.6 REQUERIMIENTO DE EXTINTORES DE 20LB. POR AREA FISICA SEGÚN NORMA COVENIN 1040-89

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	UNIDADES ACTUALES	ÁREA (m <sup>2</sup> )	AREA MAXIMA CUBIERTA	Nº REQUERIDO	TIPO	GRADO DEL RIESGO	Nº EXTINTOR A COMPAR
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Escuela de Matemática	1	100	140	1	ABC	Moderado	0
	Oficina de Director de Economía	1	15	140	0	ABC	Moderado	-1
	Pasillo primera planta	1	70.5	280	0	ABC	Bajo	-1
	Sala de reuniones de Economía	0	20	140	0	ABC	Moderado	0
	Sala de Doctorado	0	16	140	0	ABC	Moderado	0
	Escuela de Contaduría	1	20	140	0	ABC	Moderado	-1
	Escuela de Administración de Empresas	1	75	140	1	ABC	Moderado	0
	Sala de Docentes de Administración de Empresas	1	50	140	0	ABC	Moderado	-1
	Servicios Sanitarios	0	20	280	0	ABC	Bajo	0
	Vicedecanato y Planificación	1	25	140	0	ABC	Moderado	-1
	Pasillo de segunda planta	1	70.5	140	1	ABC	Moderado	0
	Decanato y Secretaría	1	25	140	0	ABC	Moderado	-1
	Laboratorio de aplicaciones	2	75	93	1	ABC	Extraordinario	-1
	Escuela de Economía	1	40	140	0	ABC	Moderado	-1
	Administración Financiera	0	25	140	0	ABC	Moderado	0
	RRHH	0	25	93	0	ABC	Extraordinario	0
EDIFICIO ADMINISTRACION ACADEMICA	Oficinas	1	25	140	0	ABC	Moderado	-1
	Cubículos de docentes	2	35	140	0	ABC	Moderado	-2
	Cubículos de secretarías	0	25	140	0	ABC	Moderado	0
	Taller de Informática	3	40	93	0	ABC	Extraordinario	-3
	Bodegas	2	105	93	1	ABC	Extraordinario	-1



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA	
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA: 05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN: 00

Página 80 de 96

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	UNIDADES ACTUALES	ÁREA (m <sup>2</sup> )	AREA MAXIMA CUBIERTA	Nº REQUERIDO	TIPO	GRADO DEL RIESGO	Nº EXTINTOR A COMPAR
	Pasillos y gradas	1	62.5	280	0	ABC	Bajo	-1
	Archivo	1	40	93	0	ABC	Extraordinario	-1
	Escuela de Mercadeo	1	90	140	1	ABC	Moderado	0
EDIFICIO RAFAEL MENJIVAR	26 Salones de clases	0	250	280	23	ABC	Bajo	23
	Auditórium	1	450	280	2	ABC	Bajo	1
	2 Centro de computo	3	250	93	5	ABC	Extraordinario	2
	4 Servicios Sanitarios	0	20	280	0	ABC	Bajo	0
	Pasillos y Escaleras	6	1,200	280	4	ABC	Bajo	-2
	Intendencia	1	20	140	0	ABC	Moderado	-1
EDIFICIO COMPARTIDO	12 Salones de clases	0	250	280	11	ABC	Bajo	11
	Servicios Sanitarios	0	20	280	0	ABC	Bajo	0
	Pasillos y Escaleras	0	448.5	280	2	ABC	Bajo	2
EDIFICIO CARLOS RODAS	10 Salones de clases	0	176	280	6	ABC	Bajo	6
	Pasillos y Escaleras	0	400	280	1	ABC	Bajo	1
EDIFICIO FELIPE PEÑA	10 Salones de clases	0	176	280	6	ABC	Bajo	6
	Servicios Sanitarios	0	15	280	0	ABC	Bajo	0
	Pasillos y Escaleras	0	400	280	1	ABC	Bajo	1
EDIFICIO CABAÑAS	Compras	0	20	140	0	ABC	Moderado	0
	Activo Fijo	0	15	140	0	ABC	Moderado	0
	Contabilidad	0	25	140	0	ABC	Moderado	0
	Fotocopias	0	15	140	0	ABC	Moderado	0
	Administración Financiera	0	40	140	0	ABC	Moderado	0
	Recursos Humanos	0	40	140	0	ABC	Moderado	0
	Colecturía	0	40	140	0	ABC	Moderado	0





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA	
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA: 05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN: 00
Página 81 de 96			

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	UNIDADES ACTUALES	ÁREA (m <sup>2</sup> )	AREA MAXIMA CUBIERTA	Nº REQUERIDO	TIPO	GRADO DEL RIESGO	Nº EXTINTOR A COMPAR
	Pasillo	1	37.5	280	0	ABC	Bajo	-1
	Centro de Cómputo	2	75	93	1	ABC	Extraordinario	-1
	Proyección Social	1	90	140	1	ABC	Moderado	0
	ASECE	1	90	280	0	ABC	Bajo	-1
BIBLIOTECA DE LA FCE	Sala de Computadoras	1	75	93	1	ABC	Extraordinario	0
	Estantería	2	50	280	0	ABC	Bajo	-2
	Oficinas	1	60	140	0	ABC	Moderado	-1
	Sala de Estudios	1	240	140	2	ABC	Moderado	1
	Servicios Sanitarios	0	15	280	0	ABC	Bajo	0
TOTAL EXTINTORES		44			72			28

El Numero de extintores a comprar para la implantación del sistema es de 28 unidades ya que la facultad posee un total de 44 unidades distribuidas en todas las áreas físicas, El total de extintores requeridos para el sistema es de 72 unidades, Los números que aparecen negativos en la tabla anterior es porque el área a la cual le corresponde ese número tiene más extintores de los que requiere el área según la NORMA COVENIN 1040-89.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 82 de 96

### 11.7 DETERMINACIÓN DEL NUMERO DE SEÑALIZACIÓN DE EQUIPO Y EVACUACIÓN

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	S.A <sup>18</sup>	S.P	S.O	S.S.S
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	Escuela de Matemática	8			
	Oficina de Director de Economía	2			
	Pasillo primera planta	6	1		2
	Sala de reuniones de Economía	3			
	Sala de Doctorado				
	Escuela de Contaduría	11			
	Escuela de Administración de Empresas	8			
	Sala de Docentes de Administración de Empresas	4			
	Servicios Sanitarios	8			
	Vicedecanato y Planificación	2			
	Pasillo de segunda planta	7			3
	Decanato y Secretaría	2			
	Laboratorio de aplicaciones	7	1		1
	Escuela de Economía	8			
	Administración Financiera	4			
RRHH	4				
EDIFICIO ADMINISTRACION ACADEMICA	Oficinas	2			1
	Cubículos de docentes				
	Cubículos de secretarias	3			
	Taller de Informática	15		1	
	Bodegas	37	4	9	2
	Pasillos y gradas	10			1
	Archivo	6			
	Escuela de Mercadeo	4			
EDIFICIO RAFAEL MENJIVAR	26 Salones de clases	26			
	Auditórium	4			2
	2 Centro de computo	22			
	4 Servicios Sanitarios	16			
	Pasillos y Escaleras	16	4		13
	Intendencia				

<sup>18</sup> Según el Art.111 del decreto 89 de la LGPRLT, El tamaño de las señalizaciones es según  $S = \frac{L^2}{2000}$  para distancias menores a 50mts



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 83 de 96

EDIFICIOS DE LA FCE	AREAS FÍSICAS	S.A <sup>18</sup>	S.P	S.O	S.S.S
EDIFICIO COMPARTIDO	12 Salones de clases	45			
	Servicios Sanitarios	24			
	Pasillos y Escaleras	6	2	1	6
EDIFICIO CARLOS RODAS	10 Salones de clases	30			
	Pasillos y Escaleras	6	1		1
EDIFICIO FELIPE PEÑA	10 Salones de clases	30			
	Servicios Sanitarios	4			
	Pasillos y Escaleras	6	1		1
EDIFICIO CABAÑAS	Compras				
	Activo Fijo				
	Contabilidad				
	Fotocopias				
	Administración Financiera				
	Recursos Humanos				
	Colecturía				
	Pasillo				
	Centro de Cómputo	9	2	1	1
	Proyección Social	8			1
MAECE	10	2		1	
BIBLIOTECA DE LA FCE	Sala de Computadoras	1			
	Estantería	3			
	Oficinas	1			
	Sala de Estudios	1	2		1
	Servicios Sanitarios				
ÁREAS VERDES	Espacio de esparcimiento	1			
	Zonas Peatonales	13			8
	Escaleras	10			
	Postes de Luz y Teléfono	3			
	Sub Estación de electricidad	8			
	Parqueo de vehículos	1			1
	Bomba de Agua	6			
<b>TOTAL</b>		<b>471</b>	<b>20</b>	<b>12</b>	<b>46</b>

S.A: Señalización de Advertencia

S.P: Señalización de Prohibición.

S.O: Señalización de Obligación.

S.S.S: Señalización de Salvamento y Socorro.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 84 de 96

### 11.8 ANEXO 6: REGISTRO DE PLANIFICACIÓN DE SIMULACROS.

PLANIFICACIÓN SIMULACRO		
PUNTO A TRATAR	DESARROLLO ESTABLECIDO	RESPONSABLE
Día/Hora previstos	/ /	
Tipo y desarrollo previsto		
Áreas afectadas		
Información previa (Exterior/interior)	Aviso a bomberos Aviso a Cruz Roja Aviso a Policía Nacional Civil	
OBSERVACIONES:		
Redactado:	Revisado:	
Planificador de simulacro Fecha y firma:	Jefe de Emergencia Fecha y firma:	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 85 de 96				

### 11.9 ANEXO 7: REGISTRO DE SIMULACROS

REGISTRO DE SIMULACROS		Hoja 1 de ____	
Fecha de realización		Registro N°:	
Hora de realización:		Tipo de simulacro:	
OBSERVACIONES:			
MEDIDAS CORRECTORAS/SUGERENCIAS:			
Redactado:		Revisado:	
SUPERVISOR SIMULACRO		JEFE DE EMERGENCIA	
Fecha y firma:		Fecha y firma:	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 86 de 96

### METODOLOGÍA CUMPLIMENTACIÓN MODELO DE REGISTRO DE SIMULACROS

**Fecha de realización:** día, mes y año de la realización del simulacro.

**Hora de realización:** hora y minutos en la que se ha iniciado el simulacro.

**Registro N°:** número ordinal dentro de los simulacros realizados.

**Tipo de simulacro:** tipo de simulacro realizado (evacuación, extinción de incendio, primeros auxilios, etc.).

**Observaciones:** relación de los puntos o actuaciones de no conformidad de las incidencias ocurridas durante la realización del simulacro

**Medidas correctoras/sugerencias:** relación de sugerencias y/o acciones correctoras para mejorar las acciones a realizar en caso de emergencia, cosa que puede implicar una actualización del Manual de Emergencia.

**Redactado:** el Supervisor firma la relación de puntos de no conformidades y las sugerencias o medidas correctoras a adoptar, tras haber presenciado el simulacro y estudiar los cuestionarios entregados por los diferentes cargos de la Facultad.

**Revisado:** el Jefe de Emergencia está de acuerdo con la relación de incidencias y ha realizado las correcciones oportunas en el informe realizado por el coordinador (de una entidad especializada u otra persona de la Facultad que esté formada a tal efecto).



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 87 de 96

### 11.10 ANEXO 8: REGISTRO CUESTIONARIO DE SIMULACROS

REGISTRO CUESTIONARIO SIMULACRO				Hoja 1 de 2		
Nombre de la Facultad:						
Fecha de realización simulacro:		Hora de Inicio:				
Nombre de la persona:						
Función en Manual de Emergencia						
Sección trabajo:		Sección actuación:				
PUNTO A EVALUAR		SI	NO	NP	OBSERVACIONES	
La emergencia que se produjo era previsible.						
Se actuó de forma rápida para minimizar los efectos de la emergencia.						
Los equipos de protección eran accesibles y estaban en su lugar.						
Los equipos de protección estaban señalizados.						
Los equipos de protección funcionaban correctamente.						
El canal de información fue rápido.						
Se escuchó con claridad la sirena en el puesto de trabajo.						
Las órdenes de evacuación parcial o total fueron claras.						
El personal inició la evacuación de forma rápida, sin desconcierto y bajo las órdenes de los coordinadores de evacuación.						
Estaban las vías de evacuación libres de obstáculos.						
Estaban las salidas de evacuación libres de obstáculos.						
Estaban señalizadas las vías de evacuación.						
La evacuación se realizó de forma ordenada, sin gritos y sin retrocesos de personal.						
El personal evacuó la zona de emergencia según las directrices del Manual de Emergencia.						
La iluminación era suficiente.						



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 88 de 96				

<b>REGISTRO CUESTIONARIO SIMULACRO</b>				<b>Hoja 1 de 2</b>	
<b>Nombre de la Facultad:</b>					
<b>Fecha de realización simulacro:</b>		<b>Hora de Inicio:</b>			
<b>Nombre de la persona:</b>					
<b>Función en Manual de Emergencia</b>					
<b>Sección trabajo:</b>		<b>Sección actuación:</b>			
PUNTO A EVALUAR		SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Se activó la iluminación de emergencia.					
Estuve en el punto de encuentro asignado.					
En el punto de encuentro fui recontado por el responsable.					
No volví al edificio hasta recibir órdenes del equipo de emergencia.					
La llegada de los Servicios Externos de Emergencia no supuso un riesgo añadido a la situación de emergencia.					
Los Servicios Externos de Emergencia fueron informados rápidamente de la situación de emergencia.					
Los Servicios Externos de Emergencia estuvieron en todo momento coordinados con los grupos de emergencia.					
<b>OTRAS OBSERVACIONES:</b>					
Redactado:			Recibido:		
Equipo de Intervención Equipo de evacuación			JEFE DE EMERGENCIA		
TRABAJADOR			Fecha y firma:		
Fecha y firma:					





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 89 de 96

### METODOLOGÍA CUMPLIMENTACIÓN MODELO DE REGISTRO DE CUESTIONARIO SOBRE SIMULACROS

El cuestionario está pensado para ser cumplimentado por aquellas personas que actúan de forma activa, en especial del personal que se encarga de coordinar la evacuación, por ser estas personas las que directamente observan las desviaciones o no conformidades del Plan de Emergencia. Se aconseja además que cumplimenten éste cuestionario las personas que actúen directamente en la emergencia.

El objeto de este documento es realizar un posterior informe con todas las no conformidades observadas y establecer así las medidas correctoras.

**Fecha de realización:** día, mes y año de la realización del simulacro.

**Hora de realización:** hora y minutos en la que se ha iniciado el simulacro.

**Nombre de la persona:** nombre y apellidos de la persona que ha contestado el cuestionario del simulacro.

**Función en el Manual de Emergencia:** función, dentro del Manual de Emergencia, de la persona que ha contestado el cuestionario del simulacro.

**Sección de trabajo:** sección en la que está habitualmente desarrollando su actividad.

**Sección de actuación:** sección en la que se ha producido la emergencia y la persona en funciones ha acudido a realizar sus tareas previstas ante una emergencia.

**Punto a evaluar:** cuestiones sobre las que se quiere incidir, con 3 posibilidades: **Sí:** en caso de una respuesta afirmativa a la cuestión.; **No:** cuando la respuesta sea negativa; **NP (No Procede):** cuando la pregunta no sea de aplicación.

**Observaciones:** incidencias, sugerencias, causas o consecuencias de las cuestiones respondidas.

**Otras observaciones:** incidencias, sugerencias, causas o consecuencias que el empleado considere que no han sido contempladas en el cuestionario.



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 90 de 96

### 11.11 ANEXO 9: MEDIOS HUMANOS DE PROTECCIÓN

ÁMBITO	Función	Responsable	Sustituto	Horario
FCE	Decano de la Facultad			NORMAL
	Jefe de Emergencia			NORMAL
	Jefe de Evacuación			NORMAL
	Jefe de Intervención			NORMAL

Distribución de los Equipos de Intervención, Equipo de Evacuación y Equipo de Primeros Auxilios. Por cada edificio hay un equipo de intervención, evacuación y de primeros auxilios. Es decir, para el edificio Administración Académica hay un equipo de Intervención, uno de Evacuación y uno de Primeros Auxilios, distribuidos por todo el edificio. Esto se repite para el edificio Administrativo, Biblioteca, Cabañas, Carlos Rodas, Compartido, Felipe Peña y Rafael Menjívar.

EDIFICIO	NIVELES	EQUIPO DE INTERVENCIÓN (Nombre)	EQUIPO DE EVACUACIÓN (Nombre)	EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (Nombre)	
ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	Sótano				
	1er Planta				
ADMINISTRATIVO	Sótano				
	1er Planta				
	2da Planta				
BIBLIOTECA	3ra Planta				
CABAÑAS	Único				
CARLOS RODAS	1ra Planta				
	2da Planta				
COMPARTIDO	1ra Planta				



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

EDIFICIO	NIVELES	EQUIPO DE INTERVENCIÓN (Nombre)	EQUIPO DE EVACUACIÓN (Nombre)	EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (Nombre)
	2da Planta			
	3ra Planta			
FELIPE PEÑA MENDOZA	1er nivel			
	2do nivel			
RAFAEL	1er Planta			
	2da Planta			
3ra Planta				
4ta Planta				

**11.12ANEXO 10: REGISTRO DE CONSULTA A LOS TRABAJADORES O A SUS REPRESENTANTES SOBRE LA DESIGNACIÓN DE TRABAJADORES COMO INTEGRANTES DEL GRUPO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA**



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 92 de 96

Registro de consulta a los trabajadores o a sus representantes sobre la designación de trabajadores como integrantes del grupo de actuación en caso de emergencia.

Sr. /Sres.:

Como encargado de la Dirección de la Facultad de Ciencias Económicas, es mi deber consultar a los trabajadores, con la debida antelación, las decisiones relativas a la designación de los empleados encargados de la actuación en caso de emergencia, se comunica que la Facultad tiene previsto nombrar a los abajo reseñados, sobre la base de su experiencia y preparación en el tema de actuación en emergencias (incendios, primeros auxilios, etc.), su interés en el tema, la distribución de sus puestos de trabajo:

TRABAJADOR	CARGO O PUESTO

En caso de cualquier objeción u observación al respecto se solicita darlo a conocer en el plazo de 15 días y deberán emitir el informe correspondiente.

Recibí

Firmado:

Empleado

Firmado:

Decanato de la Facultad de Ciencias  
Económicas



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 93 de 96

### 11.13 ANEXO 11: REGISTRO DE NOTIFICACIÓN AL TRABAJADOR COMO INTEGRANTE DEL GRUPO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

Registro de notificación al empleado como integrante del grupo de actuación en caso de emergencia.

Estimado empleado:

De acuerdo con las conversaciones mantenidas, se le comunica su nombramiento para ser integrante del equipo de trabajadores encargados de la actuación en caso de emergencia, y de esta manera dar cumplimiento a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

También se le hace saber que su nombramiento ha sido previamente consultado, sin que se haya hecho ninguna objeción por parte de usted o sus representantes.

Recibí

Firmado:

Empleado

Firmado:

Decanato de la Facultad de Ciencias  
Económicas



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL					
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA			
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015	
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00	Página 94 de 96

**11.14 ANEXO 12: FORMATO DE AMENAZA DE BOMBA**

FORMATO PARA AMENAZAS	
<p>Hora en que se recibe la llamada _____</p> <p>Nº de teléfono o extensión donde se recibe la llamada _____</p> <p>Hora en que termina la llamada _____</p> <p>Sexo: M ___ F ___</p> <p>Edad: ___ Apróx.</p>	<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA VOZ</b></p> <p>___ Demandante                      ___ Murmurante</p> <p>___ Irregular                              ___ Disfrazada</p> <p>___ Quebrada                              ___ Aclarando</p> <p>___ Acento                                      ___ Garganta</p> <p>___ Describe: _____</p> <p>___ Distinta _____</p> <p>___ Como: _____</p> <p>___ Familiar _____</p> <p>___ Describe: _____</p>
<p><b>DESCRIPCIÓN DE LA VOZ</b></p> <p>___ Calmada                              ___ Nasal</p> <p>___ Suave                                      ___ Enojada</p> <p>___ Tartamuda                              ___ Fuerte</p> <p>___ Burlona                                      ___ Lenta</p> <p>___ Rasposa                                      ___ Llorosa</p> <p>___ Rápida                                      ___ Grave</p> <p>___ Normal                                      ___ Jadeante</p>	<p><b>SONIDOS DE FONDO</b></p> <p>___ Calle                                      ___ Maquinaria</p> <p>___ Voces                                      ___ Animales</p> <p>___ Construcción                              ___ Sin Sonidos</p> <p>___ Altavoces                                      ___ Estática</p> <p>___ Música                                      ___ Motores</p> <p>___ Oficina                                      ___ Campanas</p> <p>___ Casa                                      de                                      ___ Eco</p> <p>___ Habitación                                      ___ Cabina</p> <p>___ Larga                                      ___ Teléfono</p> <p>___ Distancia</p> <p>___ Otro</p> <p>___ Especificar: _____</p>
<p><b>NOMBRE:</b> _____</p> <p><b>PUESTO:</b> _____</p> <p><b>FECHA:</b> _____</p>	



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 95 de 96				

### 11.15 ANEXO 13: CATASTRO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS EXISTENTES

Departamento o Bodega FCE: _____		Línea: MATERIAL DIRECTO		Fecha: 23/09/201__ Hoja: 1__ de ____			
Catálogo	Producto	Presentación	Clasificación para el agua	Pictograma	Ficha de seguridad (FS)	Permiso de empleo	Instrucción de uso
54107-79	Espuma para limpiar equipo de oficina	Bote					
54107-80	Pastas plásticas T/C	Unidad					
54107-103	Pintura agua hueso	Cubeta					
54107-104	Soda caustica	Litro					
54107-106	Pasta plastificada para anillar	Par					
54107-115	Insecticida	Bote					
54107-118	Pintura aceite	Cubeta					
54107-119	Pintura aceite café	Cubeta					
54107-120	Pintura para exteriores de agua hueso	Cubeta					
54107-126	Pegamento para PVC	Tubo de 300 g.					
54107-128	Pintura de aceite color negro	Cubeta					
54110-132	Aceite penetrante	Bote					
54110-133	Grasa corriente	Bote					
54110-134	Aceite 10W30	Galón					
54110-135	Aceite 2 tiempos p/mezcla	Galón					
54110-136	Aceite 2T 1/4	Bote					
54110-137	Penetrante AB-80 10	Bote					



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	MANUAL DE EMERGENCIA		
	CÓDIGO:	MAN-IMP-001	FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
		Página 96 de 96		

Departamento o Bodega FCE: \_\_\_\_\_ Línea: MATERIAL DIRECTO Fecha: 23/09/201\_\_ Hoja: 1\_\_de \_\_\_\_

Catálogo	Producto	Presentación	Clasificación para el agua	Pictograma	Ficha de seguridad (FS)	Permiso de empleo	Instrucción de uso
54199-500	Desodorante ambiental	Spray					
54199-559	Pintura látex blanco	Cubeta					
54199-560	Pintura látex Rustctile	Cubeta					
54199-561	Pintura en spray	Bote					





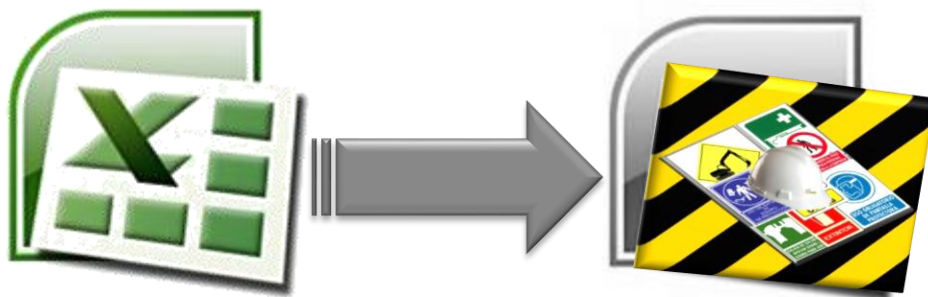
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLAN SEGUIMIENTO HALLAZGOS		
	CÓDIGO:		FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 1 de 9

## 21 PLAN DE SEGUIMIENTO DE HALLAZGOS DE SYSO

Para el seguimiento a los hallazgos de seguridad y salud ocupacional que se encuentren en la Facultad de Ciencias Económicas se hace uso del software Excel, pues permite un control más ágil y práctico, el software se entrega junto con el sistema en papel. A continuación se presenta el manual para el usuario.

### MANUAL DE USUARIO

(Software)



Este manual tiene como finalidad dar a conocer a los académicos las características y las formas de funcionamiento básicas del Plan de Seguimiento de Hallazgos de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### Requerimientos técnicos para el uso del PSHSSO

- ✓ Tener instalado Microsoft Excel en versiones superiores a la 2007
- ✓ Tener habilitado el uso de macros en el programa de Microsoft Excel
- ✓ Configuración de la pantalla con resolución de 1024 x768 pixeles o superior
- ✓ Tener cuenta de correo electrónico institucional.

#### 21.1 ACCESO AL SISTEMA

El ingreso al PSHSSO se realiza desde el documento denominado:

“**SISTEMA FCE-MACROS**” El cual estará en el sistema integrado de la Facultad de Ciencias económicas y al cual tendrán acceso únicamente personal autorizado.

Una vez se realice el ingreso al PSHSSO se mostrara la siguiente pantalla de inicio.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLAN SEGUIMIENTO HALLAZGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>		<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
				Página 2 de 9

## 21.2 COMPONENTES DEL SISTEMA

Una vez desplegada la pantalla de “Inicio” se muestran los siguientes elementos.

### ❖ Encabezado del menú inicio



### ❖ Indicación de acceso de datos



### ❖ Botones del menú inicio

- Botón Cuadro general.
- Botón Ayuda
- Botones de Ingreso de datos por área de la FCE



- Logo de la Facultad de Ciencias económicas
- Mensaje de Concientización.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLAN SEGUIMIENTO HALLAZGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>		<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 3 de 9				



### 21.3 INFORMACION GENERAL DEL SISTEMA

Si se desea conocer la situación general de la Facultad de Ciencias económicas en materia de SySO se procede a pulsar el botón.

CUADRO GENERAL

Luego se muestra la siguiente pantalla.

	<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	Página 1 de 1
	<i>Plan de Seguimiento de Hallazgos de Seguridad y Salud Ocupacional</i>	Código:
		Fecha de edición: Enero/2015
		Edición: 01

**CUADRO GENERAL DE HALLAZGOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**  
**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

CUADRO GENERAL INDICADOR		
Ejecutadas	Porcentaje	Cantidad
Ejecutadas	0,35%	1
Pendientes	99,65%	284
Total	100%	285

ÁREA	CANTIDAD DE HALLAZGO			TOTAL DE HALLAZGOS
	# OBSERVACIONES	EJECUTADAS	PENDIENTES	
ÁREAS VERDES	9	0	9	9
ADMINISTRACIÓN	29	1	28	29
ADMINISTRATIVO	35	0	35	35
EDIFICIO RAFAEL	38	0	38	38
EDIFICIO COMPARTIDO	42	0	42	42
CARLOS RODAS	22	0	22	22
FELIPE PEÑA MENDOZA	26	0	26	26
CABAÑAS	27	0	27	27
BIBLIOTECA	29	0	29	29
BODEGA	28	0	28	28
<b>TOTAL</b>	<b>285</b>	<b>1</b>	<b>284</b>	<b>285</b>

Cantidad Total según prioridad				TOTAL
A	B	C		
112	37	136	285	
39,30%	12,98%	47,72%	100%	
Ejecutadas				
1	0	0	1	
0,35%	0,00%	0,00%	0,35%	
Pendientes				
111	37	136	284	
38,95%	12,98%	47,72%	99,65%	

CUADRO INDICADOR POR TIPO DE RIESGO ENCONTRADO				
TIPO DE RIESGO	CANTIDADES		PORCENTAJE	
	EJECUTADAS	PENDIENTES	EJECUTADAS	PENDIENTES
Biológicos	1	73	1,35%	38,65%
Eléctrico	0	13	0,00%	100,00%
Ergonómico	0	15	0,00%	100,00%
Físico	0	86	0,00%	100,00%
Señalización	0	19	0,00%	100,00%
Psicosocial	0	45	0,00%	100,00%
Químico	0	33	0,00%	100,00%
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>284</b>	<b>0,35%</b>	<b>99,65%</b>



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLAN SEGUIMIENTO HALLAZGOS		
	CÓDIGO:		FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 4 de 9

## 21.4 DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN

### ❖ Encabezado y control de registro

	FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS	Página 1 de 1
	Plan de Seguimiento de Hallazgos de Seguridad y Salud Ocupacional	Código:
		Fecha de edición: Enero/ 2016
		Edición: 01

### ❖ Nombre de la pantalla a la cual direcciona el botón

CUADRO GENERAL

CUADRO GENERAL DE HALLAZGOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### ❖ Cuadro general de indicadores de hallazgos.

CUADRO GENERAL INDICADOR		
	Porcentaje	Cantidad
Ejecutadas	0,35%	1
Pendientes	99,65%	284
Total	100%	285

Este cuadro muestra el porcentaje total de acciones que se deben ejecutar y las que están pendientes en cuanto a los hallazgos que se han encontrado en la FCE

CUADRO GENERAL INDICADOR		
	Porcentaje	Cantidad
Ejecutadas	0,35%	1
Pendientes	99,65%	284
Total	100%	285

### ❖ Cuadro de hallazgos por área.

Este cuadro muestra la cantidad de hallazgos por área además de mostrar el total de acciones que se han ejecutado en un área específica.

ÁREA	CANTIDAD DE HALLAZGO			TOTAL DE HALLAZGOS
	# OBSERVACIONES	EJECUTADAS	PENDIENTES	
AREAS VERDES	9	0	9	9
ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA	29	1	28	29
ADMINISTRATIVO	35	0	35	35
EDIFICIO RAFAEL MENJUVAR	38	0	38	38
EDIFICIO COMPARTIDO	42	0	42	42
CARLOS RODAS	22	0	22	22
FELIPE PEÑA MENDOZA	26	0	26	26
CABAÑAS	27	0	27	27
BIBLIOTECA	29	0	29	29
BODEGA	28	0	28	28
<b>TOTAL</b>	<b>285</b>	<b>1</b>	<b>284</b>	<b>285</b>

### ❖ Cantidad de hallazgos según prioridad de severidad



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLAN SEGUIMIENTO HALLAZGOS		
	CÓDIGO:		FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00

Página 5 de 9

Esta tabla nos muestra la cantidad de hallazgos encontrados en la FCE por tipo de prioridad (Según William Fine) así como las acciones que se han tomado para eliminar o minimizar los factores de riesgos presentes.

Cantidad Total según prioridad			TOTAL
A	B	C	
112	37	136	285
39,30%	12,98%	47,72%	100%
<b>Ejecutadas</b>			
1	0	0	1
0,35%	0,00%	0,00%	0,35%
<b>Pendientes</b>			
111	37	136	284
38,95%	12,98%	47,72%	99,65%

#### ❖ Indicadores por tipo de riesgo encontrado.

Este cuadro nos muestra la cantidad de riesgos encontrados por tipo además se cuantifica la cantidad de acciones ejecutadas y el porcentaje pendiente y la cantidad total de riesgos presentes en la FCE.

CUADRO INDICADOR POR TIPO DE RIESGO ENCONTRADO				
TIPO DE RIESGO	CANTIDADES		PORCENTAJE	
	EJECUTADAS	PENDIENTES	EJECUTADAS	PENDIENTES
BIOLÓGICOS	1	73	1,35%	98,65%
ELÉCTRICO	0	13	0,00%	100,00%
ERGONÓMICO	0	15	0,00%	100,00%
FÍSICO	0	86	0,00%	100,00%
SEÑALIZACION	0	19	0,00%	100,00%
PSICOSOCIAL	0	45	0,00%	100,00%
QUÍMICO	0	33	0,00%	100,00%
<b>TOTAL</b>	1	284	0,35%	99,65%

#### ❖ Regreso al Menú Inicio

Se presenta un botón en el costado superior derecho.

INICIO

Este botón direcciona hacia el menú de inicio para realizar otras tareas.

### 21.5 INGRESO DE LA INFORMACIÓN AL SISTEMA

Para ingresar información al sistema se debe elegir el área específica a la cual pertenece la información que deseamos acceder.

Se elige el área donde se desea ingresar la información pulsando sobre el botón correspondiente al área deseada.



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLAN SEGUIMIENTO HALLAZGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>		<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 6 de 9				

INGRESO DE HALLAZGOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		
AREAS VERDES	E. COMPARTIDO	BIBLIOTECA
ADMN. ACADEMICA	E. CARLOS RODAS	BODEGA
E. ADMINISTRATIVO	E. FELIPE PEÑA	
E. RAFAEL MENJIVAR	CABAÑAS	

**NOTA:** Todas las posibles opciones a elegir en el PSHSSO tienen las mismas características es por ello que únicamente presentara una opción a manera de ejemplificar el ingreso de información.

Luego se muestra la siguiente pantalla:

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS										
Plan de Seguimiento de Hallazgos de Seguridad y Salud Ocupacional										
ÁREA DE INSPECCIÓN										
AREAS VERDES										
INICIO										
					<b>TIPO DE RIESGOS ENCONTRADOS</b>			<b>Cantidad segun prioridad</b>		
					<b>TIPO DE RIESGOS</b>					
					EJECUTADAS			PENDIENTES		
					0			0		
					0			3		
					0			0		
					0			6		
					0			0		
					0			0		
					0			0		
					0			0		
					0			0		
					0			9		
<b>TOTAL</b>										
#	PRIORIDAD	TIPO DE RIESGO	RIESGO	INDICADOR	RECOMENDACION	EFECTIVIDAD	FECHA EJECUTADA	FECHA DE EJECUCION	FECHA DE HALLAZGO	FECHA DE REVISION
1	A	Electrico	Choque a tierra directo.	Señal Termica sobre el cuadro de la instalacion y sobre los conductores por los cables.	Revisar la instalacion bajo tension de las edificaciones que actualmte se usan como bodega de trabajadores.					001-15
2	A	Electrico	Choque a tierra directo.	No posee señalizacion de impedimento al tránsito por la presencia de subestación.	Incorporar la señalizacion de seguridad (señal de ingreso y salida) en el lugar vital de la sala subestacion de la subestacion.					001-15
3	C	Electrico	Choque a tierra directo.	La altura de los conductores es de 2,75 metros por debajo de lo reglamentado en la OSHST.	Se debe incrementar la altura vertical de los cables conductores en todas las partes con una altura minima de 2,80mts.					001-15
4	A	Fisico	Caída a distinto nivel.	Señalizacion en suelo y control de acceso en algunos tramos de malla de alambre de acero.	Se debe implementar un sistema de control de acceso en todos los accesos de manera uniforme.					001-15
5	A	Fisico	Caída a distinto nivel.	Señalizacion de malla de alambre de acero por los accesos de las bodegas.	Se debe agregar barreras en los accesos y/o al interior del departamento de bodega para asegurar el acceso de manera uniforme.	sistema mecanizado/FOTOS CL FCE/escritorio L. SEBAVINO@ice				001-15
6	A	Fisico	Caída a distinto nivel.	Señalizacion con ancho de 2,4m y sin barreras de seguridad.	Incorporar en esta sala 2 barreras de 2 en los accesos y 2 en medio que cubran los 2 metros de ancho.	sistema mecanizado/FOTOS CL FCE/escritorio L. SEBAVINO@ice				001-15
7	A	Fisico	Caída a distinto nivel.	Canchales de cubiertas.	Se debe agregar una red de seguridad en toda la superficie de la cubierta.	sistema mecanizado/FOTOS CL FCE/CANAleta@ice				001-15
8	B	Fisico	Caída al mismo nivel.	Las pasarelas están en malas condiciones.	Se debe reparar los tramos deteriorados con Chimento M (Norma ASTM C81) ya que ideal para uso de las pasarelas.	FOTOS CL FCE/USOS@ice				001-15
9	C	Fisico	Caída a distinto nivel.	No se posee señalizacion de seguridad. Señalizacion de Prohibición. Señalizacion de Advertencia. Señalizacion de Obligación. Señalizacion de Prohibición o Comprobar en ningún lugar (dentro de la OSH).	Se debe incorporar las señalizaciones respectivas en los lugares que se indican en el listado.					001-15
<b>TOTAL</b>						0	9			

## 21.6 COMPONENTES DE LA PANTALLA EN EL INGRESO DE DATOS SEGÚN ÁREA.

### ❖ Encabezado y control de registro

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS		Página 1 de 1
Plan de Seguimiento de Hallazgos de Seguridad y Salud Ocupacional		Código:
		Fecha de edición: Enero/2016
		Edición: 01

### ❖ Área de inspección.

ÁREA DE INSPECCIÓN
AREAS VERDES

### ❖ Cantidad de hallazgos encontrados especificando el tipo de riesgo



<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</b>				
<b>FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	<b>TÍTULO:</b>	<b>PLAN SEGUIMIENTO HALLAZGOS</b>		
	<b>CÓDIGO:</b>		<b>FECHA:</b>	<b>05/10/2015</b>
	<b>EDICIÓN:</b>	<b>01</b>	<b>REVISIÓN:</b>	<b>00</b>
Página 7 de 9				

TIPO DE RIESGOS ENCONTRADOS		
TIPO DE RIESGOS	EJECUTADAS	PENDIENTES
<b>BIOLÓGICO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ELÉCTRICO</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>ERGONÓMICO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>FÍSICO</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>SEÑALIZACION</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>PSICOSOCIAL</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>QUÍMICO</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>9</b>

Esta tabla recolecta la cantidad de hallazgos presentes en el área y especifica el tipo de riesgo además si se están tomando acciones o no.

❖ **Tabla de ingreso de datos**

#	PRIORIDAD	TIPO DE RIESGO	RIESGO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	IMAGEN EVIDENCIA	IMAGEN EJECUTADA	EJECUTADA	PENDIENTE	FECHA DE HALLAZGO	FECHA DE REVISIÓN
1	A	Eléctrico	Choque eléctrico directo.	Cajas Termicas estan expuestas e infloran y estan deterioradas por humedad.	Realizar a los lugares de trabajo bajo las sombras de las edificaciones que actualmente se usan como lugares de trabajo.				X	05-10-15	
2	A	Eléctrico	Choque eléctrico directo.	No posee señalización de advertencia al público por la presencia de subestación.	Instalar la señalización de seguridad (placa amarilla) y colocarla en un lugar visible de la zona perimetral de la subestación.				X	05-10-15	
3	C	Eléctrico	Choque eléctrico directo.	La altura de los conductores es de 2.75 mts por debajo de lo regulado en la USPMR.	Se debe incrementar la altura vertical de los cables conductores en zonas peatonales con una altura mínima de 2.50 mts.				X	05-10-15	
4	A	Físico	Cedidas a distinto nivel.	Hay variación en nivel y conchallas en algunos tramos además de estar deterioradas.	Se debe nivelar con 20 cm de nivel y 20 cm de conchallas en todos los casellones de manera uniforme.				X	05-10-15	
5	A	Físico	Cedidas a distinto nivel.	Se calorea de mas de 4 pulgadas no posee berandil en todos abedidos.	Se debe agregar berandiles en los lados abedidos y la altura del pasamanos debe ser mayor a 90 cm más de desde el suelo.	<a href="#">Sistema mecanizado de OTOC</a> <a href="#">FCEI escalera a S</a> <a href="#">SARANDAS.jpg</a>			X	05-10-15	
6	A	Físico	Cedidas a distinto nivel.	Se calorea con ancho de 24 cm y sin berandil de seguridad.	Instalar en este caso 2 berandiles, con los lados abedidos y con medio m de que sobrepase los 3 metros de ancho.	<a href="#">Sistema mecanizado de OTOC</a> <a href="#">FCEI escalera a S.jpg</a>			X	05-10-15	
7	A	Físico	Cedidas a distinto nivel.	Canchales descubiertos.	Se debe agregar una rejilla de seguridad en toda la superficie de la canchales.	<a href="#">Sistema mecanizado de OTOC</a> <a href="#">FCEI CANCHALES.jpg</a>			X	05-10-15	
8	B	Físico	Cedidas al mismo nivel.	Vías peatonales están en malas condiciones.	Se debe reparar los tramos deteriorados con cemento de 100 ml Norma ASTM C90 ya que ideal para uso de vías peatonales.	<a href="#">OTO C</a> <a href="#">FCEI PISO.jpg</a>			X	05-10-15	
9	C	Físico	Cedidas a distinto nivel.	No posee señalización de seguridad, señalización de advertencia, señalización de obligación, señalización de cumplimiento o emergencia en ningún lugar dentro de la FCE.	Se debe incorporar las señalizaciones respectivas en los lugares que se manejan los pasamanos.				X	05-10-15	
<b>TOTAL</b>								<b>0</b>	<b>9</b>		

En esta tabla es donde se ingresan los datos o la información de hallazgos de seguridad para darles el respectivo control y seguimiento a cada uno de los factores de riesgos encontrados.

**Descripción de la tabla de ingreso de información.**

#	PRIORIDAD	TIPO DE RIESGO	FACTOR DE RIESGO	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN	IMAGEN / EVIDENCIA	IMAGEN EJECUTADA	EJECUTADA	PENDIENTE	FECHA DE HALLAZGO	FECHA DE REVISIÓN
↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>	<b>D</b>	<b>E</b>	<b>F</b>	<b>G</b>	<b>H</b>	<b>I</b>	<b>J</b>	<b>K</b>	<b>L</b>

A. Esta casilla es para llevar el control del número de hallazgos que se han encontrado en el área



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLAN SEGUIMIENTO HALLAZGOS		
	CÓDIGO:		FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
Página 8 de 9				

B. Acá se ingresa la prioridad del hallazgo ya sea **A**, **B** y **C** estos datos son traídos desde las fichas de inspección de William Fine.

A Continuación se presentan los criterios para asignar prioridad a cada hallazgo encontrado.

	A	B	C
C R I T E R I O D A D D E	<b>INTOLERABLE</b> Terminar o parar	<b>MUY ALTO</b> Requiere correccion inmediata	<b>ALTO</b> Necesita correccion

C. En esta casilla se escribe el tipo de riesgos encontrado con la única restricción que se debe respetar la ortografía y agregar los acentos a las palabras.

A continuación se presenta el catálogo de riesgos según los fichas de inspección de William Fine.

TIPO DE RIESGOS
BIOLÓGICO
ELÉCTRICO
ERGONÓMICO
FÍSICO
SEÑALIZACION
PSICOSOCIAL
QUÍMICO

D. En esta casilla se debe introducir el factor de riesgo que se ha identificado en el área inspeccionada.

E. En esta casilla se debe describir de forma técnica el hallazgo realizado.

F. En esta casilla se debe recomendar que hacer para subsanar esa inconformidad.

G. En esta casilla se debe introducir una fotografía para documentar la condición actual del hallazgo encontrado.

H. En esta casilla se debe introducir la fotografía del factor de riesgo ya disminuido o eliminado.

I. Acá se agrega una "X" si ya se realizó una acción correctiva.

J. En esta casilla se debe agregar una "X" si no se han realizó acciones correctiva.

K. En esta casilla se debe introducir la fecha en el que fue encontrado el hallazgo.

L. En esta casilla se debe introducir la fecha en la que se audito ese hallazgo para poder establecer plazos para mitigar ese factor de riesgo.

❖ **Regreso al Menú Inicio**

Se presenta un botón en el costado superior derecho.

INICIO





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL				
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS	TÍTULO:	PLAN SEGUIMIENTO HALLAZGOS		
	CÓDIGO:		FECHA:	05/10/2015
	EDICIÓN:	01	REVISIÓN:	00
				Página 9 de 9

Este botón direcciona hacia el menú de inicio para realizar otras tareas.

### 21.7 INGRESO AL BOTÓN AYUDA

Si se quiere tener una mejor comprensión de los criterios utilizados en el llenado de los formatos se recomienda leer las indicaciones de ayuda.

## 22 CONCLUSIONES

La creación del Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es el adecuado para conseguir, mediante un proceso de mejora continua, el objetivo de “cero accidentes”.

El camino a seguir está trazado mediante el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual conduce a conseguir una prevención participativa, de todos, e integrada en todos los niveles funcionales de la facultad, que encamina a la cultura preventiva, es decir, no basta con tener las condiciones de seguridad optimas, sino que las personas que componen la Facultad estén suficientemente mentalizadas para llevar a cabo el cambio cultural que se requiere.

Lo expuesto anteriormente implica trabajar a fondo, durante los próximos años, en los siguientes campos:

- ✓ Liderazgo en materia de prevención por parte del equipo directivo de la Facultad
- ✓ Mandos intermedios.
- ✓ Técnicos.
- ✓ Motivación de las personas.
- ✓ Formación.

Estos son los elementos claves para conseguir a medio plazo un nivel de excelencia en Seguridad y Salud Ocupacional.

## 23 BIBLIOGRAFÍA

### LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS DE RELEVANCIA:

- ✓ Razón de ser de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Reglamento General de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador.
- ✓ Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en El Salvador.
- ✓ Los 4 Reglamentos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en El Salvador.
- ✓ Norma OHSAS 18001:2007.
- ✓ Norma ISO 31000:2009.
- ✓ INSHT, NTP 349.

### LIBROS:

- ✓ CORTÉS DÍAZ, José María. (2007). *“Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales. Seguridad e Higiene del Trabajo”*. Madrid: Editorial Tébar, S.L.
- ✓ ARELLANO DÍAZ, Javier. (2013). *“Salud en el Trabajo y Seguridad Industrial”*. Colombia: Editorial Alfaomega.
- ✓ TEJADA, J. (Comp.). (1995). *“Instrumentos de Evaluación”*. España: Universidad de Barcelona.

### MANUALES

- ✓ Manual sobre evaluación de riesgos psicosociales. UGT Aragón, 2006.
- ✓ Manual para la prevención, asistencia y rehabilitación de las drogodependencias en el trabajo. UGT, 2004.

### NOTAS TÉCNICAS DE PREVENCIÓN

- ✓ NTP 565: Sistema de gestión preventiva: organización y definición de funciones preventivas.
- ✓ NTP: 559: Sistema de gestión preventiva: procedimiento de control de la información y formación preventiva.

### TESIS:

- ✓ SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN EL SECTOR CAFETALERO BASADO EN LAS NORMAS OHSAS 18001/2007 Y LA LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO, CASO PRACTICO COOPERATIVA DE CAFETALEROS DE CIUDAD BARRIOS DE R. L.