

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



**“SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL PARA LA UNIDAD COMUNITARIA DE
SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO”**

PRESENTADO POR:

**RUTH CAROLINA ELÍAS DE RODRÍGUEZ
ANDRÉS MAURICIO JOVEL CAMPOS
IVETH SOFÍA PORTILLO ESPINO**

PARA OPTAR AL TÍTULO DE:

INGENIERO(A) INDUSTRIAL

CIUDAD UNIVERSITARIA, JULIO 2014

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

RECTOR :

ING. MARIO ROBERTO NIETO LOVO

SECRETARIA GENERAL :

DRA. ANA LETICIA ZAVALA DE AMAYA

FACULTAD DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

DECANO :

ING. FRANCISCO ANTONIO ALARCÓN SANDOVAL

SECRETARIO :

ING. JULIO ALBERTO PORTILLO

ESCUELA DE INGENIERIA INDUSTRIAL

DIRECTOR :

ING. MANUEL ROBERTO MONTEJO SANTOS

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

Trabajo de Graduación previo a la opción al Grado de:

INGENIERO(A) INDUSTRIAL

Título :

**“SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL PARA LA UNIDAD COMUNITARIA DE
SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO”**

Presentado por :

**RUTH CAROLINA ELÍAS DE RODRÍGUEZ
ANDRÉS MAURICIO JOVEL CAMPOS
IVETH SOFÍA PORTILLO ESPINO**

Trabajo de Graduación Aprobado por:

Docente Director :

ING. JEREMÍAS CABRERA REGALADO

San Salvador, Julio 2014

Trabajo de Graduación Aprobado por:

Docente Director :

ING. JEREMÍAS CABRERA REGALADO

AGRADECIMIENTOS

Aun no puedo creer que haya llegado el momento de agradecer por llegar al final. Una vez más puedo decirle a **mi Dios** “hasta aquí me has ayudado”. Cada vez que en mi debilidad fallé, Su gracia bastó. Cada vez que dude si lo lograría, Su poder me ayudo a dar un pequeño paso más hacia adelante.

Para seguir con mi gran lista... Gracias a mi papi, **José Héctor Elías Díaz**, porque siempre espero lo mejor de mí y no dudo que lo lograría. Gracias a Dios que pude tener como papá al mejor docente que conozco y pude gozar de esas horas de consulta extra oficiales. Gracias porque siempre celebró todos mis logros, sé que estará celebrando este también. Gracias papi por enseñarme a amar su profesión.

A mi mami, **Ruth Alas de Elías**, gracias por motivarme siempre, por enseñarme con su ejemplo la valentía requerida para lograr ser ingeniero, por explicarme la materia que más me costó, por ser mi amiga, por decirme siempre “mi niña”, por apoyarme en todos mis proyectos.

A mi esposo, **Francisco Rodríguez**, desde motivarme a no faltar a clases hasta desvelarse conmigo para hacer tareas. Gracias porque me has acompañado para lograr esta meta, porque me enseñas a llevarlo todo a lo espiritual, por ser el mejor compañero que Dios pudo darme.

A mis hermanos, **José y Sergio Elías**, porque me han hecho sentir dichosa de tenerlos, puedo decir que es lo máximo tener hermanos mayores. A mis tocayitas hermosas, porque me alegran el día.

A todos los buenos amigos con los que nos desvelamos más de una vez: Elena, Paty, Mercy, Alicia, Joel, María, Norman, Damaris, Laura, Nidia, Salvador, Andrés y Sofí.

A nuestro asesor, ingeniero Jeremías Cabrera, porque fue el mejor pudieron asignarnos. Gracias por confiar en nosotros y compartir tantos consejos y conocimientos.

Pero él me dijo: «Te basta con mi gracia, pues mi poder se perfecciona en la debilidad.» Por lo tanto, gustosamente haré más bien alarde de mis debilidades, para que permanezca sobre mí el poder de Cristo. 2 Corintios 12:9

“El temor de Jehová es el principio de la sabiduría, y el conocimiento del Santísimo es la inteligencia.” (Proverbios 9:10, RV)

A ti, oh *Dios Todopoderoso*, te doy las gracias y te alabo, porque me has dado sabiduría y fuerza. A pesar de todas las adversidades que hubieron en este camino siempre supliste todas mis necesidades.

A mis padres *Andrés Jovel* y *Rosa Vilma Campos de Jovel* quienes lo han dado todo por mí y han sabido guiarme por el buen camino con la ayuda de Dios. A mi madre...una mujer ejemplar a quien amo...mama no tengo palabras para agradecerte por todo lo que has hecho por mí; pero, infinitas gracias porque me has escuchado, aconsejado, comprendido, soportado, etc. Siempre me diste todo lo que necesitaba y siempre estuviste allí para apoyarme, pero sobre todas esas cosas gracias porque has sabido ser madre y me has amado de corazón. A mi padre...el hombre de la casa, el cual nos inculca siempre el respeto a los demás y otros valores, para poder ser un hombre de bien...GPT.

A mis hermanos *Julio* Y *Roberto* quienes siempre están para mí en todo momento, me han ayudado en todo lo que necesito, me han apoyado y me han aconsejado a lo largo de mi carrera universitaria. También han sido un modelo ejemplar a seguir por ser hombres de bien los cuales con la ayuda de Dios han alcanzado sus metas. A mi abuelita *Elia Campos* (RIP) que nos dio todo su amor, apoyo, valentía y palabras de ánimo para salir adelante. GPT

A la Familia *Aparicio Paiz* la cual me abrió la puertas de su casa y me hicieron parte de su hogar en el momento que me toco trasladarme a S.S., para terminar mi carrera universitaria. A mis tíos los cuales suplieron de comida, techo, calor humano, hospitalidad, etc. A mi prima *Jenny* que siempre me apoyo, me ayudo y me dio palabras de aliento en los momentos difíciles...Gracias por todas las bondades que tuvieron para con mi persona y de esta forma alcanzar este logro.

A mis hermanos en Cristo porque siempre me llevaron en sus oraciones y me dieron palabras de aliento en todo momento para salir adelante con este logro, especialmente a los hermanos: *Alexis*, *Hernán*, *Ever*, *Nelly*, *Laude* y la niña *Berta*. GPT.

A mis amigos *Javier*, *Rafael*, *William*, *Nurian*, *Soriano*, *Montano*, *Erick* y demás amigos que son parte de este logro muchas gracias por su amistad, confianza, ayuda y ánimos para seguir adelante.

A mis compañeras de tesis *Carolina* y *Sofía* por ser parte esencial para culminar con éxito este trabajo de grado. Gracias por el apoyo, comprensión, amistad, etc., hacia mi persona. Por todos esos buenos y malos momentos que pasamos y superamos...GPT.

Al ingeniero *Jeremías Cabrera* por habernos guiado de manera incondicional en este trabajo de grado, al cual aporto con mucho agrado sus conocimientos para que este se culminara exitosamente. También por haber sido una persona flexible, comprensiva y excelente con nuestro grupo de tesis.

En fin gracias a todas las personas que tuvieron parte para alcanzar este gran logro que me llena de una gran satisfacción y una felicidad inmensa de poder decir soy Ingeniero...XD

Andrés Mauricio Jovel Campos

Llegar a este momento para mí significa un logro muy anhelado y la culminación de una meta que llena de satisfacción mi corazón pues es el fruto de años de esfuerzos de mis padres y de las bendiciones que Dios me ha permitido recibir de su gracia.

Agradecer grandemente y con mucho amor a mi ejemplo a seguir mi hermana, Hazel la primera persona en amarme antes de venir al mundo, la que siempre ha estado conmigo en todo momento dándome su apoyo, su alegría, sus regaños pero sobre todo su amor y compañía.

A mi mami Angela Dinorah Espino, la madre más dulce y trabajadora que con su manera de ser me enseñó a valorar la confianza que una madre deposita en sus hijos, el esfuerzo y los sacrificios que sólo una madre hace de corazón. Por siempre preocuparse y darme toda su ternura y ánimos para seguir siempre adelante.

A mi papá José Antonio Portillo, la base de mi aprendizaje y el que me dio el carácter para perseverar y ser mejor cada día, que me dio lo mejor de sus años para que fuera la mujer y profesional que ahora soy, Gracias.

A mi tía adorada, Gloria Orellana mi primera maestra y la mejor que he tenido, la consentidora y más regañona pero porque me ha amado toda su vida, le debo el poder estar escribiendo estas líneas ahora, tía te quiero mucho.

A mis amigos de la universidad, a todos y cada uno porque este camino fue lo mejor y nada hubiera sido tan inolvidable sin su amistad.

A mi asesor el Ing. Jeremías Cabrera por todo su conocimiento, por el profesionalismo y experiencia que lo caracterizan como docente y como persona, en verdad agradezco personalmente todo su apoyo para que llegáramos al final de esta meta y todo su apoyo en los momentos que necesitamos de él para dar un paso más en este recorrido. Gracias Ingeniero por siempre tener el tiempo para nosotros y dedicarnos su paciencia.

A mis compañeros de trabajo de graduación Caro y Andrés por su trabajo, su tiempo y su amistad por esas noches y madrugadas tesiendo, por compartir esos días y aportar cada uno lo mejor que podía hacer, gracias.

Dedicar también esta culminación de una aventura, a todos los mártires del 30 de Julio de 1975 estudiantes que como yo, soñaban con este día y que a causa de su valor y su coraje no pudieron llegar a este momento, gracias por su lucha.

**Por tu misericordia y tu lealtad, porque tu promesa supera a tu fama;
cuando te invoqué, me escuchaste, acreciste el valor en mi alma.**

Contenido

I.	INTRODUCCIÓN	15
II.	OBJETIVOS	16
	Objetivo General.....	16
	Objetivos Específicos.....	16
III.	ALCANCES Y LIMITACIONES	18
	ALCANCES	18
	LIMITACIONES	18
IV.	IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN.....	19
	IMPORTANCIA	19
	JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA.....	19
V.	MARCO CONCEPTUAL.....	21
	Sistema.....	21
	Sistema de Gestión	21
	Estructura de los sistemas de gestión	22
	Principios Comunes de los sistemas de gestión.....	22
	Etapas de un sistema de gestión.....	23
	Sistema de gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional	24
	Definiciones	24
	Principios de un SGSSO.....	25
	Ventajas del SGSSO.....	26
	Limitaciones del SGSSO.....	26
	Salud Ocupacional.....	27
	Definición de Salud	27
	Elementos de la Salud	28
	Salud Ocupacional.....	28
VI.	MARCO SITUACIONAL	41
	Historia de la SSO El Salvador.....	41
	Antecedentes de la UCSFE de San Jacinto	43
	Clasificación según CIHU	44
	Estructura Organizativa actual de la UCSFE de San Jacinto.....	45
	Redes integrales e integradas de servicios de salud	46
VII.	MARCO LEGAL.....	51
	Legislación nacional e internacional	51
	Convenios con la OIT	51
	Constitución Política	51
	Código de Trabajo	52
	Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social	53

Ley de organización y funciones del sector trabajo	53
Reglamento general sobre seguridad e higiene en los centros de trabajo	54
Código de salud	55
Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo	56
CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA UCSFE SAN JACINTO.....	60
1.1 Metodología para realizar el diagnóstico y la conceptualización del diseño.....	60
1.2 Tipo de investigación a realizar.....	61
1.2.1 Selección del tipo de investigación a realizar	61
1.3 Requerimientos generales del diagnóstico	62
1.4 Selección de la muestra	63
1.4.1 Cálculo de muestra para empleados	71
1.5 Selección y elaboración de técnicas e instrumentos	75
1.5.1 Selección de técnicas e instrumentos de investigación.....	75
1.5.2 Elaboración de instrumentos de recolección de datos	79
1.6 Aplicación de instrumentos para recolección de datos	92
1.7 Tabulación y Análisis de resultados.....	93
1.7.1 Tabulación de fichas de inspección.....	93
1.7.2 Análisis de resultados.....	94
1.8 Matriz de riesgo	166
1.9 Mapa de riesgo	170
1.10 Análisis del cumplimiento de la LGPRLT.....	172
1.10.1 Cálculo del porcentaje de cumplimiento	176
1.11 Situación Actual de la UCSFE de San Jacinto.....	177
1.12 Condiciones actuales de la UCSFE San Jacinto.....	183
CAPÍTULO 2. CONCEPTUALIZACIÓN DEL DISEÑO	193
2.1 Planteamiento del problema	193
2.1.1 Formulación y Análisis del problema	193
2.1.2 Definición del problema.....	194
2.2 Identificación y descripción de alternativas de solución	195
2.3 Evaluación de las alternativas de solución.....	200
2.4 Especificación de la alternativa de solución	206
2.4.1 Elementos del Sistema de Gestión de SSO de la UCSFE de San Jacinto	206
2.4.2 Contenido y documentos a realizar del Sistema de Gestión de SSO	209
2.4.3 Esquema del Sistema de Gestión de SSO	213
2.4.4 Beneficiarios del SGSSO	214
CAPÍTULO 3. DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UCSFE DE SAN JACINTO	215
3.1 METODO DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO.	215

3.2 DISEÑO A PARTIR DEL DIAGNOSTICO	216
3.3 DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE SSO	219
3.4 CRITERIOS DE DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO.....	220
3.5 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN	221
3.5.1 Descripción de los componentes del SGSSO de la UCSFE de San Jacinto.....	222
3.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO.....	225
3.6.1 Definición de la estructura organizativa	226
3.7 ESPECIFICACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO.	230
3.7.1 Explicación de los subsistemas	232
3.8 INTERRELACION DE LOS SUBSISTEMAS	237
3.9 CONTENIDO PROPUESTO PARA EL DISEÑO DEL SGSSO.....	238
3.10 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	241
3.11 INDICADORES DE GESTION	678
3.12 TERMINOS DE REFERENCIA.....	681
CAPÍTULO 4. EVALUACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UCSFE DE SAN JACINTO	684
4.1 EVALUACIÓN SOCIAL.....	684
4.1.1 Costos de inversión	684
4.1.2 Costos de operación.....	689
4.1.3. Beneficios	694
4.1.4 Criterio evaluativo (Costo anual equivalente)	699
4.2 EVALUACIÓN AMBIENTAL.....	701
CAPÍTULO 5. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UCSFE DE SAN JACINTO	704
5.1 DESGLOSE ANALÍTICO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN	704
5.2 DESCRIPCIÓN DE SUBSISTEMAS Y PAQUETES DE TRABAJO	705
5.2.1 Descripción de Subsistemas.....	705
5.3 POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN.....	709
5.3.1 Políticas de Implementación.....	709
5.3.2 Estrategias de Implementación.....	709
5.4 RESULTADOS ESPERADOS DE IMPLEMENTACIÓN	710
5.5 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN.....	712
5.6 TIEMPOS DE LAS ACTIVIDADES Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES.....	717
5.6.1 Tiempos de Actividades.....	717
5.6.2 Asignación de Responsables.....	719
5.7 DIAGRAMA DE RED DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	720
5.8 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES	722
5.9 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	723
VIII. CONCLUSIONES	724

IX. RECOMENDACIONES.....	727
X. BIBLIOGRAFÍA.....	728
XI. GLOSARIO TÉCNICO.....	729
XII. ANEXOS	732
Anexo 1. Encuestas	733
Anexo 2. Fichas de inspección.....	747
Anexo 3. Tabulación de ficha de inspección	765
Anexo 4. Caracterizaciones de áreas de la UCSFE de San Jacinto	773
Anexo 5. Resultados de fichas de inspección de las áreas priorizadas.....	786
Anexo 6. Beneficios sociales del sistema.....	831
Anexo 7. Estrategias de ejecución y plan de trabajo.....	835
Anexo 8. Hechos relevantes sobre seguridad y salud ocupacional.....	841
Anexo 7. Cotizaciones.....	843

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

<i>Ilustración 1. Sistemas de gestión.</i>	<i>21</i>
<i>Ilustración 2. Etapas de un sistema de gestión.....</i>	<i>23</i>
<i>Ilustración 3. Distribución de género de comités conformados-Fuente: MTPS.</i>	<i>42</i>
<i>Ilustración 4 Distribución de género de personas capacitadas- Fuente: MTPS.</i>	<i>42</i>
<i>Ilustración 5. Estructura Organizativa actual de la UCSFE de San Jacinto</i>	<i>45</i>
<i>Ilustración 6. Estructura organizativa y funcional de la RIISS.....</i>	<i>47</i>
<i>Ilustración 7. Ámbitos de acción de los Ecos Familiares y especializados - Fuente: Dirección de primer nivel de atención, Noviembre 2011.</i>	<i>48</i>
<i>Ilustración 8. Composición de Unidades Comunitarias de Salud Familiar - Fuente: Dirección del primer nivel de atención.</i>	<i>49</i>
<i>Ilustración 9. Esquema Organizacional del Sistema de referencia, retorno e interconsulta- Fuente: Dirección del primer nivel de atención, Noviembre de 2011.....</i>	<i>49</i>
<i>Ilustración 10. Metodología para realizar el diagnóstico y la conceptualización del diseño.</i>	<i>60</i>
<i>Ilustración 11. Distribución Normal.</i>	<i>72</i>
<i>Ilustración 12. Datos a investigar.</i>	<i>75</i>
<i>Ilustración 13. Segmentos de la población.....</i>	<i>75</i>
<i>Ilustración 14. Resultados globales de fichas de inspección.....</i>	<i>109</i>
<i>Ilustración 15. Priorización de riesgos en el área de vacunación.....</i>	<i>112</i>
<i>Ilustración 16. Frecuencia de riesgos por área.</i>	<i>115</i>
<i>Ilustración 17. Total de riesgos por área.....</i>	<i>117</i>
<i>Ilustración 18. Áreas críticas de iluminación.</i>	<i>162</i>
<i>Ilustración 19. Áreas críticas de iluminación en orden de prioridad.</i>	<i>162</i>
<i>Ilustración 20. Áreas críticas expuestas a ruido.....</i>	<i>165</i>
<i>Ilustración 21. Mapa de riesgo de la UCSFE de San Jacinto</i>	<i>170</i>
<i>Ilustración 22. Formulación del problema.....</i>	<i>193</i>
<i>Ilustración 23. Esquema del SGSSO.</i>	<i>213</i>
<i>Ilustración 24. Método del diseño del sistema de gestión de SSO.</i>	<i>215</i>
<i>Ilustración 25. Representación esquemática del sistema de gestión.....</i>	<i>221</i>

<i>Ilustración 26. Esquema de delegados y miembros del comité.</i>	227
<i>Ilustración 27. Cargos del comité de SSO</i>	228
<i>Ilustración 28. Estructura organizativa del comité del SSO.</i>	228
<i>Ilustración 29. Organigrama de la UCSFE de San Jacinto incluido el CSSO.</i>	229
<i>Ilustración 30. Circulo PHVA en el SGSSO.</i>	231
<i>Ilustración 31. Relación entre los subsistemas y sus documentos del SGSSO.</i>	237
<i>Ilustración 33. Desglose analítico del plan de implementación.</i>	704
<i>Ilustración 34. Desglose analítico subsistema 1.</i>	705
<i>Ilustración 35. Desglose analítico subsistema 2.</i>	706
<i>Ilustración 36. Desglose analítico subsistema 3.</i>	707
<i>Ilustración 37. Estructura organizativa de la implementación.</i>	714
<i>Ilustración 38. Diagrama de red de la implementación del sistema.</i>	721
<i>Ilustración 39. Cronograma de actividades.</i>	723

ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 1. Enfermedades específicas y sus causas.</i>	36
<i>Tabla 2. Enfermedades profesionales más comunes.</i>	38
<i>Tabla 3. Planilla de cotización del ISSS - Fuente: Rendición de cuentas 2012.</i>	43
<i>Tabla 4. Requerimientos generales para el diagnóstico.</i>	62
<i>Tabla 5. Cálculo del tamaño de una muestra por niveles de confianza.</i>	72
<i>Tabla 6. Estratos que componen la población y la cantidad de empleados de cada estrato.</i>	73
<i>Tabla 7. Selección de técnica e instrumentos de investigación.</i>	77
<i>Tabla 8. Formato de recolección de información general.</i>	79
<i>Tabla 9. Áreas de la UCSFE de San Jacinto</i>	80
<i>Tabla 10. Evaluación de las consecuencias por riesgos.</i>	82
<i>Tabla 11. Evaluación de la exposición a riesgos.</i>	83
<i>Tabla 12. Probabilidad de ocurrencia de accidentes.</i>	83
<i>Tabla 13. Método de evaluación de William T. Fine.</i>	83
<i>Tabla 14. Cuestionario para usuarios.</i>	84
<i>Tabla 15. Cuestionario para empleados.</i>	85
<i>Tabla 16. Cuestionario para el comité de SSO.</i>	87
<i>Tabla 17. Cuestionario para dirección.</i>	90
<i>Tabla 18. Descripción del proceso de recolección de datos.</i>	92
<i>Tabla 19. Caracterización del área médica (Consultorios médicos).</i>	94
<i>Tabla 20. Caracterización del área de odontología.</i>	95
<i>Tabla 21. Caracterización del área de Saneamiento Ambiental.</i>	97
<i>Tabla 22. Caracterización del área de enfermería.</i>	98
<i>Tabla 23. Caracterización del área de archivo.</i>	99
<i>Tabla 24. Procedimientos seguidos para dar el servicio.</i>	101
<i>Tabla 25. Resultados globales de fichas de inspección.</i>	107
<i>Tabla 26. Áreas con presencia de riesgos intolerables.</i>	110
<i>Tabla 27. Factores de riesgo priorizados en el área de vacunación.</i>	112
<i>Tabla 28. Frecuencia de riesgos por área.</i>	115
<i>Tabla 29. Total de riesgos por área.</i>	116
<i>Tabla 30. Riesgo más crítico por área.</i>	117
<i>Tabla 31. Conclusiones cruzadas</i>	156
<i>Tabla 32. Comparativa de Mediciones y Norma 12464.1.</i>	161
<i>Tabla 33. Márgenes de frecuencia de algunos ruidos.</i>	164
<i>Tabla 34. Factores de riesgo.</i>	166
<i>Tabla 35. Matriz de riesgo.</i>	168

Tabla 36. Cumplimiento de la LGPRLT	172
Tabla 37. Calificación de la valoración del cumplimiento de la ley.....	176
Tabla 38. Situación actual de la UCSFE de San Jacinto.	177
Tabla 39. Condiciones actuales de la UCSFE San Jacinto.	183
Tabla 40. Identificación y descripción de alternativas de solución.	195
Tabla 41. Comparación de los elementos que incluye un SGSSO por alternativa.	198
Tabla 42. Escala de importancia relativa.	202
Tabla 43. Contenido de un Sistema de Gestión de SSO según la LGPRLT y sus Reglamentos y sus Documentos a realizar.....	210
Tabla 44. Problema, solución y elemento del sistema.	216
Tabla 45. Número de delegados y miembros del comité.	227
Tabla 46. Estructura propuesta del comité de SSO.	227
Tabla 47. Listado maestro.....	238
Tabla 48. Indicadores del SGSSO	678
Tabla 49. Costos del diseño del sistema de gestión.	685
Tabla 50. Temas de capacitaciones.	686
Tabla 51. Desglose de costos de capacitaciones.	686
Tabla 52. Costo total de capacitaciones.	686
Tabla 53. Costo de extintores.	687
Tabla 54. Costo de señalización de SSO.	687
Tabla 55. Costos de equipo de oficina.....	688
Tabla 56. Costos de documentación.	688
Tabla 57. Resumen de los costos de inversión.....	689
Tabla 58. Resumen de costos de los programas.....	692
Tabla 59. Costos de Renovación anual de EPP.	693
Tabla 60. Costos de mantenimiento de equipo de protección.....	693
Tabla 61. Costos de mantenimiento y recarga de extintores.	694
Tabla 62. Resumen de costos de operación.	694
Tabla 63. Días de incapacidad por accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.....	695
Tabla 64. Infracciones que se evitarían con la puesta en marcha del SGSSO.....	697
Tabla 65. Gastos de un accidente laboral.	698
Tabla 67. Selección del tipo de organización.....	713
Tabla 68. Relación de cargos para equipo de implementación.	715
Tabla 69. Matriz de dependencias.....	717
Tabla 70. Responsables según actividad.....	719
Tabla 71. Programación de actividades para la implementación.....	722
Tabla 66. Cantidad de empleados de la UCSFE de San Jacinto.	833

SIGLAS UTILIZADAS

- ✓ CSSO: Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
- ✓ EPP: Equipo de Protección Personal
- ✓ FOSALUD: Fondo Solidario para la Salud
- ✓ LGPRLT: Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- ✓ MINSAL: Ministerio de Salud
- ✓ OIT: Organización Internacional del Trabajo

- ✓ OMS: Organización Mundial para la Salud
- ✓ OPS: Organización Panamericana de la Salud
- ✓ SGSSO: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
- ✓ SSO: Seguridad y Salud Ocupacional
- ✓ UCSFE: Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada
- ✓ OHSAS: Occupational Health and Safety Assessment Series
- ✓ MTPS: Ministerio de Trabajo y Previsión Social
- ✓ ISSS: Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- ✓ Ley: se refiere a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- ✓ Unidad: se refiere a Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto
- ✓ IPER: Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

I. INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud Ocupacional se dedica al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores que pueden provocar enfermedades o quebrantos de salud. La Seguridad ocupacional tiene por objetivo luchar contra los accidentes de trabajo, evitando que se produzcan o disminuyan sus consecuencias. El objetivo es localizar ante cada riesgo de accidente, sus causas y establecer las estrategias de control para minimizar o eliminar la exposición a los riesgos.

El presente Sistema de Gestión está dirigido para la implementación de una Administración de los Riesgos, ya que proporcione a la UCSFE de San Jacinto los medios para hacerlo, de una forma estructurada.

Los trabajadores se encuentran expuestos a diversidad de riesgos de variada naturaleza. Los accidentes y enfermedades ocupacionales son situaciones cotidianas en los centros que prestan servicios de salud, estos pueden ocasionarse debido a las actividades de la labor médica así como actividades comunes del día a día.

Es dentro de esta referencia, que se hace necesario para una institución de salud, como lo es el La unidad, contar con un Sistema de Gestión que le permita Administrar los Riesgos derivados de sus actividades laborales, muchas de las cuales requieren el uso de materiales y equipos especializados, que pueden ser causa de accidentes o enfermedades laborales, lo que implica un peligro tomando en cuenta la cantidad y diversidad de personas con los que cuentan se busca brindar una instrumento que le permita identificar los Riesgos, su respectiva evaluación y minimizarlos, a través de una estructura organizada, que este encargada de poner en marcha el sistema.

En el presente trabajo de graduación se describe el proceso de estudio y diseño de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional. Se comienza con un diagnóstico inicial de las condiciones laborales y riesgos presentes dentro de la UCSFE de San Jacinto, con la base de los resultados obtenidos se elabora una serie de manuales que serán la base de operación del sistema. La aplicación de los mismos permite una identificación de los riesgos significativos y la elaboración de un plan de mejora.

Para el diseño del sistema se incluyen muchos aspectos que se requieren para la gestión de los riesgos como la creación de políticas; todo lo relacionado a aspectos de planificación, para poder identificar peligros, evaluar y controlar riesgos; la necesidad de cumplir ciertos requerimientos legales, los objetivos y metas que se quieren buscar, y finalmente la creación de otros documentos para realizar dicha gestión (manuales de procedimientos, de prevención, entre otros). Se incluyen los programas para poder controlar y medir la eficiencia del sistema, lo que se traduce en la creación de indicadores y programas de auditorías.

Por último se elabora una evaluación económica y el plan necesario para la implementación del Sistema de Gestión con su respectiva definición de actividades y responsables que harán la implementación del sistema.

II. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- ✚ Diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional con su respectivo plan de implementación basado en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, para la prevención de riesgos, enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, así como también a la mejora de los servicios prestados a los usuarios; aplicado a la Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Definir los datos necesarios a ser recopilados que servirán de base para obtener información de entrada para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- ❖ Desarrollar un marco conceptual, situacional y legal que de referencia a la temática a tratar de forma que permita entender de forma clara los elementos y conceptos más importantes que conforman el estudio.
- ❖ Establecer la metodología a emplear para la investigación conforme a las necesidades de información del sistema.
- ❖ Aplicar los métodos sistemáticos de recolección de datos que denoten la presencia de riesgos en las áreas de trabajo
- ❖ Identificar y clasificar los riesgos presentes en la Unidad Comunitaria de Salud Familiar, según las actividades realizadas por el personal que la conforma.
- ❖ Analizar los datos obtenidos por medio de técnicas de ingeniería para obtener resultados del diagnóstico.
- ❖ Proporcionar las conclusiones necesarias para el establecimiento de criterios de diseño del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para la Unidad comunitaria de salud familiar especializada de San Jacinto.
- ❖ Proponer y orientar la conceptualización del diseño de la solución.
- ❖ Establecer el método desarrollar el diseño del SGSSO.
- ❖ Enumerar los problemas encontrados en el diagnóstico que se buscaran resolver con los diferentes elementos del sistema.
- ❖ Definir la política, objetivos y metas del SGSSO.
- ❖ Definir los criterios de diseño utilizados como referencia para el desarrollo del SGSSO.
- ❖ Esquematizar el diseño del sistema propuesto.

- ❖ Mostrar el tipo de estructura organizativa que soportara el SGSSO.
- ❖ Especificar el diseño del SGSSO, sus sub-sistemas y su interrelación.
- ❖ Especificar el contenido propuesto para el diseño del SGSSO.
- ❖ Especificar el manual del Sistema de gestión de Seguridad y salud ocupacional para la Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto.
- ❖ Especificar los indicadores de gestión o KPI a medir con el SGSSO.
- ❖ Proveer datos numéricos para la etapa de evaluación de la propuesta de diseño.
- ❖ Calcular los costos de inversión necesarios para poder implementar el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional, cuantificando todos los recursos necesarios para su ejecución.
- ❖ Determinar los costos de operación que se incurrirán en la implementación del sistema de gestión, identificando aquellos recursos que serán necesarios periódicamente para el buen funcionamiento del sistema.
- ❖ Realizar la evaluación económica para determinar si la implantación del sistema tiene beneficios económicos para la unidad y como se relacionan estos con la inversión que se tiene que realizar.
- ❖ Realizar la evaluación social, con el propósito de determinar cómo beneficia a la sociedad en general la implementación del sistema de gestión de la unidad.
- ❖ Determinar por medio de la evaluación ambiental si el sistema de gestión beneficia de alguna manera al medio ambiente no solo interno de la unidad sino también externo al mismo.
- ❖ Desarrollar un plan de implementación con el fin de especificar todas las actividades y los tiempos requeridos para poder dejar el sistema de gestión listo para su operación.

III. ALCANCES Y LIMITACIONES

ALCANCES

- ❖ El estudio se realizará tomando como muestra la Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto que cuenta con 109 empleados del Ministerio de salud y 40 de FOSALUD, atendiendo un promedio de 8500 pacientes por mes.
- ❖ La formulación del Sistema de Gestión contempla hasta el plan de implementación del mismo. Por lo tanto la implementación está en manos de la contraparte.
- ❖ El Sistema de Gestión a formular tendrá una flexible que permita poder adaptarse a otras UCSF con características comunes.
- ❖ El Sistema de Gestión estará basado en los lineamientos presentados por la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo y sus reglamentos.
- ❖ Los reglamentos publicados junto con la ley incluye dos reglamentos que no son aplicables en este estudio, como son: Reglamento para la verificación del funcionamiento y mantenimiento de generadores de vapor; y el Reglamento para la acreditación, registro y supervisión de peritos en áreas especializadas y empresas asesoras en prevención de riesgos ocupacionales.

LIMITACIONES

- ❖ En la UCSFE San Jacinto falta un registro sistematizado y organizado para tomar acciones y responder a las autoridades sobre los accidentes y enfermedades laborales.
- ❖ Falta de estudios previos sobre seguridad y salud ocupacional realizados en las Unidades Comunitarias de Salud Familiar del país.

IV. IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN

IMPORTANCIA

- ⊕ Contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional permitirá a la institución identificar, evaluar y controlar riesgos laborales y mejorar el desempeño de la misma.
- ⊕ La Unidad Comunitaria de Salud Familiar de San Jacinto es el único centro de atención especializado en el municipio de San Salvador; debido a que su oferta de servicios incluye los prestados por las UCSF Básica e Intermedia, más las consulta y atenciones especializadas de medicina interna, pediatría, gineco-obstetricia, así como nutrición, fisioterapia, psicología, entre otros.
- ⊕ El funcionamiento integral de la UCSFE es importante para atención de las personas con menores posibilidades de acceso a la salud privada o especializada ayudando a los más necesitados.
- ⊕ En un establecimiento dedicado a atender pacientes con diversas enfermedades o lesiones existen riesgos de transmisión de esas enfermedades, además de los riesgos biológicos existen riesgos físicos y químicos. Todo riesgo siempre deberá ser prevenido y controlado preferentemente en la fuente y en el ambiente de trabajo.

JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

- ⊕ La no acreditación del comité de Seguridad y Salud ocupacional imposibilita la actuación pertinente en situaciones de riesgos y emergencias en la institución.
- ⊕ La UCSFE San Jacinto recibe mayor cantidad de pacientes que los demás centros de atención por su mayor número de servicios y su ubicación geográfica; además es utilizado como patrón para las demás unidades.
- ⊕ Con la formulación y el plan de implementación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional se establecerán las medidas necesarias para garantizar el beneficio de los empleados y pacientes.
- ⊕ Las atenciones reportadas mensualmente son de 8500 atenciones en el mes. Por lo cual en comparación de las demás unidades ésta atiende 3000 casos más que las otras unidades comunitarias de salud familiar.
- ⊕ El decreto 254 que entró en vigencia en abril de 2012 que dicta que todos los talleres, fábricas, locales, y todo lugar de trabajo deben acatar los requisitos de la “LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO y sus Reglamentos” y sin un SGSSO se estaría incumpliendo con lo anteriormente mencionado.

- ⊕ El incumplimiento de los requisitos legales o las infracciones detalladas en la misma son motivo de multa para el empleador que pueden ser desde 4 salarios mínimos hasta 28 salarios mínimos.
- ⊕ Mediante el Sistema de Gestión se reducirá la cantidad y gravedad de accidentes de trabajo ayudando a tener menores niveles de ausentismo.
- ⊕ Dentro de las instalaciones no se cuenta con un área de comedor para los empleados, lo cual induce a los empleados a comer en sus puestos de trabajo.
- ⊕ El personal que labora en horarios nocturnos (pernocta) no cuenta con las condiciones apropiadas para el descanso en un lugar higiénico.
- ⊕ No se cuenta con señalización de rutas de evacuación, ni con un mapa de riesgos; lo cual imposibilita actuar de manera efectiva en caso de emergencia.
- ⊕ Los accesos a gradas y desniveles no cuentan con alfombras antideslizantes.

V. MARCO CONCEPTUAL

SISTEMA

Definiciones

- i) Según el texto bibliográfico de Chiavenato Idalberto “Introducción a la Teoría General de la Administración”

“Sistema es un conjunto de elementos dinámicamente relacionados formando una actividad para alcanzar un objetivo común, operando sobre datos para proveer información.”

- ii) Según la Real Academia de la Lengua Española:

“Conjunto de reglas o principios sobre una materia racionalmente enlazados entre sí”

“Conjunto de cosas que relacionadas entre sí ordenadamente, contribuyen a determinado objetivo”

- iii) Según Cañizo Pez, Hugo O. en la Teoría General de Sistemas:

“Es un conjunto ordenado de componentes o elementos interrelacionados, interdependientes e interactuantes, que tienen por finalidad el logro de objetivos determinados en un plan.”

SISTEMA DE GESTIÓN

Gestión

Conjunto de actividades que se realizan para dar certidumbre al cumplimiento de los objetivos.

Sistema de gestión

A) Según Normas ISO 9000, ISO 14000, OHSAS 18000

“Un Sistema de Gestión es un conjunto de etapas unidas en un proceso continuo, que permite trabajar ordenadamente una idea hasta lograr mejoras y su continuidad.”

B) “Un sistema de gestión es una estructura probada para la gestión y mejora continua de las políticas, los procedimientos y procesos de la organización.”



Estructura de los sistemas de gestión

El documento ISO 9000:2000 define sistema de gestión como "sistema para establecer la política y los objetivos y para el logro de dichos objetivos". Por ello los sistemas de gestión, sea en forma individual o integrada, deben estructurarse y adaptarse al tipo y a las características de cada organización, tomando en consideración particularmente los elementos que sean apropiados para su estructuración.

Para ello se debe definir claramente:

1. La estructura organizativa (incluyendo funciones, responsabilidades, líneas de autoridad y de comunicación).
2. Los resultados deseables que se pretende lograr.
3. Los procesos que se llevan a cabo para cumplir con la finalidad.
4. Los procedimientos mediante los cuales se ejecuta las actividades y las tareas
5. Los recursos con los cuales se dispone.

Los sistemas de gestión se aplican en el marco de todas las actividades que se ejecutan en la organización y son válidos solo si cada uno de ellos interactúa con los demás armónicamente.

Principios Comunes de los sistemas de gestión

Los principios comunes que deben existir en un sistema de gestión son los siguientes.

- 1. La cultura empresarial:** La identificación de una forma de ser de la empresa, que se manifiesta en las formas de actuación ante los problemas y oportunidades de gestión y adaptación a los cambios y requerimientos de orden exterior e interior.
- 2. Organización enfocada a las partes interesadas:** Se convierten en una finalidad básica. Por ello las organizaciones se integran de diversas formas con las partes interesadas y, en consecuencia, deben cumplir con los requisitos de las mismas.
- 3. Involucramiento de la gente:** La gente es la esencia de una organización y su involucramiento completo permite el uso de sus competencias y de su experiencia para el beneficio de la organización.
- 4. Liderazgo:** Como resultado de lo anterior dentro de la organización la dirección de la misma debe crear las condiciones para hacer que la gente participe activamente en el logro de los objetivos de la organización.
- 5. Enfoque basado en eventos:** Todos los resultados deseados se logran más eficientemente cuando los recursos y las actividades de la organización se estructuran, se gestionan y se conducen como eventos.
- 6. Aplicación de la concepción de sistemas a la gestión:** Consiste en la identificación la comprensión y la gestión de una red de eventos interrelacionados para maximizar la eficacia y la eficiencia de la organización.

7. Mejora continua: El mejoramiento continuo de su desempeño global es un objetivo permanente de todas las organizaciones.

8. Enfoque basado en los hechos para la toma de decisiones: Las decisiones y las acciones deberán basarse en el análisis de los resultados, de los datos para lograr una optimización de la información que permite tomar decisiones con el menor nivel de incertidumbre.

9. Relaciones mutuamente beneficiosas con los asociados: Las relaciones muy beneficiosas con los asociados deberán establecerse para resaltar la ventaja competitiva de todas las partes interesadas.

Cualquier sistema de gestión de una organización está diseñado esencialmente para satisfacer las necesidades internas de gestión de la propia organización. Por tanto, es más amplio que lo fijado por los requisitos de las partes interesadas vinculadas con la organización. Por lo tanto, los sistemas de gestión están influenciados por:

- a) *Los objetivos de la organización.*
- b) *Los procesos que realiza.*
- c) *La metodología que emplea para la ejecución de los procesos.*
- d) *Los resultados que se espera.*
- e) *Las relaciones que mantiene con todas las partes interesadas.*
- f) *La influencia que tiene el medio Psicosocial y el físico sobre sus actividades.*

Por lo tanto, un sistema integrado de gestión varía de una organización a otra. Por ello en el sistema integrado de gestión es necesario identificar todas las acciones que deben ejecutarse, asignar responsabilidades en forma clara y establecer las interrelaciones de cooperación entre sectores. De este modo se favorece la creación de mecanismos para integrar todas las funciones de la organización a la finalidad establecida.

Etapas de un sistema de gestión

Se establecen cuatro etapas en este proceso, que hacen de este sistema, un proceso circular virtuoso, pues en la medida que el ciclo se repita recurrente y recursivamente, se logrará en cada ciclo, obtener una mejora.

Las cuatro etapas del sistema de gestión son:



Ilustración 2. Etapas de un sistema de gestión.

Etapa de concepción de la idea

El objetivo de esta etapa es trabajar en la idea que guiará los primeros pasos del proceso de creación que se logra con el sistema de gestión propuesto.

Etapa de Planeación (Planificación)

Dentro del proceso, la planificación constituye una etapa fundamental y el punto de partida de la acción directiva, ya que supone el establecimiento de sub-objetivos y los cursos de acción para alcanzarlos. En esta etapa, se definen las estrategias que se utilizarán, la estructura organizacional que se requiere, el personal que se asigna, el tipo de tecnología que se necesita, el tipo de recursos que se utilizan y la clase de controles que se aplican en todo el proceso.

Etapa de Implementación (Gestión)

En su significado más general, se entiende por gestión, la acción y efecto de administrar. Pero, en un contexto empresarial, esto se refiere a la dirección que toman las decisiones y las acciones para alcanzar los objetivos trazados. Es importante destacar que las decisiones y acciones que se toman para llevar adelante un propósito, se sustentan en los mecanismos o instrumentos administrativos (estrategias, tácticas, procedimientos, presupuestos, etc.), que están sistémicamente relacionados y que se obtienen del proceso de planificación.

Etapa de Control

El control es una función administrativa, esencialmente reguladora, que permite verificar (o también constatar, palpar, medir o evaluar), si el elemento seleccionado (es decir, la actividad, proceso, unidad, sistema, etc.), está cumpliendo sus objetivos o alcanzando los resultados que se esperan.

Es importante destacar que la finalidad del control es la detección de errores, fallas o diferencias, en relación a un planteamiento inicial, para su corrección y/o prevención.

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Definiciones

A) Según Art. 7 de la Ley de prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, El Salvador

“Conjunto de actividades o medidas organizativas adoptadas por el empleador y empleadora en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.”

“Se entiende por Gestión en SSO, el conjunto de actividades o medidas organizativas adoptadas por el empleador en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de prevenir los riesgos derivados del trabajo”

B) Según la OIT

“Un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es un conjunto de herramientas lógico, caracterizado por su flexibilidad, que puede adaptarse al tamaño y la actividad de la organización, y centrarse en los peligros y riesgos generales o específicos asociados con dicha actividad. Su complejidad puede abarcar desde las necesidades básicas de una empresa pequeña que dirige el proceso de un único producto en el que los riesgos y peligros son fáciles de identificar, hasta industrias que entrañan peligros múltiples, como la minería, la energía nuclear, la manufactura química o la construcción.”

El enfoque del SGSSO asegura que:

- La aplicación de las medidas de prevención y protección se lleva a cabo de una manera eficiente y coherente;
- Se establecen políticas pertinentes;
- Se contraen compromisos;
- Se consideran todos los elementos del lugar de trabajo para evaluar los peligros y los riesgos, y
- La dirección y los trabajadores participan en el proceso a su nivel de responsabilidad

El enfoque del SGSSO obtuvo más apoyo tras la amplia aprobación y éxito de las normas ISO para sistemas de gestión de la calidad (serie de normas ISO 9000) y más tarde para la gestión medioambiental (serie de normas ISO 14000). Tras la adopción de las normas técnicas ISO 9000 sobre la gestión de la calidad e ISO 14000 sobre la gestión medioambiental a principios del decenio de 1990, se contempló la posibilidad de elaborar una norma ISO sobre los sistemas de gestión de la SSO en un Taller Internacional sobre las ISO celebrado en 1996.

No tardó en hacerse evidente que, dado que la seguridad y la salud era una cuestión de proteger la salud y la vida de los seres humanos, en la legislación nacional ya se había establecido que esta responsabilidad incumbía al empleador. También había cuestiones relacionadas con la ética, los derechos y deberes, y la participación de los interlocutores sociales, que también debían tomarse en consideración en este contexto. Por lo tanto, toda norma de gestión en este ámbito debía basarse en los principios de las normas de SSO de la OIT, tales como el Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981 (núm. 155), y no podía tratarse del mismo modo que cualquier otra cuestión medioambiental o de calidad.

Esto se convirtió en una importante cuestión de debate y acabó acordándose que, gracias a su estructura tripartita y a su función de elaborar normas, la OIT era el organismo más apropiado para elaborar unas directrices internacionales relativas al SGSSO. En 1999, el Instituto Británico de Normas (BSI, por sus siglas en inglés) trató de elaborar una norma de gestión bajo la protección de la ISO, pero se enfrentó a una firme oposición internacional, por lo que se abandonó la propuesta. Más tarde, el BSI elaboró unas directrices relativas al SGSSO que adoptaron la forma de normas técnicas privadas (OHSAS), pero éste no fue el caso de la ISO.

Principios de un SGSSO

- Principio de igualdad: Todo trabajador y trabajadora tendrá derecho a la igualdad efectiva de oportunidades y de trato en el desempeño de su trabajo, sin ser objeto de discriminación por razón alguna.

- Respeto a la dignidad: La presente ley garantiza el respeto a la dignidad inherente a la persona y el derecho a un ambiente laboral libre de violencia en todas sus manifestaciones, en consecuencia, ninguna acción derivada de la presente ley, podrá ir en menoscabo de la dignidad del trabajador o trabajadora.
- Prevención: Determinación de medidas de carácter preventivo y técnico que garanticen razonablemente la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras dentro de los lugares de trabajo
- "El personal, a todos los niveles, son la esencia de una organización y su total compromiso e involucramiento permite que sus capacidades puedan ser utilizadas por el máximo beneficio de la Organización".

Ventajas del SGSSO

En la actualidad se reconoce que el enfoque de los sistemas de gestión ofrece una serie de ventajas importantes para la aplicación de la SSO, algunas de las cuales ya hemos identificado supra. Un enfoque sistémico ajusta asimismo el programa general de seguridad y salud con el tiempo, por lo que las decisiones sobre el control de los peligros y la reducción de los riesgos mejoran progresivamente. Otras ventajas fundamentales son las siguientes:

- La posibilidad de integrar los requisitos en materia de SSO en los sistemas de las empresas, y de armonizar los objetivos en lo que respecta a la SSO con los objetivos comerciales, por lo que se tienen más en cuenta los costos de la aplicación relacionados con los equipos y procesos de control, las competencias profesionales, la formación y la información.
- La armonización de los requisitos en materia de SSO con otros requisitos conexos, en particular aquéllos relativos a la calidad y al medio ambiente.
- La facilitación de un marco lógico sobre el cual establecer y poner en marcha un programa de SSO que realice un seguimiento de todos los elementos que exigen la toma de medidas y la supervisión.
- La aplicabilidad a las diferencias existentes en los sistemas normativos culturales y nacionales.
- El establecimiento de un entorno que conduzca a la creación de una cultura de prevención en materia de seguridad y salud.
- La distribución de las responsabilidades en materia de SSO a lo largo de la estructura jerárquica de gestión, de tal modo que se logre la participación de todos: directores, salariables y trabajadores tienen responsabilidades definidas en lo que respecta a la aplicación eficaz del sistema.
- La adaptación al tamaño y a la actividad de la organización, y a los tipos de peligros identificados.
- El establecimiento de un marco de mejora continua.
- La facilitación de un punto de referencia auditable con miras a la evaluación de los resultados.

Limitaciones del SGSSO

Si bien es innegable el potencial del SGSSO para mejorar la seguridad y la salud, existen numerosas dificultades, las cuales, si no se evitan, pueden conducir rápidamente a que el ejercicio fracase. La

utilidad del SGSSO se ha cuestionado en varios estudios sobre el tema, y se han subrayado una serie de problemas potencialmente graves, tales como:

- La necesidad de controlar atentamente la producción de los documentos y registros para evitar que fracase el sistema debido a un exceso de trámites administrativos. Cabe el riesgo de que el factor humano deje de ser fácilmente el centro de atención si se pone más énfasis en los requisitos administrativos de un SGSSO que en las personas.
- Los desequilibrios entre los procesos de gestión (calidad, SSO, medio ambiente) deben evitarse para impedir que la atención deje de centrarse en los requisitos y las desigualdades en los que se focaliza. La falta de una planificación cuidadosa y de una comunicación clara antes de la introducción de un programa del SGSSO puede dar lugar a que el cambio provoque sospechas y a que se observe una resistencia al mismo. Por lo general, el SGSSO pone más énfasis en la seguridad que en la salud, lo que conlleva el riesgo de que se pase por alto la aparición de las enfermedades profesionales.
- La vigilancia de la salud en el trabajo de los trabajadores debe incorporarse en el sistema como una herramienta importante y eficaz para vigilar la salud de los trabajadores a largo plazo. Los servicios de salud en el trabajo, tal como se definen en el Convenio sobre los servicios de salud en el trabajo, 1985 (núm. 161), de la OIT, y en la Recomendación que le acompaña (núm. 171) deberían formar parte integrante del SGSSO.
- Dependiendo del tamaño de la organización, los recursos necesarios para establecer un SGSSO pueden ser considerables y deberían ser objeto de una evaluación realista de los costos en términos de tiempo de implantación, competencias profesionales y recursos humanos necesarios para instalar y aplicar el sistema. Esto reviste particular importancia cuando el trabajo se subcontrata.

SALUD OCUPACIONAL

Definición de Salud

La salud es un término íntimamente relacionado con la calidad de vida, cuya definición ha ido variando a través de la historia, por lo cual no puede darse como un concepto estático.

Por mucho tiempo se creyó que la salud era meramente la ausencia de enfermedad es decir que si no hay enfermedad hay salud; sin embargo este concepto nos limita a tener en cuenta sólo factores biológicos, cuando en realidad existen varios factores que intervienen en la salud.

En el año de 1958 esta definición fue revisada por la OMS la cual expuso una nueva, considerando a **la salud como el estado de completo bienestar psicológico, físico y social y no sólo la ausencia de enfermedades o afecciones.**

Luego la OPS dio su propio punto de vista acerca de qué es **la salud** concluyendo en que es un estado diferencial de los individuos en relación con el medio ambiente que los rodea, al decir esto estamos dando la posibilidad de que un individuo con capacidades diferentes pueda encontrar un equilibrio

¹ Fuente: OMS

entre su discapacidad y el desarrollo de actividades y lograr una adaptación al medio ambiente en que vive.

Por lo tanto, uniendo las ideas de la OPS y la OMS llegamos a la conclusión de que: **la salud es un estado de completo bienestar entre los factores físicos, psicológicos, sociales y medioambientales y uno de los elementos fundamentales que hacen a la calidad de vida.**

Elementos de la Salud²

- a) Estado de adaptación al medio: El estado de medio ambiente no es sólo la naturaleza físico química o biológica, sino que contempla los llamados factores socioculturales que son aquellos creados por el hombre con un fin determinado.
- b) Estado variable fisiológico de equilibrio y adaptación
- c) Equilibrio relativo entre la forma y función del organismo: En el equilibrio entre la forma y la función del organismo se refiere a cómo influyen en las personas los alimentos y los gérmenes.
- d) Concepto relativo según la perspectiva biológica, ecológica y social: en un punto entran las buenas o malas relaciones familiares y laborales, al igual que los hábitos, las costumbres y las creencias.

Salud Ocupacional

La Salud Ocupacional es la disciplina de la salud que tiene por objeto la evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, con el objeto de prevenir las enfermedades y accidentes de trabajo, el agravamiento de las enfermedades preexistentes y la realización de actividades de promoción y capacitación para el bienestar y adaptación de los trabajadores a sus labores.

Salud ocupacional (operacional)

Prevención y control de accidentes y enfermedades ocupacionales específicas, mediante acciones realizables a nivel de los procesos y del ambiente laboral, junto a acciones de protección de la salud y el examen periódico de los trabajadores.

Salud ocupacional (Según Art. 7 de la Ley de Prevención de Riesgos)

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.

Los Objetivos de la Salud Ocupacional

- ✓ Promover y mantener el mayor grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las profesiones.
- ✓ Prevenir todo daño causado a éstos por las condiciones de trabajo.

² Fuente: OMS

- ✓ Protegerles en el empleo contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes perjudiciales a su salud.
- ✓ Colocar y mantener al trabajador en un empleo adecuado a sus aptitudes fisiológicas y Psicológicas.

En suma, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo.

En la actualidad se habla de cinco grandes ramas dentro de la salud ocupacional que son:

- Medicina del Trabajo
- Seguridad Ocupacional
- Higiene Industrial
- Ergonomía
- Salud Psicosocial

Medicina del trabajo

Definición:

Es el conjunto de actividades médicas y para médicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones Psico-biológicas.

(OIT – OMS)

“ La Medicina del Trabajo busca promover y mantener el más alto nivel de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las profesiones, prevenir todo daño causado a la salud de los trabajadores por las condiciones de su trabajo, protegerlos en su empleo contra riesgos resultantes de la presencia de agentes perjudiciales a la salud; colocar y mantener al trabajador en un empleo conveniente a sus aptitudes fisiológicas y psicológicas, en suma adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su tarea.”

Aplicaciones

Examen de Ingreso

El propósito es la determinación y registro de las condiciones de salud de los aspirantes y más aún la asignación del candidato a una ocupación adecuada a sus aptitudes individuales de manera que sus limitaciones no afecten su salud, su seguridad ni la de sus futuros compañeros de trabajo. Los siguientes requerimientos deben lograrse para una buena selección:

- Aptitud física
- Seguridad personal
- Seguridad a terceros
- Conservación de la salud personal

Para que cumpla los anteriores requisitos es indispensable contrarrestar la información detallada de dos puntos clave:

✓ **La condición del trabajador.**

Se realiza la evaluación mediante el examen médico orientado hacia la futura ocupación del examinado.

✓ **Condiciones de la ocupación.**

Se analiza cuatro categorías:

1. Demanda física
2. Condiciones de trabajo
3. Riesgo ocupacional para la salud
4. Peligros de accidente

Exámenes periódicos

El objetivo precisamente de estos exámenes es garantizar la salud física y mental del trabajador verificando con tiempo si las condiciones de trabajo no han afectado a los individuos que labora en este ambiente. La frecuencia con que debe efectuarse los exámenes periódicos dependen de: las condiciones de la industria y las condiciones de los examinados.

Exámenes especiales

Aplica en circunstancias que lo ameriten cuando los controles sobre un riesgo o grupo de riesgo no operen y origine presumiblemente afecciones a la población que labora, en estos casos hay que realizar exámenes para esta población. Otro examen importante es el examen de retiro que informa el estado físico del trabajador antes de dejar el servicio.

Historial Ocupacional

Es este punto clave omitido con frecuencia por muchos examinadores. Su importancia es obvia. La clase de trabajos anteriores pueden dar una pista al médico sobre las alteraciones orgánicas que ellas pueden producir y orientará su atención permitiendo profundizar sobre el órgano o sistema indicado. La historia ocupacional se iniciará preguntando la última ocupación desarrollada y durante cuánto tiempo se continuará desde la más reciente hasta la más remota que el individuo recuerde, al frente de cada uno el tipo de exposición y riesgo que entrañe.

Seguridad ocupacional

Definiciones:

SEGURIDAD (Según Normas OHSAS 18001)

Ausencia de riesgos inaceptables de daños.

SEGURIDAD INDUSTRIAL

“Es el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación y control de las causas que generan accidentes de trabajo”.

SEGURIDAD OCUPACIONAL (Según Art.7 de la Ley de Prevención de Riesgos)

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.

FACTORES DE RIESGO

- Condición ambiental peligrosa.
- Actos inseguros.
- Riesgo por incendio y explosión.
- Riesgo eléctrico

Implica:

- Prevención de accidentes de trabajo
- Control de riesgos mecánicos
- Control de riesgos eléctricos
- Control en el comportamiento humano
- Manejo estadístico
- Prevención de incendios
- Control en los elementos de protección personal
- Control de costos por accidentes

Razones para la prevención: Humana, social, económica y legal.

Accidente

Definiciones:

SEGÚN LAS NORMAS OHSAS 18001

A) ACCIDENTE: Evento no planificado, que resulta en muerte, enfermedad, lesión, daño u otra pérdida.

B) INCIDENTE

Evento no planificado que tiene el potencial de llevar a un accidente. El término incluye “cuasi-accidente”.

C) EVALUACIÓN DE RIESGO

Proceso global de estimar la magnitud de los riesgos y decidir si un riesgo es o no es tolerable.

D) FACTORES EXTERNOS

Fuerzas fuera de control de la organización que afectan los aspectos del medio ambiente y salud, y necesitan tenerse en consideración dentro de una estructura apropiada de tiempo (reglamentaciones, normas, leyes).

E) FACTORES INTERNOS

Fuerzas internas de la organización que pueden afectar su capacidad de transmitir su política ambiental y seguridad.

F) IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO

Un proceso de reconocer que un peligro existe y definir sus características.

G) PELIGRO

Una fuente o situación con el potencial de provocar daños en términos de lesión, enfermedad, daño al medio ambiente o una combinación de éstos

H) RIESGOS

Evaluación de un evento peligroso asociado con su probabilidad de ocurrencia y sus consecuencias.

I) RIESGOS TOLERABLE

Riesgo que se ha reducido a un nivel que puede ser aceptable para la organización, teniendo en consideración sus obligaciones legales y su propia política de SSO.

SEGÚN EL ART. 7 DE LA LEY DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

A) ACCIÓN INSEGURA

El incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora, de las normas, recomendaciones técnicas y demás instrucciones adoptadas legalmente por su empleador para proteger su vida, salud e integridad.

B) CONDICIÓN INSEGURA

Es aquella condición mecánica, física o de procedimiento inherente a máquinas, instrumentos o procesos de trabajo que por defecto o imperfección pueda contribuir al acaecimiento de un accidente.

SEGÚN LA OIT

A) COSTOS POR ACCIDENTES

La doctrina científica (*Economía Industrial*) habla de tres tipos de sujeto afectado más directo o indirectamente por los costes de los Accidentes de Trabajo:

1. El más afectado directamente es el trabajador. Este sujeto sufriría dos tipos de costes:

- a) El coste humano, que es el de mayor trascendencia. El trabajador responde con su salud o, en el peor de los casos, con su vida. Además, puede sufrir un rechazo social debido a la tarea física o psíquica sufrida, ya que ésta le imposibilita, en muchos casos, el acceso a un nuevo trabajo.
- b) El coste material, como consecuencia de la incapacidad que sufre. Por la incapacidad percibirá una prestación muy inferior al salario que venía percibiendo por su trabajo.

2. El empresario también sufre unos costes, que son los costes ocultos:

- a) Sanciones Administrativas.
- b) Búsqueda de nuevos trabajadores y pérdidas materiales y humanas.
- c) Indemnizaciones civiles por daños y perjuicios.
- d) Procesos judiciales.
- e) Efectos en el proceso productivo (pérdida de la imagen empresarial, etc.).

Bioseguridad

Bioseguridad (según normas OHSAS 18001)

Conjunto de medidas y normas preventivas, destinadas a mantener el control de factores de riesgo laborales procedentes de agentes biológicos, físicos o químicos, logrando la prevención de impactos nocivos frente a riesgos propios de su actividad diaria, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la seguridad de los trabajadores de la salud, pacientes, visitantes y el medio ambiente.

Bioseguridad

La implementación de los programas de bioseguridad en los organismos de salud surgió a partir de los importantes estudios o hechos por el Centro de Control de Enfermedades (C.D.C.) de Atlanta (USA), en 1987, a través de un grupo de expertos quienes estaban preocupados en desarrollar guías para prevenir el V.I.H. entre el personal de salud, es así como establecen las normas o precauciones universales destinadas a proteger a toda persona que está en riesgo de infectarse con sustancias contaminadas con sangre del paciente portador de V.I.H. virus de la Hepatitis B, virus de la Hepatitis C, entre otros.

Las precauciones universales parten del siguiente principio:

“Todos los pacientes y sus fluidos corporales independientemente del diagnóstico de ingreso o motivo por el cual haya entrado al hospital o clínica deberán ser considerados como potencialmente infectantes y se deben tomar las precauciones necesarias para prevenir que ocurra transmisión.”

CODIFICACIÓN DE COLORES

Para hacer una eficiente disposición de los desechos hospitalarios es necesario adoptar una codificación de colores de acuerdo al tipo y grado de peligrosidad del residuo que se esté manejando.

La OMS ha normalizado un código de colores para la selección, disposición, almacenamiento y disposición final de los desechos, el cual es universalmente reconocido.

Normas internacionales para la eliminación de basuras por medio de bolsas de colores

1. **Color verde:** desechos ordinarios no reciclables
2. **Color rojo:** desechos que implican riesgo biológico
3. **Color negro:** desechos anatomopatológicos
4. **Color naranja:** depósito de plástico
5. **Color blanco:** depósito de vidrio
6. **Color gris:** papel, cartón, similares

Higiene industrial

“Es la Ciencia y el Arte dedicado al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que se originan en o por los lugares de trabajo y que pueden ser causa de enfermedades, perjuicios a la salud o al bienestar, incomodidades o ineficiencia entre los trabajadores o entre los ciudadanos de la comunidad.” A estos se llaman riesgos.

CLASIFICACIÓN:

- Físicos: Ruidos, temperatura, iluminación, radiaciones, etc.
- Químicos: Polvos, humos, gases, sólidos, líquidos, vapores y etc.
- Biológicos: Bacterias, virus, hongo.

Enfermedades Ocupacionales o Profesionales

Definiciones:

ENFERMEDAD OCUPACIONAL

FREMAP, Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales:

Denomina enfermedad profesional a aquella enfermedad adquirida en el puesto de trabajo de un trabajador por cuenta ajena. Son ejemplos la neumoconiosis, la alveolitis alérgica, la lumbalgia, el síndrome del túnel carpiano, la exposición profesional a gérmenes patógenos, diversos tipos de cáncer, etc.

De acuerdo con el Protocolo de 2002 del Convenio sobre seguridad y salud de los trabajadores, 1981, la expresión «*enfermedad profesional*» designa toda enfermedad contraída por la exposición a factores de riesgo que resulte de la actividad laboral.

En la Recomendación sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, 1964 (núm. 121) de la OIT, párrafo 6, 1), se contempla la definición de las enfermedades profesionales de la manera siguiente: «*Todo Miembro debería, en condiciones prescritas, considerar como enfermedades profesionales las que se sabe provienen de la exposición a sustancias o condiciones peligrosas inherentes a ciertos procesos, oficios u ocupaciones.*».

La definición de la enfermedad profesional contiene por tanto dos elementos principales: la relación causal entre la exposición en un entorno de trabajo o actividad laboral específicos, y una enfermedad específica, y el hecho de que, dentro de un grupo de personas expuestas, la enfermedad se produce con una frecuencia superior a la tasa media de morbilidad del resto de la población.

Enfermedad profesional es un riesgo potencial, ligado al ejercicio de una profesión, y que está relacionado con la probabilidad de que pueda producirse una incapacidad laboral.

Según la OIT

Aquellas producidas a consecuencia del trabajo, que en general obedecen a la habitualidad y constancia de algunos agentes etiológicos presentes en el ambiente laboral y provocan alguna alteración en los

trabajadores; tienen como requisito ser consideradas como tales en las Legislaciones respectivas de los distintos países.”

Según La Organización Mundial de la Salud (OMS)

Las enfermedades profesionales, desde una concepción preventiva, se definen como cualquier condición anatomopatológica debida a la acción específica de las condiciones de trabajo y medio ambiente laboral, es decir son aquellas causadas directa y exclusivamente por un agente de riesgo propio del medio ambiente de trabajo.

Es aquella causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. La noción de **enfermedad profesional**, se origina en la necesidad de distinguir las enfermedades que afecta al conjunto de la población de aquellas que son el resultado directo del trabajo que realiza una persona. Algunos ejemplos de esta circunstancia son la silicosis, enfermedad pulmonar que afecta a los mineros, trabajadores de la industria y alfareros por la exposición al polvo de sílice; el cáncer de escroto en los deshollinadores, en relación con el hollín; alteraciones neurológicas en los alfareros por el uso de productos con base de plomo o alteraciones óseas en los trabajadores de la industria de cerillas por la exposición al fósforo.

CARACTERÍSTICAS DE LA ENFERMEDAD PROFESIONAL

- Inicio lento.
- No violenta, oculta, retardada.
- Previsible. Se conoce por indicios lo que va a ocurrir.
- Progresiva va hacia delante.
- Oposición individual muy considerable.

FACTORES QUE DETERMINAN ENFERMEDAD PROFESIONAL

- Tiempo de exposición.
- Concentración del agente contaminante en el ambiente de trabajo.
- Características personales del trabajador
- Presencia de varios contaminantes al mismo tiempo.
- La relatividad de la salud.
- Condiciones de seguridad.
- Factores de riesgo en la utilización de máquinas y herramientas.
- Diseño del área de trabajo.
- Almacenamiento, manipulación y transporte.
- Sistemas de protección contra contactos indirectos.

Para catalogar como profesional a una enfermedad es imprescindible que existan elementos básicos que la diferencien de una enfermedad común:

- ***Agente:***

Debe existir un agente causal en el ambiente o especiales condiciones de trabajo, potencialmente lesivo para la salud. Pueden ser físicos, químicos, biológicos o generadores de sobrecarga física para el trabajador expuesto.

- **Exposición:**

Es condición "sine qua non" demostrar que como consecuencia del contacto entre el trabajador y el agente o particular condición de trabajo se posibilita la gestación de un daño a la salud.

IDENTIFICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

Criterios

1. La relación causal se establece sobre la base de: datos clínicos y patológicos; información básica sobre la ocupación y un análisis del empleo; identificación y evaluación de los factores de riesgo de la ocupación considerada, y el papel que desempeñan otros factores de riesgo.
2. Los datos epidemiológicos y toxicológicos son útiles para determinar la relación causal que existe entre una enfermedad profesional específica y la exposición correspondiente en un entorno de trabajo o actividad laboral específicos.
3. Por regla general, los síntomas no son lo suficientemente característicos para permitir el diagnóstico de una enfermedad profesional si no se conocen los cambios patológicos provocados por los factores físicos, químicos, biológicos o de otro tipo a que están expuestos los trabajadores en el ejercicio de una ocupación.
4. Por lo tanto, es normal que cuanto mejor se conozcan los mecanismos de acción de los factores mencionados, el aumento constante del número de sustancias utilizadas, y las características y variedad de los agentes de los que se sospecha, más fácil resultará hacer un diagnóstico preciso, y al mismo tiempo ampliar la lista reconocida de enfermedades de origen profesional.
5. El reconocimiento de una enfermedad como profesional es un ejemplo concreto de toma de decisión en materia de medicina clínica o de epidemiología clínica aplicada. Decidir sobre el origen de una enfermedad no es una «ciencia exacta», sino una cuestión de criterio basada en un examen crítico de todas las evidencias disponibles.

Enfermedades específicas causantes de enfermedades que el empleado puede sufrir:

Tabla 1. Enfermedades específicas y sus causas.

Procesos de manufactura, mantenimiento de equipo	Dermatosis, granuloma cutáneo o pulmonar
Todo ambiente superior a 28oC y 90% de humedad	Calambres y sudoración profusa al perder electrolitos
Manipulación de ácido crómico, curos con cromo	Ulceraciones nasales y cutáneas; asma y rinitis
Trabajos con flúor y sus sales	Dermatitis, conjuntivitis,
Materias a partir de formol, seda artificial explosivos	Úlceras, dermatitis, rinitis y asma
Manipular mercurio, baterías eléctricas	Encefalopatía, cólicos, diarrea, nefritis
Hornos industriales, estufas y MCI	Intoxicación aguda, vértigo, nausea
Infrarrojo	Catarata y querato-conjuntivitis
Ultravioletas	Conjuntivitis y queratitis

Conducir vehículos pesados y operar grúas y equipos pesados	Espóndiloartrosis y clasificación de los discos entre vertebras
--	---

Enfermedades profesionales en hospitales

Enfermedades y lesiones relacionadas al trabajo

Un comité de expertos de la OMS recomendó que además de las enfermedades profesionales reconocidas, se introdujera el término “*enfermedad relacionada con el trabajo*” para aquellas enfermedades en las cuales las condiciones y medio ambiente de trabajo influyen considerablemente.

Se constituye así un grupo muy amplio de enfermedades, que si bien no reconocen como único agente causal al trabajo pueden verse desencadenadas, agravadas o aceleradas por factores de riesgo presentes en el medio ambiente de trabajo, por ejemplo:

a) Enfermedades cardiovasculares:

La hipertensión arterial y la enfermedad coronaria son dos ejemplos de enfermedades de alta incidencia entre los trabajadores de la salud que pueden desencadenarse, agravarse o acelerar su evolución, en condiciones de trabajo que expongan al individuo a situaciones de estrés térmico, sobrecarga física, turnos rotativos o estrés mental por sobrecarga psíquica de trabajo.

b) Enfermedades músculo-esqueléticas:

Los dolores de la región lumbar, de los hombros o de la nuca se ven con mucha más frecuencia entre trabajadores cuyas condiciones de trabajo les exigen una sobrecarga mayor a dichos segmentos corporales, y toda otra actividad que implique trabajo manual pesado, posturas incómodas o estáticas por períodos de tiempo prolongado, inclinaciones o torsiones frecuentes y el deficiente diseño ergonómico de los lugares de trabajo.

c) Enfermedades psicósomáticas:

Las inadecuadas condiciones y medio ambiente de trabajo se relacionan en forma directa, aunque no monocausal, con la aparición de enfermedades como el consumo y dependencia de alcohol, tabaco o abuso de drogas, y afectan a trabajadores de la salud expuestos a situaciones de alto estrés, ya sea por sobrecarga física, psíquica, migración, ansiedad o temor. El trabajo en turnos rotativos se vincula a la presencia de úlceras, perturbaciones del sueño, apetito y trastornos gastrointestinales, entre otras.

d) Envejecimiento precoz, alteraciones de la reproducción y cáncer:

Son otros de los problemas de salud que sabemos se desencadenan, aceleran o agravan por las condiciones de trabajo.

ENFERMEDADES PROFESIONALES (SEGÚN LA OIT)

El cuadro de Enfermedades Profesionales recoge, tanto a éstas, como a las actividades que pueden causarlas. Todas aquellas enfermedades contraídas por consecuencia del trabajo ejecutado por cuenta ajena, que no estén contempladas en aquel, serán calificadas como Accidentes de Trabajo.

Para calificar una enfermedad profesional como tal, no basta con su especificación en el cuadro de Enfermedades Profesionales, sino que es necesario que se haya contraído realizando una de las actividades concretas recogidas en él, así como que haya sido causada por un específico agente material de riesgo, con el cual estuviera el trabajador en contacto en su lugar de trabajo: se ha de dar, por tanto, una interrelación entre estos tres elementos para que podamos hablar de Enfermedad Profesional.

El cuadro establece 6 grupos distintos de Enfermedades Profesionales con las relaciones de las principales actividades capaces de producirlas, así como los agentes materiales de riesgo que las provocan:

- **Enfermedades Profesionales**

Tabla 2. Enfermedades profesionales más comunes.

a) Enfermedades profesionales producidas por agentes químicos (plomo, mercurio, cadmio, manganeso, cromo, níquel, berilio, etc.).

b) Enfermedades profesionales de la piel causadas por sustancias y agentes (cáncer cutáneo, afecciones cutáneas).

c) Enfermedades profesionales provocadas por la inhalación de sustancias y agentes (neumoconiosis, afecciones broncopulmonares, asma, etc.).

d) Enfermedades profesionales infecciosas y parasitarias (helmintiasis, paludismo, etc.).

e) Enfermedades profesionales producidas por agentes físicos (por radiaciones ionizantes, por energía radiante, hipoacusia, etc.).

f) Enfermedades sistemáticas o sistémicas (distrofia, carcinoma, angiosarcoma, cáncer, etc.).

Ergonomía

Estudia el sistema Hombre-Máquina, tratando de conseguir un óptimo funcionamiento entre sí, para que las condiciones de trabajo del hombre sean las más adecuadas y seguras en la prevención de la salud, de la integridad física y del exceso de fatiga.

Es una ciencia que estudia las características, necesidades, capacidades y habilidades de los seres humanos, analizando aquellos aspectos que afectan al entorno artificial construido por el hombre relacionado directamente con los actos y gestos involucrados en toda actividad de éste.

En todas las aplicaciones su objetivo es común: se trata de adaptar los productos, las tareas, las herramientas, los espacios y el entorno en general a la capacidad y necesidades de las personas, de manera que mejore la eficiencia, seguridad y bienestar de los consumidores, usuarios o trabajadores.

El planteamiento ergonómico consiste en diseñar los productos y los trabajos de manera de adaptar éstos a las personas y no al contrario.

Ergonomía en el trabajo

En estricto sentido no existe ninguna "cosa" ergonómica, pues la calidad de tal depende de la interacción con el individuo, y no bastan las características del objeto per se. El diseño ergonómico del puesto de trabajo intenta obtener un ajuste adecuado entre las aptitudes o habilidades del trabajador y los requerimientos o demandas del trabajo. El objetivo final, es optimizar la productividad del

trabajador y del sistema de producción, al mismo tiempo que garantizar la satisfacción, la seguridad y salud de los trabajadores.

Para diseñar correctamente las condiciones que debe reunir un puesto de trabajo se tiene que tener en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- Los riesgos de carácter mecánico que puedan existir.
- Los riesgos causados por una postura de trabajo incorrecta fruto de un diseño incorrecto de asientos, taburetes, etc.
- Riesgos relacionados con la actividad del trabajador (por ejemplo, por las posturas de trabajo mantenidas, sobreesfuerzos o movimientos efectuados durante el trabajo de forma incorrecta o la sobrecarga sufrida de las capacidades de percepción y atención del trabajador).
- Riesgos relativos a la energía (la electricidad, el aire comprimido, los gases, la temperatura, los agentes químicos, etc.)

El diseño adecuado del puesto de trabajo debe servir para:

- Garantizar una correcta disposición del espacio de trabajo.
- Evitar los esfuerzos innecesarios. Los esfuerzos nunca deben sobrepasar la capacidad física del trabajador.
- Evitar movimientos que fuercen los sistemas articulares.
- Evitar los trabajos excesivamente repetitivos.

Diseño del ambiente laboral

Trata del diseño de las condiciones de trabajo que rodean a la actividad que realiza el trabajador. Puede referirse a aspectos como:

- Condiciones ambientales: temperatura, iluminación, ruido, vibraciones, etc.
- Distribución del espacio y de los elementos dentro del espacio.

Los principios básicos de la ergonomía

Por lo general, es muy eficaz examinar las condiciones laborales de cada caso al aplicar los principios de la ergonomía para resolver o evitar problemas. En ocasiones, cambios ergonómicos, por pequeños que sean, del diseño del equipo, del puesto de trabajo o las tareas pueden mejorar considerablemente la comodidad, la salud, la seguridad y la productividad del trabajador.

A continuación figuran algunos ejemplos de cambios ergonómicos que, de aplicarse, pueden producir mejoras significativas:

- Para labores minuciosas que exigen inspeccionar de cerca los materiales, el banco de trabajo debe estar más bajo que si se trata de realizar una labor pesada.
- Para las tareas de ensamblaje, el material debe estar situado en una posición tal que los músculos más fuertes del trabajador realicen la mayor parte de la labor.
- Hay que modificar o sustituir las herramientas manuales que provocan incomodidad o lesiones. A menudo, los trabajadores son la mejor fuente de ideas sobre cómo mejorar una

herramienta para que sea más cómodo manejarla. Así, por ejemplo, las pinzas pueden ser rectas o curvadas, según convenga.

- Ninguna tarea debe exigir de los trabajadores que adopten posturas forzadas, como tener todo el tiempo extendidos los brazos o estar encorvados durante mucho tiempo.
- Hay que enseñar a los trabajadores las técnicas adecuadas para levantar pesos. Toda tarea bien diseñada debe minimizar cuánto y cuán a menudo deben levantar pesos los trabajadores.
- Se debe disminuir al mínimo posible el trabajo en pie, pues a menudo es menos cansador hacer una tarea estando sentado que de pie.
- Se deben rotar las tareas para disminuir todo lo posible el tiempo que un trabajador dedica a efectuar una tarea sumamente repetitiva, pues las tareas repetitivas exigen utilizar los mismos músculos una y otra vez y normalmente son muy aburridas.
- Hay que colocar a los trabajadores y el equipo de manera tal que los trabajadores puedan desempeñar sus tareas teniendo los antebrazos pegados al cuerpo y con las muñecas rectas.

Factor psicosocial

El factor Psico – Social estudia:

- a) Las características del trabajo o factores de tensión percibidas en el medio ambiente objetivo global del trabajo.
- b) Las reacciones subjetivas de la persona a los factores de tensión percibidas en el trabajo denominados reacciones de tensión, y manifestadas por medio de reacciones psicológicas y fisiológicas, y
- c) Los resultados de prolongadas situaciones de tensión: Enfermedad físico, perturbaciones mentales y conducta en retirada.

VI. MARCO SITUACIONAL

HISTORIA DE LA SSO EL SALVADOR

En El Salvador la Salud Ocupacional nace con el nombre de Prevención de Riesgos Profesionales en el año de 1968, adscrita al Departamento de Medicina Preventiva del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

En 1911, se considera por primera vez compensaciones que se derivan de los accidentes de trabajo; pero fue hasta 1950 cuando se emprendió de manera formal la introducción de estos aspectos en la legislación laboral, al promulgar artículos relativos a la protección y conservación de la vida, salud e integridad corporal de los salvadoreños.

En 1953, se organiza el Departamento Nacional de Previsión Social, en una de cuyas dependencias se establece la sección de Higiene y Seguridad Industrial, la cual comenzó la elaboración del "Anteproyecto General de Higiene y Seguridad en el Trabajo", y en la formulación de algunas normas sanitarias y de seguridad.

En el año de 1956, entró en vigencia un paquete de leyes y reglamentos sobre riesgos profesionales, mismos que son aplicadas en toda la República y dentro del régimen del Seguro Social.

En 1963, estas leyes y reglamentos quedaron registrados en el Código de Trabajo, y en 1971, fue decretado el "Reglamento General sobre Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo."

En el año de 1983, se crea la Constitución de la República en donde se hace referencia al bienestar de los trabajadores en nuestro país. En 1986 se crea el Código de Salud, que establece cuales son las obligaciones del Ministerio de Salud para vigilar aquellas empresas que no cumplan ciertos requisitos de Seguridad e Higiene.

En el año 2000, se ratifica el Convenio sobre Seguridad y Salud de los Trabajadores y Medio Ambiente de Trabajo, en el año 2002 se aprueba el Reglamento de la Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad. En enero de 2010 se aprueba la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo; dicha Ley, que entró en vigor el pasado 28 de abril de 2012, pretende proteger la vida, salud, integridad física, contribuir a una cultura de salud, así como mental y moral de trabajadores; que se exigirá por medio de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, que a esta fecha toda empresa conformada por más de 15 trabajadores debería tener establecido.

Desde la entrada en vigencia de la LGPRLT y sus cuatro reglamentos el pasado 8 de mayo, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social ha capacitado y acreditado un total de 6,847 Comités de Seguridad y Salud Ocupacional. Asimismo, 13627 personas capacitadas; realiza acciones de divulgación como jornadas informativas en instituciones públicas y con gremiales empresariales, quienes han mostrado interés en cumplir con la normativa.

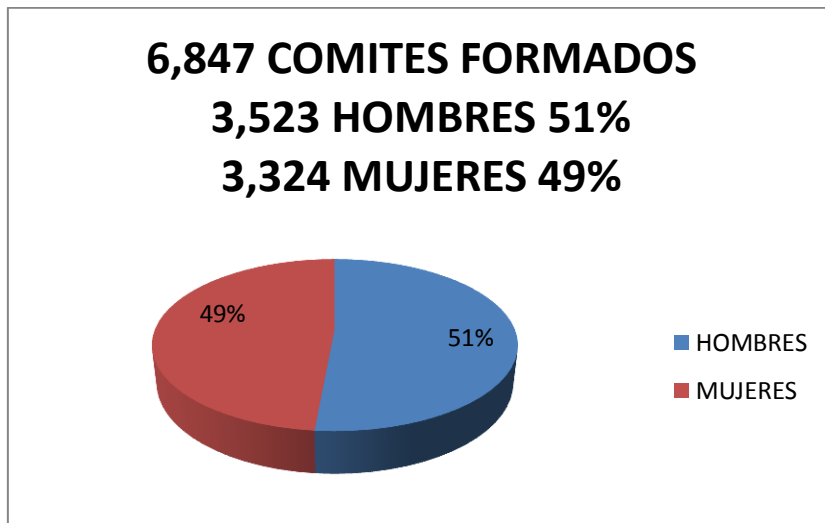


Ilustración 3. Distribución de género de comités conformados-Fuente: MTPS.

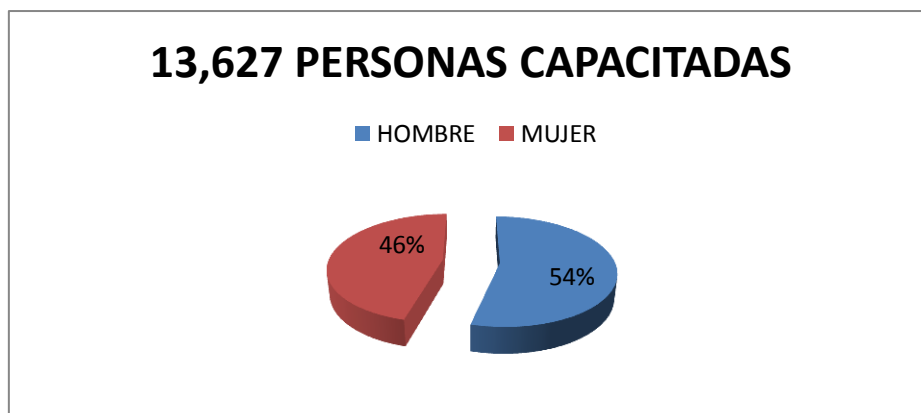


Ilustración 4 Distribución de género de personas capacitadas- Fuente: MTPS.

A continuación se muestra la planilla de cada actividad económica del país:

Tabla 3. Planilla de cotización del ISSS - Fuente: Rendición de cuentas 2012.

ACTIVIDAD ECONÓMICA	JUNIO 2010 MAYO 2011	JUNIO 2011 MAYO 2012	VARIACIÓN %
Agricultura, caza, silvicultura y pesca	13,084	13,114	0.2%
Explotación de minas y canteras	632	669	5.8%
Industrias manufactureras	159,973	161,047	0.7%
Electricidad, luz y agua	4,780	4,823	0.9%
Construcción	23,996	24,272	1.2%
Comercio, restaurantes y hoteles	134,802	140,339	4.1%
Transporte, almacenamientos y comunicaciones.	35,647	38,305	7.5%
Establecimientos financieros, seguros, bienes inmuebles	118,747	122,191	2.9%
Servicios comunales, sociales y personales	72,377	71,612	-1.1%
Servicios domésticos	587	1,028	75.1%
SECTOR PRIVADO	564,625	577,400	2.3%
SECTOR PÚBLICO	140,902	147,634	4.8%
PENSIONADOS	128,568	132,206	2.8%
TOTAL COTIZANTES	834,095	857,240	2.8%
TOTAL SIN PENSIONADOS	705,527	725,034	2.8%

ANTECEDENTES DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

“La Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto”, es una Institución Pública de servicio, que forma parte de la organización del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social de la República de El Salvador, con la categoría de redes integrales e integradas de Servicios de Salud de primer nivel.

Actividad económica: Prestación de servicios de salud.

Razón Social: Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada San Jacinto “Dr. Mauricio Sol Nerio”.

Municipio: San Salvador

Dirección: Av. Los Diplomáticos, Barrio San Jacinto, San Salvador.

Teléfono: 2270-1740 y 2270-1607

SERVICIOS QUE OFRECE

- Medicina General
- Emergencias
- Pediatría
- Ginecología
- Dermatología
- Neumología
- Medicina Interna
- Neurología
- Psicología
- Nutrición
- Crioterapia
- Toma de PAP
- Electrocardiogramas
- Ultrasonografía
- Laboratorio Clínico
- Rayos X
- Farmacia
- Odontología
- Programas Preventivos:
- Atención Infantil,
- Atención prenatal,
- Inmunizaciones
- Pequeñas cirugías
- Curaciones
- Inyecciones
- Inhalo terapia
- Fisioterapia
- Saneamiento Ambiental

Clasificación según CIU

CIU Rev.3 código **8512**

Jerarquía

- Categoría de tabulación: [N](#) - Servicios sociales y de salud
- División: [85](#) - Servicios sociales y de salud
- Grupo: [851](#) - Actividades relacionadas con la salud humana
- **Clase: 8512 - Actividades de médicos y odontólogos**

Nota explicativa

Esta clase, que abarca las actividades de consulta y tratamiento por médicos de medicina general y especializada, incluso los cirujanos y odontólogos, comprende las actividades de dichos profesionales en instituciones de atención de la salud (entre ellas las clínicas y los servicios de hospital para pacientes externos y las sociedades integradas por grupos de médicos cuyos servicios deben pagarse por adelantado) y en consultorios privados. Se incluyen además las actividades realizadas en clínicas de empresas, escuelas, hogares de ancianos, organizaciones sindicales y asociaciones profesionales, así como en el domicilio de los pacientes. Por lo general los pacientes son ambulatorios y pueden ser remitidos a un especialista por el médico de medicina general. Las actividades de atención odontológica pueden ser generales o especializadas y llevarse a cabo en consultorios privados y en clínicas de pacientes externos, incluso las clínicas de empresas, escuelas, etc., así como en salas de operaciones.

Exclusiones: La atención de pacientes internos en hospitales se incluye en la clase 8511 (Actividades de hospitales). Las actividades paramédicas, como las de parteras, enfermeros y fisioterapeutas, se incluyen en la clase 8519 (Otras actividades relacionadas con la salud humana).

Estructura Organizativa actual de la UCSFE de San Jacinto



ORGANIGRAMA UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR Y ESPECIALIZADA SAN JACINTO "DR. MAURICIO SOL NERIO"

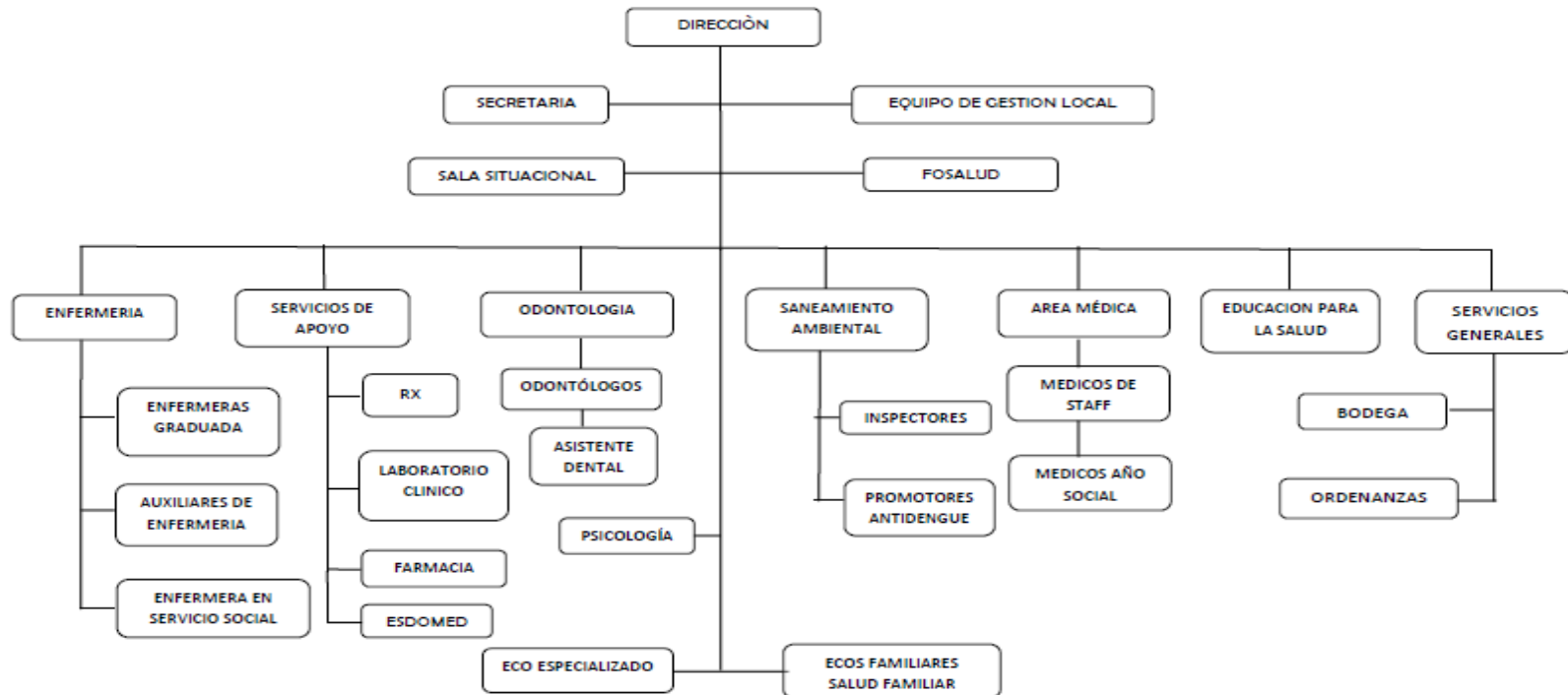


Ilustración 5. Estructura Organizativa actual de la UCSFE de San Jacinto

Misión

SOMOS UN ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN, CONFORMADO POR UN EQUIPO PROFESIONAL MULTIDISCIPLINARIO QUE BRINDA SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA POBLACIÓN A TRAVÉS DE INTERVENCIONES OPORTUNAS DE CALIDAD, CONTRIBUYENDO ASÍ A MEJORAR LAS CONDICIONES DE LAS PERSONAS, LA COMUNIDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE.

Visión

SER UN ESTABLECIMIENTO DE SALUD RECONOCIDO A NIVEL REGIONAL Y A NIVEL NACIONAL POR BRINDAR SERVICIOS INTEGRALES DE CALIDAD CON PERSONAL ALTAMENTE CALIFICADO, SATISFECHO CON SU AMBIENTE LABORAL, COMPROMETIDO CON LA SALUD DE LA POBLACIÓN E INCENTIVANDO LA PARTICIPACIÓN SOCIAL.

Valores

1. UNIVERSALIDAD
2. EQUIDAD
3. PARTICIPACIÓN SOCIAL
4. GRATITUD
5. COMPROMISO
6. TRANSPARENCIA
7. SOLIDARIDAD
8. INTERSECTORIALIDAD

Redes integrales e integradas de servicios de salud

A continuación se explican los términos claves de la reforma de salud que ayudaran a explicar las funciones de la UCSFE San Jacinto dentro del Ministerio de Salud (MINSAL).

Redes integrales e integradas de servicios de salud (RIISS): están conformadas por las diferentes dependencias del MINSAL, instituciones del Sistema Nacional de Salud (SNS) y otros prestadores de servicios de salud, que se incorporen gradualmente; los cuales desarrollan su trabajo en una población definida, rinden cuentas por sus resultados y por el estado de salud de la población, que trabajan articuladamente para incidir en la modificación de las determinantes de la salud.

Servicios de Salud Integrales: “se refiere a la gestión y prestación de servicios de salud de forma tal que las personas reciban un continuo de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, gestión de enfermedades, rehabilitación y cuidados paliativos a través de los diferentes niveles de atención del sistema de salud y de acuerdo a sus necesidades a lo largo del ciclo de la vida.”

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL DE LA RISS

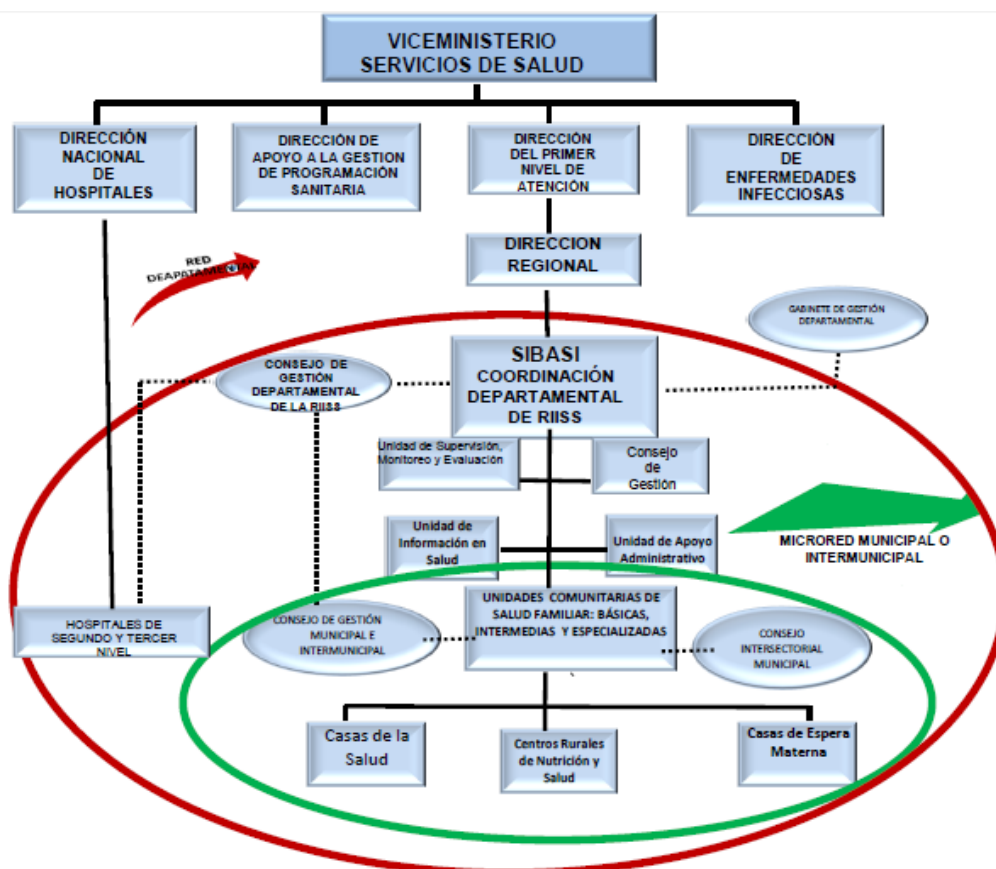


Ilustración 6. Estructura organizativa y funcional de la RISS.

Para la implementación de las RISS, el MINSAL estructura los establecimientos y servicios de salud en tres niveles de atención:

1. PRIMER NIVEL DE ATENCION:

UNIDADES COMUNITARIAS DE SALUD FAMILIAR (UCSF) Son los establecimientos del Primer Nivel de Atención, donde se prestan servicios de salud integrales de diferente complejidad y resolutivez, se clasifican en:

- **Unidad Comunitaria de Salud Familiar Básica (UCSF Básica):** es la infraestructura técnica y administrativa, sede de los Ecos Familiares o donde se proveen servicios integrales de salud, cuya oferta es: promoción, prevención, curación y rehabilitación, así como procedimientos de: pequeña cirugía, inyecciones, curaciones y vacunación, entre otros.
- **Unidad Comunitaria de Salud Familiar Intermedia (UCSF Intermedia):** es la infraestructura técnica y administrativa, sede de los Ecos Familiares o donde se proveen servicios integrales de salud y algunos servicios de apoyo, cuya oferta incluye los prestados en UCSF Básica y además odontología, y/o laboratorio clínico, saneamiento ambiental, entre otras.

- **Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada (UCSF Especializada):** es la infraestructura técnica y administrativa, sede de los Ecos Familiares y Especializados, que proporcionan servicios integrales de salud básicos, especializados y servicios de apoyo, cuya oferta de servicios incluye los prestados por las UCSF Básica e Intermedia, más las consulta y atenciones especializadas de medicina interna, pediatría, gineco-obstetricia, así como nutrición, fisioterapia, psicología, entre otros.

La UCSF Intermedia y Especializada, tienen servicios de extensión horaria fines de semana y días festivos, y dependiendo de la demanda tienen servicios de veinticuatro horas con apoyo de FOSALUD.

EQUIPOS COMUNITARIOS DE SALUD FAMILIAR (Ecos Familiares)

Constituyen el componente básico y la puerta de entrada a las RIISS para la implementación del Modelo de atención integral en salud con enfoque familiar y comunitario, garantizando la continuidad de la atención integral, a través de la red de servicios de atención en el ciclo de vida en la persona, familia y comunidad, favoreciendo la participación comunitaria, la investigación y el abordaje intersectorial de los determinantes que afecten la equidad en salud.

- **Ecos Familiares:** están integrados por, médico, personal de enfermería, promotores de salud y colaborador de servicios varios, con responsabilidad nominal de una población promedio de seiscientas familias para el área rural y mil ochocientas familias para el área urbana.
- **Ecos Especializados:** están conformados por especialistas de salud en pediatría, gineco-obstetricia, medicina interna / médico de familia, enfermería, odontología, nutrición, psicología, fisioterapia, laboratorio clínico, educación en salud y estadística. Estos contarán con capacidad diagnóstica y terapéutica especializada.

DEPENDENCIA FUNCIONAL Y ADMINISTRATIVA DE LOS EQUIPOS COMUNITARIOS DE SALUD FAMILIAR Y ESPECIALIZADOS.

Los Ecos Familiares y Especializados se integran y dependen funcional y administrativamente del Director de la UCSF Básica, Intermedia o Especializada a la que han sido adscritos, así:



Ilustración 7. Ámbitos de acción de los Ecos Familiares y especializados - Fuente: Dirección de primer nivel de atención, Noviembre 2011.



Ilustración 8. Composición de Unidades Comunitarias de Salud Familiar - Fuente: Dirección del primer nivel de atención.

SEGUNDO Y TERCER NIVEL DE ATENCION.

El segundo y tercer nivel de atención en salud son brindados por la red pública de hospitales del país, lo cual permite la continuidad de la atención médico quirúrgica especializada a los pacientes que así lo requieran, sean referidos o no, por el primer nivel de atención.

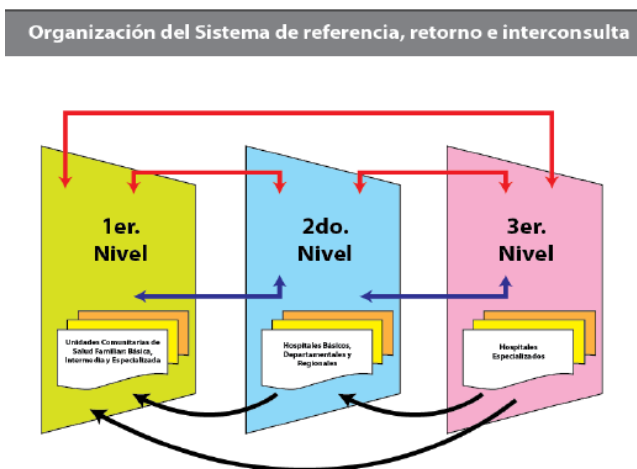


Ilustración 9. Esquema Organizacional del Sistema de referencia, retorno e interconsulta- Fuente: Dirección del primer nivel de atención, Noviembre de 2011.

Funciones generales de las RIIS

Funciones de los equipos comunitarios de salud familiar especializados.

- a. Utilizar los ASSI de los Ecos Familiares de su red, para determinar las acciones a impulsar.
- b. Elaborar el POA de forma articulada con los Ecos Familiares, a fin de coordinar, organizar, ejecutar acciones que incidan sobre las determinantes de la salud, de su población de responsabilidad.
- c. Priorizar y programar acciones en salud coordinadas, de acuerdo a la dispensarización y el ASSI, con participación de los Ecos Familiares y otros sectores.
- d. Sistematizar la prestación continua de servicios de salud de acuerdo a la especialización requerida, por ciclos de vida, garantizando el seguimiento responsable, la equidad y la continuidad de la atención (por referencia, retorno o interconsulta) para el restablecimiento de la salud.
- e. Desarrollar mecanismos y procesos ágiles para la interconsulta (cita programada); así como la referencia y retorno, con estrecha comunicación mediante la acción articulada de la red, bajo los criterios de continuidad, oportunidad e integralidad.
- f. Planificar y evaluar en los Consejos y Comités de la micro red y red, el funcionamiento de los adecuados procesos de atención, a fin de definir intervenciones que contribuyan a la mejora de la calidad.
- g. Desarrollar iniciativas de atención en la comunidad, en coordinación con los Ecos Familiares, a fin de contribuir a la prestación de servicios especializados a la población con dificultades de acceso.
- h. Realizar actividades de interconsulta domiciliaria a las personas con patologías que puedan ser atendidas, y que tienen dificultad de acceso o imposibilidad de moverse, dándole seguimiento en el primer nivel de atención.
- i. Realizar acciones de educación continua en servicio con el personal, en vías de mejorar la provisión de los servicios de salud a la población, con base al ASSI.
- j. Fortalecer acciones de gestión de riesgo y apoyar los planes de contingencia y emergencias de los Ecos Familiares, a fin de prevenir las consecuencias de los desastres y epidemias, antes, durante y en la fase de rehabilitación y reconstrucción, así como contribuir a las actividades de mitigación en su territorio.

VII. MARCO LEGAL

LEGISLACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

Convenios con la OIT

Existen algunos convenios internacionales extra a todas las anteriores leyes que delimitan un compromiso ya no solo nacional sino internacional con la Seguridad e Higiene Ocupacional en el Trabajo, como lo es el Convenio 155, el cual contiene los siguientes puntos:

PARTE I. Campo de Aplicación y Definiciones

PARTE II. Principios de una Política Nacional

PARTE III. Acción a Nivel Nacional

PARTE IV. Acción a Nivel de Empresa

PARTE V. Disposiciones Finales

Constitución Política

En el ámbito nacional existen dos instituciones estatales que ejercen mayor protagonismo en materia de Higiene y Seguridad Ocupacional y Medicina del trabajo, las cuales son el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS). Estas instituciones se encargan de velar porque las disposiciones legales relativas al establecimiento y mejora de las condiciones generales de trabajo, sean cumplidas según lo dicta la Constitución Política de la Republica de El Salvador como ley primaria, en el Artículo 50 define: “La seguridad social constituye un servicio Público de carácter obligatorio”, y adjudica a las instituciones el deber de:

“Asegurar una buena política de protección social, en forma especializada y con Optima utilización de los recursos”

En este sentido la Dirección de Previsión Social del Ministerio de Trabajo tiene bajo su dependencia el Departamento Nacional de Seguridad e Higiene Ocupacional, el cual está conformado por tres secciones:

- ❖ Seguridad Ocupacional.
- ❖ Higiene Ocupacional.
- ❖ Formación en Higiene Ocupacional.

Dentro del ISSS, existe una Dirección General de Salud de la que depende la División de Salud, ésta, a su vez, consta de un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales el cual está conformado por tres regiones.

- Prevención de Riesgos Profesionales - Región Occidental.
- Prevención de Riesgos Profesionales - Región Central y Metropolitana.
- Prevención de Riesgos Profesionales - Región Oriental.

Por último en el Artículo 38, se establece la existencia del Código de Trabajo el cual deberá regular las relaciones entre capital y trabajo. También regirá los derechos y obligaciones de las partes involucradas en la relación laboral, buscando siempre mejorar las condiciones de vida de los trabajadores.

Código de Trabajo

En el Código de Trabajo se establecen todas las disposiciones que se deben cumplir por todos los involucrados en la relación patrono-empleado; En el Artículo 314 se expresan las condiciones que deben cumplir los locales de trabajo, este dice:

Todo patrono debe adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, la salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo a:

1º) Las operaciones y procesos de trabajo;

2º) El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;

3º) Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales; y

4º) La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen o prevengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todo género de instalaciones.

En el Capítulo II del mismo Título, se hace referencia a las obligaciones de los trabajadores que según lo establecido en el Artículo 315, *todo trabajador estará obligado a cumplir con las normas de seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas en lo que se refiere a uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado a las operaciones y procesos de trabajo y el uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria.*

En el Título tercero llamado Riesgos Profesionales, del Capítulo I sobre Disposiciones Generales, el Artículo 316, dice claramente qué es lo que *se entiende por Riesgos Profesionales, considerando a los accidentes de trabajo y a las enfermedades profesionales a que están expuestos los trabajadores a causa, con ocasión o por motivos de trabajo.*

En los Capítulos II, III y IV, se hace referencia a las consecuencias de los Riesgos Profesionales, responsabilidades y seguros respectivamente.

El Capítulo II, trata de las obligaciones del patrono para con el trabajador en lo relativo a la muerte e incapacidad, sean éstas permanentes totales, permanentes parciales o temporales.

El Capítulo III, se refiere a que el patrono está obligado a proporcionar en forma gratuita a los trabajadores todo en cuanto a servicios médicos, aparatos de prótesis y ortopedia, gastos referentes a traslado, hospedaje y alimentación de la víctima y un subsidio diario.

El Capítulo IV, establece que los patronos están obligados a asegurar a todo trabajador que realice sus actividades en condiciones peligrosas y expuestas a sufrir accidentes.

Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social

Fue creada para velar por la seguridad social de todos los habitantes de la República, según el Artículo 1 de la ley del ISSS. Ésta se fundamentó en el Artículo 50 de la Constitución Política de El Salvador, en el cual se establece el seguro social es un servicio obligatorio.

En el Capítulo V, denominado Beneficios, incluye dos secciones: De los beneficios por enfermedad o accidente común. De los beneficios por riesgo profesional, De los beneficios de medicina preventiva y disposiciones generales a todos los beneficios. De las secciones anteriormente mencionadas y debido al enfoque de este estudio, se le prestará especial atención a la sección segunda, por ser la que regula los beneficios por riesgos profesionales, que, según el Artículo 53, de la misma estipula que; *"en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, los asegurados tendrán derecho a las prestaciones consignadas en el Artículo 48, el cual establece, que en caso de enfermedad, las persona cubiertas por el Seguro Social, tendrán derechos dentro de las limitaciones que fijen los reglamentos farmacéuticos, odontológicos, hospitalarios y de laboratorio y los aparatos de prótesis y ortopedia que se juzquen necesarios"*.

El Artículo 56 establece que; *"Si el accidente de trabajo o la enfermedad profesional fueren debidos a infracción por parte del patrono, de las normas que sobre seguridad Industrial o Higiene de trabajo fueren obligatorias, dicho patrono está obligado a restituir al instituto la totalidad de los gastos que el accidente o la enfermedad del asegurado ocasionaren"*.

Ley de organización y funciones del sector trabajo

En el capítulo VII, sección segunda, se establece la creación de los departamentos de Inspección de Industria y Comercio los cuales disponen de un cuerpo de supervisores e inspectores cuya atribución es verificar que las disposiciones laborales establecidas se cumplan.

Se especifican en esa sección las funciones, el alcance, la competencia de la inspección así como las facultades, obligaciones y prohibiciones del inspector. Se establecen, además, los tipos de inspecciones que pueden ser realizadas además de definir la obligatoriedad de inscribir al centro de trabajo en los registros de la Dirección General de Inspección y las Oficinas Regionales del trabajo. El último apartado de esta sección tiene que ver con las sanciones que pueden ser impuestas a los centros de trabajo y la mecánica con que estas entraran en vigencia.

En el Capítulo VII, Sección Tercera de esta ley, se hace referencia al Dirección General de Previsión Social que según el Artículo 61, tendrá a su cargo regular las condiciones de seguridad e higiene en las empresas, establecimientos y demás centros de trabajo.

En el Artículo 61 de la misma ley se establecen, además, las atribuciones de dicha Dirección de la siguiente manera:

- a) Proponer y evaluar las políticas de bienestar, seguridad e higiene ocupacional y medio Ambiente de trabajo y recreación, de acuerdo a los lineamientos y objetivos de la política general del Estado y a los planes de desarrollo nacional;
- b) Establecer las metas y coordinar con la Dirección General de Inspección, el Instituto Salvadoreño del Seguro Social y con los demás organismos públicos pertinentes, las acciones conducentes a garantizar la seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente de trabajo;

- c) Implantar programas y proyectos de divulgación de las normas sobre seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente de trabajo, así como promover el funcionamiento de comités de seguridad en los centros de trabajo, con el objeto de prevenir los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
- d) Contribuir al diseño y evaluación de la política social en coordinación con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.
- e) Contribuir al diseño y evaluación de la política de desarrollo cooperativo, en coordinación con el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo;
- f) Promover, orientar y ejecutar acciones conducentes al bienestar social y recreación de los Trabajadores y sus familias;
- g) Proponer la normativa de bienestar, seguridad e higiene ocupacional y medio ambiente de trabajo;
- h) Promover, orientar y evaluar los recursos humanos y el empleo; contribuir al establecimiento de la política nacional de empleo y salarios e impulsar los programas y proyectos de promoción de empleo dirigidos a la población en general y a los grupos con dificultades especiales de inserción, como discapacitados, personas de edad avanzada, cesantes de tiempo prolongado, jóvenes que buscan su primer empleo, y otros que por su naturaleza le compete;
- i) Programar y desarrollar estudios e investigaciones en materia de empleo, salarios y Formación profesional, así como diseñar y ejecutar encuestas de oferta y demanda de mano de obra;
- j) Planear, dirigir, controlar y ejecutar las actividades de sus propios servicios encargados de la función de colocación de mano de obra;
- k) Contribuir al diseño y evaluación de las políticas de formación, profesional, en coordinación con el Instituto Salvadoreño de Formación Profesional;
- l) Proponer la normativa sobre empleo, salarios, formación profesional y migraciones laborales; y,
- m) Las demás que le señalen las leyes, reglamentos e instructivos.

Reglamento general sobre seguridad e higiene en los centros de trabajo

Para la creación de este Reglamento se tomó como base lo estipulado en los Artículos 314 y 315 del Código de Trabajo y los Artículos 53 y 54 Literales b y c de la antigua Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

En el Título I de este Reglamento, denominado Disposiciones Preliminares, que a su vez consta de 2 Capítulos denominados Objeto y Campo de Aplicación, el primero, según el Artículo I expresa que el objetivo de este Reglamento es establecer los requisitos mínimos de seguridad e higiene en que deben desarrollarse las labores en los centros de trabajo, sin perjuicio de las reglamentaciones especiales que se dicten para cada industria en particular. En el segundo, como lo expresa el artículo 2, se establece que el reglamento se aplicará en todos los centros de trabajo privados del estado, de los municipios y de las instituciones oficiales autónomas y semiautónomas.

El Título II trata de la higiene en los centros de trabajo, el cual consta de trece capítulos que hacen referencia a:

- I. De los edificios.
- II. Dormitorios.
- III. De la iluminación.
- IV. De los exámenes médicos.
- V. De la ventilación
- VI. Del servicio de agua.
- VII. De la temperatura y humedad relativa.
- VIII. De los servicios sanitarios.
- IX. De los ruidos.
- X. Del orden y aseo de los locales.
- XI. Locales de espera
- XII. Asientos para trabajadores.
- XIII. Comedor.

El Título III, denominado de la Seguridad en los Centros de Trabajo, está compuesto por dos Capítulos:

- I. Medidas de Prevención.
- II. De la seguridad en las ropas de trabajo.

En lo concerniente al Capítulo V, se establecen las disposiciones generales de este Reglamento.

Código de salud

Este código contempla en la Sección Dieciséis, Artículos del 107 al 117 (APENDICE No. 1), aspectos relativos a la competencia del Ministerio de Salud en el campo de la Higiene y Seguridad Industrial estableciendo puntualmente normativas en cuanto a:

- a. La declaración del carácter público de la implantación de servicios de seguridad e higiene en el trabajo.
- b. El alcance de las funciones del Ministerio de Salud en Cuanto a la Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo.
- c. La promoción de campañas de prevención de accidentes y enfermedades profesionales así como la clasificación de éstas.
- d. La autorización del establecimiento de fábricas mediante la previa evaluación de las condiciones de trabajo.
- e. Establecimiento de requisitos de importación y exportación de productos así como manejo y disposición de productos que puedan ser nocivos para la salud de los trabajadores.
- f. Establecer la relación interinstitucional que debe existir para cumplir el objetivo de la prevención de riesgos profesionales.
- g. Clasificación del tipo de establecimientos tomando en cuenta el riesgo potencial que éstos puedan representar para la comunidad.

Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo

A continuación se muestran los artículos relacionados con la gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional:

TITULO II

GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN LOS LUGARES DE TRABAJO

CAPITULO I

ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Art. 8.- Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de la Prevención de Riesgos Ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución. El empleador deberá garantizar la participación efectiva de los trabajadores en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del referido programa.

Dicho programa contará con los siguientes elementos básicos:

1. Mecanismos de evaluación periódica del Programa de Gestión de la Prevención de Riesgos Ocupacionales.
2. Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, determinando los puestos de trabajo que representan riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras, actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo, debiendo hacer especial énfasis en la protección de la salud reproductiva, principalmente durante el embarazo, el post-parto y la lactancia.
3. Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si estos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas.
4. Diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación.
5. Entrenamiento de manera teórica y 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 empresa, que le puedan afectar.
6. Establecimiento del programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo.
7. Establecimiento de programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva.
8. Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

En dicha planificación deberá tomarse en cuenta las condiciones, roles tradicionales de hombres y mujeres y responsabilidades familiares con el objetivo de garantizar la participación equitativa de trabajadoras y trabajadores en dichos comités, debiendo adoptar las medidas apropiadas para el logro de este fin.

9. Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo. Los instructivos o señales de prevención que se adopten en la empresa se colocarán en lugares visibles para los trabajadores y trabajadoras. Dichas señales o instructivos deberán ser comprensibles.

10. Formulación de programas preventivos, y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.

Dicho programa debe ser actualizado y tenerse a disposición del Ministerio de Trabajo y Prevención Social.

Art. 9.- Los trabajadores contratados de manera temporal deberán gozar del mismo nivel de protección en materia de seguridad ocupacional que el resto de trabajadores de la empresa. No podrán establecerse diferencias en el trato por motivos de duración del contrato.

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. 11.- El tratamiento de los aspectos relacionados con la seguridad, la salubridad, la higiene, la prevención de enfermedades y en general, las condiciones físicas de los lugares de trabajo, deberán ser acordes a las características físicas y biológicas de las trabajadoras y trabajadores, lo cual en ningún caso podrá ser utilizado para establecer discriminaciones negativas.

Art. 12.- En los lugares de trabajo de menos de 15 trabajadores, el empleador deberá asumir personalmente la gestión de la seguridad y salud ocupacional, siempre que desarrolle su actividad normalmente en la empresa y tenga la formación suficiente y adecuada en la prevención de riesgos ocupacionales; también nombrará si considera necesario, a un trabajador con conocimientos en el tema, como Delegado de Prevención, quien se encargará de dicha función.

CAPITULO II

COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Art. 13 - Los empleadores tendrán la obligación de crear Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, en aquellas empresas en que laboren 15 o más trabajadores; en aquellos que tengan menos trabajadores, pero que a juicio de la Dirección General de Previsión Social, se considere necesario por las labores que desarrollan, también se crearán los comités mencionados.

Los miembros de los comités deberán poseer formación e instrucción en materia de prevención de riesgos laborales.

Habrá Delegados de Prevención, los cuales serán trabajadores que ya laboren en la empresa, y serán nombrados por el empleador o los comités mencionados en el inciso anterior, en proporción al número de trabajadores, de conformidad a la escala siguiente:

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

Art. 14.- Son funciones de los delegados de prevención:

- a) Colaborar con la empresa en las acciones preventivas.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.
- d) Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio en las inspecciones de carácter Preventivo.
- e) Realizar visitas a los lugares de trabajo para ejercer una labor de vigilancia y control del estado de las condiciones de trabajo.
- f) Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Art. 15.- El Ministerio brindará la capacitación inicial a los miembros del comité, sobre aspectos básicos de seguridad y salud ocupacional, así como de organización y funcionamiento, para efectos de su acreditación; las capacitaciones posteriores estarán a cargo del empleador.

Art. 16.- El Comité estará conformado por partes iguales de representantes electos por los empleadores y trabajadores respectivamente. Entre los integrantes del comité deberán estar los delegados de prevención designados para la gestión de la seguridad y salud ocupacional.

En la conformación del comité deberá garantizarse la apertura a una participación equitativa de trabajadores y trabajadoras, de acuerdo a sus especialidades y niveles de calificación.

De igual forma, en aquellas empresas en donde existan sindicatos legalmente constituidos, deberá garantizarse la participación en el comité, a por lo menos un miembro de las juntas directivas sindicales en la empresa.

El empleador tendrá la obligación de comunicar al Ministerio dentro de los ocho días hábiles posteriores a su designación, los nombres y cargos de los miembros del comité, con el fin de comprobar su capacitación y proceder en su caso a la acreditación de sus miembros

Art. 17.- El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá principalmente las siguientes funciones:

a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de Gestión de prevención riesgos ocupacionales.

b) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.

c) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, 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

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

d) Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin Efectuar propuestas por escrito.

e) Instruir a los trabajadores sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.

f) 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.

g) Vigilar el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.

h) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de

Su conformación.

Art. 18.- Los miembros acreditados del comité serán ad-honorem y no gozarán por su cargo de privilegios laborales dentro de la empresa.

El empleador 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. En caso de atender actividades del comité, fuera de su jornada laboral, a los trabajadores se les compensará según lo establecido por la ley. Otros detalles sobre la organización y gestión de los comités se establecerán en el reglamento correspondiente.

CAPÍTULO 1. DIAGNÓSTICO DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA UCSFE SAN JACINTO

1.1 METODOLOGÍA PARA REALIZAR EL DIAGNÓSTICO Y LA CONCEPTUALIZACIÓN DEL DISEÑO

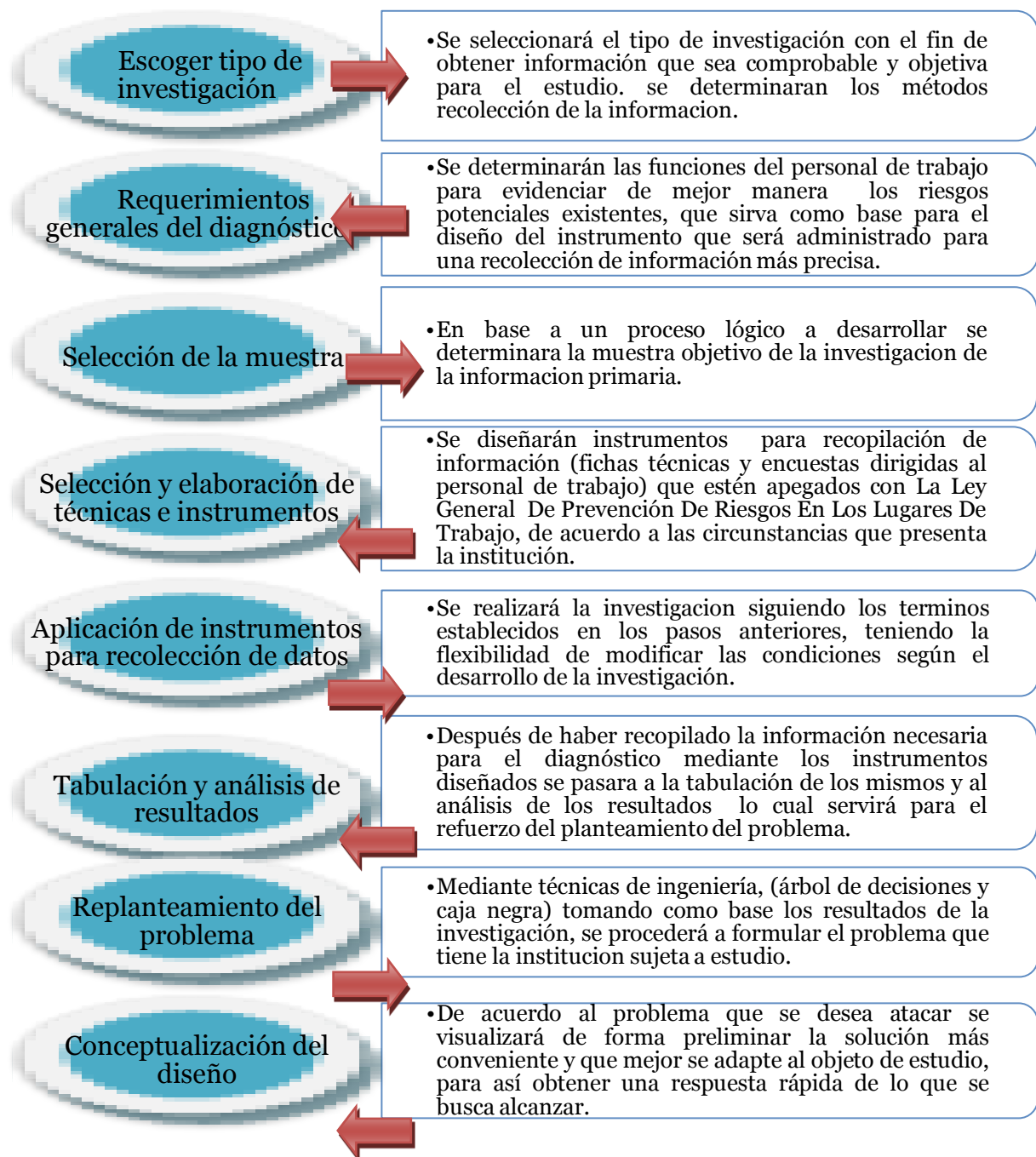


Ilustración 10. Metodología para realizar el diagnóstico y la conceptualización del diseño.

1.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN A REALIZAR

¿QUÉ TIPOS DE INVESTIGACIONES HAY?

Según Dankhe (1986) las divide en: exploratorias, descriptivas, correlacionales y explicativa. En la práctica cualquier tipo de estudio puede incluir elementos de más de una de estas cuatro clases de investigación.

Investigación Exploratoria

Las investigaciones exploratorias sirven para preparar el terreno y ordinariamente anteceden a los otros tres tipos.

Investigación Descriptiva

Las de tipos descriptivos sirven para analizar cómo es y se manifiesta un fenómeno y sus componentes.

Investigación Correlacional

Las correlacionales pretenden ver como se relaciona o vinculan diversos fenómenos entre sí o si no se relacionan.

Investigación Explicativa

Las explicativas buscan encontrar las razones o causas que provocan ciertos fenómenos.

Las investigaciones que se realizan en un campo de conocimiento específico pueden incluir los tipos de estudio en las distintas etapas de su desarrollo. Una investigación puede iniciarse como exploratoria, más adelante puede ser descriptiva y correlacional y terminar como explicativa.

¿DE QUÉ DEPENDE QUE UNA INVESTIGACIÓN SE INICIE COMO EXPLORATORIA, DESCRIPTIVA, CORRELACIONAL O EXPLICATIVA?

Básicamente depende de 2 factores: el estado del conocimiento en el tema de investigación, mostrado por la revisión de la literatura, y el enfoque que se pretenda dar al estudio.

1.2.1 Selección del tipo de investigación a realizar

La selección del tipo de investigación a utilizar dependerá de los factores anteriormente mencionados así como el objetivo del estudio y el grado de profundización que se quiere alcanzar; por tanto, para desarrollar el estudio se hará uso del tipo de investigación ***exploratoria preliminarmente y luego explicativa.***

*El tipo de **investigación exploratoria** la utilizaremos preliminarmente para preparar el terreno y ordinariamente anteceden a los otros tres tipos como anteriormente mencionamos; la información bibliográfica en cuanto a estudios de Seguridad y Salud Ocupacional en las Unidades Comunitarias de Salud Familiar son nulos o poco profundos. También permite la identificación y familiarización con las condiciones actuales tanto de las instalaciones de la UCSFE de San Jacinto, así como del personal que labora en la misma; con lo cual se pretende recolectar de manera general la información necesaria de*

cada área de trabajo, además este tipo de investigación ayudará al diseño de los instrumentos de recolección de información para efectuar un análisis más profundo de cada área analizada.

En una investigación explicativa la literatura nos revela que existe una o varias teorías la cual se aplicara a nuestro problema de investigación. *El tipo de **investigación explicativa** se utilizara seguido de la exploratoria*, porque se pretende especificar las características de las áreas de trabajo y los riesgos que generan las condiciones de la UCSFE de San Jacinto para llegar a descubrir y demostrar las causas, para medir de mejor forma las variables de Salud y Seguridad que intervienen en la investigación. También en esta etapa del estudio se enfoca a explicar cómo está la situación actual de la UCSFE de San Jacinto; haciendo uso de diferentes técnicas y herramientas de ingeniera.

1.3 REQUERIMIENTOS GENERALES DEL DIAGNÓSTICO

A continuación se muestra una tabla que contiene los requerimientos de información que van a ser necesarias para realizar el diagnóstico:

Tabla 4. Requerimientos generales para el diagnóstico.

REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN	FUENTES DE INFORMACIÓN PRIMARIA	FUENTES DE INFORMACIÓN SECUNDARIA
Organización de la institución y de cada una de las áreas de atención que la conforman	Organigrama de la Institución, creado por RRHH	Referencia de las responsabilidades descubiertas durante las entrevistas
Actividades y objetivos de cada área de atención así como los equipos y materiales que manipulan.	Entrevistas con cada uno de los jefes de área	
Marcos Conceptual, teórico, Situacional y Legal en el tema de Seguridad y Salud ocupacional en centros de Salud	Definiciones establecidas por la OIT, OMS Y OPS y LGPRLT.	Lecturas sobre la materia de SSO
Requisitos de Seguridad y Salud Ocupacional exigidos por la ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo.	Normas de seguridad ocupacional en La Ley General de Prevención de riesgos en los lugares de trabajo.	Reglamentos de SSO
Registros de incapacidades por enfermedades profesionales y accidentes laborales.	Entrevistas con la Directora y el Comité de Seguridad ocupacional conformado por representantes de las áreas de la UCSF	Opinión de la los pacientes atendidos en las diferentes áreas de atención de la UCSF de San Jacinto.
Políticas de prevención de		

riesgos laborales.		
Involucramiento de la administración en la gestión. Y Acciones pasadas y actuales de prevención.		
Situaciones y condiciones no previstas por la administración que están representando riesgos potenciales a la salud de física y mental	Observación directa de cada una de la distribución de las áreas de trabajo	Sugerencia de los trabajadores a cerca de cada una de las deficiencias en seguridad presentes en su puesto de trabajo
Condiciones Medioambientales de trabajo		
Identificación de peligros y la evaluación y control de riesgos.	Mapeo de los riesgos en un plano del sitio	

1.4 SELECCIÓN DE LA MUESTRA

A continuación se detallara el proceso lógico para la selección de la muestra. Primero que nada debemos tener claro porqué se utilizara muestreo para la entrevista con los empleados. La población de empleados del Ministerio de salud en la UCSFE San Jacinto es de 121 empleados. Cuentan con personal de FOSALUD que brindan atención en horarios nocturnos y de fin de semana, apoyando también las consultas durante el día. La población de FOSALUD es de 44. La investigación abarcara a los empleados del Ministerio y de FOSALUD ya que ambas instituciones usan las instalaciones y compartes equipos e instrumentos de trabajo. La población total es de 165 empleados.

En estadística se conoce como muestreo a la técnica para la selección de una muestra a partir de una población. Nunca podremos estar enteramente seguros de que el resultado sea una muestra representativa, pero sí podemos actuar de manera que esta condición se alcance con una probabilidad alta.

DEFINICIONES

Universo

Serie real o hipotética de elementos que comparten características definidas relacionadas con el problema de la investigación.

Población

Metodológicamente, en un trabajo de investigación, se denota a la población como un conjunto definido, limitado y accesible del universo que forma el referente para la elección de la muestra. Es el

grupo al que se intenta generalizar los resultados del estudio. Comprende todos los elementos (personas, familias, grupos, objetos, organizaciones, etc.) que presentan características comunes que se definen a través de criterios establecidos para el estudio.

Se debe definir la población con precisión, de modo que sea manifiesto cuándo cierto elemento pertenece o no a esa población. Para el enfoque cuantitativo, la población debe situarse claramente en torno de características de contenido, lugar y tiempo.

Otros conceptos teóricos que se deben aclarar en este contexto son el de población finita y población infinita. Ha de referirse a una población finita cuando la población tiene un tamaño establecido y limitado, esto es, existe un número denotado por N que indica cuántos elementos conforman la población. Por otra parte se refiere a población infinita cuando es teóricamente imposible, ya que se necesita tiempo y recursos, observar todos los elementos. Aunque la población sea excesivamente grande no existe una población infinita de objetos físicos, entonces se considera infinita cuando no se puede enumerar en un tiempo razonable.

Censo

Algunas veces resulta útil examinar a todos los elementos de la población, en este caso se denomina censo, como la realización de un censo demanda tiempo y recursos humanos, técnicos y económicos, sólo pueden hacerlo las grandes organizaciones como gobiernos, universidades u otros organismos nacionales e internacionales. Ejemplos: Censo de población y vivienda de los habitantes de un país. Censo nacional agropecuario. Censo de alumnos y docentes de determinada Universidad.

Marco muestral

Es el conjunto de las unidades de análisis delimitadas por los parámetros muestrales, aquellos que permiten realizar una selección asegurando la probabilidad de que todas sean elegidas. Existen los marcos de listas, donde los elementos o unidades muestrales son enumerados uno a uno.

Ejemplos: listado de poseedores de tarjetas de crédito, abonados de una guía telefónica o empleados de una organización.

Marcos de áreas

Aquí se representan las áreas geográficas en las que se distribuyen los habitantes de una población.

Muestra

Es una colección de individuos extraídos de la población a partir de algún procedimiento específico para su estudio o medición directa. Una muestra es una fracción o segmento de una totalidad que constituye la población. La muestra es en cierta manera una réplica en miniatura de la población. Se estudian las muestras para describir a las poblaciones, ya que el estudio de muestras es más sencillo que el de la población completa, porque implica menor costo y demanda menos de tiempo.

Muestra representativa

Para que una muestra sea representativa, tiene que contener las características relevantes de la población en las mismas proporciones en que están incluidas en tal población. Para evaluar la

representatividad de la muestra se compara la media muestral con la media poblacional, si este parámetro se desconoce se puede estimar tratando de encontrar las medias obtenidas en trabajos anteriores que han analizado las mismas variables. Siempre hay un grado de error en las estimaciones lo que constituye el error muestral, una de las maneras de minimizarlo es diseñando un plan de muestreo adecuado.

Unidad de muestreo

Un elemento se convierte en unidad de muestreo en el momento en que se encuentra disponible para su selección, en el instante en que es viable su selección práctica como fuente de datos o de información.

TIPOS DE MUESTREO

Existen dos tipos de muestreo, que son los más conocidos: el muestreo probabilístico y el muestreo no probabilístico.

Muestras aleatorias o probabilísticas

Las unidades de análisis tienen que estar dispuestas de modo tal que el proceso de selección dé una equi-probabilidad de selección a todas y cada una de las unidades que figuran en la población. Cada uno de los elementos de la población tiene la misma probabilidad de integrar parte de la muestra.

El muestreo probabilístico permite determinar el error posible de la muestra, y es aquel en que la probabilidad de cada uno de los elementos de la población o universo este incluido en la muestra es la misma para todos.

Se conocen tres técnicas de muestreo probabilístico:

- El muestro aleatorio (puede ser simple, al azar con reemplazo o sin reemplazo).
- El muestreo estratificado.
- El muestreo por conglomerados o racimos
- El muestreo poli-etapico.

El muestreo aleatorio al azar es el que en la selección de las unidades que han de formar la muestra se realiza por sorteo, dependiendo exclusivamente del azar el que una determinada unidad sea seleccionada.

El muestreo al azar simple con reemplazo es aquel en que la selección de las unidades de la población que han de formar la muestra, se realiza de manera que cada ficha que se extrae del recipiente es retornada a este antes de la siguiente extracción.

Se utiliza cuando se conocen todos los elementos que conforman la población. Cada elemento de la población tiene la misma posibilidad de ser elegido para formar parte de la muestra. Se elabora una lista enumerativa de los elementos. Desde aquí se obtiene una serie de elementos que constituyen la muestra. El proceso consiste en trabajar con una tabla de dígitos al azar o una serie de números

aleatorios generados en una planilla de cálculo y seleccionar a los que coinciden con el número al azar y el orden de la lista, o utilizando un programa estadístico que seleccione una cantidad de elementos aleatoriamente de una lista general que es la población.

Ejemplos:

- Selección de la muestra (editorial, columna de opinión, etc.) para análisis de contenido.
- Selección de la muestra de asistentes a un congreso sobre comunicación interna.
- Selección de la muestra de usuarios de un servicio.
- Selección de la muestra de pacientes que concurren a una unidad sanitaria.

El muestreo al azar simple sin reemplazo es aquel en que no se impone, para hacer la selección, restricción alguna sino que simplemente del total de las unidades de muestreo que forman la población, unas de ellas se seleccionan por sorteo, o sea al azar, la selección se realiza de manera que cada ficha que se extrae del recipiente y que identifica una unidad del total de las de la población, no es reintegrada al antes de extraer la siguiente.

El muestreo aleatorio estratificado tiene su máxima utilización cuando se van a tomar muestras de poblaciones cuyas unidades que la componen no guardan la necesaria homogeneidad. Cuando la población es más homogénea se usa muestreo simple al azar. Por otra parte, el muestreo estratificado consiste en dividir a la población en diferentes estratos, y acto seguido se hace un muestreo al azar de cada uno de ellos.

Es una variante del muestreo aleatorio simple. Se divide a la población en grupos homogéneos denominados estratos. Los elementos dentro de cada estrato se seleccionan aleatoriamente de acuerdo con una de las siguientes reglas:

- Un número específico de elementos se extrae de cada estrato, y corresponde a la proporción de ese estrato en la población
- Igual número de elementos se extraen de cada estrato, y los resultados son valorados de acuerdo con la porción del estrato de la población total.

Esta técnica de muestreo resulta apropiada cuando la población ya está dividida en grupos, porque refleja de forma más precisa las características de la población y permite efectuar comparaciones entre los estratos conformados.

Ejemplos de estratificación:

Grupos socioeconómicos, categorías laborales, grupos de edad, grupos étnicos, según profesión, según estado civil, según lugar de residencia, según sexo, según turno de trabajo o turno de estudio.

El muestreo por conglomerados o racimos, se utiliza cuando no es posible obtener una lista de todos los elementos de la población. Su empleo es adecuado si la población es muy grande y dispersa. Los conglomerados se caracterizan por ser homogéneos entre sí, pero internamente presentan un alto grado de heterogeneidad en sus componentes. La técnica consiste en lo siguiente: se divide a la población en grupos o racimos, luego se selecciona aleatoriamente algunos de esos grupos, por considerar que cada uno de ellos es representativo de la población y posteriormente se toma una muestra aleatoria de cada uno de los grupos que se han seleccionado. Este procedimiento produce una

muestra más precisa a un menor costo ya que se utiliza cuando hay variación considerable dentro de cada grupo, siendo los grupos similares entre sí. El conglomerado es común en los diseños polietápico y en las muestras de zona geográfica. Cuando se muestrean conglomerados que contienen números de unidades desiguales, pueden utilizar el muestreo probabilístico proporcional al tamaño para que la probabilidad de selección del conglomerado sea igual a la proporción de unidades que contiene.

Ejemplos donde se puede utilizar el muestreo por conglomerados:

Si la población son escuelas, universidades, hospitales, distritos escolares o zonas geográficas, entonces las unidades muestrales dentro de cada conglomerado pueden ser alumnos, docentes, personal, pacientes o ciudadanos.

En el muestreo poli-etápico se procede sacando una muestra grande, de esta se extrae aleatoriamente una muestra más pequeña. Este procedimiento puede repetirse hasta obtener el tamaño adecuado de la muestra.

Muestreo en el que se procede por etapas: se obtiene una muestra de unidades primarias, más amplias que las siguientes; de cada unidad primaria se toman, para una sub-muestra, unidades secundarias, y así sucesivamente hasta llegar a las unidades últimas o más elementales.

Puede considerarse como una modificación del muestreo por conglomerados. Entonces, no forman parte de la muestra elementos o unidades de todos los conglomerados, sino que, una vez seleccionados los conglomerados aleatoriamente, se efectúan sub-muestras dentro de cada uno de ellos.

Ejemplo muestreo polietápico, Múltiples etapas:

1º Etapa: muestra de ciudades.

2º Etapa: muestra de familias.

3º Etapa: muestra de individuos.

En una investigación de mercado: el objetivo es determinar por muestreo el número promedio de televisores por hogar, en una ciudad grande.

Aplicación: “La Encuesta Permanente de Hogares (EPH) es una encuesta por muestreo.

Los hogares que serán encuestados son seleccionados de forma aleatoria en dos etapas de selección:

En la primera etapa, dentro de cada aglomerado, se selecciona una cantidad de radios censales o subdivisiones de las mismas (áreas).

En la segunda etapa se listan todas las viviendas particulares de las áreas seleccionadas, para efectuar a partir de ese listado una selección aleatoria de viviendas. Los hogares que habitan esas viviendas son los hogares a encuestar”.

En el Muestreo sistemático los elementos se seleccionan de la población en un intervalo uniforme que se mide respecto de tiempo, orden o espacio. Se emplea si existe una lista ordenada de los elementos de la población o cuando se sabe cuántos elementos componen esa población.

La técnica consiste en tomar cada k elementos de una lista que contiene todos los elementos de una población, eligiéndose al azar el primer elemento de la muestra. Para determinar el valor k se realiza el cociente entre el tamaño de la población N y el tamaño de la muestra, por ejemplo si se tiene una población de 150 personas y se desea tomar una muestra de 30 entonces esto es cada 5 personas se toma una y se puede elegir por cual comenzar.

Aplicación:

$$k = \frac{N}{n} = \frac{150}{30} = 5,$$

El gerente de Relaciones Públicas de una empresa de energía eléctrica ha instrumentado una campaña publicitaria institucional y desea conocer la opinión de sus clientes. Toma sistemáticamente cierta cantidad de personas de su listado de clientes de acuerdo al tamaño del listado total y las llama por teléfono para realizar la encuesta.

Muestreo no probabilístico

La elección de los elementos no depende de la probabilidad sino de las causas relacionadas con las características de la investigación o de quien establece la muestra.

Aquí el procedimiento no es mecánico, ni con base en fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de una persona o de un grupo de personas y, desde luego, las muestras seleccionadas obedecen a otros criterios de investigación. Desde el enfoque cuantitativo y para determinado diseño, la utilidad de una muestra no probabilística reside no tanto en una “representatividad” de elementos, sino en una cuidadosa y controlada elección de sujetos con ciertas características definidas previamente en el planteamiento del problema.

El muestreo no probabilístico, carece de la posibilidad de determinar el error posible de la muestra. Los tipos de muestro no probabilístico más conocidos son: el muestreo de cuota y el muestreo de juicio sesgado. No obstante su carácter empírico, estos procedimientos son susceptibles de ser utilizados siguiendo algún procedimiento probabilístico.

Se conocen las siguientes Técnicas de muestreo no probabilístico: Por cuotas, opinático o intencional, casual o incidental, por redes o bola de nieve.

La muestra por cuota es cuando el investigador divide a la población en grupos más importantes, ya sea por categorías, características o porcentajes, y se establece la cuota que corresponde a cada muestra y que deberá ser investigada.

Consiste en formar estratos de la población sobre la base de ciertas características y en procurar que estén representadas en proporciones semejantes a las que existen en la población.

Principales características utilizadas: sexo, edad, ocupación, etc.

Una vez determinada la cuota se eligen los primeros que se encuentran y que cumplen esas características. Este tipo de muestreo tiene como beneficio que se pueden realizar estudios exploratorios rápidos y económicos.

Aplicación:

Una empresa quiere estimar la aceptación del sabor de un nuevo producto de la línea, para lo cual invita a la degustación del producto en un puesto comercial utilizando un muestreo por cuotas.

La muestra de juicio, sesgada, opinático o intencional es cuando el investigador elige dicha muestra seleccionando los elementos que a su juicio le parecen representativos. Se basa en la opinión del investigador para constituir una muestra de sujetos en función de su carácter típico, como en el estudio de casos extremos o marginales, o de los casos típicos. Permite estudiar fenómenos raros o inusitados.

Ejemplo: Encuesta sobre auto cuidado a personas que han recibido trasplante hepático en un hospital determinado.

En el Muestreo casual o incidental, la muestra está conformada por sujetos fácilmente accesibles y presentes en un lugar determinado, y en un momento preciso. Los sujetos se incluyen en el estudio a medida que se presentan, y hasta que la muestra alcance el tamaño deseado.

Ejemplo: Encuestas en vía pública que se realizan en un día y horario determinado.

El Muestreo por redes (bola de nieve) consiste en localizar a algunos individuos según determinadas características. Se utiliza en poblaciones marginales o de difícil acceso. Se basa en redes sociales, en las amistades. Cuando se encontró el primer representante, éste puede conducir a otro, y éste a un tercero, y así sucesivamente hasta conseguir una muestra suficiente.

Ejemplos: Consumidores de productos *Premium*. Personas que padecen determinada enfermedad.

Miembros de una secta. Adictos que rechazan la instancia de rehabilitación. Mujeres golpeadas. Aficionado a prácticas culturales inusuales.

Selección del tipo de muestreo a utilizar

Para la presente investigación el muestreo a utilizar para la población de los empleados será estratificado y sistemático dentro de cada estrato.

A cada uno de estos estratos se le asignaría una cuota que determinaría el número de miembros del mismo que compondrán la muestra. Dentro de cada estrato se suele usar la técnica de muestreo sistemático, una de las técnicas de selección más usadas en la práctica.

Se presentan, según la cantidad de elementos de la muestra que se han de elegir de cada uno de los estratos, dos técnicas de muestreo estratificado:

- Asignación proporcional: el tamaño de la muestra dentro de cada estrato es proporcional al tamaño del estrato dentro de la población. En una muestra aleatoria simple, la fracción de muestreo es $f=n/N$, En un estrato h_i será $f_{hi}=n_{hi}/N_{hi}$. El criterio de la asignación proporcional al tamaño es el de $f_{h1}=f_{h2}=f_{h3}=...$. De esta manera, se reconoce un mayor peso a los estratos de mayor tamaño. Se le conoce también como el criterio de asignación uniforme de muestreo.
- Asignación óptima: la muestra recogerá más individuos de aquellos estratos que tengan más variabilidad. Para ello es necesario un conocimiento previo de la población.

Determinación del tamaño de la muestra

Los factores que determinan el tamaño de la muestra son la distribución de la población, el nivel de confianza y el margen de error permitido.

Distribución de la población

La población puede ser homogénea o heterogénea, se puede realizar un estudio piloto para tener alguna medida estadística descriptiva como la media y la desviación estándar (S). Si no se poseen datos previos, se puede adoptar los supuestos de posición conservadora, esto es, considera un universo infinito por lo tanto los valores de la proporción en máxima incertidumbre son $P=Q=0.50$, entonces $Q=0.5$.

Nivel de confianza

Se refiere a la probabilidad de que la estimación efectuada se ajuste a la realidad.

Niveles de confianza: 0.90; 0.95; 0.99. Los valores de la tabla Normal para Z de acuerdo al nivel de confianza son: 1.645; 1.96 y 2.575 respectivamente.

En Ciencias Sociales puede aceptarse el trabajo con un nivel de confianza de 0.95.

Cuanto más grande es el nivel de confianza, mayor será la garantía de que la estimación realizada a través de la muestra se aproxime a la realidad.

Error de muestreo permitido

Para fijar el tamaño de muestra adecuado a cada investigación es preciso determinar el porcentaje de error que estamos dispuestos a tolerar. El error es el porcentaje de incertidumbre, es el riesgo estimado de que la muestra elegida no sea representativa. A medida que se incrementa el tamaño de la muestra, el error muestral tiende a reducirse. Ahora buscamos contestar estas preguntas: ¿Cuál es el menor número de unidades muestrales (personas, familias, grupos, organizaciones, etc.) que se necesitan para conformar una muestra (n) que asegure un error de muestreo menor de 0.01, 0.03 o 0.05?

Si se establece una muestra probabilística y se conoce el tamaño de la población, de ahora en adelante denotado por N se procede a determinar por fórmula el tamaño de la muestra adecuado.

Justificación de la selección

Diferentes razones orientan a tomar la decisión de dividir la población total en estratos o clases, y elegir en cada uno una muestra aleatoria. El elemento en cada estrato debe ser más semejante entre sí que respecto a la población. Ello conduce a un tamaño más pequeño de la muestra total, o ante igual tamaño, a una mayor precisión que si se selecciona a partir del total de la población. El resultado se conoce como un muestreo aleatorio estratificado. El total de sub-muestras, constituye el total de la muestra de la población. Y para cada una de ellas, son aplicables los procedimientos expuestos para un muestreo aleatorio simple.

En el caso de nuestra investigación hemos planteado una metodología para el levantamiento de información que se ajusta exactamente a la técnica de muestreo aleatorio estratificado, puesto que de la

población total que conforma la UCSFE San Jacinto, en el caso de los empleados nos interesa conocer información procedente de las distintas áreas o unidades de una manera mucho más integral.

1.4.1 Cálculo de muestra para empleados

A continuación se muestra el procedimiento para el cálculo de la muestra de empleados la Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto “Dr. Mauricio Sol Nerio”.

1) ESPECIFICACION DEL METODO A EMPLEAR

Para la determinación de la muestra que será considerada en la labor de investigación por nuestro equipo de trabajo de graduación hemos seleccionado inicialmente:

“MUESTREO ALEATORIO SIMPLE”

Considerando lo siguiente:

En un muestreo aleatorio simple todos los individuos tienen la misma probabilidad de ser seleccionados. La selección de la muestra puede realizarse a través de cualquier mecanismo probabilístico en el que todos los elementos tengan las mismas opciones de salir.

2) DETERMINACION DE LOS VALORES DE P Y Q

Antes de realizar el levantamiento de la información con la ayuda de los instrumentos previamente definidos, se hace necesario realizar una prueba piloto con los siguientes fines:

- Comprimir el número de preguntas contenidas en la encuesta, si es posible.
- Verificar que cada una de las preguntas contenidas en la encuesta puedan cumplir con los objetivos o propósitos de nuestro equipo de trabajo.
- Determinar los valores de P y Q.

3) ECUACIONES PARA EL CÁLCULO DE LA MUESTRA

Inicialmente se calculara un valor para la muestra utilizando la ecuación del muestreo aleatorio simple para poblaciones finitas que sigue a continuación:

$$n = \frac{Z^2 pqN}{(N - 1)E^2 + Z^2 pq}$$

Dónde:

n = Tamaño de la Muestra.

N = Tamaño de la Población

Z = Valor crítico correspondiente al coeficiente de confianza de la Investigación

E = Error muestral, que puede ser determinado según criterio del investigador.

p = Proporción Poblacional de la ocurrencia de un evento.

q = Proporción de la no ocurrencia de un evento = 1 – p

La población N se compone por 121 empleados del Ministerio de Salud y 44 de FOSALUD, lo que hace un total de 165 empleados sujetos a estudio.

Para determinar el nivel de confianza con que se desea trabajar. (Z), donde $Z = 1.96$ para un 95% de confianza o $Z = 1.65$ para el 90% de confianza, usaremos la siguiente tabla:

Tabla 5. Cálculo del tamaño de una muestra por niveles de confianza.

TABLA DE APOYO AL CALCULO DEL TAMAÑO DE UNA MUESTRA POR NIVELES DE CONFIANZA									
Certeza	95%	94%	93%	92%	91%	90%	80%	62.27%	50%
Z	1.96	1.88	1.81	1.75	1.69	1.65	1.28	1	0.6745
Z ²	3.84	3.53	3.28	3.06	2.86	2.72	1.64	1.00	0.45
e	0.05	0.06	0.07	0.08	0.09	0.10	0.20	0.37	0.50
e ²	0.0025	0.0036	0.0049	0.0064	0.0081	0.01	0.04	0.1369	0.25

Para ver como se distribuye algunas de las características de la muestra con respecto a la variable que se está midiendo, podemos recurrir a la famosa campana de Gauss o Student que refleja la curva normal de distribución cuya característica principal es la de ser unimodal donde la media, mediana y la moda siempre coinciden.

Esta distribución normal, nos permite representar en la estadística muchos fenómenos físicos, biológicos, psicológicos o sociológicos. Con esto determinamos que el grado de error máximo aceptable en los resultados de la investigación. Éste puede ser hasta del 10%; ya que variaciones superiores al 10% reducen la validez de la información., así que usaremos un valor $Z = 1.65$ para el 90% de confiabilidad y 10% error ($E=0.1$)

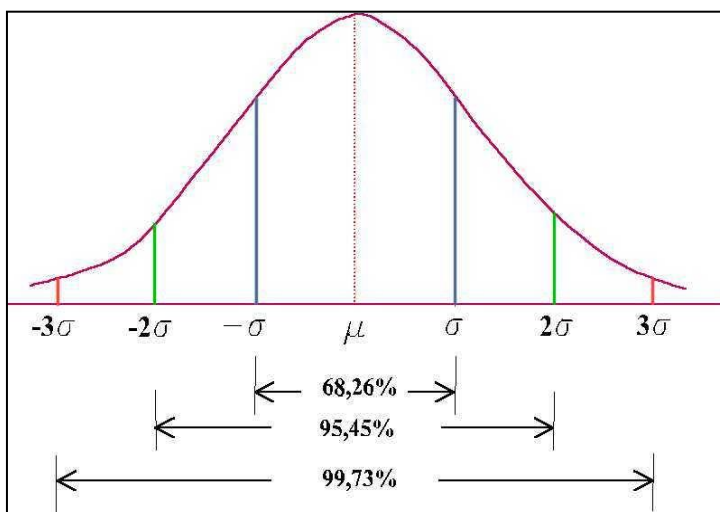


Ilustración 11. Distribución Normal.

Para determinar los valores de P y Q deben estimarse las características del fenómeno investigado. Donde deberemos considerar la probabilidad de que ocurra el evento (p) y la de que no se realice (q); siempre tomando en consideración que la suma de ambos valores $p + q$ será invariablemente siempre igual a 1, Además, cuando se habla de la máxima variabilidad, en el caso de no existir antecedentes sobre la investigación (no hay otras o no se pudo aplicar una prueba previa), entonces los valores de variabilidad es $p=q=0.5$. En este caso se desea estimar un valor de p ($q=1-p$) más acorde a la investigación, para esto se realizó una prueba o experimento preliminar donde se obtiene P dividiendo la cantidad de experimentos con resultados positivos entre el total de experimentos realizados, así:

$$P = \frac{\text{experimentos con resultados positivos}}{\text{total de experimentos realizados}}$$

Se considera exitoso el experimento cuando se tiene la disponibilidad de participar en la investigación. Como experimento o prueba preliminar se realizaron entrevistas generales en las diferentes áreas de la UCSFE, de los 15 experimentos realizados se obtuvo respuesta positiva en 12 entrevistas. Por lo tanto:

$$P = 12/15$$

$$P = 0.8$$

Por complemento sabemos que el valor de Q se calcula así: $Q = 1 - P$; entonces $Q = 1 - 0.8$.

$$Q = 0.2$$

Al sustituir todos estos valores en la fórmula de muestreo aleatorio simple para poblaciones finitas, obtenemos un tamaño de la muestra de 35 empleados.

$$n = 35 \text{ encuestas.}$$

4) ESPECIFICACION DEL TAMAÑO DE CADA ESTRATO PARA LA MUESTRA

Una vez determinado el tamaño de la muestra, para repartirla proporcionalmente al tamaño de los estratos se utiliza la siguiente expresión:

$$n_h = n \frac{N_h}{N}$$

Dónde:

n_h : Muestra del estrato

N_h Tamaño del estrato

N : Tamaño de la Población

n : Tamaño de la muestra calculado previamente

A continuación se muestran los estratos que componen la población y la cantidad de empleados de cada estrato que serán considerados en el estudio:

Tabla 6. Estratos que componen la población y la cantidad de empleados de cada estrato.

AREA FUNCIONAL	Cantidad de empleados	Muestra del estrato
MEDICOS	31	7
ECOS ESPECIALIZADOS	6	1
TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS	8	2
ENFERMERAS	19	4
ESDOMED (Estadística y Documentos Médicos)	4	1

LABORATORIO CLINICO	6	1
FARMACIA	4	1
RAYOS X	2	1
SERVICIOS GENERALES	4	1
ECO-FAMILIAR ESMERALDA	7	2
ECO-FAMILIAR SAN CRISTOBAL	4	1
ECO-FAMILIAR MODELO 3	5	1
ECO-FAMILIAR MIRAFLORES	5	1
ODONTOLOGIA	7	2
SANEAMIENTO AMBIENTAL	9	2
ODONTOLOGIA FOSALUD	4	1
PROMOTORES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL FOSALUD	2	1
FARMACIA FOSALUD	3	1
MEDICOS DE FOSALUD	18	4
ENFERMERAS FOSALUD	11	2
SERVICIOS GENERALES FOSALUD	3	1
ARCHIVO FOSALUD	3	1

1.5 SELECCIÓN Y ELABORACIÓN DE TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

1.5.1 Selección de técnicas e instrumentos de investigación

Los datos necesarios para obtener información concluyente en esta investigación pueden clasificarse en generales y específicos.

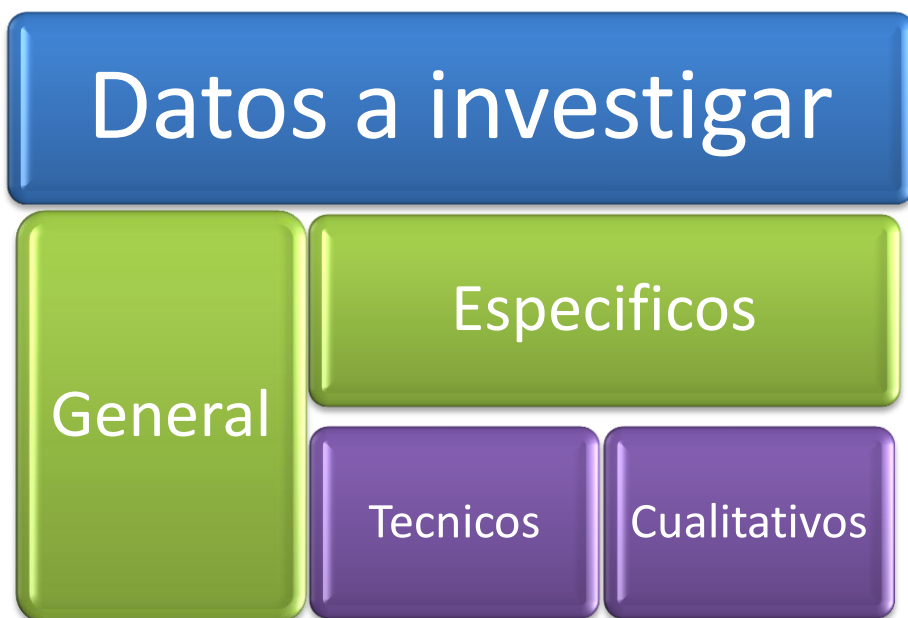


Ilustración 12. Datos a investigar.

Los generales son: los que describen la situación actual sin entrar en detalle sobre la gestión actual de SSO. Para los datos específicos se dividen en técnicos y cualitativos. Los datos específicos desde el punto de vista técnico son los que se obtendrán aplicando herramientas técnicas específicas en materia de SSO y los datos específicos cualitativos son los que se basan en opiniones de los involucrados.

Para la investigación de los datos específicos cualitativos se consideraron los diferentes segmentos de la población, según su relación con SSO.

Los usuarios son la población a la que está dirigida el servicio de atención médica que se brinda, el funcionamiento adecuado de la gestión de SSO impactará indirectamente la atención que los usuarios reciban.

Los empleados son todas las personas que trabajan en la UCSFE San Jacinto, considerando a los que conforman en equipo de FOSALUD y los del MINSAL, ya que todos son usuarios de las instalaciones, equipos y herramientas de la institución para desarrollar sus labores diarias.



Ilustración 13. Segmentos de la población.

El Comité de SSO según lo estipula el Ley en el art. 7, son el grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadores y sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.

La dirección es la máxima autoridad en la UCSFE san Jacinto designada por el MINSAL.

En el cuadro siguiente se detalla lo que se necesita investigar así como el método, la técnica, instrumentos y sujetos de estudio para cada necesidad de información. El método es un término identificado con la forma de pensar cómo hacer las cosas. La técnica es un término que señala los procedimientos a emplear y el instrumento viene a ser como la herramienta para ejecutar dichos procedimientos. El sujeto de estudio se refiere al estrato o segmento de la población con el que se implementara el método determinado.

Los apartados 1 y 2 se refieren a la recolección de los datos generales. El apartado 3 es para obtener datos específicos técnicos por medio de las fichas de inspección, el apartado 4, 5, 6 y 7 son para los datos específicos cualitativos a obtener de los cuatro segmentos de la población descritos anteriormente por medio de los cuestionarios.

Nota: para la elaboración de los instrumentos del apartado 3 al 7 se hizo necesario primero la elaboración del Formato de recolección de información general (apartado 1), así como la observación directa realizada a las instalaciones; con el objetivo que estos dos apartados anteriores sirvieran de base, en materia de SSO para la elaboración de los instrumentos siguientes (apartado 3-7).

Tabla 7. Selección de técnica e instrumentos de investigación.

DATOS REQUERIDOS	METODO	TECNICA	INSTRUMENTO	SUJETOS DE ESTUDIO
¿Qué es lo que se investiga?	¿Cómo se investiga?	¿A través de que se investiga? ¿Realizando qué técnicas?	¿Con que se investiga?	Segmento de la población sujeto a estudio
1. Descripción general de funciones y actividades de las diferentes aéreas de la UCSFE San Jacinto	Investigación exploratoria	Entrevistas dirigidas y observación directa	Formato de recolección de información general.	Encargado/jefe de cada área
2. Descripción de los procedimientos seguidos para dar el servicio	Investigación exploratoria	Observación directa		Todo el personal operativo con la asistencia de la educadora en salud como la asignada por la dirección para brindar apoyo en la investigación
3. Identificación de peligros y evaluación de riesgos en las diferentes áreas de la UCSFE de San Jacinto	Investigación explicativa	Observación directa y entrevistas	Fichas de inspección para identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPER)	En todas las aéreas de la UCSFE
4. Percepción de los usuarios de los servicios brindados en la UCSFE San Jacinto para determinar cómo son afectados por el desempeño actual en temas de SSO.	Investigación explicativa	Sondeo	Cuestionario para usuarios	Usuarios-pacientes de la unidad
5. Conocimientos y opiniones personales de los empleados sobre las condiciones actuales en SSO	Investigación explicativa	Muestreo para entrevistas dirigidas	Cuestionario para empleados	Empleados de la UCSFE

6. Conocimientos y nivel de compromiso del CSSO	Investigación explicativa	Entrevistas dirigidas	Cuestionario para el CSSO	Personal que conforma el comité de seguridad y salud ocupacional
7. Conocimientos y nivel de compromiso de la dirección	Investigación explicativa	Entrevista dirigida	Cuestionario para la dirección	Directora de la UCSFE San Jacinto

1.5.2 Elaboración de instrumentos de recolección de datos

A continuación se explica cada apartado del cuadro anterior y se presenta los instrumentos que fueron elaborados para la recolección de datos:

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DE LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UCSFE SAN JACINTO

Se realizó una investigación exploratoria con el propósito de conocer en términos generales las diferentes áreas de la UCSFE respecto a sus funciones, materiales y equipos, horarios y niveles de autoridad. La técnica a utilizar es entrevistas dirigidas y observación directa. Para guiar la entrevista se elaboró el formato de recolección de información general que se explicara a continuación.

Tabla 8. Formato de recolección de información general.

<p>En la primera sección general se pretende obtener información general del área sobre la distribución de las tareas y la naturaleza de las mismas.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e0e0e0; text-align: center;">FORMATO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN GENERAL.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">LUGAR:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO:</td> </tr> <tr> <td colspan="2">NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: <i>Administrativos</i> ___ <i>Operativos</i> ___ <i>Trabajo de Campo</i> ___ <i>Otros</i> ___</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Especifique Cargo:</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Jefe al que reporta:</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><i>Sub alternos a su cargo:</i></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TIPO DE EMPLEADOS (médico, enfermera, odontóloga, etc.):</td> </tr> </tbody> </table>	FORMATO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN GENERAL.		LUGAR:		NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO:		NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: <i>Administrativos</i> ___ <i>Operativos</i> ___ <i>Trabajo de Campo</i> ___ <i>Otros</i> ___		<i>Especifique Cargo:</i>		<i>Jefe al que reporta:</i>		<i>Sub alternos a su cargo:</i>		TIPO DE EMPLEADOS (médico, enfermera, odontóloga, etc.):																			
FORMATO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN GENERAL.																																			
LUGAR:																																			
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO:																																			
NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: <i>Administrativos</i> ___ <i>Operativos</i> ___ <i>Trabajo de Campo</i> ___ <i>Otros</i> ___																																			
<i>Especifique Cargo:</i>																																			
<i>Jefe al que reporta:</i>																																			
<i>Sub alternos a su cargo:</i>																																			
TIPO DE EMPLEADOS (médico, enfermera, odontóloga, etc.):																																			
<p>En la sección sobre actividades, funciones y/o procesos en el área, materiales y equipos de trabajo que se utilizan, se pretende identificar de forma preliminar los riesgos que pueden encontrarse causados por los equipos, la naturaleza de las actividades o por los equipos. No se profundiza mucho en las tareas pero si se hicieron preguntas que ayudaran a los investigadores a comprender los términos especializados del área. Por ejemplo, no se pretende describir cada instrumento que utiliza un odontólogo o laboratorista clínico, pero si comprender cómo se usa y si puede haber algún riesgo propio de la tarea</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #2c4e64; color: white; text-align: center;">ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #2c4e64; color: white; text-align: center;">MATERIALES QUE SE UTILIZAN</th> </tr> <tr> <td>Nombre: _____</td> <td>Nombre: _____</td> </tr> <tr> <td>Cantidad: _____</td> <td>Cantidad: _____</td> </tr> <tr> <td>Nombre: _____</td> <td>Nombre: _____</td> </tr> <tr> <td>Cantidad: _____</td> <td>Cantidad: _____</td> </tr> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #2c4e64; color: white; text-align: center;">EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA</th> </tr> <tr> <td>Nombre: _____</td> <td>Nombre: _____</td> </tr> <tr> <td>Cantidad: _____</td> <td>Cantidad: _____</td> </tr> <tr> <td>Nombre: _____</td> <td>Nombre: _____</td> </tr> <tr> <td>Cantidad: _____</td> <td>Cantidad: _____</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA														MATERIALES QUE SE UTILIZAN		Nombre: _____	Nombre: _____	Cantidad: _____	Cantidad: _____	Nombre: _____	Nombre: _____	Cantidad: _____	Cantidad: _____	EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA		Nombre: _____	Nombre: _____	Cantidad: _____	Cantidad: _____	Nombre: _____	Nombre: _____	Cantidad: _____	Cantidad: _____
ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA																																			
MATERIALES QUE SE UTILIZAN																																			
Nombre: _____	Nombre: _____																																		
Cantidad: _____	Cantidad: _____																																		
Nombre: _____	Nombre: _____																																		
Cantidad: _____	Cantidad: _____																																		
EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA																																			
Nombre: _____	Nombre: _____																																		
Cantidad: _____	Cantidad: _____																																		
Nombre: _____	Nombre: _____																																		
Cantidad: _____	Cantidad: _____																																		

<p>Se pretende obtener un preámbulo de la situación actual sobre algunos riesgos comunes que pudieran tenerse en el área a causa de los desechos que se producen.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #4a69bd; color: white;"> <th style="padding: 5px;">DESECHOS QUE SE PRODUCEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Bio-infecciosos, Especifique: _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Químicos, Especifique: _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Radiactivos, Especifique: _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"><input type="checkbox"/> Comunes, Especifique: _____</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Otros: _____</td> </tr> </tbody> </table>	DESECHOS QUE SE PRODUCEN	<input type="checkbox"/> Bio-infecciosos, Especifique: _____	<input type="checkbox"/> Químicos, Especifique: _____	<input type="checkbox"/> Radiactivos, Especifique: _____	<input type="checkbox"/> Comunes, Especifique: _____	Otros: _____
DESECHOS QUE SE PRODUCEN							
<input type="checkbox"/> Bio-infecciosos, Especifique: _____							
<input type="checkbox"/> Químicos, Especifique: _____							
<input type="checkbox"/> Radiactivos, Especifique: _____							
<input type="checkbox"/> Comunes, Especifique: _____							
Otros: _____							

2. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS SEGUIDOS PARA DAR EL SERVICIO

La información a recolectar en esta sección es para conocer cómo se brinda el servicio de atención médica a los pacientes de la UCSFE así como los pacientes que buscan atención por primera vez como los que asisten regularmente para controles médicos o tratamientos especializados.

3. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

Para realizar la evaluación de riesgos de una forma detallada en cada área se utilizaron las fichas de inspección de peligros y evaluación de riesgos de William Fine³, adecuándolas a las peculiaridades de la UCSFE. Se estableció un total de 3 áreas físicas en las cuales se realizó la observación directa por medio de las fichas elaboradas. Debido a la particularidad de cada una se clasificaron en 3 clases de áreas: operativas, administrativas e instalaciones. La clasificación otorgada a cada área se muestra en la tabla 9, para cada tipo se elaboró una ficha especial⁴.

Tabla 9. Áreas de la UCSFE de San Jacinto

Área	Clasificación
Dirección y secretaría	Administrativa
Jefatura de enfermería	
Sala situacional	
Pasillo 1	Instalaciones
Pasillo 2	
Pasillo 3	
Entrada y patio	
2a planta	
Archivo	Operativa
Consultorios generales	

³ Dicha evaluación está contenida en el libro Mathematical Evaluation for Controlling Hazards.

⁴ Ver anexo 2. Fichas de Inspección.

Ultrasonografía	
Farmacia FOSALUD	
Bodega de servicios generales	
Inhaloterapia	
Arsenal	
Bodega FOSALUD	
Estación de enfermeras para adultos	
Farmacia MINSAL	
Máxima urgencia	
Curaciones	
Atención materno infantil	
Planificación familiar	
Vacunación	
Consultorio ginecológico	
Fisioterapia	
Estación de enfermeras para pediatría	
Lavandería	
Rayos x	
Bodega de medicamentos	
Laboratorio clínico	
Crioterapia	
Odontología	
Saneamiento ambiental	
Bodega de saneamiento	

La diferencia entre las fichas de las clasificaciones radica en las preguntas que contienen por la naturaleza de las actividades. Todas las fichas tiene un encabezado para detallar la información del área donde se hace la inspección; las valoraciones posibles a obtener en cada riesgo, la pregunta sobre la presencia de un determinado riesgo, respuestas generales (sí, no o no aplica), una breve descripción de los criterios de exposición, consecuencia y probabilidad y la comuna de cálculo de la valoración obtenida.

PROCEDIMIENTO DE LLENADO DE FICHAS DE INSPECCIÓN

La ficha de inspección está dividida en las siguientes partes:

Datos de identificación. A continuación se realiza el llenado de los siguientes aspectos:

- Empresa
- Lugar de trabajo (área de trabajo)

Datos de la evaluación. A continuación se realiza el llenado de los siguientes aspectos:

- Fecha
- Número de trabajadores expuestos
- Realizado por (se anotará el nombre de la persona que realizó la evaluación)

Factores de Riesgo.

Se detallan todos los factores de riesgos como: señalización, sistema eléctrico, ergonomía, protección personal, riesgos biológicos, riesgos químicos, etc.

Factor de Riesgo Identificado.

Para cada uno de los factores de riesgo, se marcará con una “X” la columna respectiva (SI, NO o N/A), de acuerdo a la existencia o no de dicho aspecto de cada indicador en el establecimiento sujeto a análisis o N/A en caso que no aplique el factor de riesgo respectivo, de acuerdo con las condiciones de trabajo presentes.

Evaluación del Riesgo.

- Exposición
- Consecuencias
- Probabilidad de Accidentes
- Valor

A continuación se presenta el método de evaluación según William T. Fine:

MÉTODO DE WILLIAM T. FINE⁵

Procedimiento que está previsto para el control de los riesgos cuyas medidas correctoras son de alto coste.

Conceptos empleados:

- **Consecuencias:** Se definen como el daño, debido al riesgo que se considera, más grave razonadamente posible, incluyendo desgracias personales y daños materiales.

Tabla 10. Evaluación de las consecuencias por riesgos.

CONSECUENCIAS	Puntuación
Muerte, Que haya ocurrido pérdida de vida	25
Lesión Grave, Invalidez permanente	15
Incapacidad, Lesiones con baja	5
Herida Leve, Lesiones sin baja	1

- **Exposición:** Es la frecuencia con que se presenta la situación de riesgo. Siendo tal que el primer acontecimiento indeseado iniciaría la secuencia del accidente.

⁵ Fuente: Mathematical Evaluation for Controlling Hazards, William T. Fine

Tabla 11. Evaluación de la exposición a riesgos.

EXPOSICIÓN	Puntuación
CONTINUAMENTE, muchas veces al día.	10
FRECUENTEMENTE, aproximadamente una vez al día.	6
OCASIONALMENTE, de una vez a la semana a una vez al mes.	3
IRREGULARMENTE, de una vez al mes a una vez al año.	2
RARAMENTE, cada bastantes años.	1
REMOTAMENTE, no se sabe que haya ocurrido pero no se descarta.	0,5

- **Probabilidad:** La posibilidad de que, una vez presentada la situación de riesgo, se origine el accidente. Habrá que tener en cuenta la secuencia completa de acontecimientos que desencadenan el accidente.

Tabla 12. Probabilidad de ocurrencia de accidentes.

PROBABILIDAD	Puntuación
Es el resultado más probable y esperado.	10
Es completamente posible, no será nada extraño.	6
Sería una secuencia o coincidencia rara pero posible, ha ocurrido	3
Coincidencia muy rara, pero se sabe que ha ocurrido.	1
Coincidencia extremadamente remota pero concebible.	0,5

$$\text{VALOR DEL RIESGO} = \text{CONSECUENCIAS} \times \text{EXPOSICIÓN} \times \text{PROBABILIDAD}$$

Tabla 13. Método de evaluación de William T. Fine.

Grado de Peligrosidad	Clasificación del Riesgo	Actuación frente al Riesgo
Mayor de 400	Intolerable	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.
Entre 200 y 400	Importante	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Entre 70 y 200	Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Entre 20 y 70	Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren

		comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Menor de 20	Trivial	No se requiere acción específica.

El resultado de una evaluación de riesgos debe servir para hacer un inventario de acciones, con el fin de diseñar, mantener o mejorar los controles de riesgos. Es necesario contar con un buen procedimiento para planificar la implantación de las medidas de control que sean precisas después de la evaluación de riesgos.

4. PERCEPCIÓN DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS BRINDADOS EN LA UCSFE SAN JACINTO PARA DETERMINAR CÓMO SON AFECTADOS POR EL DESEMPEÑO ACTUAL EN TEMAS DE SSO⁶.

La población atendida por la UCSFE supera las 50 mil personas⁷, así que para investigar el punto de vista de los usuarios sobre la SSO, se realizó un sondeo con 10 usuarios seleccionados aleatoriamente, usando como guía de la entrevista el cuestionario que se explica a continuación.

CUESTIONARIO PARA USUARIOS

Tabla 14. Cuestionario para usuarios.

NO	PREGUNTA	OBJETIVO
1	Es su primera vez como paciente de la UCSFE de San Jacinto.	Determinar el aporte que el entrevistado puede brindar en cuanto a hechos históricos observados. Por lo tanto, en el caso que sea primera vez no aplican las preguntas históricas y pasa a la pregunta #8
2	¿Alguna vez ha sufrido un accidente dentro de las instalaciones de la UCSFE de San Jacinto?	Identificar riesgos por medio de la experiencia de los usuarios.
3	¿Qué medidas fueron tomadas por los empleados de la UCSFE de San Jacinto para auxiliarle?	Identificar el tipo de reacciones de los empleados ante situaciones particulares desde el punto de vista de una persona externa
4	¿Alguna vez ha visto que un empleado tenga algún accidente dentro de las instalaciones de la UCSFE de San Jacinto? Si responde "NO" pase a la pregunta No. 7	Identificación de accidentes más frecuentes desde la perspectiva de los usuarios.
5	¿En qué área de la UCSFE de San Jacinto se encontraba el empleado accidentado?	Identificar áreas de riesgo según lo observado por los usuarios
6	¿Qué tipo de accidente observó que sufrió la persona?	Identificar tipo de accidentes observados por usuarios.
7	¿Alguna vez ha dejado de recibir atención médica por ausentismo del personal?	Conocer de qué forma afecta a los usuarios un deficiente control de la seguridad y salud ocupacional.
8	¿Según ha observado los empleados de la UCSFE de San Jacinto usan el equipo de	Identificación del comportamiento general de los empleados con respecto a la seguridad y

⁶ Ver anexo 1. Encuestas.

⁷ Fuente: UCSFE San Jacinto

	protección personal?	salud ocupacional.
9	¿Qué tipo de protección personal ha observado que ocupan?	Identificar el grado de implementación del EPP
10	¿Tiene conocimiento o ha escuchado sobre la Ley General de Prevención de Riesgo en los lugares de trabajo?	Identificar el grado de conocimiento sobre las leyes existentes en SSO.
11	¿Cree que si se implementa un sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional que ayude a prevenir accidentes en la UCSFE de San Jacinto, mejorará el servicio?	Identificación de posibles objetivos que se deban cumplir con la implantación del sistema de gestión de SSO.

5. CONOCIMIENTOS Y OPINIONES PERSONALES DE LOS EMPLEADOS SOBRE LAS CONDICIONES ACTUALES EN SSO⁸

Para esta sección se usó la técnica de muestreo aleatorio simple con el que se obtuvo un tamaño de la muestra de 35 empleados. Para mantener la homogeneidad de la población distribuida en las diferentes áreas, se utilizó muestreo estratificado para seleccionar cuantos empleados por cada área serían entrevistados.

Se elaboró una guía para entrevistar a los empleados, las preguntas y su objetivo se detalla a continuación:

CUESTIONARIO PARA EMPLEADOS

Tabla 15. Cuestionario para empleados.

NO	PREGUNTA	OBJETIVO
1	Dentro de la UCSFE, ¿conoce cómo se maneja la Seguridad y Salud Ocupacional?	Conocer cuál es el grado de orientación que poseen los trabajadores sobre la SSO el trabajo que se ha realizado hasta ahora
2	¿Cómo percibe la situación actual relacionada a los siguientes riesgos?	Determinar la calificación de los riesgos actuales desde el punto de vista del empleado.
3	¿Cuál(es) tarea(s) que usted realiza considera es la(s) más peligrosa(s)?	Conocer la percepción de peligro que tiene los empleados respecto a sus tareas.
4	¿Ha recibido capacitaciones para prevención de riesgos o en materia de SSO?	Estimar cual es el grado de inducción que se brinda a los trabajadores para prevenir accidentes.
5	¿Qué formas de prevención de riesgos conoce?	Determinar cuál es el grado de aprendizaje y métodos para prevenir riesgos
6	¿Qué es enfermedad profesional?	Conocer la concepción del término que manejan los empleados respecto a la definición aceptada generalmente.
7	¿Qué es accidente de trabajo?	Conocer la concepción del término que manejan

⁸ Ver anexo 1. Encuestas.

		los empleados respecto a la definición aceptada generalmente.
8	¿De qué manera ha conocido sobre los conceptos?	Indagar el origen de los conocimientos adquiridos sobre los conceptos anteriores.
9	¿Se han presentado accidentes o enfermedades causadas por el trabajo en su área?	Determinar la ocurrencia de accidentes o enfermedades en el área.
10	¿Conoce si ha existido en su área el ausentismo de personal, debido a accidentes laborales o enfermedades profesionales?	Determinar las enfermedades o accidentes que ha causado incapacidad o ausentismo.
11	Enumere según su experiencia, como 1 el más probable y 6 el menos probable ¿Cuál cree que es la principal causa de accidentes o enfermedades dentro de su área de trabajo?	Establecer, desde el punto de vista de los empleados, cual es la causa #1 de los accidentes y enfermedades laborales.
12	¿Se le brinda el equipo de protección personal adecuada para realizar sus labores?	Identificar el grado de apoyo que se brinda para la seguridad de los empleados
13	En su área de trabajo ¿se tiene identificado cual es el equipo de protección personal o de bioseguridad necesario para las tareas?	Identificar la brecha entre el equipo necesario y lo que se les brinda actualmente para establecer requerimientos nuevos de EPP.
14	¿Con que frecuencia utiliza el equipo de protección para desempeñar sus actividades?	Identificar la frecuencia con que el personal usa el EPP.
15	¿Cuál cree usted que es el motivo por el que el personal no siempre usa el equipo de protección personal?	Identificar las causas por las que no se implementa el uso de EPP en su totalidad.
16	¿En la UCSFE se cuenta con señalización de emergencia y evacuación?	Indagar sobre la existencia de señalización de emergencia.
17	¿Conoce el significado de dicha señalización de emergencia y evacuación?	Indagar sobre el conocimiento de la señalización de emergencia.
18	¿Cuál sería la ruta de evacuación que tomaría desde su lugar de trabajo?	Indagar sobre las reacciones en emergencia para evacuación que tomarían los empleados.
19	¿Considera que dentro de la UCSFE se brinda la seguridad necesaria para desempeñar sus labores?	Determinar el grado de satisfacción en cuanto a la seguridad brindada.
20	En su caso personal ¿Ha sufrido algún accidente laboral o enfermedad laboral en su área de trabajo?	Determinar las consecuencias que sufren los empleados.
21	¿Conoce sobre la existencia del comité de seguridad y salud ocupacional de la UCSFE?	Determinar si los trabajadores conocen del comité que ayuda a solventar los problemas de accidentes y enfermedades laborales para el bienestar del empleado
22	¿Conoce qué tipo de acciones ha realizado el comité en materia de seguridad y salud ocupacional dentro de la UCSFE?	Indagar sobre las labores que ha realizado el comité para el bienestar de los trabajadores

23	¿Le ha informado a su jefe inmediato sobre aspectos relacionados con la seguridad y salud ocupacional en su área de trabajo?	Conocer cuál es el interés del trabajador sobre el tema abordado y la participación del mismo
24	¿Recibe el apoyo correspondiente de las autoridades respecto a los aspectos sugeridos en su área de trabajo?	Determinar cómo es la comunicación en los niveles jerárquicos y el apoyo de la participación para mejorar el bienestar de los trabajadores
25	¿Con que medios cuenta la unidad para hacer llegar las inquietudes y sugerencias?	Conocer los medios de comunicación más usados entre empleados y autoridades

6. CONOCIMIENTOS Y NIVEL DE COMPROMISO DEL CSSO⁹

Los miembros del comité son 8 empleados acreditados por el MTPS, por lo que se decidió entrevistarlos a todos. El cuestionario a usar como guía para entrevistar a los miembros del comité de SSO, las preguntas y su objetivo se detalla a continuación:

CUESTIONARIO PARA EL COMITÉ DE SSO

Tabla 16. Cuestionario para el comité de SSO.

NO	PREGUNTA	OBJETIVO
1	Dentro de la UCSFE, ¿conoce cómo se maneja la Seguridad y Salud Ocupacional?	Conocer cuál es el grado de orientación que poseen los trabajadores sobre la SSO el trabajo que se ha realizado hasta ahora.
2	¿Cuál fue el procedimiento para conformar el comité de SSO en la UCSFE?	Determinar el grado de aplicación de la ley para conformar el comité.
3	Adicional a las capacitaciones brindadas por el Ministerio de trabajo y protección social para acreditar el comité, ¿ha recibido capacitaciones adicionales para prevención de riesgos o en materia de SSO?	Indagar sobre las capacitaciones que se han brindado como CSSO en la UCSFE
4	Enumere según su experiencia, como 1 el más probable y 5 el menos probable ¿Cuál cree que es la principal causa de accidentes o enfermedades dentro de su área de trabajo?	Establecer, desde el punto de vista de los miembros del CSSO, cual es la causa #1 de los accidentes y enfermedades laborales.
5	¿Qué formas de prevención de riesgos conoce?	Determinar cuál es el grado de aprendizaje y métodos para prevenir riesgos habiendo sido capacitados en el tema
6	¿Cuál cree usted que es el motivo por el que el personal no siempre usa el equipo de protección?	Identificar las causas por las que no se implementa el uso de EPP en su totalidad desde el punto de vista del CSSO
7	En sus propias palabras ¿Qué es enfermedad profesional?	Conocer la concepción del término que manejan los empleados respecto a la definición aceptada generalmente.

⁹ Ver anexo 1. Encuestas.

8	En sus propias palabras ¿Qué es accidente de trabajo?	Conocer la concepción del término que manejan los empleados respecto a la definición aceptada generalmente.
9	En sus propias palabras ¿Cuál es la diferencia entre acción insegura y condición insegura?	Conocer la concepción del término que manejan los empleados respecto a la definición aceptada generalmente.
10	¿De qué manera ha conocido sobre los conceptos definidos anteriormente?	Indagar el origen de los conocimientos adquiridos sobre los conceptos anteriores.
11	¿Con qué frecuencia se reúnen como comité de SSO?	Indagar sobre la consecución de las reuniones del CSSO mencionadas en la ley.
12	¿Cuántas reuniones de trabajo se han realizado desde la conformación del comité de SSO?	Indagar sobre la consecución de las reuniones del CSSO mencionadas en la ley.
13	¿Cuáles han sido los temas tratados en las reuniones sostenidas hasta la fecha?	Verificar cual ha sido la dinámica de trabajo del CSSO
14	¿Qué tipo de acciones se han realizado en materia de seguridad y salud ocupacional dentro de la UCSFE?	Indagar sobre las acciones realizadas para prevenir riesgos
15	¿Quién cree que debe ser el (los) responsable(s) de la elaboración de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional?	Indagar las opiniones sobre la responsabilidad sobre la elaboración política
16	¿Es posible que los empleados realicen propuestas en relación a la formulación de la política de SSO?	Identificar el grado de apertura a las opiniones y sugerencias de los empleados.
17	Según su opinión. ¿Hay alguna forma de que las jefaturas y empleados manifiesten su compromiso una vez formulada la política de SSO o en lo concerniente a la SSO en general?	Obtener ideas y opiniones para la implementación de la política de SSO.
18	¿En qué áreas de trabajo considera que se presenta mayor número de situaciones peligrosas o exposición a riesgos ocupacionales?	Identificar riesgos desde el punto de vista de las autoridades entrenadas en SSO.
19	¿En qué áreas de trabajo considera que se presenta los peligros de mayor impacto a la salud de los empleados?	Identificar riesgos desde el punto de vista de las autoridades entrenadas en SSO.
20	¿Cuáles, según su consideración, son los riesgos más peligrosos en la UCSFE de San Jacinto dado la gravedad que pudieran causar?	Identificar riesgos desde el punto de vista de las autoridades entrenadas en SSO.
21	¿Existe o ha existido en el ausentismo de personal, debido a la ocurrencia de accidentes laborales o enfermedades profesionales?	Determinar las enfermedades o accidentes que ha causado incapacidad o ausentismo.
22	¿Se tiene un control de bioestadística referente a accidentes, enfermedades y ausentismos debido a la Seguridad y Salud Ocupacional?	Indagar sobre la metodología de seguimiento de accidentes, enfermedades y ausentismos en el trabajo

23	¿Se realizan informes de investigación de accidentes e incidentes?	Indagar sobre la metodología de seguimiento de accidentes en el trabajo
24	¿Se dispone de una identificación de los riesgos ocupacionales que conlleva realizar las actividades?	Indagar sobre la conciencia del CSSO en cuanto a los riesgos laborales
25	¿Se cuentan con procedimientos aprobados y definidos para la investigación de accidentes e incidentes?	Identificar el grado de documentación que tiene la organización en SSO
26	¿Se planifican acciones preventivas para disminuir los riesgos asociados con sus actividades?	Identificar las deficiencias en el seguimiento de la disminución de riesgos.
27	¿Existe un inicio de desarrollar programas de gestión específicos definidos para prevenir los riesgos asociados a las actividades de cada área?	Identificar el grado de avance de planificación del programa de SSO
28	¿De qué manera se podría lograr que los empleados de la UCSFE de San Jacinto reconozcan de manera práctica y eficiente los riesgos en materia de SSO?	Obtener ideas para la implementación de las capacitaciones en prevención de riesgos
29	Actualmente. ¿Se toma en cuenta en la UCSFE de San Jacinto la Ley De Prevención De Riesgos En Los Lugares De Trabajo?	Identificar el grado de conocimiento y/o aplicación de la ley en la UCSFE
30	¿Existen planes de contingencias contra incendios, sismos, evacuaciones y primeros auxilios?	Identificar el grado de avance en la elaboración de planes de emergencia en la UCSFE
31	¿Se llevan a cabo prácticas de simulacros?	Identificar las deficiencias en el entrenamiento para emergencias
32	¿Qué esperarías que se pueda lograr con la implementación de un SGSSO en la UCSFE de San Jacinto?	Identificar posibles objetivos específicos del SGSSO a elaborar
33	¿Reciben asistencia técnica de algún especialista (perito evaluador) en materia de Seguridad y Salud Ocupacional?	Indagar sobre el apoyo recibido en temas técnicos referentes a SSO.

7. CONOCIMIENTOS Y NIVEL DE COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN¹⁰

Para investigar el punto de vista de la dirección como autoridad máxima en la Unidad, se entrevistara a la persona a cargo en base al cuestionario descrito a continuación con sus preguntas y el objetivo de cada una:

¹⁰ Ver anexo 1. Encuestas.

CUESTIONARIO PARA DIRECCIÓN

Tabla 17. Cuestionario para dirección.

NO	PREGUNTA	OBJETIVO
1	¿Dentro de su plan de trabajo existen objetivos referentes a la salud y seguridad ocupacional dentro de la UCSFE de San Jacinto?	Identificar el enfoque gerencial en temas de SSO
2	¿Se ha pensado en formular una política y procedimientos de prevención de riesgos laborales?	Indagar sobre las iniciativas respecto a la política de SSO que establece la ley.
3	¿Quién cree que debe ser el (los) responsable(s) de la elaboración de la política y procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional?	Indagar las opiniones sobre la responsabilidad sobre la elaboración política
4	¿Es posible que los empleados realicen propuestas en relación a la formulación de la política y procedimientos de SSO?	Identificar el grado de apertura a las opiniones y sugerencias de los empleados.
5	Según su opinión. ¿Hay alguna forma de que las jefaturas y empleados manifiesten su compromiso una vez formulada la política de SSO o en lo concerniente a la SSO en general?	Obtener ideas y opiniones para la implementación de la política de SSO.
6	¿Tiene a bien realizar reuniones con el personal para conocer las condiciones actuales y riesgos ocupacionales bajo las cuales se están desarrollando las actividades?	Indagar sobre la apertura que se tiene para el aporte de los empleados
7	¿En qué áreas de trabajo considera a su juicio que se presenta mayor número de situaciones peligrosas o exposición a riesgos ocupacionales?	Identificar riesgos desde el punto de vista de la dirección.
8	¿En qué áreas de trabajo considera que se presenta los peligros de mayor impacto a la salud de los empleados?	Identificar riesgos desde el punto de vista de la dirección.
9	¿Cuáles, según su consideración, son los riesgos más peligrosos en la UCSFE de San Jacinto dado la gravedad que pudieran causar?	Identificar riesgos desde el punto de vista de la dirección.
10	¿Existe o ha existido en el ausentismo de personal, debido a la ocurrencia de accidentes laborales o enfermedades profesionales?	Determinar las enfermedades o accidentes que ha causado incapacidad o ausentismo.
11	En el caso de un accidente grave, ¿A quién se recurre?	Indagar sobre las opciones de atención con que se cuenta
12	¿Se tiene un registro estadístico referente a accidentes, enfermedades y ausentismos	Indagar sobre la metodología de seguimiento de accidentes, enfermedades y ausentismos en el

	debido a la Seguridad y Salud Ocupacional?	trabajo
13	¿Se dispone de una identificación de los riesgos ocupacionales que conlleva realizar las actividades de cada área de trabajo?	Indagar sobre la conciencia de la dirección en cuanto a los riesgos laborales
14	¿Se investigan las causas de accidentes e incidentes de trabajo?	Indagar las reacciones ante un accidente laboral
15	¿Se cuentan con procedimientos aprobados y definidos para la investigación de accidentes e incidentes?	Identificar el grado de documentación que tiene la organización en SSO
16	¿Se planifican acciones preventivas para disminuir los riesgos asociados con sus actividades?	Identificar las deficiencias en el seguimiento de la disminución de riesgos.
17	¿Existe un inicio de desarrollar programas de gestión específicos definidos para prevenir los riesgos asociados a las actividades de cada área?	Identificar el grado de avance de planificación del programa de SSO
18	¿De qué manera se podría lograr que los empleados de la UCSFE de San Jacinto reconozcan de manera práctica y eficiente los riesgos en materia de SSO?	Obtener ideas para la implementación de las capacitaciones en prevención de riesgos
19	¿En qué medida se están tomando en cuenta normas, reglamentos, leyes u otros documentos de Seguridad y Salud Ocupacional para la realización de las actividades?	Indagar sobre el involucramiento que se da del personal sobre los temas de SSO
20	¿Cuáles son esas normas, esos reglamentos u documentos?	Indagar sobre normas que siguen los empleados en términos de SSO.
21	Actualmente. ¿Se toma en cuenta en la UCSFE de San Jacinto la Ley De Prevención De Riesgos En Los Lugares De Trabajo y sus Reglamentos?	Identificar el grado de conocimiento y/o aplicación de la ley en la UCSFE
22	¿Existen planes de contingencias contra incendios, sismos, evacuaciones y primeros auxilios?	Identificar el grado de avance en la elaboración de planes de emergencia en la UCSFE
23	¿Se llevan a cabo prácticas de simulacros?	Identificar las deficiencias en el entrenamiento para emergencias
24	¿Qué esperarías que se pueda lograr con la implementación de un SGSSO en la UCSFE de San Jacinto?	Identificar posibles objetivos específicos del SGSSO a elaborar
25	¿Estaría la dirección en la disposición de implementar un SGSSO?	Identificar la disposición a implementar la propuesta a elaborar
26	¿Existen fondos en el presupuesto destinados para financiar los gastos que conlleva implementar medidas Seguridad y Salud Ocupacional?	Indagar la capacidad de reacción en términos de inversión económica en prevención de riesgos
27	¿Existe un inicio de desarrollar programas de capacitación continua del personal en materia de SSO?	Indagar sobre las intenciones en canto a capacitaciones en SSO.

28	¿Con que medios cuenta la unidad para hacer llegar las inquietudes y sugerencias?	Conocer los medios de comunicación más usados entre empleados y autoridades
29	¿Reciben asistencia técnica de algún especialista (perito evaluador) en materia de Seguridad y Salud Ocupacional?	Indagar sobre el apoyo recibido en temas técnicos referentes a SSO.
30	¿Qué clase de asistencia técnica ha recibido?	Indagar sobre el apoyo recibido en temas técnicos referentes a SSO.
31	¿Quién atiende a los Inspectores del Ministerio de Trabajo?	Indagar sobre las responsabilidades de atención del MTPS.
32	¿Qué formación tiene este funcionario?	Identificar la preparación técnica que pueda tener el encargado de las inspecciones

1.6 APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS PARA RECOLECCIÓN DE DATOS

A continuación se muestra el proceso que se llevó a cabo para la recolección de datos a través de los instrumentos elaborados, los cuales se mostraron en el apartado anterior:

Tabla 18. Descripción del proceso de recolección de datos.

TIPO DE INSTRUMENTO	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE DATOS
Recolección de datos generales	Para la recolección de datos generales: Se entrevistó a los jefes o encargados de cada una de las 15 áreas identificadas. Dado que el propósito de este formulario es obtener información general de las funciones, equipos y materiales, en los casos que el jefe no estuviera disponible, se realizó con el encargado del área al momento de la investigación.
Descripción de los procedimientos	Para la descripción de los procedimientos seguidos para dar el servicio: Inicialmente se consultó con la educadora en salud de la institución sobre los pasos que siguen los pacientes, y para obtener más detalles se realizó el recorrido que ellos siguen. La técnica usada fue observación directa durante las visitas realizadas durante la investigación. Al surgir preguntas específicas sobre los procesos se indago con los empleados o pacientes para despejar esas dudas.
Identificación de peligros y evaluación de riesgos	Para la Identificación de peligros y evaluación de riesgos: Teniendo el tipo de ficha según la clasificación de cada área (administrativa, operativa e instalaciones) se realizó un recorrido por las áreas para identificar los peligros existente, evaluar los riesgos usando los criterios dados y asignar un valor del riesgo calculado. Durante estos recorridos se tomaron fotografías que evidenciaran los peligros encontrados.
Investigación con los usuarios	Para la investigación con los usuarios: Se seleccionaron aleatoriamente a 10 usuarios o pacientes de los que estaban en la sala de espera a los cuales se les administro en cuestionario antes mencionado. Las respuestas fueron anotadas por el entrevistador para su posterior análisis.
Investigación con los empleados	Para la investigación con los empleados: Según la distribución de la muestra de los empleados establecida, se recorrieron las diferentes áreas de la Unidad para entrevistarlos usando de guía en cuestionario.
Investigación con el CSSO	Para la investigación con el CSSO: Debido a que en este caso se buscan a personas específicas que laboran en la Unidad, se solicitó a la dirección convocar a todos los miembros del comité a una reunión para poder entrevistarlos en base a este

	cuestionario. Al no otorgárenos una fecha de reunión se le pidió que nos introdujera individualmente con cada miembro, de esa manera se tuvo una sesión individual con los empleados acreditados por el MTPS.
Investigación con la dirección	Para la investigación con la dirección: se abordó directamente a la Dra. Daysi Alas de Alfaro para entrevistarla en base al cuestionario elaborado.

1.7 TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

1.7.1 Tabulación de fichas de inspección

A continuación se explica el procedimiento llevado a cabo para realizar la valoración de riesgos en cada una de las áreas de la UCSFE de San Jacinto, se tomó como ejemplo el área de **laboratorio clínico**; puede observarse en la ficha de inspección que el factor número 9 riesgos químicos, entre los aspectos tomados en cuenta es ese factor esta: “Se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas”

Se evaluó de la siguiente manera:

Exposición:

El puntaje asignado es 10, ya que continuamente se está expuesto a este tipo de riesgo cuando se presta servicio en el laboratorio clínico (*Ver Tabla 11. Evaluación de la exposición a riesgos*).

Consecuencia:

La puntuación que se ha aplicado es 5, debido a que la persona que está expuesta a este

Riesgo podría ocasionar una incapacidad debido a una quemadura causada por los reactivos químicos usados para realizar los exámenes de laboratorio. (*Ver Tabla 10. Evaluación de la consecuencia por riesgos*).

Probabilidad de Accidente:

La puntuación aplicada es 6, ya que por el tipo de actividad que realizan y el uso no muy frecuente de EPP, la ocurrencia de un accidente es completamente posible que suceda. (*Ver Tabla 12. Evaluación de probabilidad de accidente por riesgos*).

Valor del Riesgo:

Para clasificar el riesgo se multiplica la puntuación de cada aspecto del factor de riesgos, en este caso sería de la siguiente forma:

$$\begin{aligned} \text{VALOR DEL RIESGO} &= \text{Exposición} \times \text{Consecuencia} \times \text{Probabilidad} \\ &= 10 \times 5 \times 6 \\ &= \mathbf{300} \end{aligned}$$

Ahora, para clasificar al riesgo de acuerdo al producto obtenido se hace uso de la Tabla 13 Evaluación del riesgo según el Método de William Fine y se determina que el riesgo en este caso, **es Importante**. En el caso de los demás factores del Laboratorio Clínico y para las demás áreas en estudio, el procedimiento seguido para el llenado y tabulado de los riesgos es el mismo. **Nota: Ver ejemplo de tabulación del área de Laboratorio Clínico en el anexo 3.**

1.7.2 Análisis de resultados

El análisis de resultados se realizó en 2 etapas las cuales se mencionan a continuación:

1. Caracterización de áreas funcionales y procesos seguidos para brindar servicio.
2. Análisis de las fichas de inspección y encuestas.

4.7.2.1 Caracterización de áreas funcionales y procesos seguidos para brindar servicio

Con el objetivo de conocer el quehacer diario de la UCSFE de San Jacinto y que esto sirva de base para conocer aquellas áreas donde se tenga una deficiencia en materia de SSO, se realizó una caracterización de las áreas funcionales de la Unidad junto con el levantamiento de los procesos de servicio más importantes de manera general; así como se muestra a continuación:

Nota: a continuación para fines de presentación de resultados solo se muestran 5 áreas de la UCSFE de San Jacinto; el resto de áreas se encuentra en el anexo 4.

Tabla 19. Caracterización del área médica (Consultorios médicos).

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO	
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: <u>CONSULTORIOS MÉDICOS</u> NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: <u>31</u> TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO DENTRO DE LA UCSFE DE SAN JACINTO: <u>DOCTOR EN MEDICINA</u>	
	
ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA	
Dar consulta general a los pacientes tanto adulto como infantil	
Dar preinscripciones para recibir medicina indicada	
Ayudar a la organización de consulta	
Brindar consulta prenatal	

Pequeñas curaciones	
EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
DOPPLER FETAL	1
ESTETOSCOPIO	1
PALETAS	Caja de 50 unidades
ESCRITORIO	1
CAMILLA	1
BANCO ESCALONADO	1
LÁMPARA	1
TENSIOMETRO	1
MATERIALES QUE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
ALCOHOL	Botella de 350 ml.
ALGODÓN	Paquete de 100 gr.
GUANTES	Paquete de 50 pares
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Paletas baja lenguas, guantes y mascarillas	

Tabla 20. Caracterización del área de odontología.

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO	
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: <u>ODONTOLOGÍA</u>	
NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 7	
TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: <u>DOCTOR EN ODONTOLOGÍA</u>	
	
ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA	
Dar consulta de diagnóstico a pacientes	
Limpiezas bucales	


Rellenos	
Extracciones	
Aplicaciones de flúor	
Sellantes y obturaciones	
EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
MÓDULO DENTAL	1
COMPRESORES DE AIRE	1
AMALGAMADOR	1
IONOMERO DE VIDRIO	1
LÁMPARA DE FOTOCURADO	1
SILLA CON RODOS	1
ESTERILIZADOR DE COLOR SECO	1
MICROMOTOR, FRESAS	1
MATERIALES QUE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
ALCOHOL	Botella de 350 ml.
ALGODÓN	Paquete de 100 gr.
POLICARBOXILATO	Frasco de 80 gr.
GUANTES	Paquete de 50 pares
GEL DE FLUOR	Tubo de 25 gr.
OXIDO DE ZINC	Botella de 100 gr.
PASTA PROFILANTICA	Tubo de 100 gr.
CEMENTO	80 gr.
MERCURIO	Frasco de 50 ml.
ANESTÉSICO	Frasco de 75 ml
RESINA DE FOTOCURADO	Frasco de 75ml.
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Vasos plásticos, paletas baja lenguas, guantes y mascarillas	

Tabla 21. Caracterización del área de Saneamiento Ambiental.

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO	
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: <u>SANEAMIENTO AMBIENTAL</u> NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 9 TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: <u>LIC. SANEAMIENTO AMBIENTAL</u>	
	
ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA	
Fumigación anti dengue	
Vacunación antirrábica	
Vigilancia de alimentos en centros escolares y empresas	
Vigilancia de la calidad del agua	
EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
ESCRITORIOS	8
SILLAS	8
REFRIGERADOR	1
BOMBA FUMIGADORA	5
HIELERA	1
OREJERAS	8
DELANTAL	5
MATERIALES QUE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
JERINGAS	Paquetes de 50 unidades
GASOLINA	Galón
DIESEL	Galón
AGUA	Galón
MASCARILLAS	Paquete de 100 unidades
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	

Papel, Hojas de papel, Desechos orgánicos y plástico

Tabla 22. Caracterización del área de enfermería

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO	
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: <u>ENFERMERÍA</u>	
NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 4	
TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: <u>LIC. O TÉCNICO EN ENFERMERÍA</u>	
	
ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA	
Vacunación	
Curaciones	
Control infantil	
Suturas y pequeñas cirugías	
Consejería	
Inhaloterapia	
EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
BALANZAS	1
INFANTÓMETRO	1
TERMÓMETRO	1
ESPÉCULOS	3
ESTETOSCÓPIO	1
BÁSCULA DE BAÑO	1
COMPUTADORA EN OFICINA	1
MATERIALES QUE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
GASA	Paquete de 100 gr.
HILO	Carrete de 10 m.

GUANTES	Paquete de 50 pares
BAJA LENGUAS	Caja de 50 unidades
JERINGAS	Paquete de 50 unidades
SOLUCIÓN SALINA	Botella de 350 ml.
DESCARTABLES	Caja de 50 unidades
CATETES	Caja de 50 unidades
MASCARILLAS	Caja de 100 unidades
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Paletas baja lenguas, guantes y mascarillas	

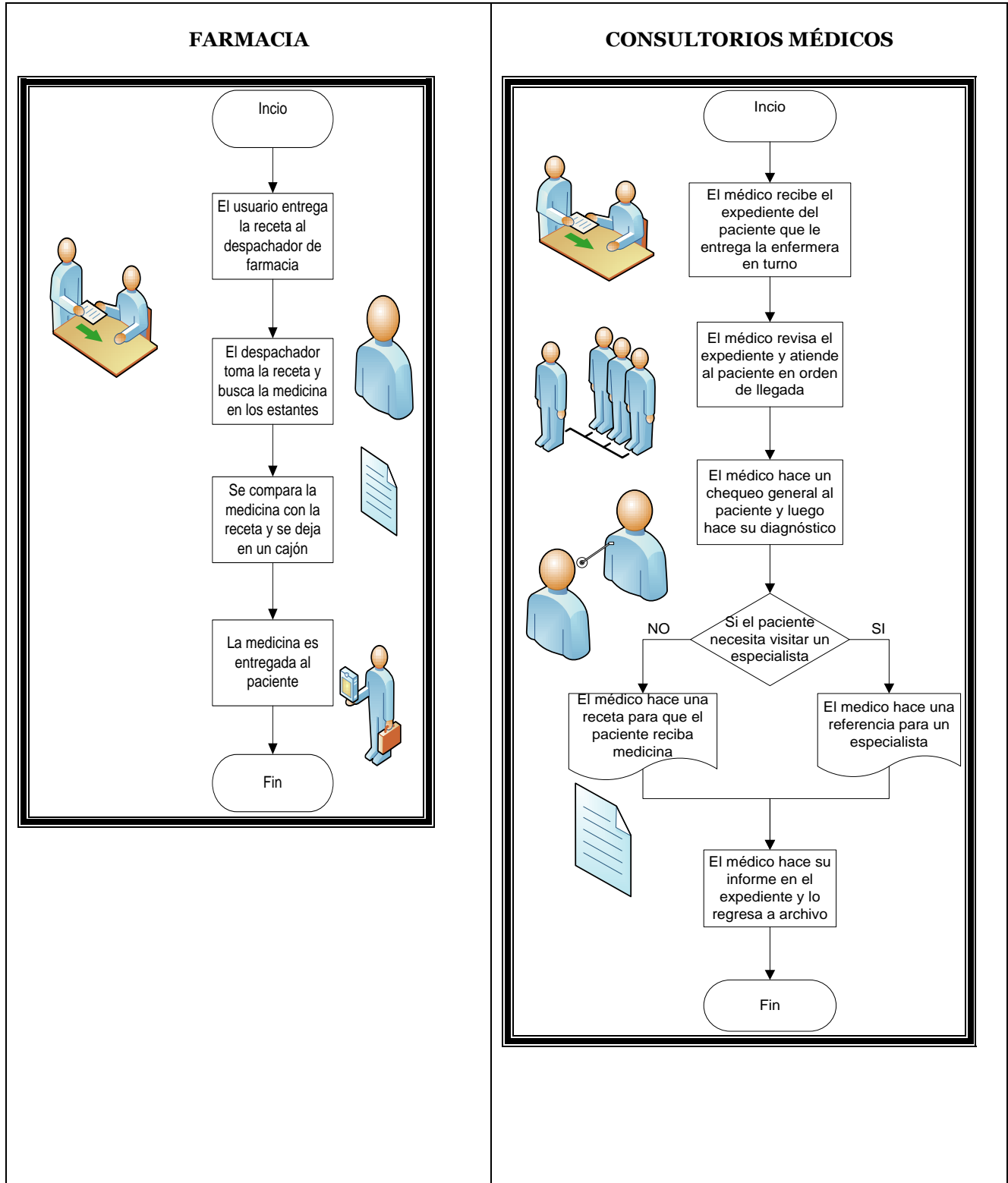
Tabla 23. Caracterización del área de archivo.

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO	
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: <u>ARCHIVO (ESDOMED)</u>	
NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: <u>7</u>	
TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: <u>LIC. EN ADMINISTRACION</u>	
	
ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA	
Codificación	
Digitación	
Revisión	
Elaboración de informes	
Registro semanal epidemiológico	
EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
TARJETERO	1

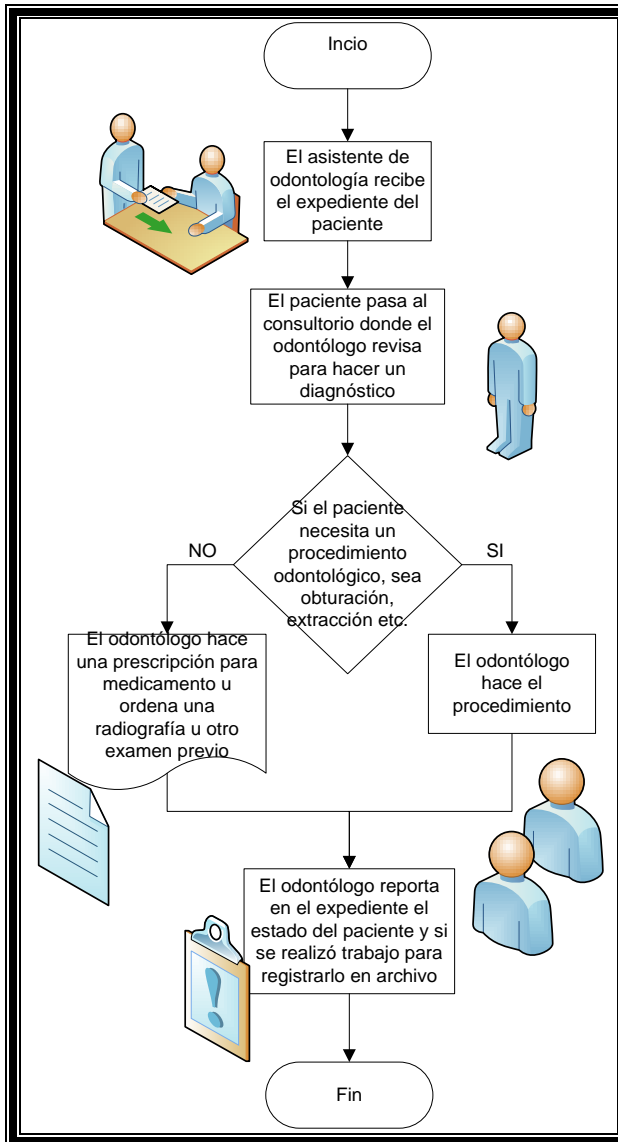
COMPUTADORA	1
SILLAS	3
ESCRITORIOS	3
VENTILADOR	2
ARCHIVADORES	6
ENGRAPADORA	3
MATERIALES QUE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
PAPELERÍA	Resmas de 500 hojas
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Papel, Hojas de papel, Desechos orgánicos y plástico	

1.7.2.2 Procedimientos seguidos para dar el servicio

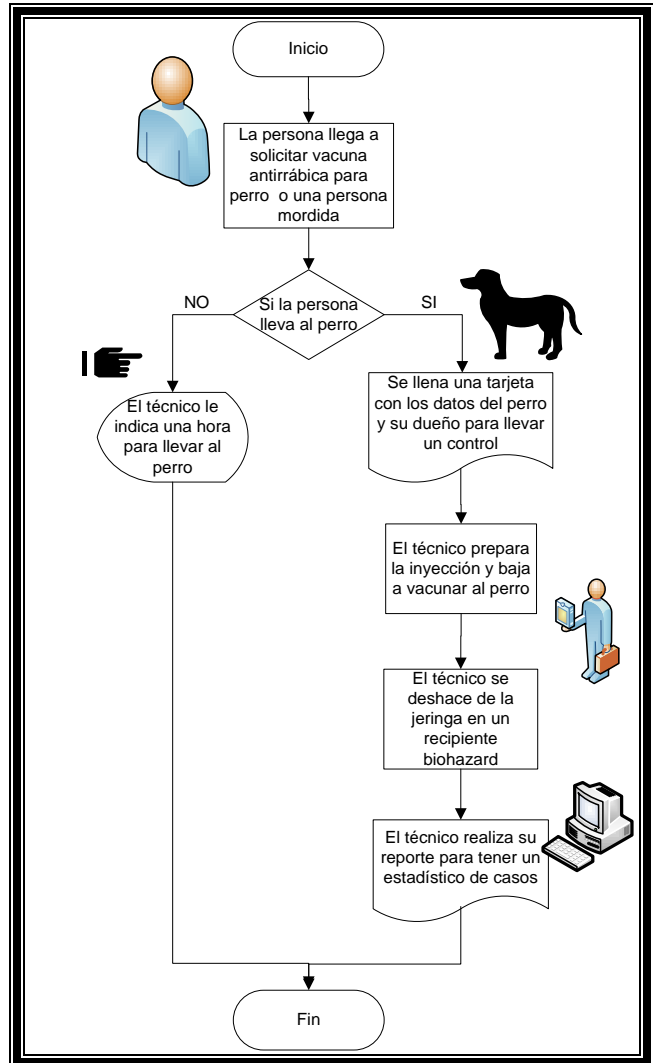
Tabla 24. Procedimientos seguidos para dar el servicio.



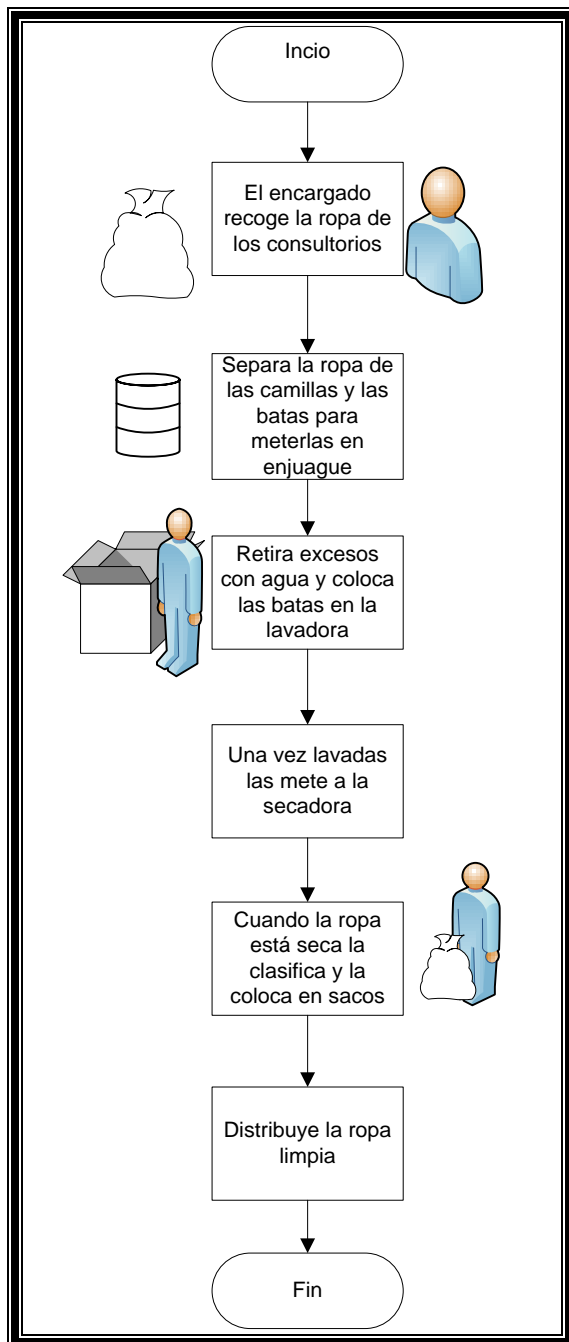
ODONTOLOGÍA



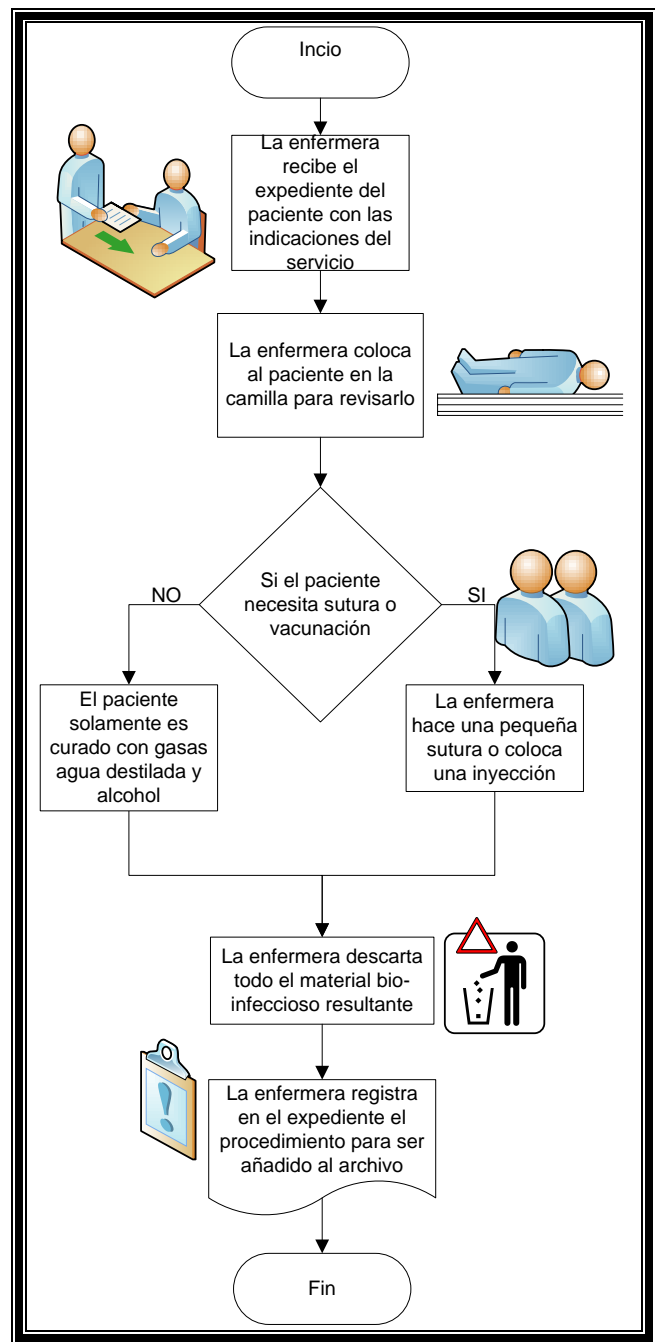
SANEAMIENTO AMBIENTAL



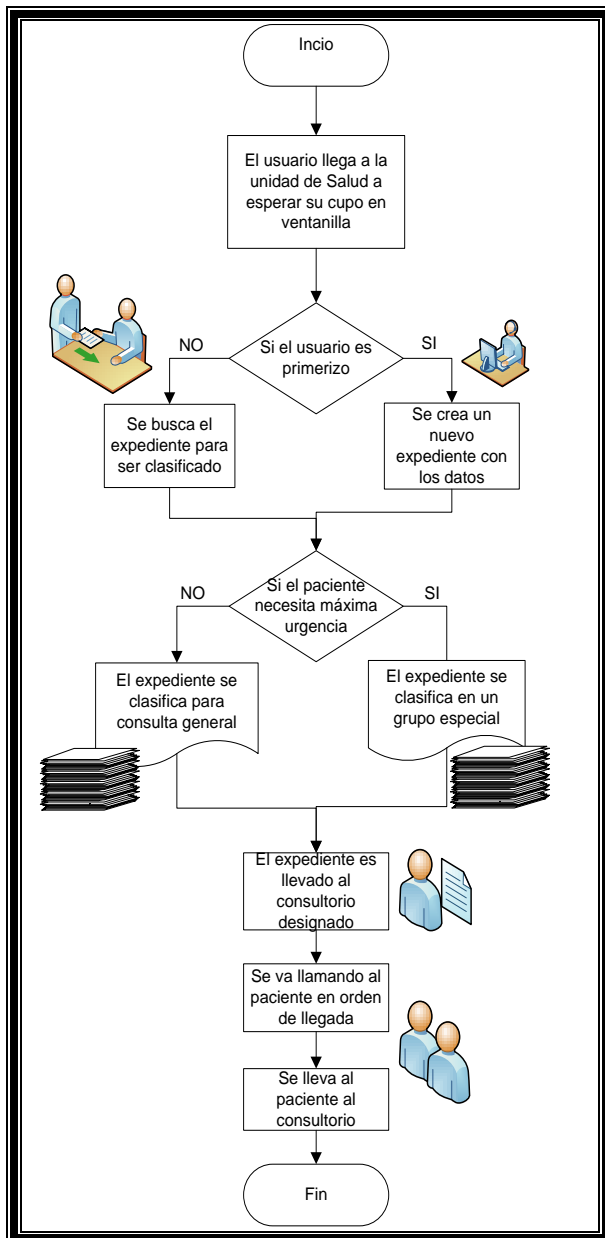
LAVANDERÍA



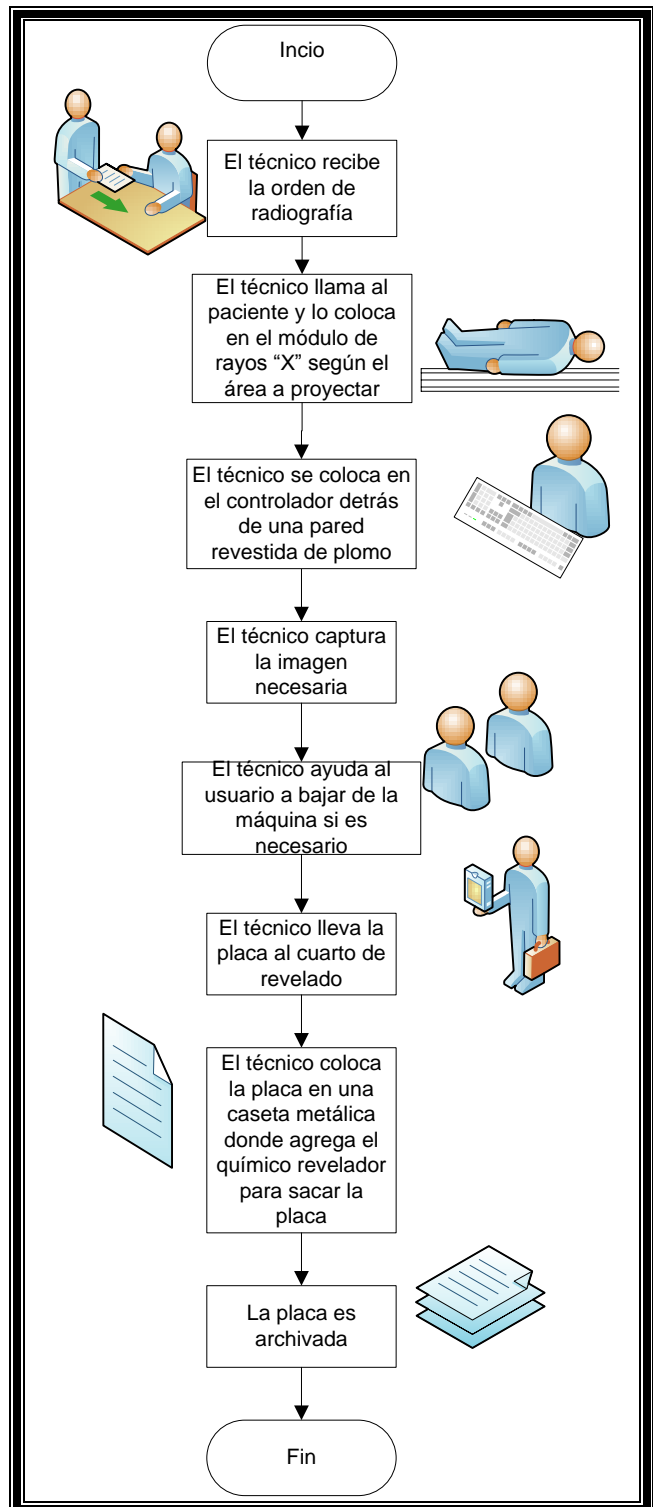
MÁXIMA URGENCIA



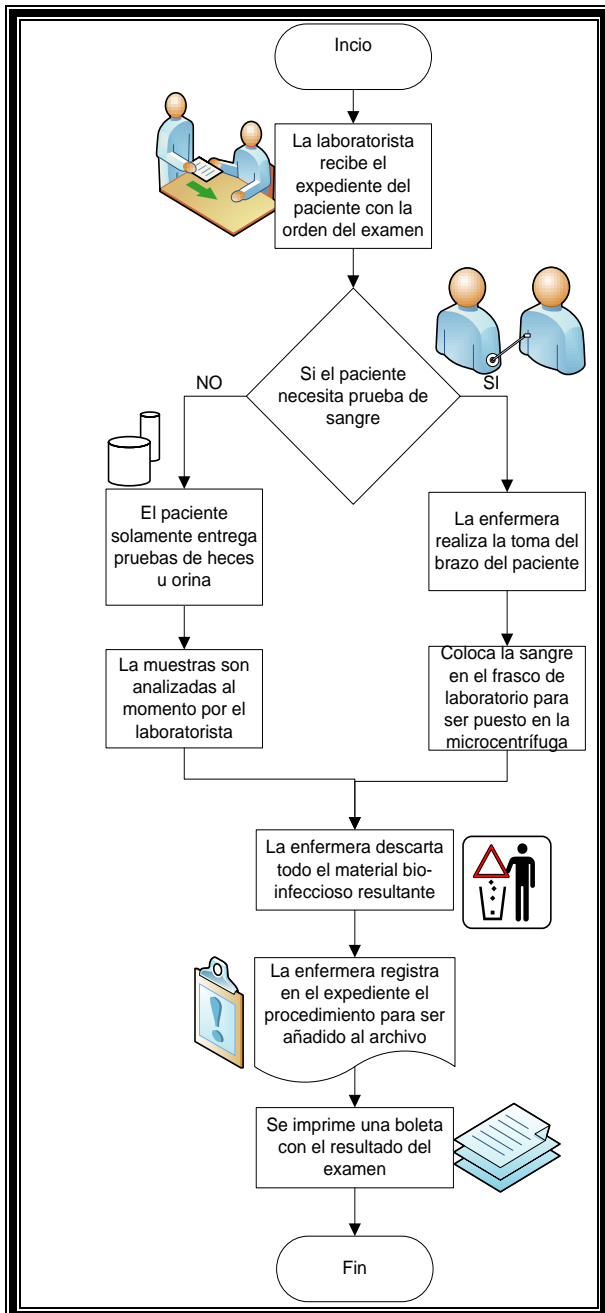
ARCHIVO



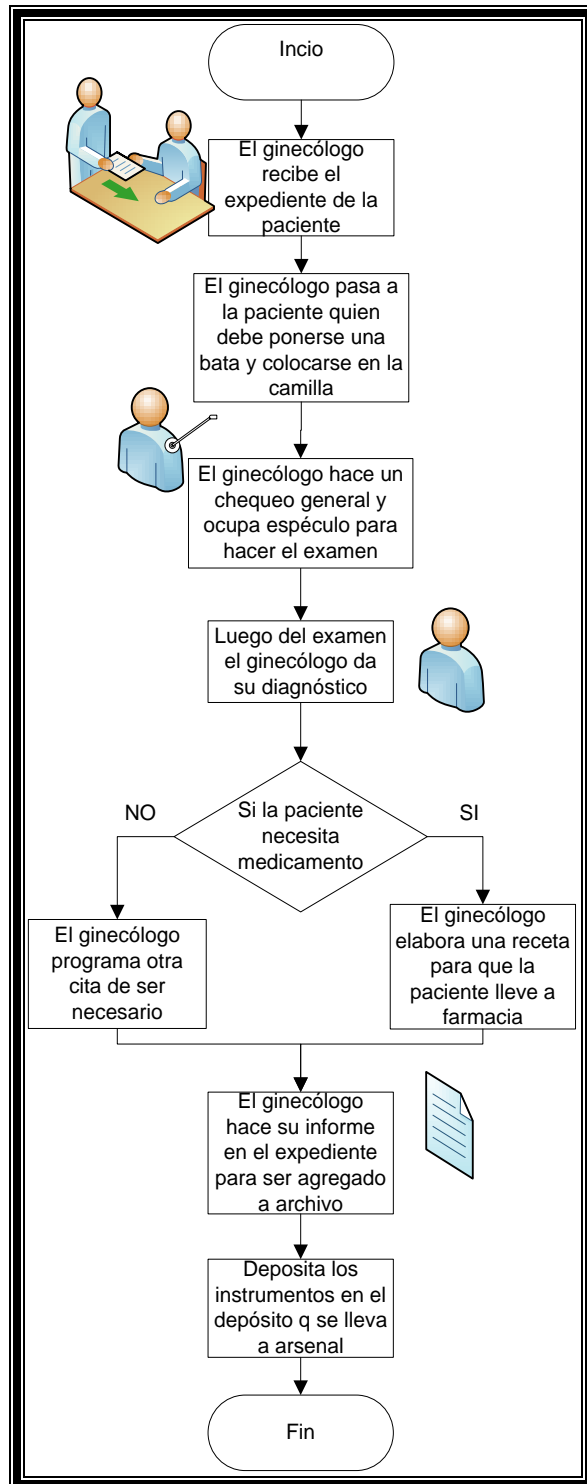
RAYOS "X"



LABORATORIO CLÍNICO



GINECOLOGÍA



1.7.2.3 Resultados de las fichas de inspección

En el apartado que se presenta a continuación, se muestran los resultados de las *fichas de inspección con las cuales se identificaron peligros y se evaluaron riesgos* de una forma global para las áreas de la UCSFE de San Jacinto.

Los resultados están señalados por área y por la clasificación del riesgo (*intolerable, importante, moderado y tolerable*¹¹); así como se muestra a continuación:

¹¹ La clasificación trivial no se tomó en cuenta en este apartado ya que la actuación frente a este riesgo puede omitirse la corrección según la técnica de William Fine.

Tabla 25. Resultados globales de fichas de inspección.

	ÁREAS	CLASIFICACIÓN DE RIESGOS			
		<i>INTOLERABLE</i>	<i>IMPORTANTE</i>	<i>MODERADO</i>	<i>TOLERABLE</i>
ADMINISTRATIVOS	JEFATURA DE ENFERMERÍA	0	11	10	10
	SALA SITUACIONAL	0	10	8	6
	DIRECCIÓN Y SECRETARIA	0	6	8	13
OPERATIVOS	VACUNACIÓN	4	19	13	10
	CURACIONES	4	19	13	10
	ARCHIVO	8	14	26	7
	FARMACIA FOSALUD	8	14	26	7
	INHALOTERAPIA	8	13	27	7
	LABORATORIO CLÍNICO	5	28	10	10
	RAYOS X	4	13	21	17
	MÁXIMA URGENCIA	3	22	14	10
	ODONTOLOGÍA	3	21	24	12
	FARMACIA MINSAL	3	18	19	12
	CRIOTERAPIA	2	22	13	10
	CONSULTORIO GINECOLÓGICO	0	15	22	10
	ESTACIÓN DE ENFERMERAS PARA TSV ¹² ADULTOS	0	10	26	11
	PLANIFICACIÓN FAMILIAR	0	10	17	9
	ESTACIÓN DE ENFERMERAS PARA TSV ¹³ NIÑOS	0	9	28	10
	ULTRASONOGRAFÍA	0	9	7	6
	SANEAMIENTO AMBIENTAL	0	8	27	17
	FISIOTERAPIA	0	7	16	10
	CONSULTORIOS	0	5	24	11
	MATERNO INFANTIL	0	5	10	14
BODEGA DE SERVICIOS GENERALES	8	14	25	7	

¹² Toma de signos vitales

¹³ Toma de signos vitales

	ARSENAL MEDICO	8	13	27	7
	BODEGA DE MEDICAMENTOS	7	14	17	10
	BODEGA SANEAMIENTO AMBIENTAL	6	21	19	11
	LAVANDERÍA	4	6	29	9
	SERVICIOS GENERALES	3	14	19	2
INSTALACIONES	ENTRADA Y PATIO	3	2	27	3
	SEGUNDA PLANTA	0	5	21	9
	PASILLO 2	0	2	19	6
	PASILLO 1	0	1	19	6
	PASILLO 3	0	1	13	5

En la tabla presentada anteriormente, se observa la frecuencia con que se presentan de cada uno de los riesgos según su clasificación en cada una de las áreas de la UCSFE de San Jacinto. Con el objetivo de representar los datos globales de una forma más esquemática se muestra el siguiente gráfico:

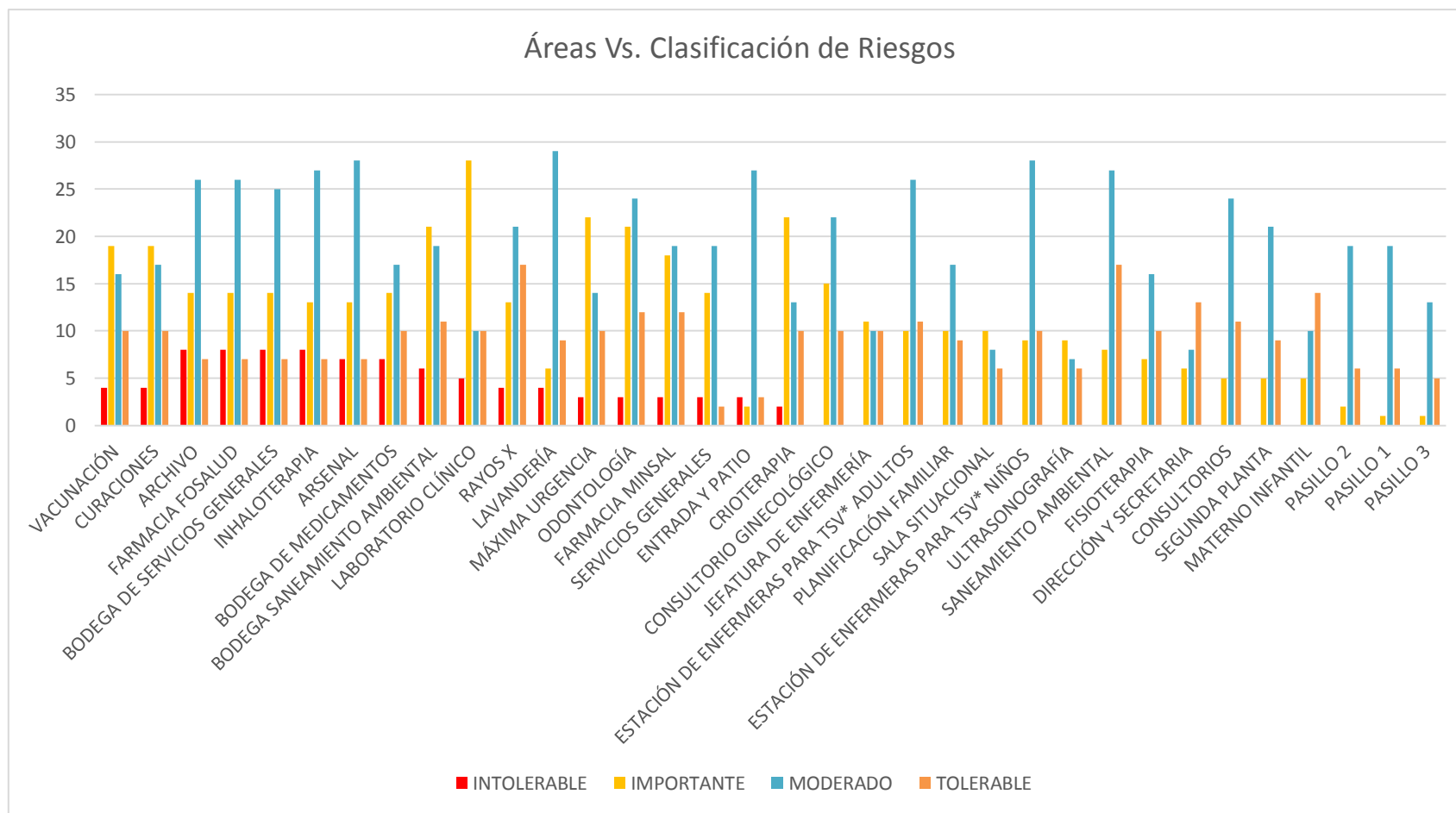


Ilustración 14. Resultados globales de fichas de inspección.

Priorización de áreas

Con el objetivo de hacer una **presentación de resultados de manera más detallada**, se priorizaron las áreas en las cuales existen riesgos intolerables (18 áreas); dichas áreas fueron ordenadas de mayor a menor según la frecuencia en que se presentó el riesgo intolerable. Lo anteriormente mencionado se muestra a continuación en la siguiente tabla:

Tabla 26. Áreas con presencia de riesgos intolerables.

NO.	ÁREAS	INTOLERABLE
1	ARCHIVO	8
2	FARMACIA FOSALUD	8
3	BODEGA DE SERVICIOS GENERALES	8
4	INHALOTERAPIA	8
5	ARSENAL MEDICO	8
6	BODEGA DE MEDICAMENTOS	7
7	BODEGA SANEAMIENTO AMBIENTAL	6
8	LABORATORIO CLÍNICO	5
9	VACUNACIÓN	4
10	CURACIONES	4
11	RAYOS X	4
12	LAVANDERÍA	4
13	MÁXIMA URGENCIA	3
14	ODONTOLOGÍA	3
15	FARMACIA MINSAL	3
16	SERVICIOS GENERALES	3
17	ENTRADA Y PATIO	3
18	CRIOTERAPIA	2

Priorización de riesgos

Una vez priorizadas las áreas que serán ocupadas para la presentación de resultados de una manera más detallada también se llevara a cabo una priorización de riesgos con este mismo fin; para lo cual se hará en base al siguiente *criterio*:

Se escogerá cada uno de los factores de riesgo¹⁴(señalización, sistema eléctrico, lugares de trabajo, etc.) en que fue clasificada la ficha de inspección donde se hayan presentado riesgos intolerables e importantes considerando lo siguiente:

- ✓ INTOLERABLE: Debido a que en este tipo de riesgo la acción correctora es inmediata, por lo que no se debe comenzar ni continuar las actividades y/o prestación del servicio hasta que se reduzca el riesgo a que están expuestos los trabajadores. Si no es posible reducir el riesgo, debe detenerse inmediatamente la actividad peligrosa.
- ✓ IMPORTANTE: En este tipo de riesgo no debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo y su corrección debe ser inmediata.

A continuación se presenta como ejemplo los resultados de la identificación y evaluación de los riesgos intolerables e importantes para el área de Vacunación. Los resultados de cada área incluye la gráfica que muestra la cantidad de riesgos (intolerables e importantes) y el factor en donde se presenta el riesgo; así como una tabla donde se muestra las no conformidades del mismo entre otros factores:

Nota: Para los resultados de las 17 áreas priorizadas restantes ver Anexo 5.

¹⁴ Ver anexo 2. Fichas de inspección

ÁREA: VACUNACIÓN

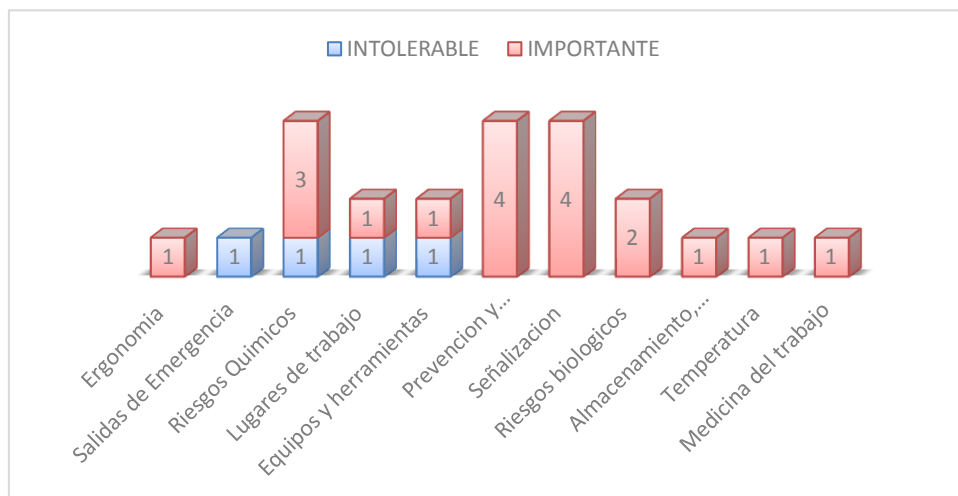


Ilustración 15. Priorización de riesgos en el área de vacunación.

Tabla 27. Factores de riesgo priorizados en el área de vacunación.

FACTORES DE RIESGO			
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No se realiza el trabajo a una altura conveniente para el operario (a la altura del codo)
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	Existe una ducha de emergencia y/o lava ojos para casos de contaminación con sustancias químicas corrosivas, irritante o muy tóxicas
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se cuenta con un inventario de sustancias químicas actualizado ○ No se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas ○ Existen etiquetas donde se informe de las

			advertencias, daños o primeros auxilios en caso de emergencia; o su equivalente MSDS o hoja de seguridad
Lugares de trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		El lugar de almacenamiento de los materiales y no es adecuados para las tareas que se realizan
Equipos y herramientas			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	Los equipos y herramientas no están en buen estado, de manera que representen peligro para el usuario
Importante	1		Existe mobiliario que ocasiona lesiones por esquinas agudas, etc.
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales solidos inflamables en el área ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida ○ No se evita el almacenamiento de los gases y líquidos inflamables en contenedores abiertos
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo ○ Las puertas y salidas de emergencia no están señalizadas en los lugares donde se requiere ○ No hay letreros y/u otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas

			o Las señales no están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	2		o Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores o Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme
Temperatura			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores
Medicina del trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados

Resumen de resultados de fichas de inspección

A continuación se presenta un resumen de los resultados de las fichas de inspección; para dicho análisis se han considerado 3 aspectos:

🕒 Frecuencia: es el número de veces que ocurrió el riesgo a lo largo del análisis

A continuación se presenta los riesgos con mayor frecuencia en la UCSFE de San Jacinto (se marcaron los primeros 3 como representación de los más importantes):

Tabla 28. Frecuencia de riesgos por área.

RIESGO	FRECUENCIA
<i>Riesgos de los lugares de trabajo</i>	118
<i>Riesgos de incendios</i>	97
<i>Riesgos por señalización</i>	89
<i>Riesgos químicos</i>	74
<i>Riesgos biológicos</i>	60
<i>Riesgos ergonómicos</i>	56
<i>Riesgos por equipos y herramientas</i>	51
<i>Riesgos por almacenamiento, manipulación y transporte de materiales</i>	49
<i>Riesgos por Iluminación y ventilación</i>	46
<i>Riesgos por las salidas de emergencia</i>	46
<i>Riesgos en las instalaciones auxiliares</i>	40
<i>Riesgos por estrés ocupacional</i>	32
<i>Riesgos por residuos</i>	26
<i>Riesgos por la temperatura</i>	25
<i>Riesgos por radiaciones</i>	23
<i>Medicina del trabajo</i>	17
<i>Riesgos por no usar EPP</i>	16
<i>Riesgos eléctricos</i>	16
<i>Riesgos por ruido y vibraciones</i>	12

A continuación se muestra el gráfico de la frecuencia de riesgos por áreas:

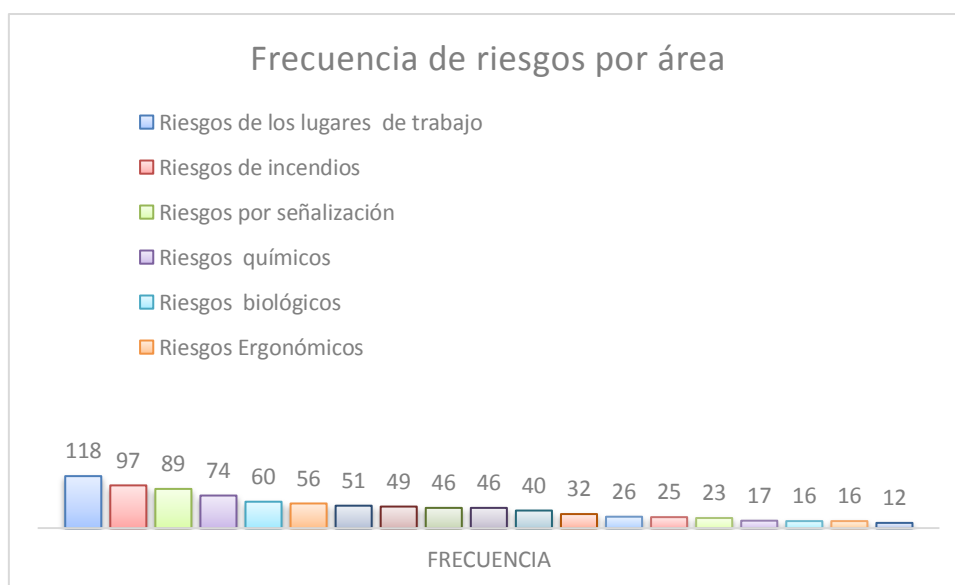


Ilustración 16. Frecuencia de riesgos por área.

En el grafico anterior se presenta de mayor a menor la frecuencia según el riesgo; siendo el más frecuente los riesgos de los lugares de trabajo y el menos frecuente el riesgo por ruido y vibraciones.

- ⊗ **Probabilidad:** es la posibilidad de ocurrencia de un riesgo y que este ocasiona un accidente laboral y/o una enfermedad profesional.

A continuación se muestran las áreas con mayor número de riesgos, debido a que se considera que a mayor número de riesgos mayor probabilidad que ocurra un accidente laboral y/o una enfermedad profesional.

Tabla 29. Total de riesgos por área.

ÁREAS	TOTAL DE RIESGOS/ÁREA
VACUNACIÓN	49
CURACIONES	50
ARCHIVO	55
FARMACIA FOSALUD	55
BODEGA DE SERVICIOS GENERALES	54
INHALOTERAPIA	55
ARSENAL	55
BODEGA DE MEDICAMENTOS	48
BODEGA SANEAMIENTO AMBIENTAL	57
LABORATORIO CLÍNICO	53
RAYOS X	55
LAVANDERÍA	48
MÁXIMA URGENCIA	49
ODONTOLOGÍA	60
FARMACIA MINSAL	52
SERVICIOS GENERALES	38
ENTRADA Y PATIO	35
CRIOTERAPIA	47

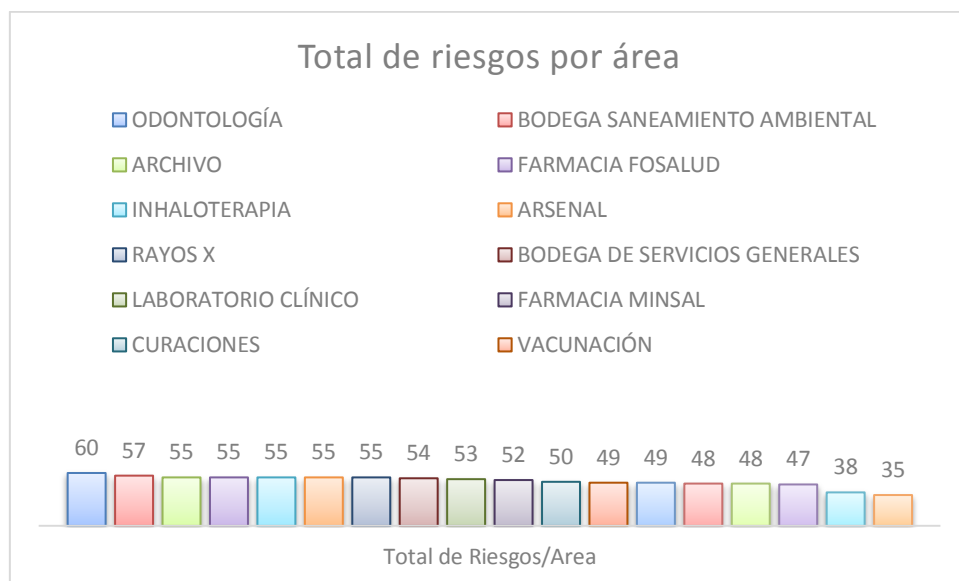


Ilustración 17. Total de riesgos por área.

El gráfico anterior muestra que el área con mayor número de riesgos es Odontología; por lo tanto, es el área donde podrían ocurrir un mayor número de accidentes y enfermedades profesionales y así sucesivamente de manera descendente con las demás áreas mostradas.

🔴 **Gravedad: equivale a la magnitud del daño que puede causar un riesgo.**

Para la determinación del riesgo más crítico por área se hizo en base al tipo de riesgo y a la clasificación del mismo, que para en este caso fue la Intolerable. A continuación se presenta una tabla con los resultados:

Tabla 30. Riesgo más crítico por área.

NO.	ÁREAS	RIESGO MÁS CRÍTICO (Intolerable)	CANTIDAD
1	VACUNACIÓN	Riesgos químicos	1
2	CURACIONES	Riesgos químicos	1
3	ARCHIVO	Riesgos por las salidas de emergencia	2
4	FARMACIA FOSALUD	Riesgos por las salidas de emergencia	2
5	BODEGA DE SERVICIOS GENERALES	Riesgos por las salidas de emergencia	2
6	INHALOTERAPIA	Riesgos por las salidas de emergencia	2
7	ARSENAL MEDICO	Riesgos por las salidas de emergencia	2

8	BODEGA DE MEDICAMENTOS	Riesgos de los lugares de trabajo	2
9	BODEGA SANEAMIENTO AMBIENTAL	Riesgos por las salidas de emergencia	2
10	LABORATORIO CLÍNICO	Riesgos por Iluminación y ventilación	2
11	RAYOS X	Riesgos químicos	2
12	LAVANDERÍA	Riesgos por las salidas de emergencia	2
13	MÁXIMA URGENCIA	Riesgos de los lugares de trabajo , Riesgos por equipos y herramientas	1,1
14	ODONTOLOGÍA	Riesgos de incendios	1
15	FARMACIA MINSAL	Riesgos por las salidas de emergencia	2
16	SERVICIOS GENERALES	Riesgos por las salidas de emergencia	2
17	ENTRADA Y PATIO	Riesgos por las salidas de emergencia	2
18	CRIOTERAPIA	Riesgos por las salidas de emergencia	2

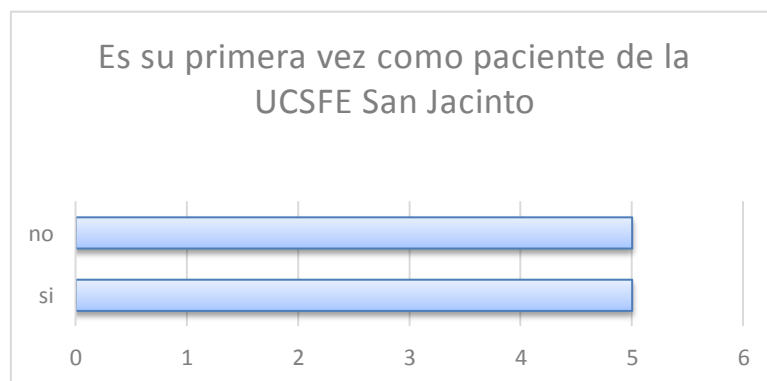
De lo anteriormente mencionado se concluye lo siguiente:

- ✚ **El riesgo con mayor frecuencia es: Riesgos causado por los lugares de trabajo**
- ✚ **El área más crítica es: Odontología**
- ✚ **El riesgo más crítico es: Riesgos por las salidas de emergencia**

1.7.2.4 Conclusiones de la encuesta a los usuarios

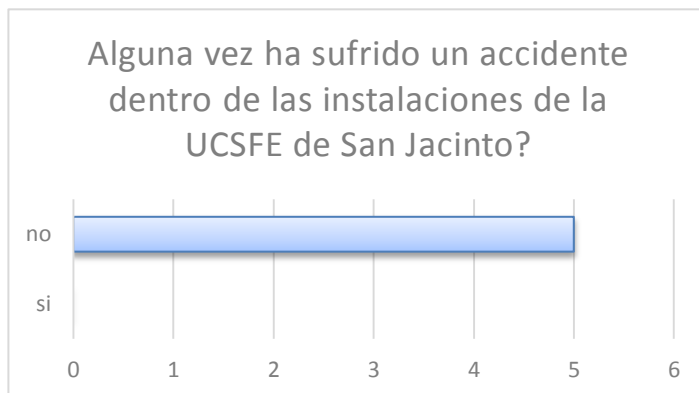
PREGUNTA N.1

De entre los 10 usuarios entrevistados en la Unidad 5 manifestaron visitarla por primera vez, mientras los 5 restantes manifestaron ser usuarios habituales. Por lo cual la mitad tiene la posibilidad de brindar más información histórica de lo que ha observado en las instalaciones.



PREGUNTA N.2

De los 5 usuarios que han estado anteriormente en las instalaciones de la UCSFE San Jacinto ninguno ha sufrido algún tipo de accidente ya sea (caída, golpe, cortadura etc.)

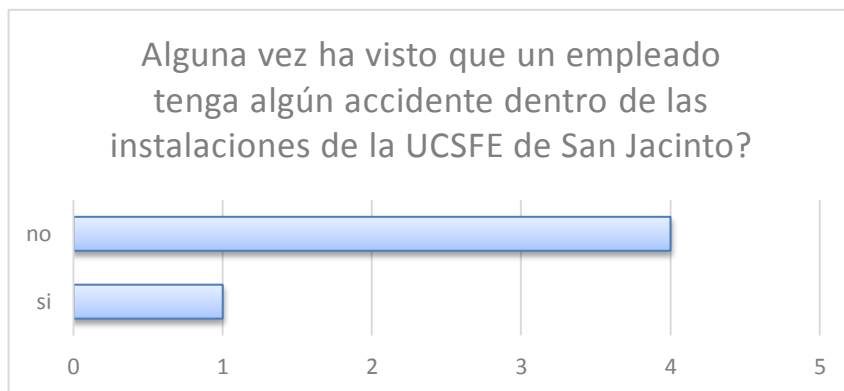


PREGUNTA N.3

Ya que ninguno ha sufrido ningún tipo de accidente, la pregunta #3 sobre las acciones tomadas por la UCSFE San Jacinto no obtuvo respuesta por parte de los encuestados.

PREGUNTA N.4

Al preguntar a los usuarios si en alguna ocasión presenciaron que un empleado sufriera algún tipo de accidente de los 5 que han visitado la UCSFE San Jacinto en ocasiones anteriores, 1 de ellos manifestó si haber presenciado uno.



PREGUNTA N.5

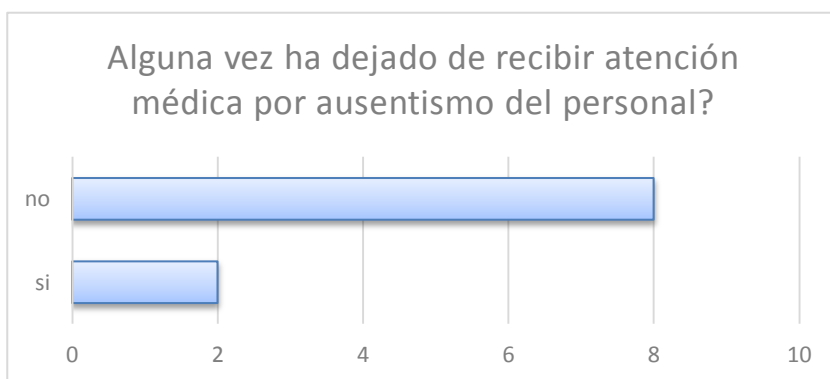
El usuario que manifestó haber presenciado un accidente de trabajo en la pregunta anterior dijo que el área en que sucedió fue en Enfermería

PREGUNTA N.6

El tipo de accidente que el usuario presenció fue una pinchadura con aguja que es común en esta área debido a la falta de equipo adecuado para descartar las jeringas.

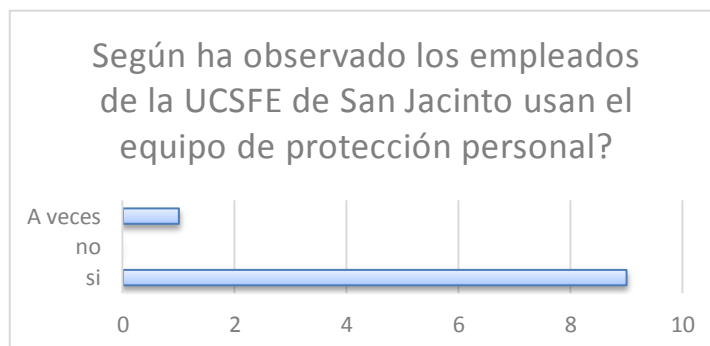
PREGUNTA N.7

De los 10 usuarios encuestados al preguntarles si alguna vez dejaron de recibir atención médica debido a ausentismo del personal 2 manifestaron que tuvieron que irse sin recibir atención y 8 de ellos dijeron que no han dejado de recibir atención por ausentismo de personal.



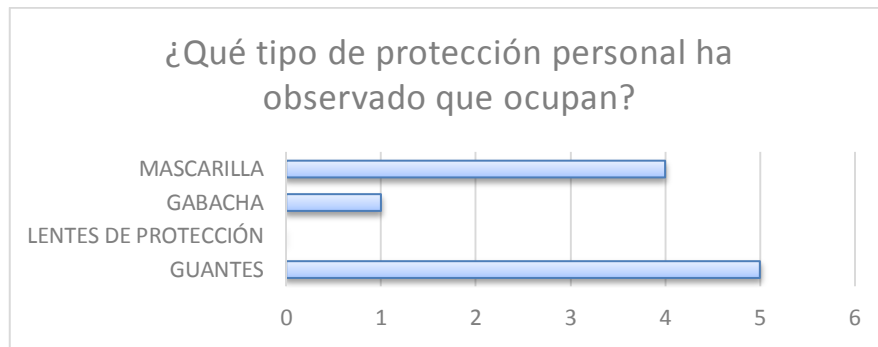
PREGUNTA N.8

Para saber qué han observado los usuarios acerca del uso de EPP por parte de los empleados 1 dijo que sólo a veces y 9 afirman que sí lo usan.



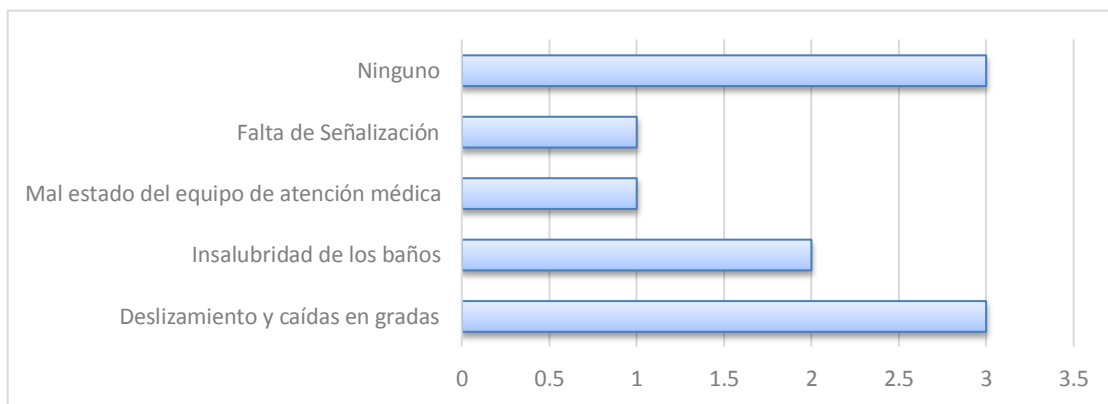
PREGUNTA N.9

Por lo que manifestaron los usuarios, los empleados de la UCSFE San Jacinto ocupan en su mayoría Guantes ya que 5 de éstos respondieron de esta forma, luego 4 manifestaron que lo que más utilizan son Mascarillas, 1 dijo que usan su respectiva gabacha y ninguno ha observado que exista el uso de lentes de protección para los ojos.



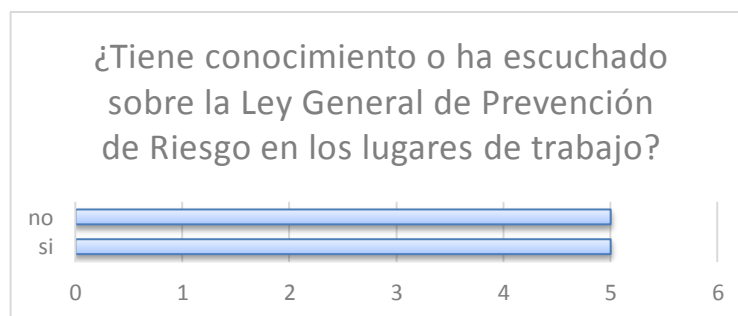
PREGUNTA N.10

Al preguntar a los usuarios cuáles son los riesgos o peligros que más observa dentro de las instalaciones, ellos respondieron 3 veces que las gradas y pasillos representan riesgos de deslizamiento y caídas, 2 dijeron que el área de los baños es peligroso por la insalubridad, 1 dijo que el mal estado de los equipos para la atención médica y 1 que no hay señalización ni salidas de emergencia; los 3 restantes piensan que no hay ningún tipo de riesgo.



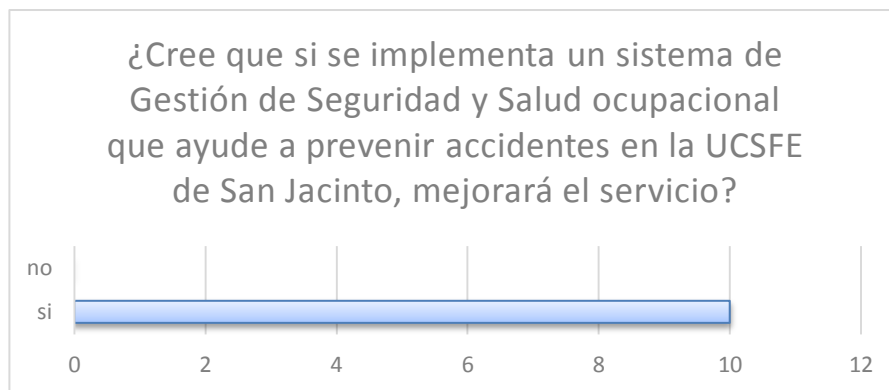
PREGUNTA N.11

De los 10 usuarios encuestados 5 tienen algún conocimiento sobre la ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo estando de acuerdo con su aplicación, mientras que 5 aseguran no haberla escuchado antes ni tener conocimiento de su aplicación



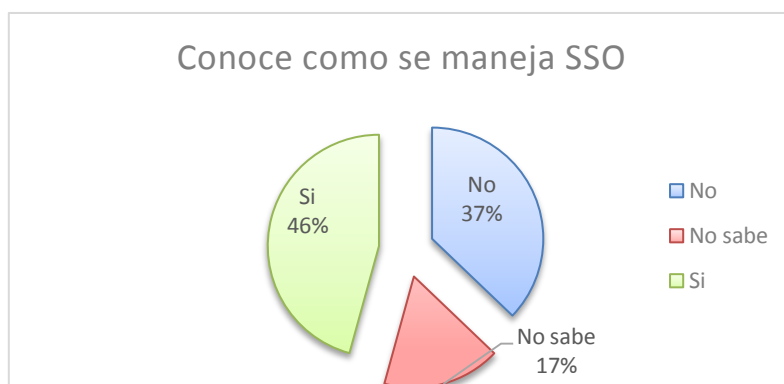
PREGUNTA N.12

Todos los usuarios encuestados creen en que la implementación de un SGSSO que prevenga accidentes en la UCSFE San Jacinto ayudará a la mejora del servicio pues no sólo esperan un servicio profesional por parte de los empleados sino también una infraestructura y organización que les provea de seguridad y bienestar.



1.7.2.5 Conclusiones de la encuesta a los empleados

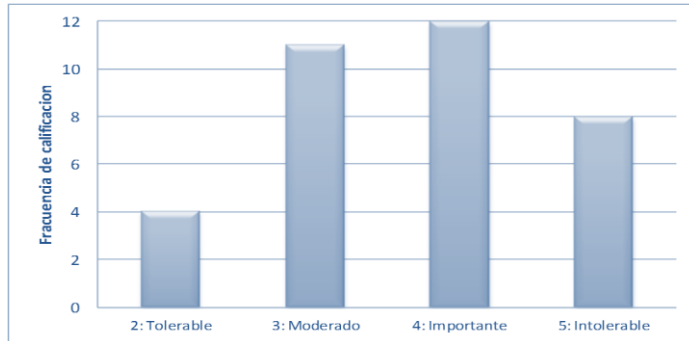
De la pregunta #1: Cuenta de Dentro de la UCSFE, ¿conoce cómo se maneja la Seguridad y Salud Ocupacional? se obtuvieron las siguientes respuestas:



De lo que se concluye que el 54% no sabe cómo se maneja la SSO, lo que muestra que más de la mitad no saben sobre la gestión que se ha realizado hasta ahora.

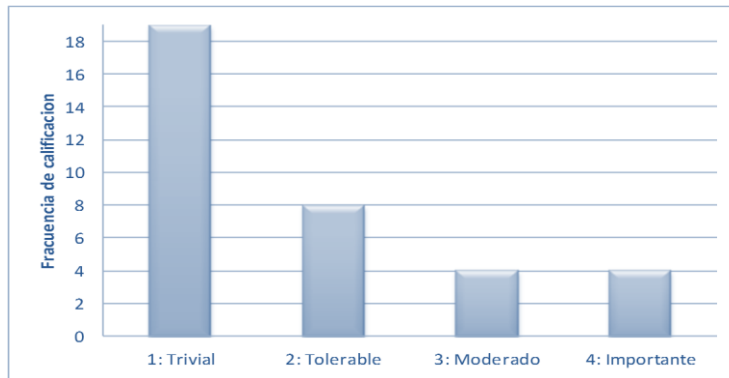
En la pregunta #2, se obtuvo la calificación que los empleados le dan a los diferentes riesgos, los resultados son los siguientes:

Riesgo ergonómico



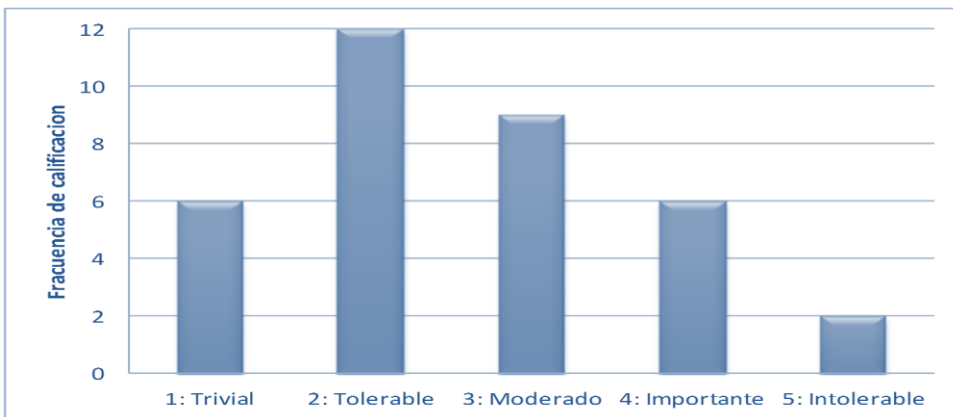
IMPORTANTE

Riesgo por radiacion



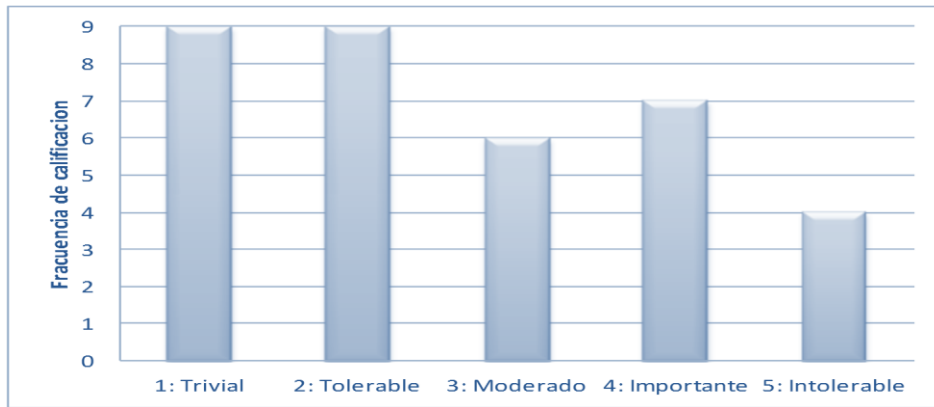
TRIVIAL

Riesgo por incendio



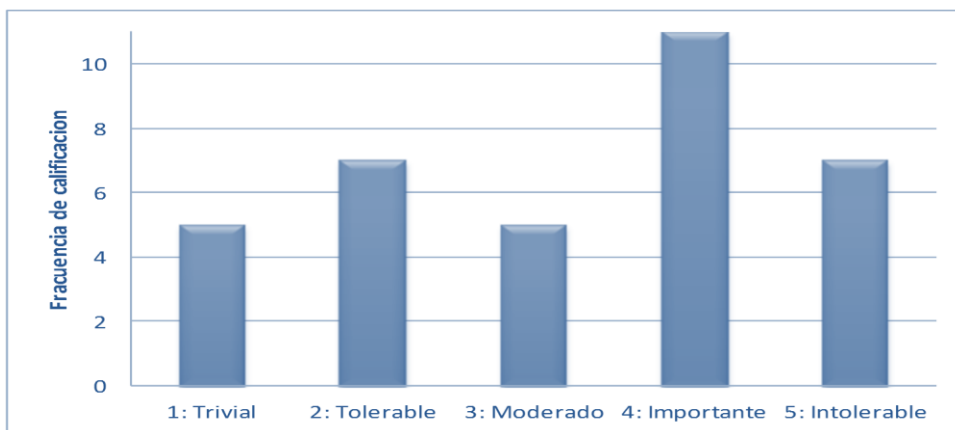
TOLERABLE

Riesgo por iluminacion



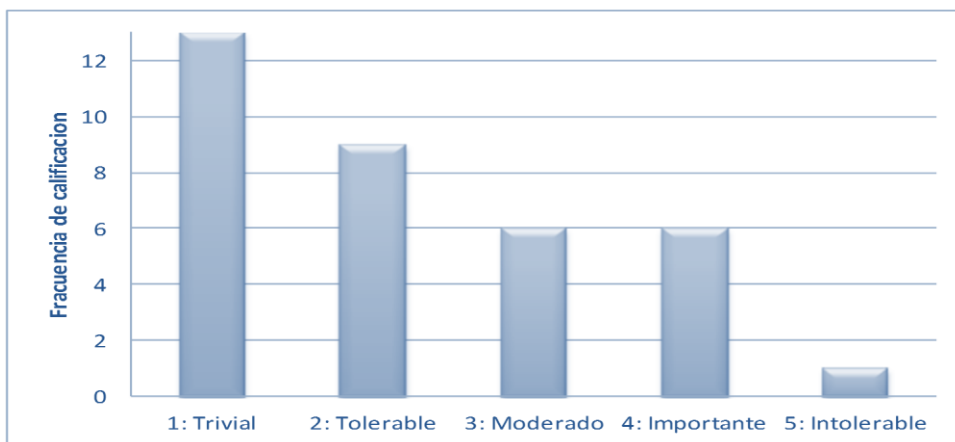
TRIVIAL Y
MODERADO

Riesgo por ventilacion



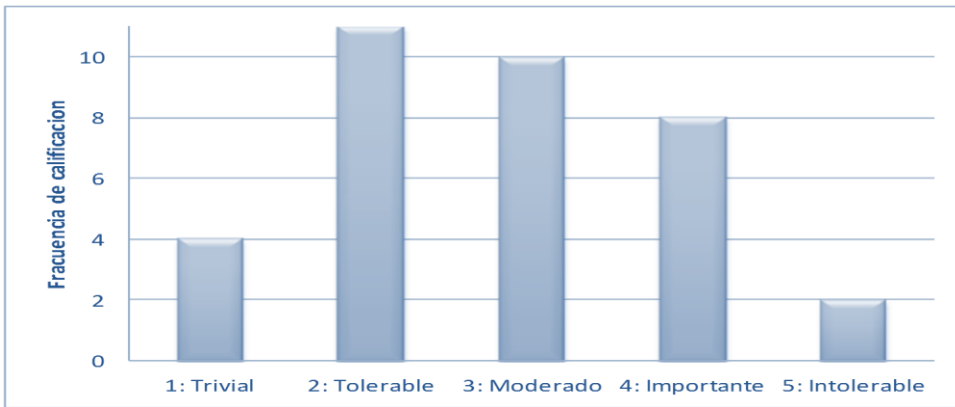
IMPORTANTE

Riesgo quimico



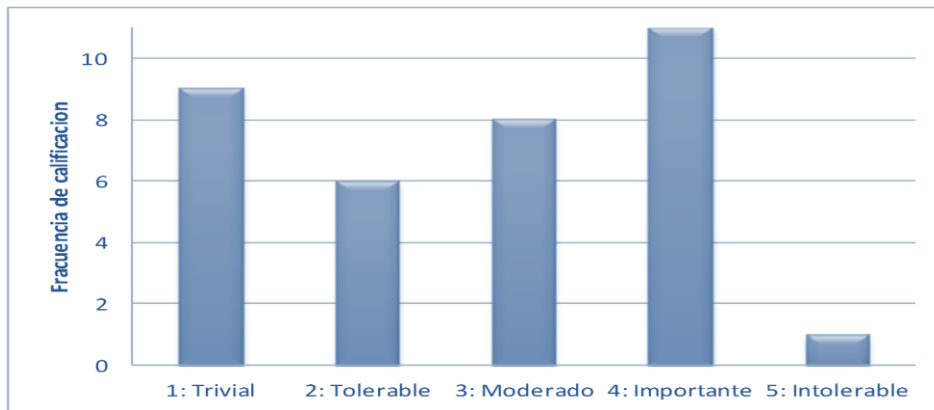
TRIVIAL

Riesgos fisicos



TOLERABLE

Riesgos biológicos



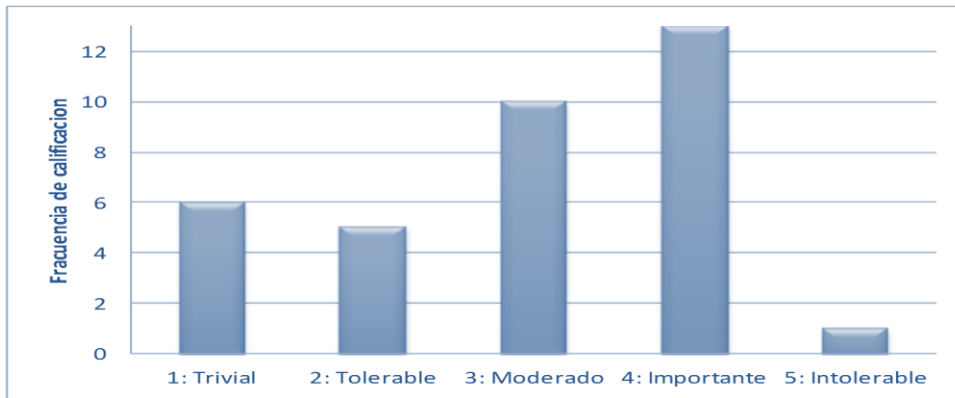
IMPORTANTE

Riesgos con el medio ambiente



TRIVIAL

Riesgos psicosociales



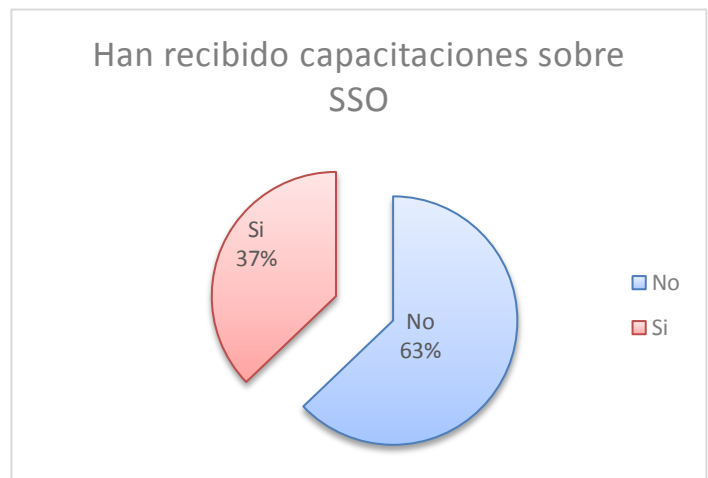
IMPORTANTE

Los riesgos que los empleados calificaron como importante son los de tipo ergonomía, ventilación, biológicos y psicosociales. Debido a que esta calificación es según la percepción de los empleados se puede concluir que al enfocarse en estos, se lograra que los empleados sientan que la dirección se preocupa por su seguridad.

La calificación de los riesgos desde el punto de vista técnico se obtuvo por medio de las fichas de inspección donde se da una valoración a cada riesgo.

Pregunta #3: Según las respuestas de los empleados, las tareas más peligrosas realizadas en la unidad son: Trabajo de campo en Visitas comunitarias (4), Manipulación de cargas (4), Fumigación, Vacunación (3), Canalización de venas/vacunación (3), atención de emergencias (2), Tratar con los pacientes (3), Archivar expedientes, Curaciones de heridas operatorias infectadas, suturar, Manejo de autoclave, Lavado de material y descarte de desechos Bioinfecciosos (2), Manipulación de sustancias químicas y desechos bioinfecciosos, Procedimiento de Crioterapia, Revelados por los químicos y toma de radiografías. Solamente 3 empleados dijeron que no hay una tarea que consideren peligrosa.

La respuesta a la pregunta #4 evidencia la escasa cobertura de capacitaciones que se ha dado al personal en materia de SSO dado que solamente el 37% respondió afirmativamente. Los temas que han recibido en las capacitación son bioseguridad, equipo de protección persona, manejo de desechos sólidos y bio-infecciosos, que hacer en caso de emergencia y evacuación, auto cuidado, higiene en columna y manejo de estrés. Con esto se tiene un inventario previo de las capacitaciones recibidas y cuáles serán los temas nuevos a incluir.

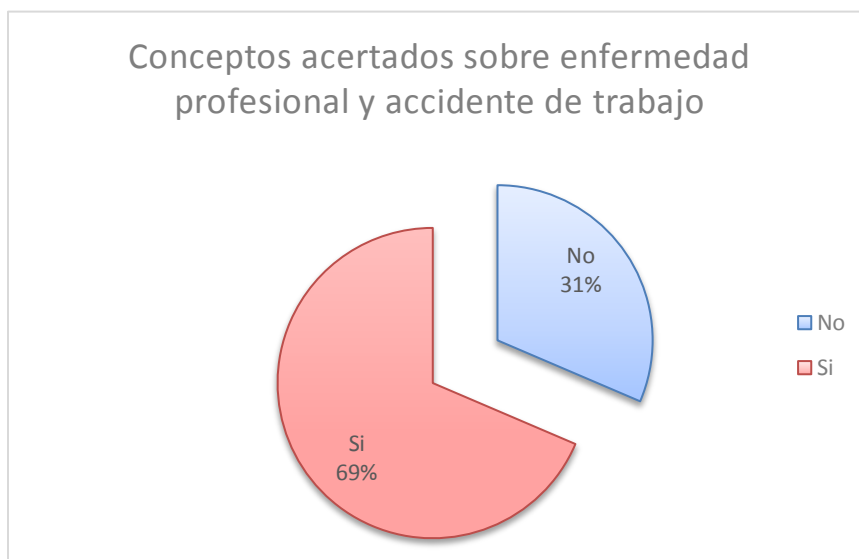


De las respuestas obtenidas en la pregunta #5 podemos concluir que conocen los métodos más usados en SSO, que son 5'S y EPP. Las normativas de bioseguridad las conocen pero no las asocian

como método de prevención de riesgos. Se considerara como criterio de diseño reforzar los métodos de prevención y su implementación.

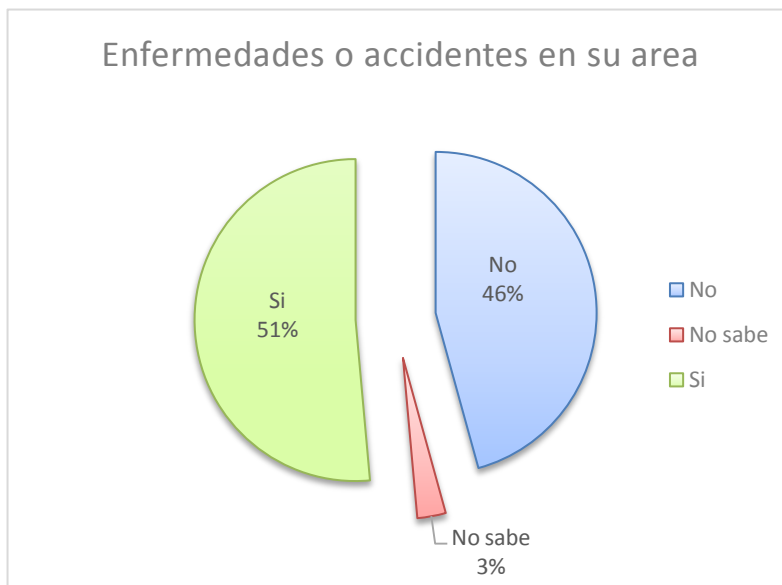
MÉTODO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	CUANTOS LO CONOCEN
Mantener el orden y la limpieza en todo el lugar de trabajo: zonas de paso despejadas y zonas destinadas al acopio de materiales	30
Utilización de equipos de protección personal	29
Planificación de sistemas de evacuación	12
Método de levantamiento de cargas pesadas	12
Lugar de reunión en caso de sismo	9
Bioseguridad	6
Negación al trabajo	1

En la pregunta #6 y #7 se les pidió definir con sus palabras que es enfermedad profesional y accidente de trabajo, respectivamente. Se evaluó si la respuesta es acertada con el concepto técnico generalmente aceptado¹⁵. En ambas preguntas el porcentaje de aciertos fue de 69%



¹⁵Enfermedad profesional: la toda enfermedad contraída por la exposición a factores de riesgo que resulte de la actividad laboral. / Accidente de trabajo: todo hecho súbito y violento producido por el hecho o la ocasión del trabajo.

En la pregunta #8 se les pidió una referencia de la fuente de sus conocimientos los conceptos preguntados. De los 24 empleados que acertaron su respuesta, 10 atribuyen la fuente de ese conocimiento a su formación profesional y 6 a capacitaciones.



Con lo que concluimos que lo que conocen de SSO no es producto de las capacitaciones que han recibido sino de sus estudios o formación profesional.

Con las respuestas de la **pregunta #9** se obtuvo dato histórico, según los empleados, de la ocurrencia de accidentes o enfermedades laborales de la UCSFE de San Jacinto. El 51% afirmó la ocurrencia de estos eventos. A los que respondieron si se les pidió el detalle de los eventos, de sus respuestas se ha separado las enfermedades laborales y eventos que fueron posibles accidentes de trabajo.

Enfermedades laborales

- Traumas de espalda como Lumbago (4)
- Infección de vías respiratorias (4)
- Estrés (2)
- Cefalea tensional o dolor de cabeza (1)
- Enfermedades Gastrointestinales (1)
- Gastritis aguda (1)
- Dermatitis o alergias en la piel(2)

Posibles Accidentes de trabajo

- Caídas de personas (4)
- Pinchones (3)
- Quemaduras con equipo (2)
- Golpes por caída de objetos (1)

Haciendo la misma separación, de los 18 empleados que respondieron afirmativamente, 10 se refirieron a accidentes de trabajo (ver frecuencia de cada uno en paréntesis). Cabe aclarar que los que mencionaron quemaduras son técnicos en saneamiento ambiental por lo que se refieren a quemaduras con la boba para fumigaciones. La persona que menciona un golpe por caída de objetos es de archivo y se refiere a un ventilador de pared mal fijado. Con estos incidentes concluimos que debemos poner especial atención en estas áreas específicas debido a la peculiaridad de sus tareas. Estos riesgos se evaluarán técnicamente con las fichas de inspección.

De la misma manera tenemos que 15 veces se mencionaron enfermedades laborales. Cabe aclarar que el caso de dermatitis mencionado se refiere a un técnico de saneamiento ambiental que fue afectado por el contacto con el insecticida usado para fumigar; así mismo un caso de alergia en la piel causado por las palomas de castilla que habitan en el cielo falso del segundo nivel. Con estos datos podemos concluir que los empleados manifiestan que consecuencias en su salud atribuibles a su trabajo por lo que se evidencia la necesidad de hacer algo para prevenir estos efectos adversos.

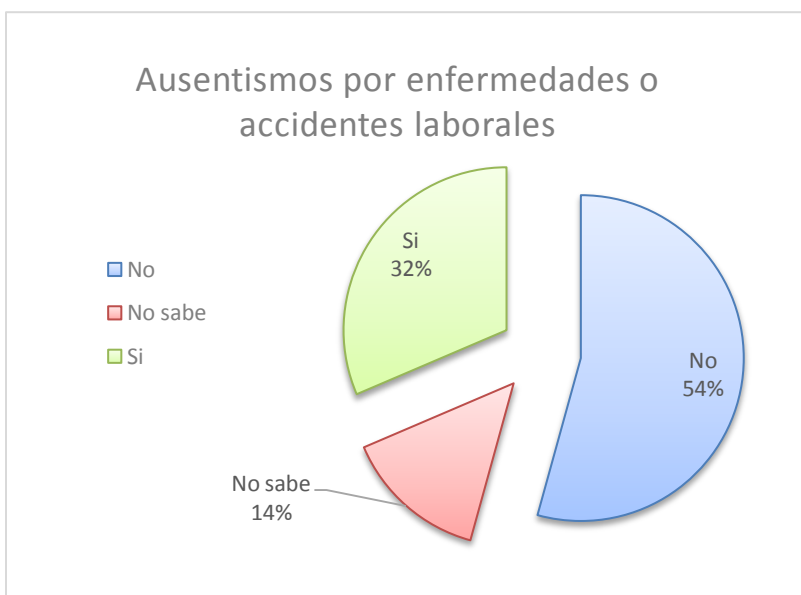
Seguidamente en la **pregunta # 10** se consultó sobre los ausentismos que han sido causados por enfermedad o accidente laboral, a lo que 11 personas respondieron afirmativamente correspondiente a un 32% de los entrevistados.

De estos 11 empleados solo 2 no habían manifestado conocer de enfermedades laborales en la pregunta anterior, lo que podría tomarse como contradictorio, sin embargo debemos tomar en cuenta que puede existir cierto recelo a expresarse sobre los que sucede entre los empleados por temor a causar problemas.

Al detallar el evento que generó la incapacidad del empleado surgieron varias respuestas repetidas respecto a la pregunta anterior, sin embargo se mencionaron nuevas

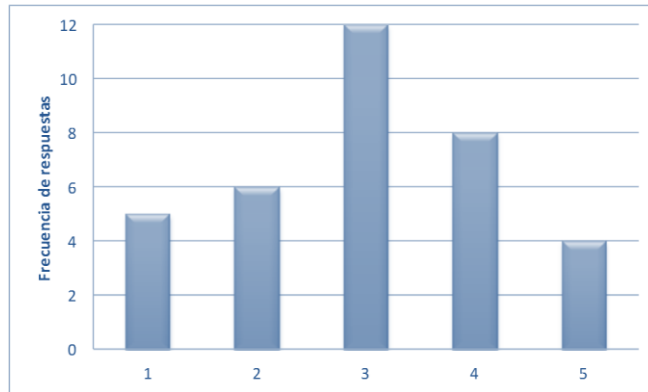
enfermedades tales como conjuntivitis (1), lupus (1), túnel del Carpio (1) y nervio ciático (1). Se mencionó un accidente de tránsito que se generó mientras un técnico de saneamiento ambiental se trasladaba a una visita comunitaria. El golpe sufrido por la caída de un ventilador surgió nuevamente añadiendo que generó ausentismo del empleado.

Estas respuestas nos dan una señal de alerta de casos que no han sido investigados y por ende no se han tomado las medidas preventivas. El tema del accidente de tránsito nos da un criterio de diseño para el alcance del sistema de gestión, puesto que hay empleados que realizan mucho trabajo de campo lo que significa riesgos que están fuera de las instalaciones. Dado que no hay forma de controlar las condiciones inseguras que se presenten durante el trabajo de campo, se tomara en cuenta las acciones seguras que pueden implementar los empleados mientras realizan este tipo de tareas.



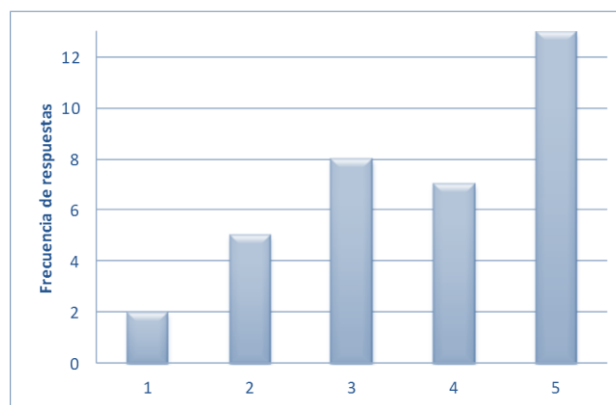
Instrumentos y Equipo no apropiados

Causa #3



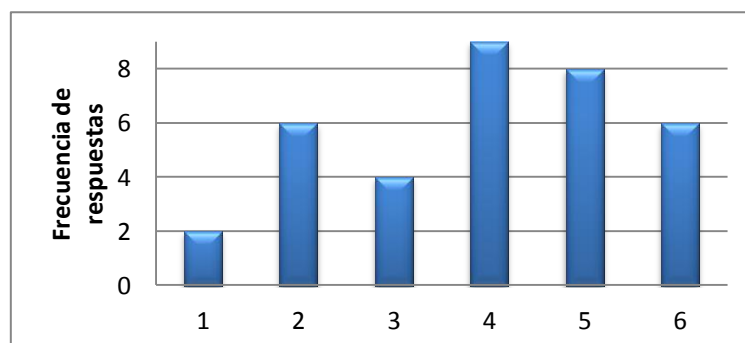
Procedimientos mal establecido

Causa #5



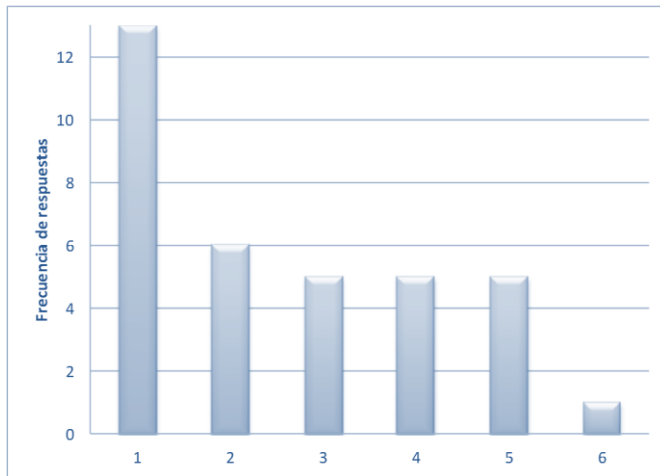
Desconocimiento de la tarea

Causa #4



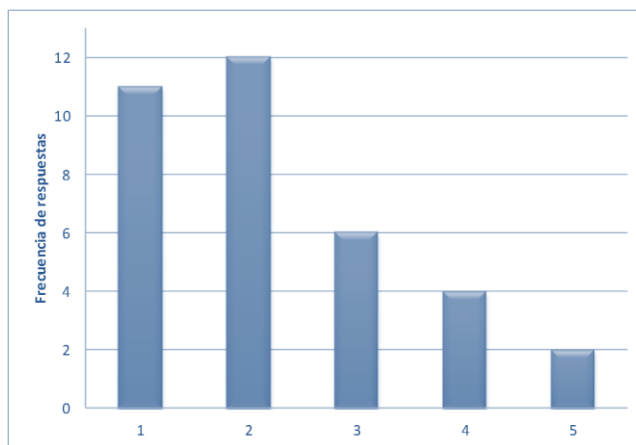
Condiciones inseguras

Causa #1



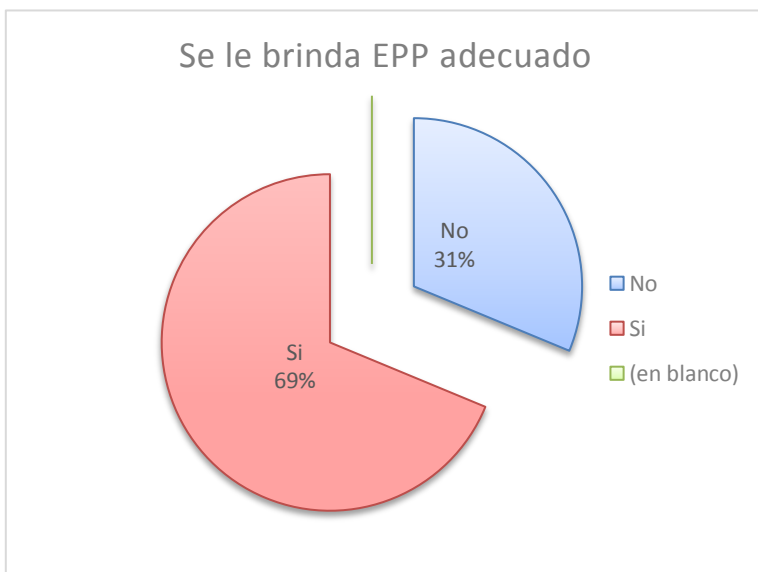
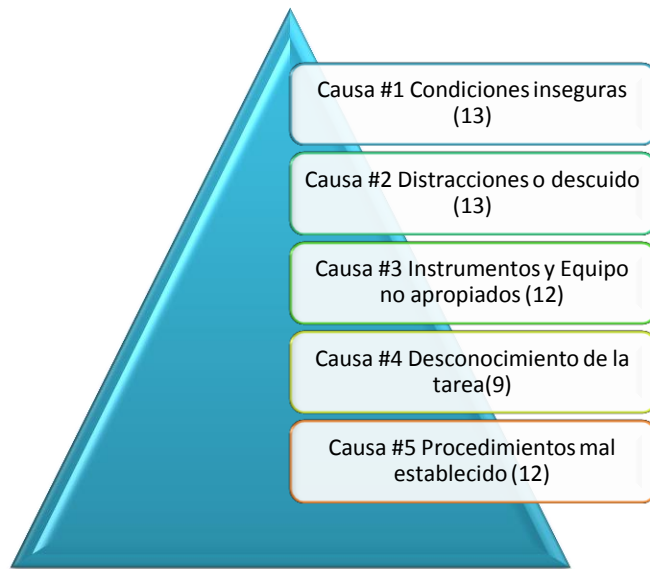
Distracciones o descuido

Causa #2



Se mencionaron otras posibles causas como Falta de capacitación de SSO, Cansancio, No seguir los lineamientos, Infraestructura y Pacientes no siguen indicaciones, sin embargo sus resultados no son relevantes por ser mencionados por 4 empleados máximo.

Los resultados revelan que, según los empleados la causa principal de los accidentes y enfermedades laborales son las condiciones inseguras. Por lo tanto las actividades enfocadas en la reducción de accidentes deberán enfocarse en corregir las condiciones inseguras y, siendo la causa #2 distracción o descuido, en hacer conciencia en el personal para poner atención en sus actividades.



Sobre el EPP brindado, las respuestas de la **pregunta #12** reflejan que el 69% considera que si se le brinda el adecuado a sus tareas. Las mascarillas son el EPP más utilizado, seguido por los guantes y gabachas descartables.

Nota: Los empleados de áreas administrativas (3 entrevistados) no lo requieren por la naturaleza de sus tareas.

Tipo de EPP	Cantidad de empleados
Mascarilla	22
Guantes	16
Gabachas descartables	13
Gorro	10
Lentes o careta	5
Protector de oídos	3
Casco	1
Chalecos plomados	1

La pregunta #13 pretende indagar si hay algún EPP que se ha identificado que sea requerido en el área y no sea brindado por la institución a lo que 7 empleados mencionaron EPP que no es brindado, que son: cinturones de seguridad, capas para la lluvia, gorro y luz infrarroja.

Los cinturones son utilizados para levantamiento de cargas como protección para la columna. Las capas para lluvia son requeridas para el trabajo de campo para prevenir enfermedades de las vías respiratorias. El gorro es necesario para evitar contaminar los materiales y procedimientos que requieren de un ambiente estéril. La luz infrarroja es necesaria para el cuarto de revelado de las placas en rayos X.

Con estas dos preguntas podemos concluir que el EPP brindado no cubre todas las necesidades de protección de todas las áreas, sin embargo si se contemplan los recomendados por bioseguridad (mascarilla, guantes, gabachas, etc.). Por lo tanto se tomara como criterio de diseño evaluar los requerimientos de EPP para cada tarea y la efectividad de los mismos.

La pregunta #14 busca evaluar la frecuencia con que usa el EPP sin acusar de incumplimiento en este lineamiento.



Los resultados indican que solo 8 de los encuestados aseguran que el personal usa el EPP siempre, los otros 24 admiten no usarlo siempre.

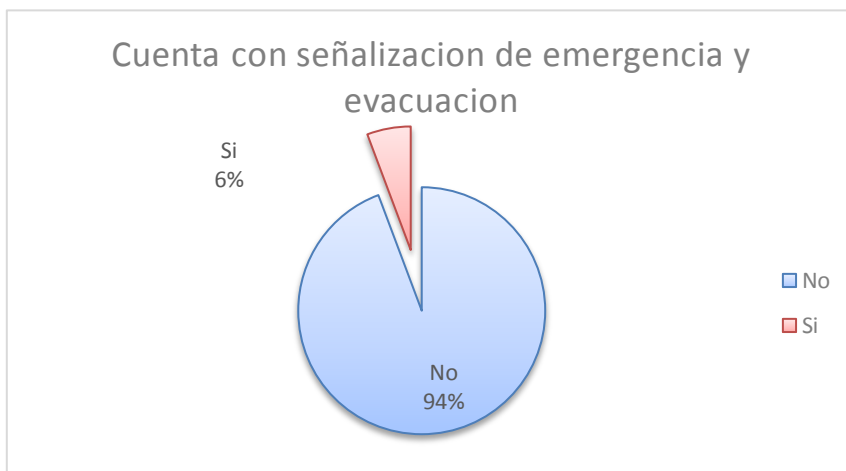
Habiendo aclarado que si hay ocasiones en las que los empleados, **la pregunta #15** dice: ¿Cuál cree usted que es el motivo por el que el personal no siempre usa el equipo de protección personal? para obtener sus opiniones y experiencias en cuanto al no uso del EPP.

Motivo	Frecuencia
Incomodidad	12
No hay existencias	11
Falta de conciencia	7
Distracción o descuido	3
Evitar discriminación	1
No sabe	1

Los motivos más mencionados son incomodidad y que no hay existencias. Según explicaron algunos entrevistados la incomodidad es generada por el calor y el tamaño. Explican que las mascarillas, guantes y gabachas incrementan la temperatura del cuerpo mientras están laborando, sumado a la poca

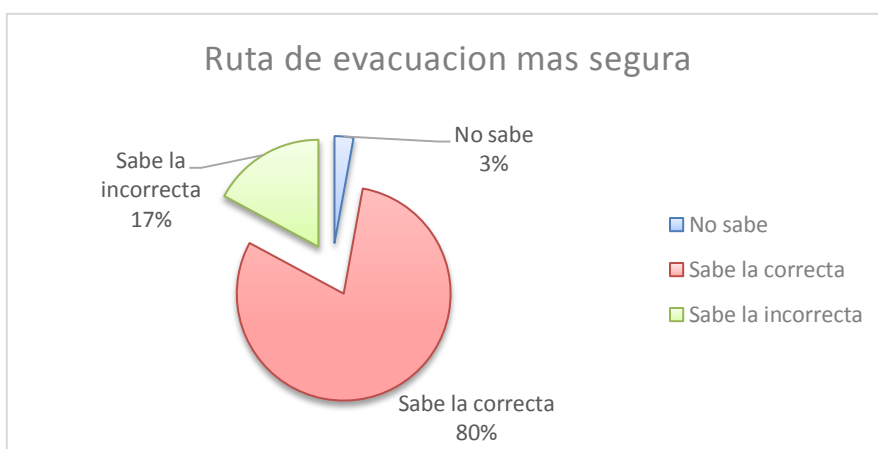
ventilación que se tiene en todas las áreas. Sobre la falta de EPP, explican que en repetidas ocasiones se ha dado la necesidad de realizar una tarea que requiere EPP y no se cuenta con el mismo, por el apuro realizan la tarea sin usarlo.

Estos resultados reflejan otro criterio de diseño para actividades que tengan como objetivo asegurar la existencia del EPP requerido para las tareas críticas. Adicionalmente se deberá considerar mejorar la ventilación en las zonas de mayor permanencia y donde el EPP genera más calor (por ejemplo donde es requerido gabachas descartables, mascarilla y guantes al mismo tiempo).



Las respuestas de la **pregunta #16** reflejan la ausencia de un plan de emergencia y señalización de evacuación en la UCSFE San Jacinto, dado que el 94% respondió que no hay señalización.

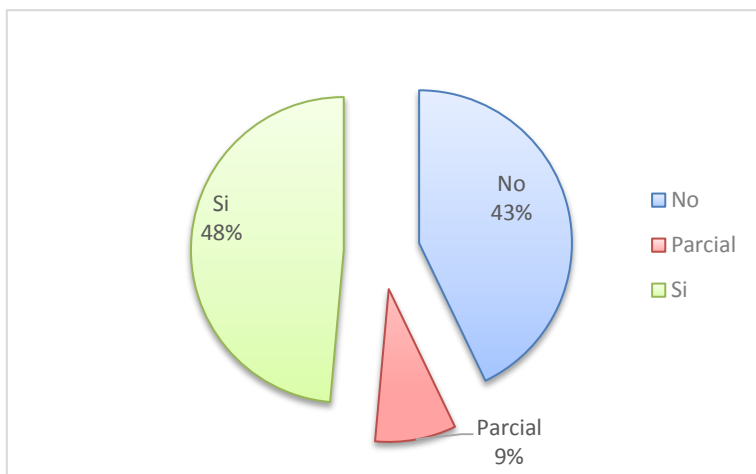
En la pregunta #17, 10 personas que respondieron que si conocen el significado de la señalización de evacuación, aunque no hay en las instalaciones. Con esto podemos concluir que hay deficiencias en cuanto al plan de emergencia y el personal requiere se le capacite al respecto.



La pregunta #18 dice: ¿Cuál sería la ruta de evacuación que tomaría desde su lugar de trabajo? con el propósito de indagar si la ruta que tomaría el empleado es la más segura desde su lugar de trabajo, y así valorar qué sucedería si hay una emergencia que requiera evacuación.

Con los resultados obtenidos podemos inferir que 6 personas saldrían por la ruta insegura y 1 no sabría qué camino tomar. Representan al 20% de los empleados que no evacuarían de forma segura. Los empleados comentaron que se les capacitó sobre este tema después de los terremotos del 2001, sin embargo consideran que es un tema que debe reforzarse.

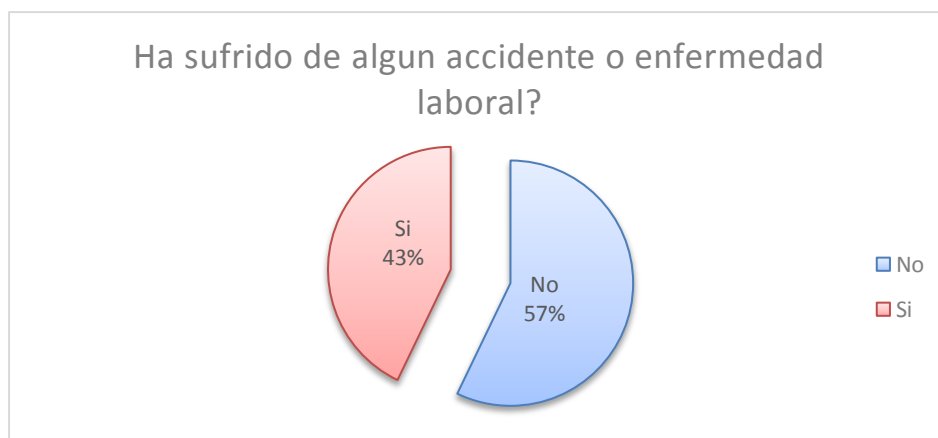
Dados estos resultados sobre la deficiencia del plan de emergencia, se considera este punto como criterio de diseño para el SGSSO además que es un requisito de ley para el MTPS.



Como una opinión general, la **pregunta # 19** busca indagar sobre la satisfacción del personal en cuanto a la SSO que su empleador les ofrece.

Vemos que hay opiniones divididas, puesto que los empleados satisfechos son casi la mitad. Sin embargo el 52% que no está del todo satisfecho representan un reto para la dirección.

En la **pregunta # 20** se pide a los empleados que expliquen su caso personal, si ha sufrido de accidente o enfermedades laborales.



De los 35 entrevistados, 15 dijeron que si, para 8 de ellos fue un evento que afecto su salud. Los demás (7) fueron enfermedades adquiridas por sus labores. Las consecuencias mencionadas son:

- Caída por estar parada sobre un banco
- Accidente camino al trabajo
- Golpe en el dedo
- Pinchón con Aguja (2)
- Fractura de Muñeca
- Lesión en un ojo
- Mordedura de perro mientras lo vacunaba
- Esguince por Caídas
- Escaviosis
- Alergias por contacto con insecticidas

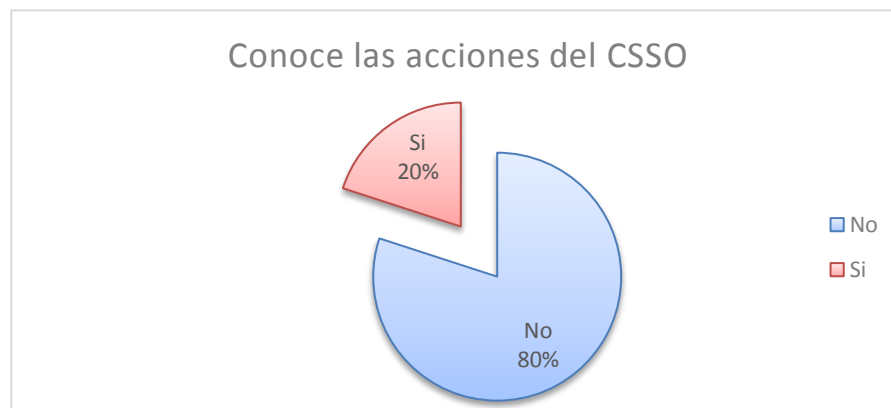
- Túnel de Carpio
- Lumbalgia severa
- Gripes común (3)

Estas respuestas evidencian que si hay consecuencias por la mala prevención de riesgos que se gestiona en la UCSFE de San Jacinto. Suceden por acciones inseguras.



Se consultó a los empleados si conocen sobre la existencia del CSSO, **en la pregunta #21**, a lo que solamente 12 dijeron que sí. De ellos, 4 saben que no funciona, 7 saben que fue conformado por la dirección, los demás dicen es el encargado de bioseguridad y de capacitar al personal en prevención de riesgos.

En la pregunta #22 se consultó si conocen las acciones que se han realizado en temas de CSSO, a lo que 27 empleados respondieron que no. De los 7 que respondieron que sí, explicaron que son los que realizan charlas y capacitaciones sobre medidas preventivas y manejo de desechos. Una persona menciona sobre la colocación un pasamano en las gradas para evitar caídas.

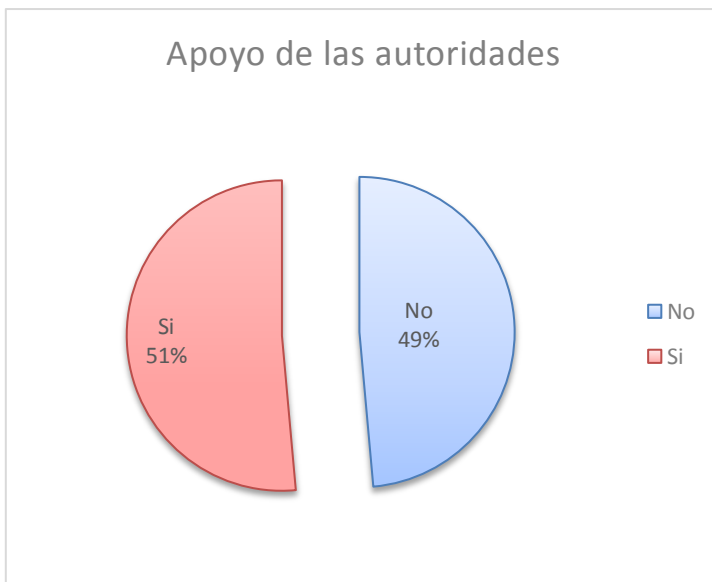


Estas respuestas muestran la disfuncionalidad del CSSO. En correlación con las respuestas de la pregunta #1, vemos que es necesario divulgar al personal las actividades que se realizan, aun siendo escasas, para crear un ambiente donde el personal se sienta cuidado y aumente el clima laboral. Esta correlación nos lleva a un criterio de diseño que es incluir actividades de divulgación que permitan dar a conocer las actividades, mejoras e inversiones que se hacen para beneficio de los empleados.



La pregunta #23 pretende indagar cómo funciona el flujo de información de los empleados con las autoridades.

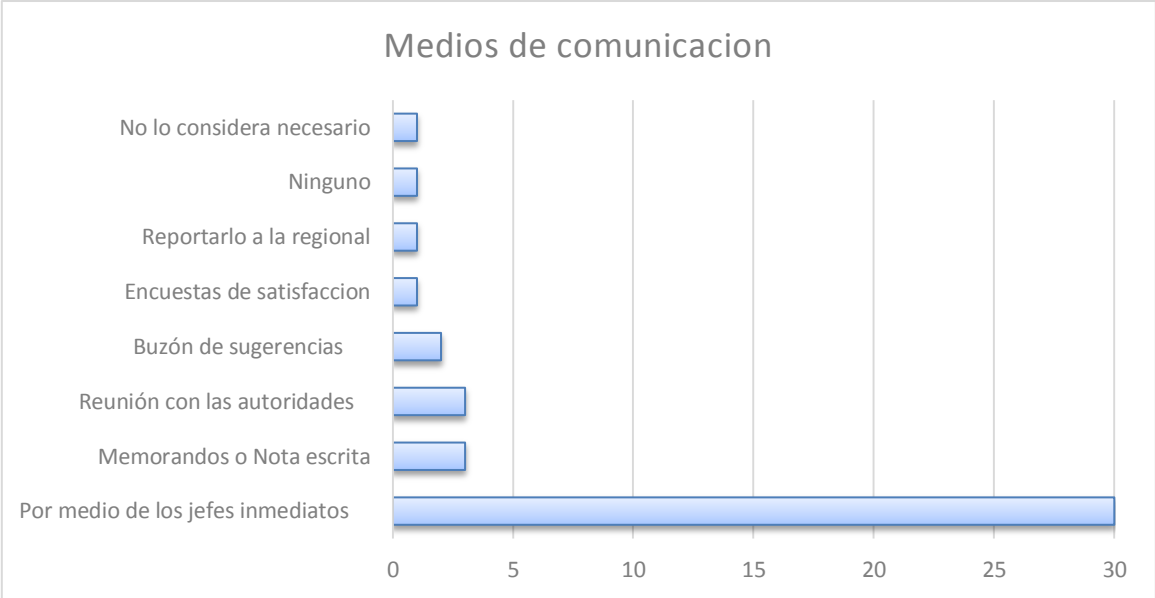
18 de los entrevistados ha hecho sugerencias o manifestado inquietudes sobre SSO con las autoridades.



Respecto a la percepción del apoyo que reciben de las autoridades, según las respuestas de **la pregunta #24**, el 51% dijo que si reciben apoyo.

Estos resultados muestran que, a pesar que hay un buen número de empleados satisfecho con el flujo de información entre los empleados y las autoridades, hay una oportunidad de mejora. Es un reto para las autoridades aumentar estos índices para mejorar la percepción que tiene sus empleados de su gestión.

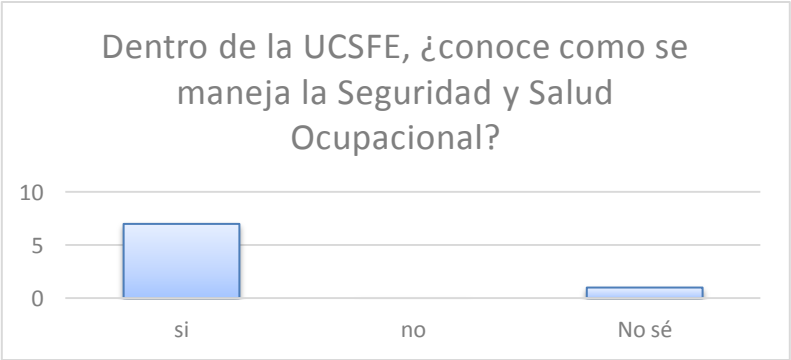
En la pregunta #25 se consultó cuáles son los medio de comunicación con que cuentan los empleados para hacer llegar sus inquietudes a las autoridades. De los 35 encuestados, 30 mencionaron que lo pueden hacer por medio de los jefes inmediatos, 2 de ellos manifestaron escepticismo al respecto respondiendo “no lo considero necesario” y “ninguno”. Uno de los empleados manifestó que lo puede hacer directamente con la oficina regional, es decir con los jefes de la máxima autoridad en la UCSFE.



1.7.2.6 Conclusiones de la encuesta al comité de seguridad y salud ocupacional

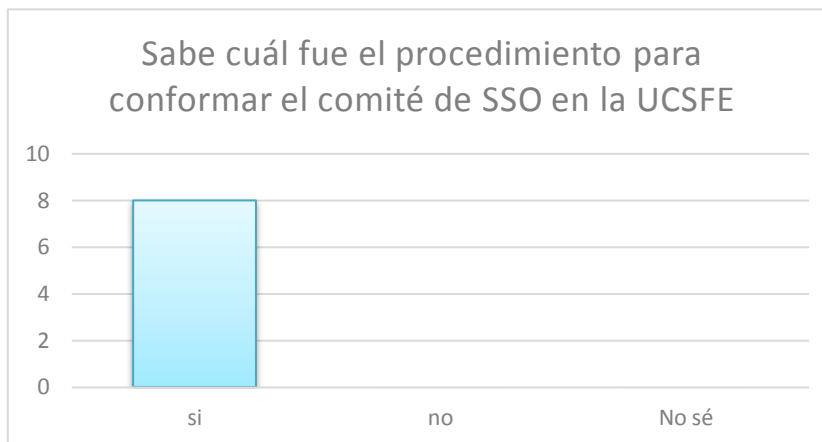
PREGUNTA N.1

En la primera pregunta el comité respondió si tenía conocimiento del proceso con que se maneja la seguridad y salud ocupacional en la UCSF San Jacinto a lo que 7 de 8 personas respondieron que SI mientras 1 dijo No saber y aunque el comité tenga conciencia en la forma de manejar la SSO no basta ya que no es transmitido a los empleados, contradicción reflejada en la encuesta a los empleados.



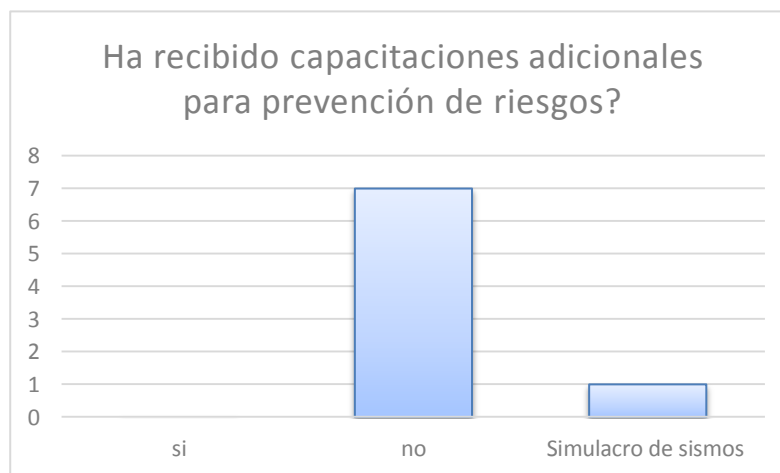
PREGUNTA N.2

En esta pregunta el comité dio su opinión si sabe acerca de la forma para la conformación del CSSO para lo cual todos afirmaron conocerlo y haber participado en todo el proceso hasta su acreditación.



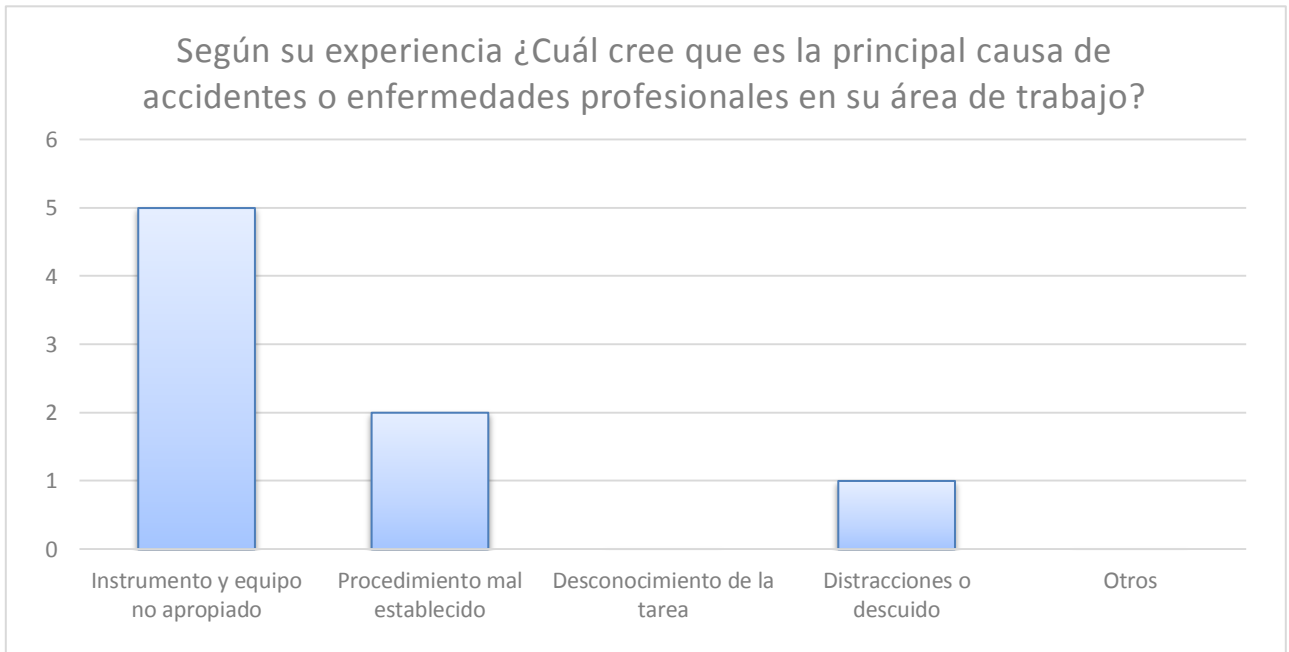
PREGUNTA N.3

Esta pregunta refleja el seguimiento y la importancia que se le da a la capacidad de respuesta en emergencias por parte del CSSO, indagando sobre la capacitación y formación en materia de SSO que han recibido, a lo que solamente el presidente del CSSO respondió haber recibido una capacitación sobre Simulacro de sismo, pero los 7 integrantes restantes manifiestan no haber tenido ningún tipo de acercamiento en materia de SSO.



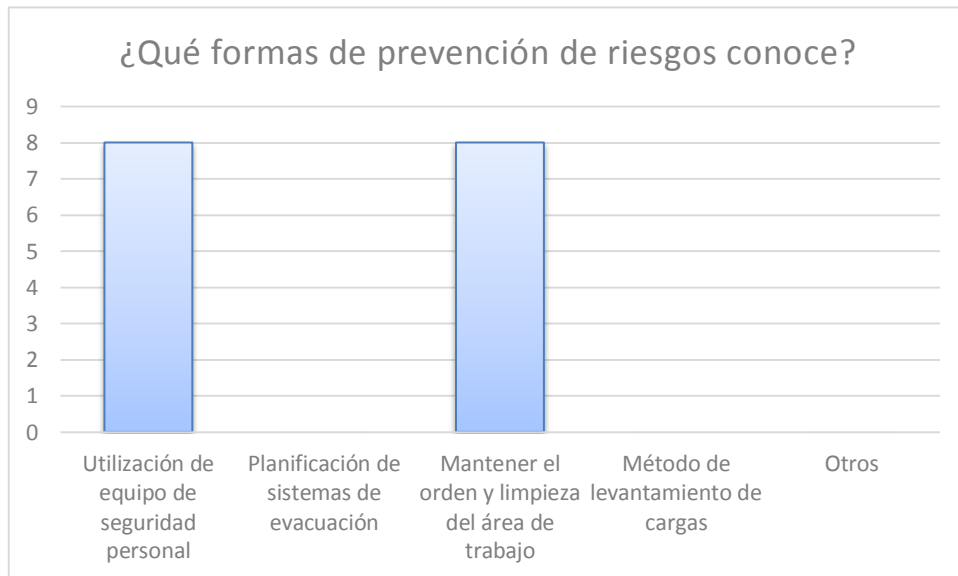
PREGUNTA N.4

Para ésta pregunta el comité consciente de la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales clasificó según su opinión el riesgo por el cual éstos ocurren la mayor parte del tiempo. Se obtuvo que de 8 integrantes del CSSO 5 expresan que se debe a los instrumentos y equipos no apropiados para realizar sus labores, 2 dijeron que se debe al procedimiento mal establecido y 1 solo dijo que por distracciones o descuido mientras que nadie piensa que sea por el desconocimiento de la tarea u otro aspecto.



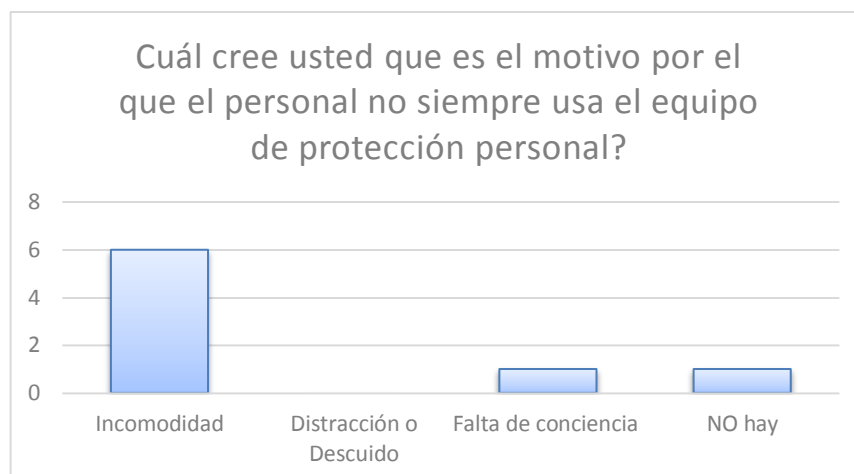
PREGUNTA N.5

Para la pregunta 5 el punto es conocer cuáles son las prácticas de prevención de riesgos con las que el CSSO está familiarizado en materia de SSO a lo cual siendo el resultado un poco deficiente los 8 integrantes dijeron saber sobre “Utilización de EPP” y “Mantener el orden y limpieza del área de trabajo”



PREGUNTA N.6

Para la pregunta 6 el CSSO respondió acerca de las razones que consideran que el personal no utiliza el EPP. Para lo cual 6 respondieron que debido a la incomodidad que produce al empleado aun y cuando éste se acentúa correctamente a su cuerpo, 1 dijo que debido a falta de conciencia sobre los riesgos y su importancia y 1 manifestó que es debido a que no hay EPP disponible.



PREGUNTA N.7

En sus propias palabras ¿Qué es enfermedad profesional?

Para ésta pregunta sólo se obtuvo una respuesta siendo ésta: “La que nos ocasiona algún trabajo diario”

PREGUNTA N.8

En sus propias palabras ¿qué es accidente de trabajo?

Igualmente la respuesta obtenida para ésta pregunta fue: “Evento repentino en el trabajo”

PREGUNTA N.9

En sus propias palabras ¿Cuál es la diferencia entre acción insegura y condición insegura?

La respuesta que nos dio el presidente del CSSO fue: “una es por exposición irresponsable de la persona y la otra es debido a la naturaleza de la tarea o condiciones del área de trabajo”

PREGUNTA N.10

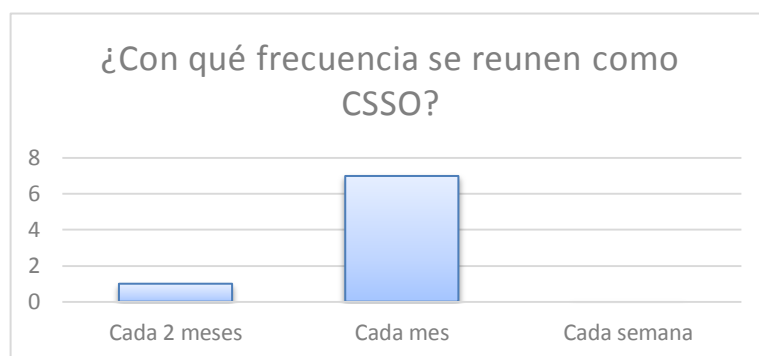
¿De qué manera ha conocido los conceptos definidos anteriormente?

La respuesta obtenida por la persona que respondió a las preguntas fue: Por charlas y en el estudio de la carrera de doctorado. En materia de identificación de conceptos y situaciones en SSO el personal conformante del CSSO no tiene una idea clara de estos por lo cual deja al descubierto la

necesidad de profundizar y trabajar en un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud ocupacional que dé a conocer estos términos para su mejor aplicación.

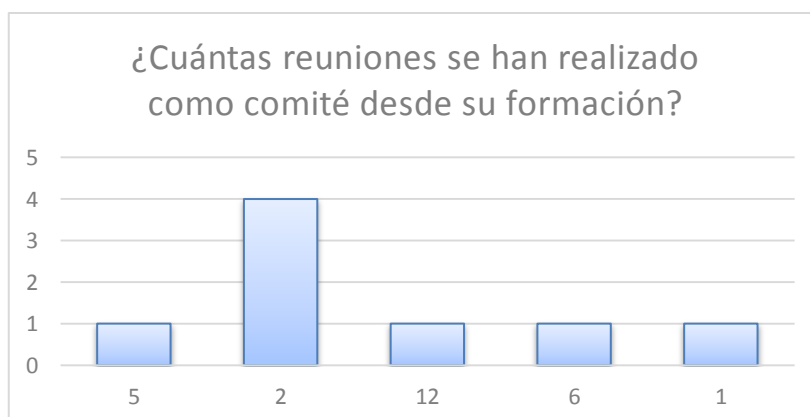
PREGUNTA N.11

Para saber el tiempo dedicado a las reuniones del CSSO se les preguntó cada cuanto tienen programadas las reuniones para planificación en conjunto a lo cual 7 dijeron que cada mes y 1 cada 2 meses, aunque el trabajo no se ve reflejado en las instalaciones ni en la educación del personal en materia de SSO.



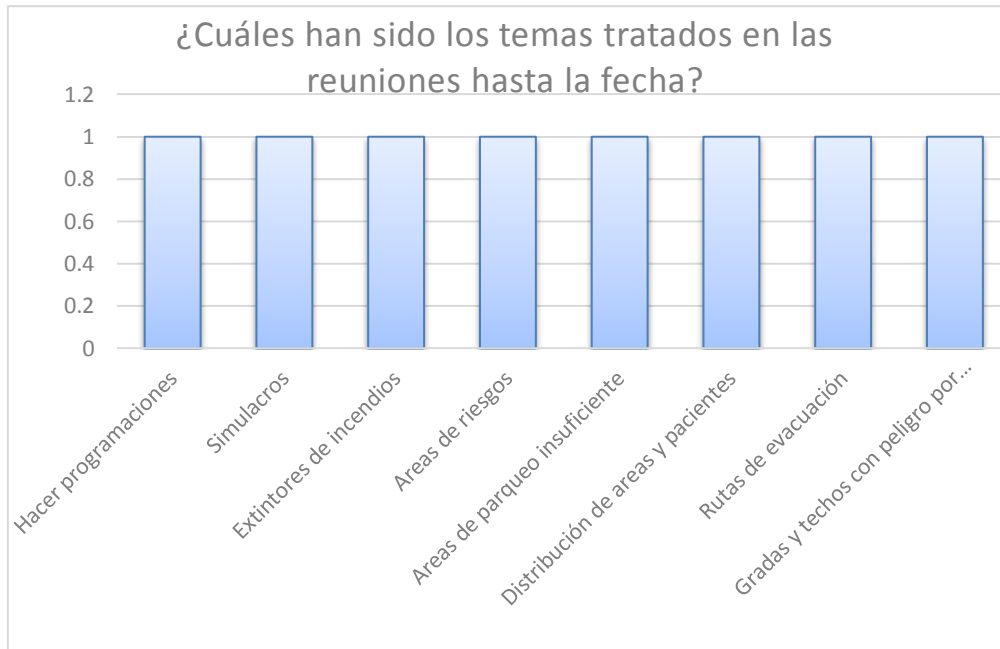
PREGUNTA N.12

Para saber un número más exacto de las reuniones sostenidas por el CSSO desde su formación pedimos contestaran cuántas reuniones se han tenido a lo que manifestaron 4 personas que únicamente 2 reuniones lo que no concuerda con la información de que las reuniones son 1 vez por mes, 1 más dijo que solamente 1 reunión, de igual manera 1 manifestó que se han sostenido 5 reuniones, 1 dijo que 6 reuniones y uno más manifestó que han sido 12 reuniones. El único punto a salvar es que si se realicen las reuniones pero debido a la desorganización del CSSO no se tiene la asistencia pertinente.



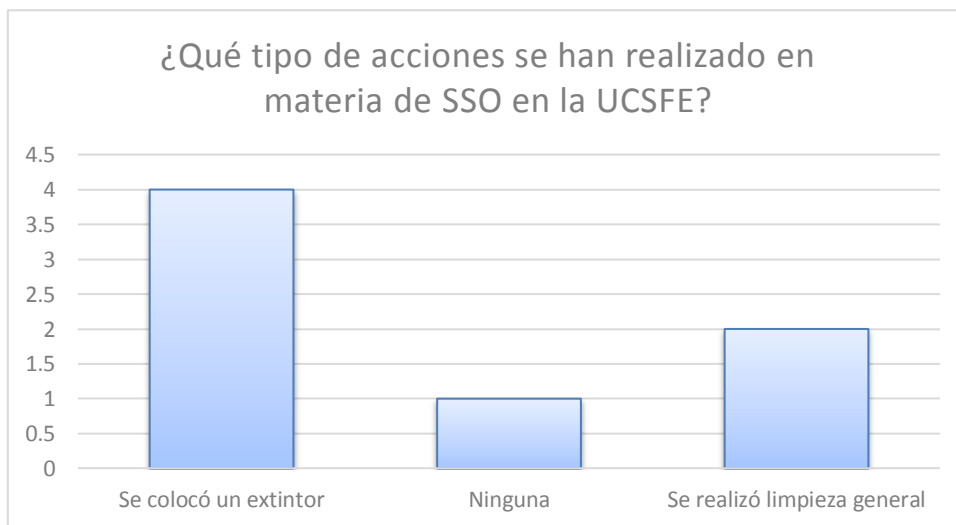
PREGUNTA N.13

Para ésta pregunta los miembros del CSSO nos comentaron cuáles han sido algunos de los temas a tratar que hayan mantenido durante las reuniones sostenidas en el tiempo desde que se conformó el comité.



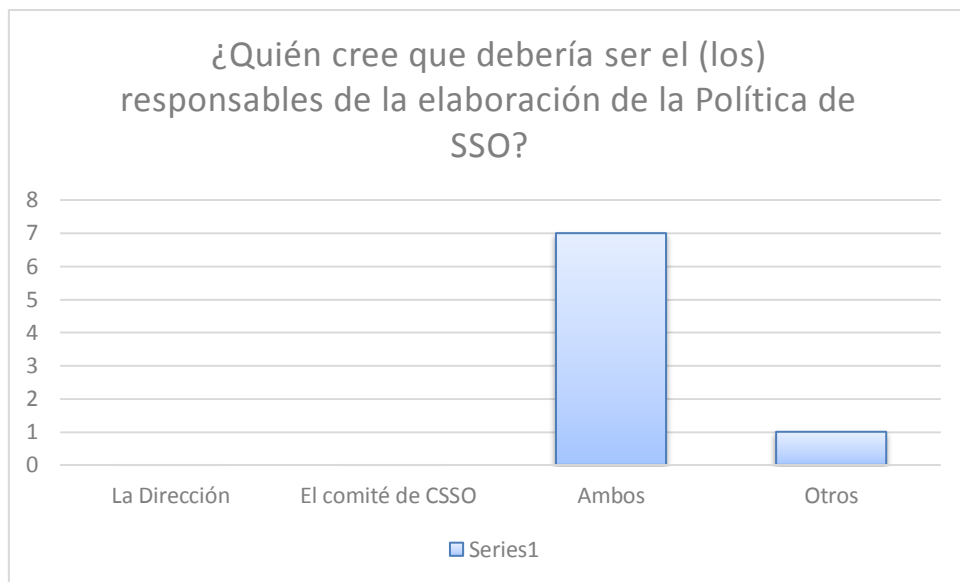
PREGUNTA N.14

Esta pregunta da a conocer sobre las acciones en materia de SSO que se han realizado en pro de la seguridad y bienestar de los empleados de la UCSFE San Jacinto



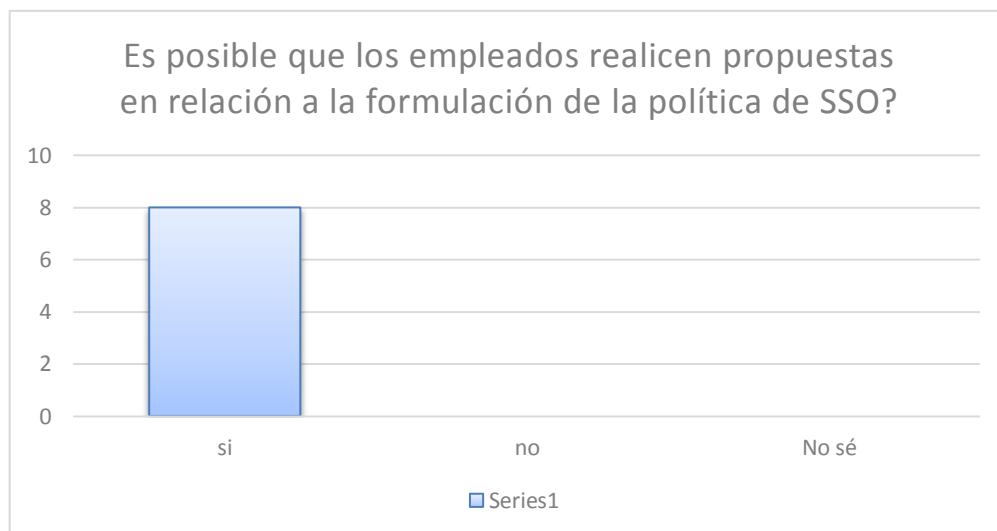
PREGUNTA N.15

Para la pregunta 15 se buscó la respuesta del comité sobre quienes son las personas responsables de elaborar la política de SSO para la UCSFE San Jacinto en las que 7 miembros opinan que es responsabilidad de la Dirección en conjunto con el CSSO y solamente el Presidente del CSSO opina que además de estos dos también debe incluirse a las gerencias de MINSAL.



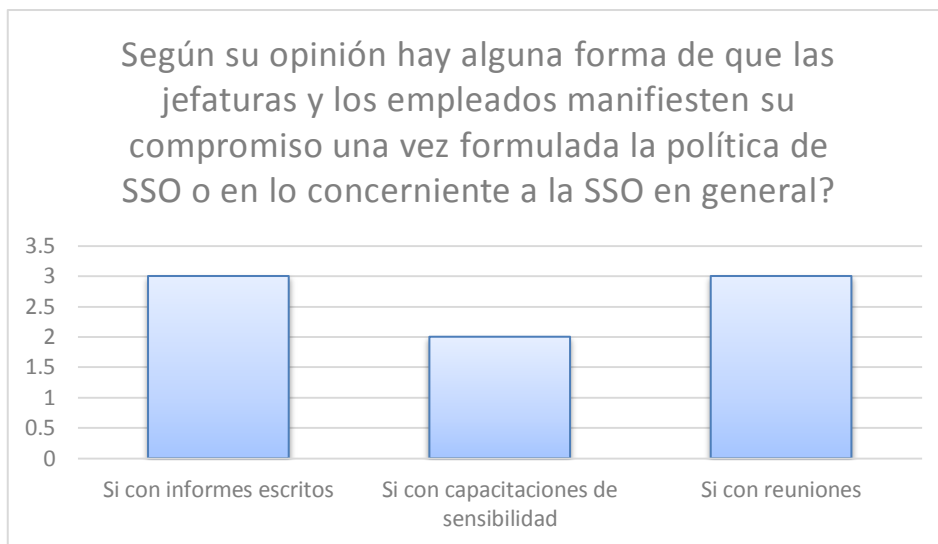
PREGUNTA N.16

Además se consultó si se encuentran abiertos a la posibilidad de que los empleados hagan propuestas para ser incluidas en las políticas establecidas en materia de SSO.



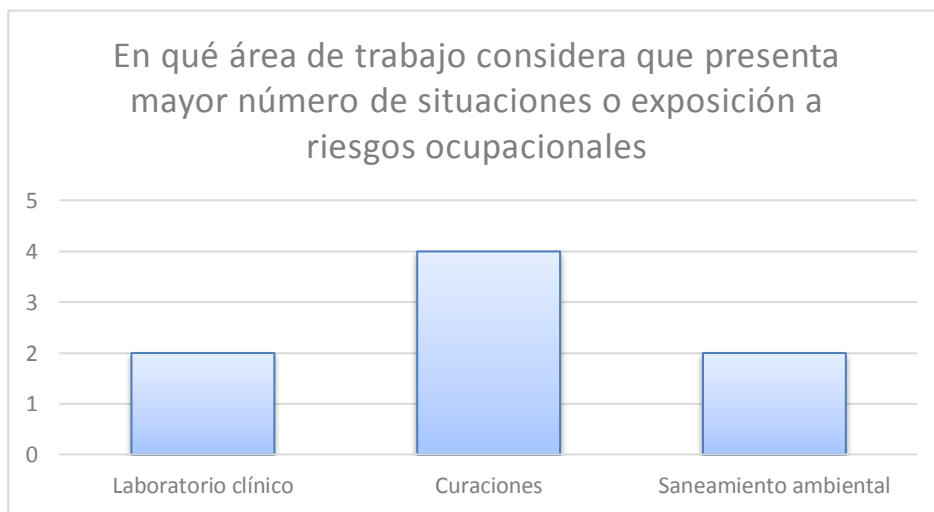
PREGUNTA N.17

Una vez que las políticas de SSO en la UCSFE San Jacinto estén establecidas, es opinión del CSSO que los empleados y sus jefaturas pueden manifestar su compromiso mediante Informes escritos esto según 3 de los miembros, otros 3 creen que lo podrían hacer manteniendo reuniones y 2 creen con mediante capacitaciones de sensibilización sobre el tema.



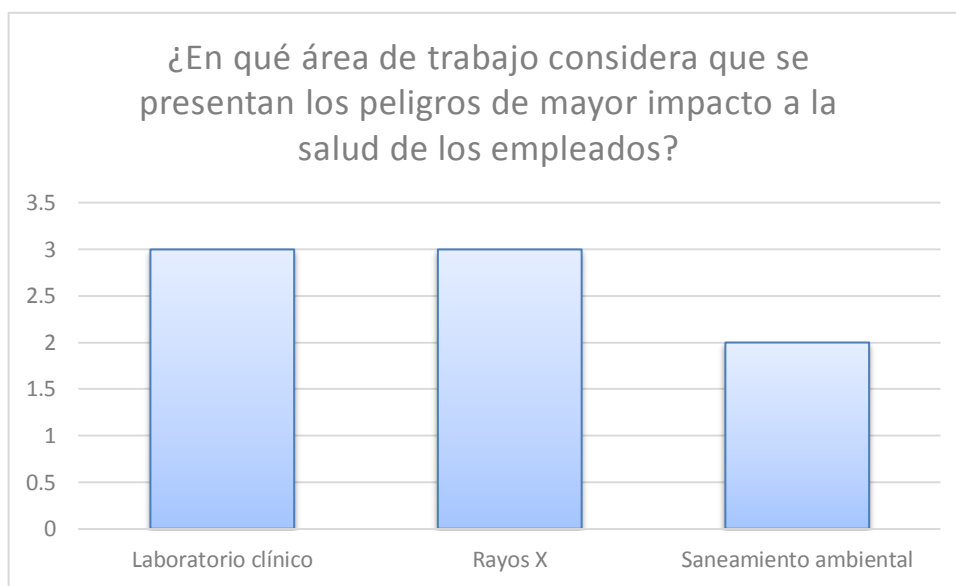
PREGUNTA N.18

Según las estimaciones del CSSO las áreas en que más consideran que se presentan situaciones o exposición a los riesgos ocupacionales es Curaciones con 4 miembros, 2 piensan que es saneamiento ambiental y otros 2 que es en el laboratorio clínico lo que da un parámetro para indagar sobre las posibles condiciones o actos que den lugar a ello.



PREGUNTA N.19

Según la opinión de los miembros del comité 3 creen que en el laboratorio clínico hay mayor peligro de impacto a la salud por los procesos que se realizan y los materiales que se manipulan, 3 creen que puede ser en el área de rayos x debido a la exposición a la radiación y las consecuencias que esto puede conllevar y 2 creen que es el área de saneamiento ambiental por el contacto con perros al vacunarlos y por las jornadas de fumigación que deben realizar.



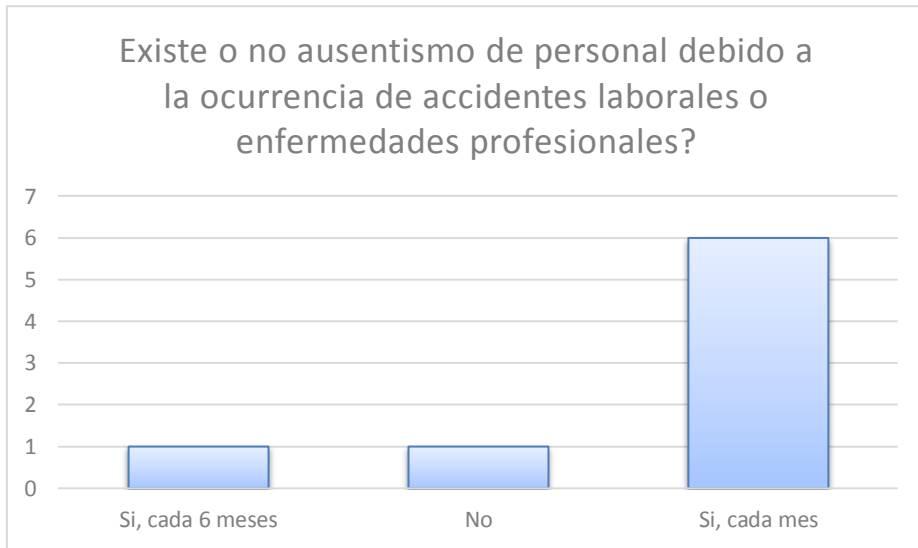
PREGUNTA N.20

En cuanto a los riesgos o posibles situaciones que representan riesgo al bienestar de los empleados los miembros del comité opinan de la siguiente manera: 2 creen que el mayor riesgos son los contagios de enfermedades por contacto con los pacientes, 1 dice son las caídas, 1 por pinchaduras con agujas, 1 por quistoplasmosis debido a la presencia de palomas en los techos, 1 por cortaduras, 1 debido a la radiación de los equipos de rayos x y 1 por posibles incendios.



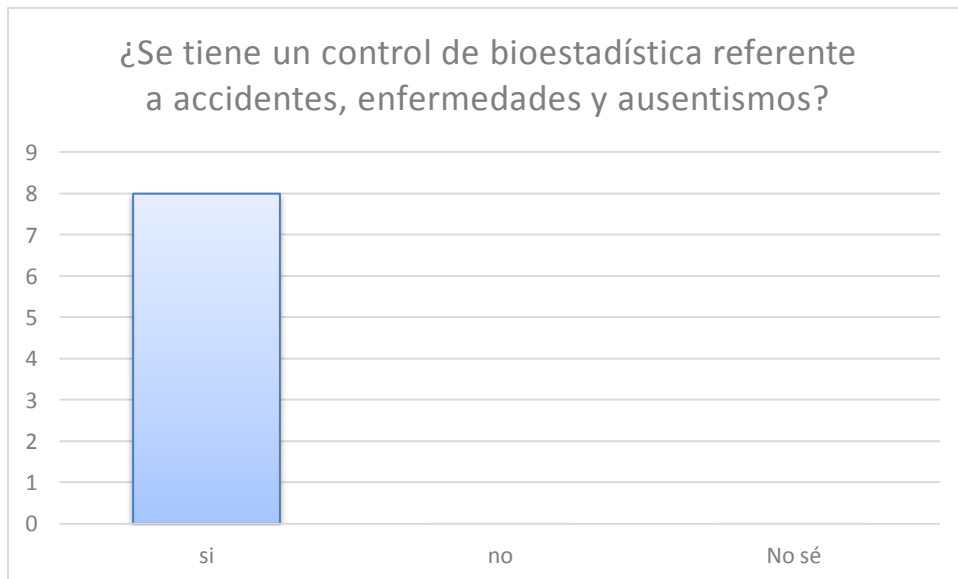
PREGUNTA N.21

En cuanto a la opinión sobre el ausentismo debido a las enfermedades y accidentes laborales 6 miembros del comité manifiestan que si existe ausentismo 1 vez al mes, 1 dice que solamente 1 vez por mes y 1 dice que no existe ausentismo por accidentes laborales sobre todo.



PREGUNTAN.22

Según el CSSO se lleva un control de bioestadística referente a los accidentes laborales, enfermedades profesionales y ausentismos aunque no se lleven en forma detallada con informes oficiales en materia de SSO.



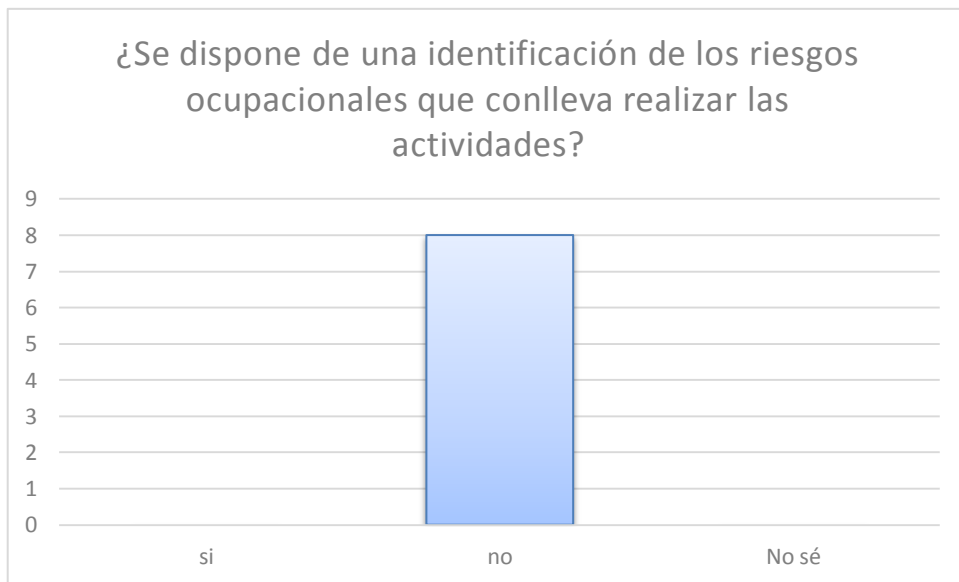
PREGUNTA N.23

Aunque se lleva un registro de las causas de ausencia de los empleados, no se realiza una investigación para la determinación de las condiciones o actos inseguros que ocasionaron los hechos de forma que no se pueden hacer planes para medidas preventivas o correctivas de los mismos.



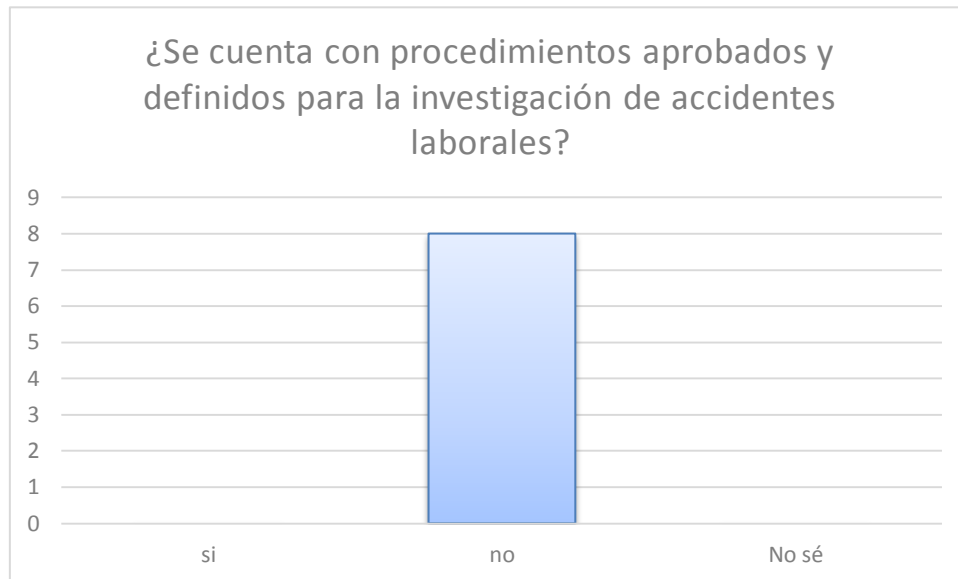
PREGUNTA N.24

Aunque los empleados tienen conocimiento de los materiales que manipulan que pueden representar un riesgo a su salud no se tiene una identificación formal y consciente de su uso, o de las posturas y condiciones del equipo que se manipula.



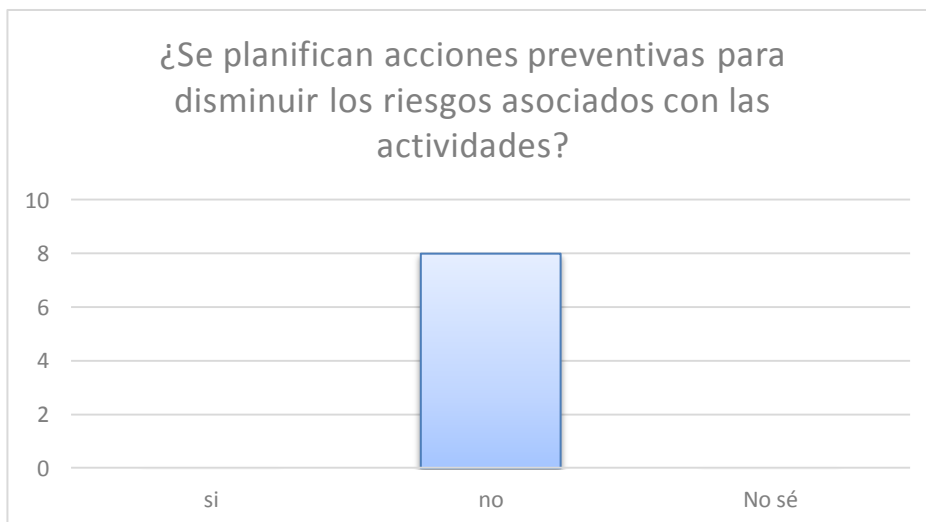
PREGUNTA N.25

En ninguna de las áreas de trabajo se maneja un formato establecido como procedimiento para la investigación de accidentes en determinada situación.



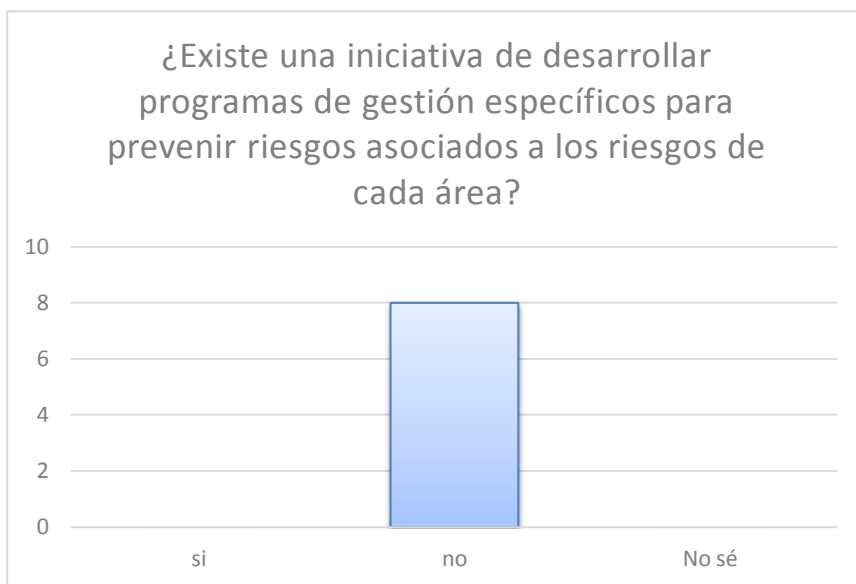
PREGUNTA N.26

No hay una planificación definida para tomar medidas preventivas que ayude a disminuir los riesgos que se asocian a cada una de las actividades de las áreas de trabajo de la UCSF.



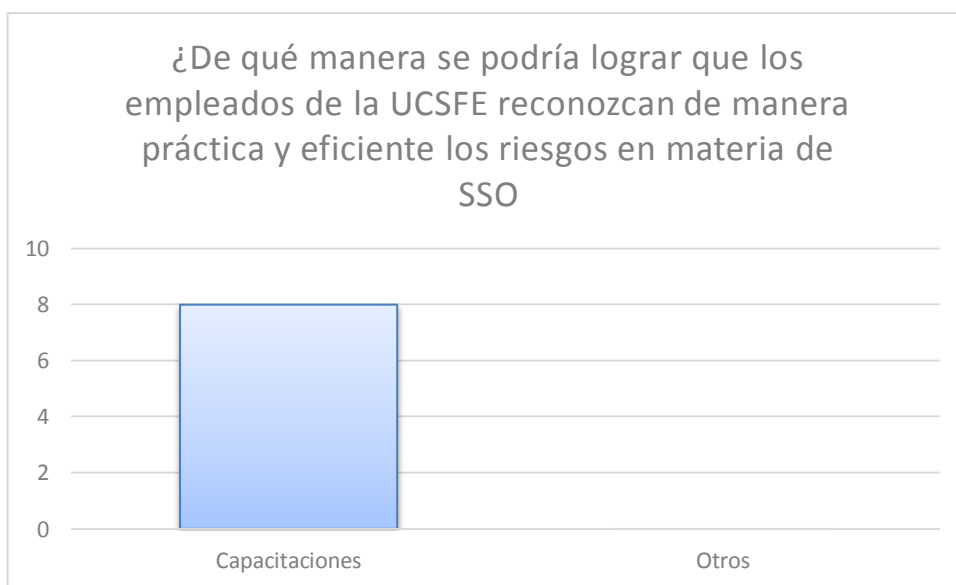
PREGUNTA N.27

Con ésta pregunta se insiste en averiguar cuáles son las acciones y el trabajo en el tema de SSO que realiza el CSSO de la Unidad, pero hasta la fecha el comité no cuenta con una organización o plan de trabajo que ayude a planificar un programa de gestión de la seguridad y salud ocupacional.



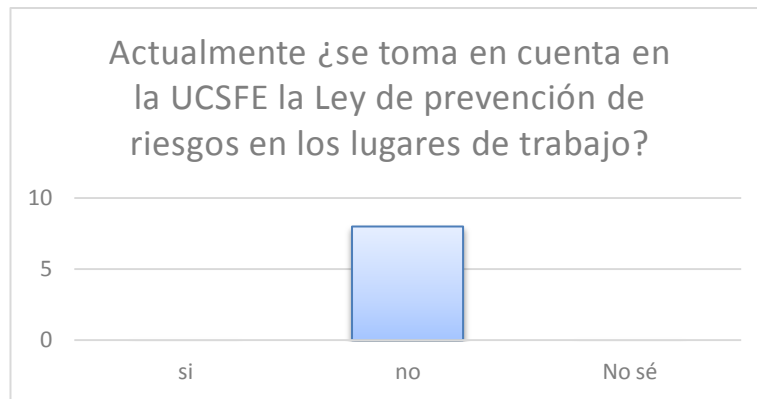
PREGUNTA N.28

Al preguntar al comité sobre la forma más práctica para que los empleados reconozcan eficientemente los riesgos en cuanto a SSO los 8 miembros manifestaron que sería mediante una capacitación.



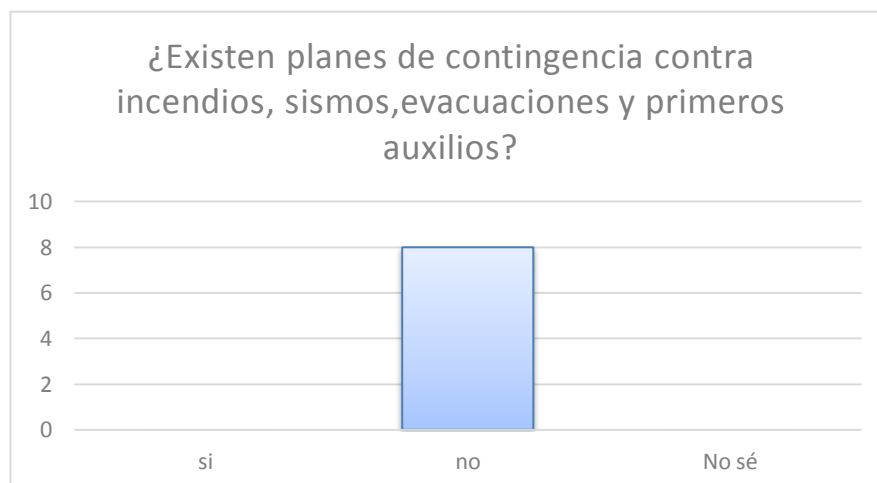
PREGUNTA N.29

Actualmente el comité tiene todo su interés en poner en práctica las disposiciones de la ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo, pero por el momento no se toma en cuenta dentro de las actividades que se realizan día a día en las instalaciones.



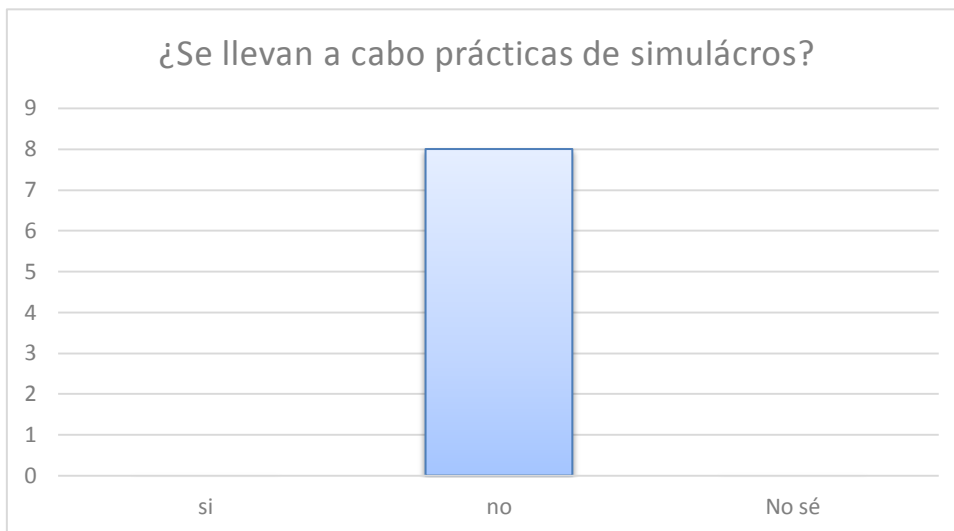
PREGUNTA N.30

Ya que no se cuenta con un sistema de SSO ni un plan de trabajo que permita el desarrollo de medidas para la prevención de situaciones de riesgo o de contrarrestar emergencias los 8 miembros del comité manifestaron que no hay planes de contingencia contra incendio, sismos o primeros auxilios en su defecto.



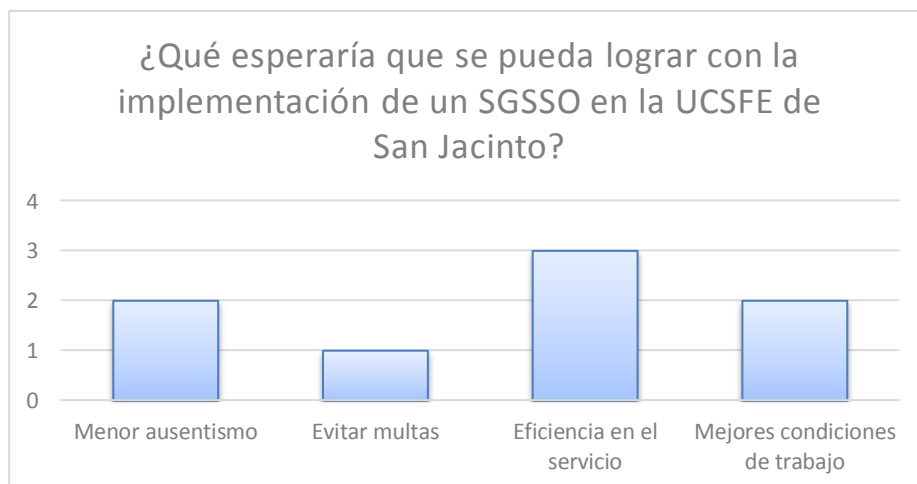
PREGUNTA N.31

No se han llevado a cabo prácticas de simulacro de incendio para identificar la capacidad de respuesta del CSSO y la capacidad de manejar el grupo de trabajadores en el momento de una emergencia.



PREGUNTA N.32

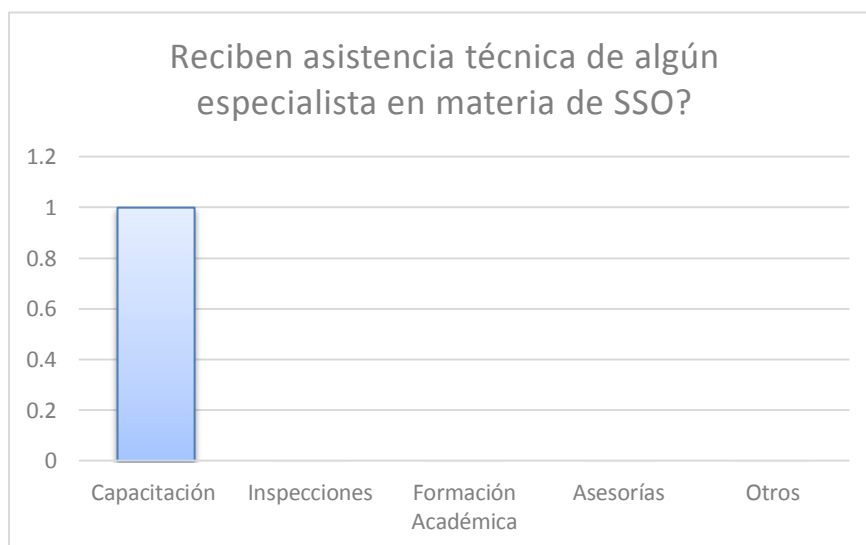
Luego de que se obtenga el diseño del SGSSO para que pueda ser implementado por el CSSO éstos esperarían poder obtener los siguientes aspectos: 3 opinan que se tendría más eficiencia en el servicio lo cual beneficia a empleados y usuarios, 2 manifiestan que se tendría menor ausentismo, 2 más opinan que habrían mejores condiciones de trabajo y 1 que se van a evitar multas.



PREGUNTA N.33

En caso que en las preguntas anteriores hubiesen habido respuesta positiva en cuanto a medidas de SSO empleadas en la UCSFE San Jacinto se buscó saber si se recibe algún tipo de asesoría técnica de un

especialista a lo cual sólo el presidente respondió que sí en cuanto a capacitaciones los otros 7 manifiestan no haber tenido ninguna asesoría profesional.



1.7.2.7 Conclusiones de la entrevista con la dirección.

1. ¿Dentro de su plan de trabajo existen objetivos referentes a la salud y seguridad ocupacional dentro de la UCSFE de San Jacinto? Hay un objetivo relacionado con cuidado del medio ambiente, mas no se contempla la seguridad de los empleados en sus lugares de trabajo.
2. ¿Se ha pensado en formular una política y procedimientos de prevención de riesgos laborales? No se ha pensado en la formulación de la política, solo se ha conformado el comité de SSO.
3. ¿Quién cree que debe ser el (los) responsable(s) de la elaboración de la política y procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional? Todos los jefes de área, la dirección y el comité de SSO.
4. ¿Es posible que los empleados realicen propuestas en relación a la formulación de la política y procedimientos de SSO? Si hay apertura a propuestas de los empleados.
5. Según su opinión. ¿Hay alguna forma de que las jefaturas y empleados manifiesten su compromiso una vez formulada la política de SSO o en lo concerniente a la SSO en general? Considera que hacer reuniones continuas.
6. ¿Tiene a bien realizar reuniones con el personal para conocer las condiciones actuales y riesgos ocupacionales bajo las cuales se están desarrollando las actividades? Hasta el momento solo se han reunido 2 veces desde que se conformó el comité, manifestó no tener claro si sería mejor esperar que se terminara este estudio para reunirlo nuevamente. Con los demás empleados no se ha reunido, pero si se tiene a bien hacerlo.
7. ¿En qué áreas de trabajo considera a su juicio que se presenta mayor número de situaciones peligrosas o exposición a riesgos ocupacionales? Menciono odontología, laboratorio clínico.

curaciones, crioterapia, saneamiento ambiental, y todos los que están en la segunda planta por las palomas de castilla que viven en el cielo falso.

8. ¿En qué áreas de trabajo considera que se presenta los peligros de mayor impacto a la salud de los empleados? En saneamiento ambiental por los químicos que utilizan y por el riesgo de incendio.
9. ¿Cuáles, según su consideración, son los riesgos más peligrosos en la UCSFE de San Jacinto dado la gravedad que pudieran causar? Menciono las cortaduras, pinchones con agujas, enfermedades pulmonares por gases de químicos, histoplasmosis por las palomas y alergias.
10. ¿Existe o ha existido en el ausentismo de personal, debido a la ocurrencia de accidentes laborales o enfermedades profesionales? En una ocasión una persona de servicios generales se cayó por una manguera mal colocada en el jardín y se fracturo una pierna.
11. En el caso de un accidente grave, ¿A quién se recurre? El personal de la UCSFE los atiende, de ser necesario se trasladan a un hospital.
12. ¿Se tiene un registro estadístico referente a accidentes, enfermedades y ausentismos debido a la Seguridad y Salud Ocupacional? Si, en recursos humanos de la oficina regional registran los motivos de las incapacidades, donde se incluyen los casos en que el ISSS lo cataloga como accidente de trabajo.
13. ¿Se dispone de una identificación de los riesgos ocupacionales que conlleva realizar las actividades de cada área de trabajo? Se tienen manuales de bioseguridad y de prevención de contagio de enfermedades como VIH/SIDA, específicos para cada área.
14. ¿Se investigan las causas de accidentes e incidentes de trabajo? La investigación del caso de la persona de servicios generales, se realizó simultáneo con el inspector del ISSS que llegó a evaluar la zona del accidente.
15. ¿Se cuentan con procedimientos aprobados y definidos para la investigación de accidentes e incidentes? No hay documentación interna que lo contemple.
16. ¿Se planifican acciones preventivas para disminuir los riesgos asociados con sus actividades? No se realizan acciones preventivas, solo correctivas cuando se da un evento.
17. ¿Existe un inicio de desarrollar programas de gestión específicos definidos para prevenir los riesgos asociados a las actividades de cada área? No se ha iniciado nada. Solo un documentos muy básico con teoría sobre SSO que preparo la doctora Carballo.
18. ¿De qué manera se podría lograr que los empleados de la UCSFE de San Jacinto reconozcan de manera práctica y eficiente los riesgos en materia de SSO? Se pueden hacer sesiones educativas, presentar a los jefes las capacitaciones recibidas en el MTPS para el CSSO para que lo compartan con sus empleados.
19. ¿En qué medida se están tomando en cuenta normas, reglamentos, leyes u otros documentos de Seguridad y Salud Ocupacional para la realización de las actividades? Solamente la conformación del comité en respuesta a la ley que entro en vigencia en el 2012.
20. ¿Cuáles son esas normas, esos reglamentos u documentos? La ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo.

21. Actualmente. ¿Se toma en cuenta en la UCSFE de San Jacinto la Ley De Prevención De Riesgos En Los Lugares De Trabajo y sus Reglamentos? La conformación del comité únicamente.
22. ¿Existen planes de contingencias contra incendios, sismos, evacuaciones y primeros auxilios? Se colocó un extintor cerca del laboratorio clínico, sin embargo se cayó y se guardó en la bodega.
23. ¿Se llevan a cabo prácticas de simulacros? No se realizan simulacros.
24. ¿Qué esperaría que se pueda lograr con la implementación de un SGSSO en la UCSFE de San Jacinto? Se espera mejorar las condiciones laborales, evitar accidentes y estar preparados para cualquier emergencia.
25. ¿Estaría la dirección en la disposición de implementar un SGSSO? Si está dispuesta.
26. ¿Existen fondos en el presupuesto destinados para financiar los gastos que conlleva implementar medidas Seguridad y Salud Ocupacional? Como norma no manejan caja chica, se deben solicitar los equipos o insumos al MINSAL para que los proporcionen.
27. ¿Existe un inicio de desarrollar programas de capacitación continua del personal en materia de SSO? Sí, la educadora en salud brinda capacitaciones quincenales sobre higiene de columna, auto cuidado, salud mental entre otros. No se han contemplado temas referentes a riesgos laborales.
28. ¿Con que medios cuenta la unidad para hacer llegar las inquietudes y sugerencias? Gestión de puertas abiertas y notas dirigidas a la dirección.
29. ¿Reciben asistencia técnica de algún especialista (perito evaluador) en materia de Seguridad y Salud Ocupacional? No de manera regular.
30. ¿Qué clase de asistencia técnica ha recibido? Las capacitaciones iniciales que da el MTPS únicamente.
31. ¿Quién atiende a los Inspectores del Ministerio de Trabajo? La directora o en su ausencia el Dr. Gerardo Cruz.
32. ¿Qué formación tiene este funcionario? Doctor en medicina.

En conclusión por parte de la dirección se acepta que no se da el seguimiento apropiado a las responsabilidades del comité de SSO. Si hay disposición para la implementación del SGSSO y se reconoce la necesidad del mismo. Se comenta sobre la limitante económica al no tener caja chica asignada para invertir. Las acciones realizadas en términos de SSO son de carácter correctivo y no preventivo.

1.7.2.8 Cruce de encuestas, fichas de inspección y observación directa.

Tabla 31. Conclusiones cruzadas

Cruce de información proveniente de los datos de cada uno de los instrumentos aplicados en la investigación			
ENCUESTAS	FICHAS DE INSPECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS	OBSERVACIÓN DIRECTA	CRUCE DE INFORMACIÓN
RIESGOS FÍSICOS DEL LUGAR DE TRABAJO			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los riesgos físicos los consideran tolerables. ➤ No se tiene conocimiento sobre significado de las señales ➤ Las instalaciones no cuentan con salidas de emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se presenta orden y limpieza ➤ El piso y los pasillos están obstruidos por objetos ajenos al área ➤ No existe ruta de evacuación ni señalización 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los consultorios no presentan espacio y condiciones para la privacidad del paciente. 	Las instalaciones no cuentan con las condiciones óptimas de limpieza, infraestructura y mantenimiento general
RIESGOS DE ILUMINACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las áreas que se consideran con necesitan mayor iluminación: 1. Consultorios de las plantas bajas que dan a los pasillos. 2. Área administrativa de jefatura de enfermeras ➤ La iluminación artificial por la noche es insuficiente en general ➤ El área de revelado de placas de rayos “X” carece de iluminación por completo obligando 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las áreas durante el día son iluminadas con luz natural en forma suficiente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En la segunda planta a horas de la tarde después de mediodía hay presencia de deslumbramiento. ➤ La posición de las lámparas respecto a los puestos de trabajo no son eficientes. ➤ Los empleados tienen molestias visuales para hacer su trabajo ya que con el tiempo sienten más problemas para leer o escribir. 	<p>La iluminación artificial no es suficiente para horas nocturnas.</p> <p>El cuarto de revelado requiere de luz infrarroja para evitar riesgos adicionales por la oscuridad.</p>

a los empleados a realizar actividades a oscuras			
RIESGOS POR INCENDIO			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existe equipo de combate contra incendio como un extintor o alarma ➤ Los empleados no conocen sobre el uso de equipo de combate de incendios ➤ Los empleados y usuarios creen que no hay presencia de riesgo de incendios 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existe equipo de combate contra incendio como un extintor o alarma ➤ Los empleados no conocen sobre el uso de equipo de combate de incendios ➤ No existe capacitación para el combate de incendios. ➤ Las áreas con mayor riesgo de incendio son: Bodega de saneamiento ambiental, archivo, bodega de servicios generales 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Se utilizan materiales inflamables ➤ No existe señalización que muestre las zonas donde hay material que pueda reaccionar al calor o al fuego. 	El personal está expuesto a sufrir daños en un incendio por la falta de equipos de combate de incendios.
RIESGOS ELÉCTRICOS			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las instalaciones son peligrosas ya que están descubiertas ➤ El área de odontología posee ductos en el suelo con cajas y cables a la intemperie ➤ No se cree que sea un riesgo importante 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El área de archivo, odontología representan las áreas más propensas a sobrecargas o cortocircuitos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existe sobrecarga de tomacorriente y uso de baterías de carro para suministrar energía a algunos equipos. 	Hay cierto nivel de desconocimiento de los riesgos que significan los cables en mal estado además de la falta de iniciativa para buscar alternativas para mitigar el riesgo.
RIESGOS QUÍMICOS			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se tiene una conciencia de la peligrosidad y daños a la salud de las sustancias químicas manipuladas ➤ Las etiquetas no son 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los materiales o sustancias que se pasan de un recipiente mayor a otro se identifican como tal. ➤ No se ocupa el EPP adecuado para la 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los frascos y recipientes que contienen sustancias no tienen viñetas de identificación ➤ No se sabe qué hacer en caso de emergencia por 	Por desconocimiento del riesgo que implica el manejo de las sustancias químicas presentes en la Unidad, se exponen sin estar conscientes.

entendidas por los empleados	manipulación de sustancias nocivas a la salud ➤ Los materiales no se encuentran clasificados por tipo o peligrosidad.	intoxicación con ciertas sustancias	
RIESGOS BIOLÓGICOS			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ El descarte de residuos se maneja a tiempo y en los depósitos adecuados. ➤ La presencia de palomas viviendo en los techos de las instalaciones genera temor a los empleados. ➤ El EPP no se utiliza en forma correcta ni el 100% del tiempo que es necesario. ➤ No se proporciona de agua potable a los empleados 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No hay un horario establecido para el retiro de los residuos. ➤ El EPP no se utiliza al 100% lo que hace que el riesgo de infección por secreciones como sangre aumente. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los espéculos para citologías y procedimientos de ginecología no se desinfectan de forma segura ya q los recipientes no están tapados ni identificados. ➤ Los empleados toman sus alimentos en los puestos de trabajo ➤ Los baños se encuentran en condiciones desagradables con malos olores y suciedad. 	Conocen sobre las medidas de bioseguridad porque es un programa lanzado por el MINSAL, pero la falta de conciencia afecta el cumplimiento de las mismas.
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ EL personal no ocupa el EPP por incomodidad ➤ En las áreas que necesitan levantar cargas no hay disponibilidad de cinturones ➤ Hay ciertos empleados que aceptan que la falta de conciencia hace que no se utilice el EPP. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Hay pinchaduras debido a la falta de EPP ➤ Los empleados en saneamiento ambiental que realizan fumigaciones no ocupan EPP para los oídos. ➤ Los empleados de crioterapia y saneamiento ambiental necesitan alzar la voz debido al ruido. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El EPP no siempre es proporcionado ➤ No hay suficientes depósitos bio-hazard para descartar las jeringas utilizadas y en su lugar se ocupan recipientes plásticos. ➤ En saneamiento ambiental se han registrado mordidas de perros a los empleados al momento de vacunarlos. 	Se dice que usar el EPP es incómodo por la temperatura y en ocasiones esa incomodidad los ha motivado a no usarlo, exponiéndose así a riesgos biológicos latentes.
RIESGOS POR RADIACIÓN			

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existe una pared con revestimiento de plomo para minimizar la exposición ➤ El paciente que es objeto de radiografía puede ir acompañado si lo necesita para lo cual se brinda un chaleco revestido de plomo al acompañante. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las paredes que colindan con los pasillos donde puede haber pacientes circulando no están revestidas de plomo. ➤ Hay un mínimo de señalización para prevenir los riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existe una medición por medio de dosímetros que indican los niveles de radiación para el trabajador ➤ No hay una puerta de seguridad que restrinja el paso hacia la zona de rayos "x" 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La UNRA monitorea la dosis de radiación que reciben los empleados expuestos para regular dicha exposición.
RIESGOS ERGONÓMICOS			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ No hay mobiliario para sentarse acorde a la naturaleza de la tarea ➤ No se tiene conocimiento de método de levantamiento de cargas ➤ Existe lumbago por malas posturas ➤ Hay molestias de muñeca por túnel del Carpio ➤ Las cargas de trabajo se consideran excesivas 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No se establece un horario de descanso para los empleados ➤ Los trabajadores se encuentran sometidos a lapsos de más de 2 horas en la misma postura. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ No existen rampas para la movilización de pacientes ➤ Hay trabajadores por turnos y se carece de un área de descanso formal. 	<p>Todas las áreas inspeccionadas tienen en su mobiliario una silla en mal estado por diferentes razones.</p>
RIESGOS POR VENTILACIÓN			
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Todos los empleados creen que la ventilación es deficiente por lo cual lo hace un riesgo importante 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Las áreas como las bodegas de concentración de sustancias químicas como detergentes y jabones no cuentan con ventilación adecuada. ➤ Las bodegas de 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Los olores de sustancias químicas almacenadas tienen efecto desagradable debido a la poca ventilación ➤ La poca ventilación provoca que el personal sienta altas temperaturas y no use su EPP 	<p>La ventilación en las bodegas es deficiente por lo que los gases y olores emanados por los productos almacenados se encierran. Los empleados aseguran que hay poca ventilación por las altas temperaturas que experimentan en todas las áreas.</p>

	almacenamiento de medicamentos necesitan temperaturas más bajas para mantener mejor sus propiedades		
GESTIÓN ACTUAL DE SSO			
<p>La dirección y el comité coinciden en que la política de SSO deber ser creada por ambas partes.</p> <p>Las actividades correctivas que se han realizado en SSO no se han divulgado</p> <p>El comité no fue elegido según lo establece la ley.</p> <p>Si ocurren accidentes y hay consecuencias de enfermedades laborales que no son registradas por las autoridades.</p>	---	<p>La gestión actual en SSO no cuenta con un plan de trabajo que permita establecer roles, recursos, etc. Con los cuales estén regidos los miembros del CSSO para un mejor accionar en sus responsabilidades según con lo que respecta a la LGPRLT.</p> <p>El sistema de registro de accidentes y enfermedades profesionales es muy deficiente en cuanto al tipo de información que se registra.</p>	<p>Se debe concientizar al personal al trabajo en equipo y a la formación de un programa de trabajo anual con respecto a la SSO, para que de esta manera exista un marco de referencia en el cual se puedan orientar sobre las actividades que les competen para una optimización de la gestión.</p> <p>Se debe de tratar de mejorar el registro de accidente y enfermedades profesionales con el fin de que la información recolectada sea precisa y de gran importancia.</p>

1.7.2.9 Análisis de mediciones de iluminación

La mayor parte de la información que obtenemos a través de nuestros sentidos la obtenemos por la vista (cerca del 80%). Y al estar tan acostumbrados a disponer de ella, damos por supuesta su labor.

Ahora bien, no debemos olvidar que ciertos aspectos del bienestar humano, como nuestro estado mental o nuestro nivel de fatiga, se ven afectados por la iluminación y por el color de las cosas que nos rodean.

Desde el punto de vista de la seguridad en el trabajo, la capacidad y el confort visuales son extraordinariamente importantes, ya que muchos accidentes se deben, entre otras razones, a deficiencias en la iluminación o a errores cometidos por el trabajador, a quien le resulta difícil identificar objetos o los riesgos asociados con la maquinaria, los transportes, los recipientes peligrosos, etcétera.

A continuación se muestra una tabla comparativa entre las mediciones hechas a las áreas de trabajo y la norma 12464.1:

Tabla 32. Comparativa de Mediciones y Norma 12464.1.

ÁREA	MEDICIONES (LUX)	NORMA (LUX)
Curaciones	110	500
Ultrasonografía	110	100
Archivo	170	300
Pasillos	90	100
Laboratorio	110	500
Rayos x	110	100
Arsenal	200	100
Ginecología	110	300
Jefatura de enfermería	100	300
Dirección	290	300
Farmacia	80	500
Lavandería	100	300
Baños	200	200
Bodega	140	300
Consultorios médicos	110	500

De la tabla anterior se obtiene las áreas críticas de iluminación como se muestra en el siguiente diagrama:

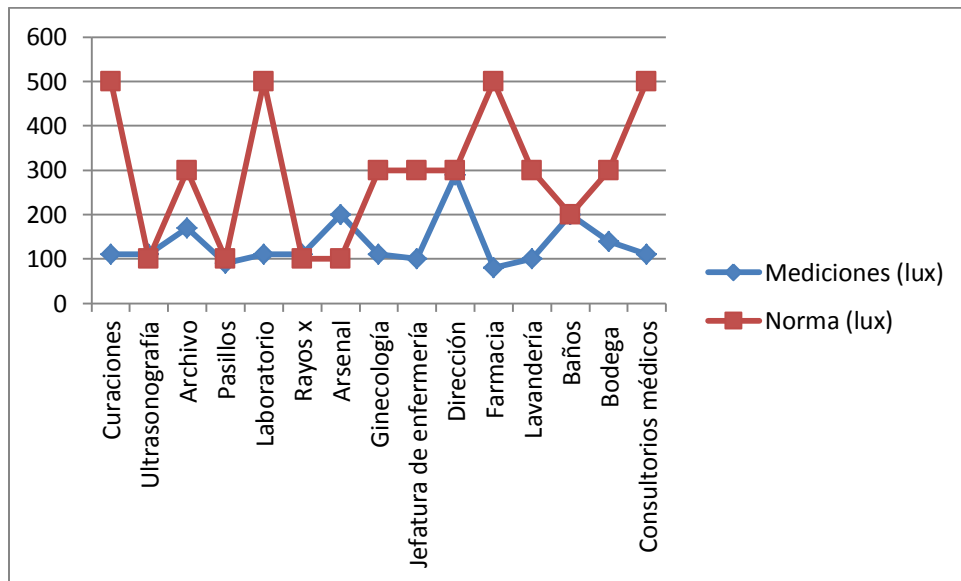


Ilustración 18. Áreas críticas de iluminación.

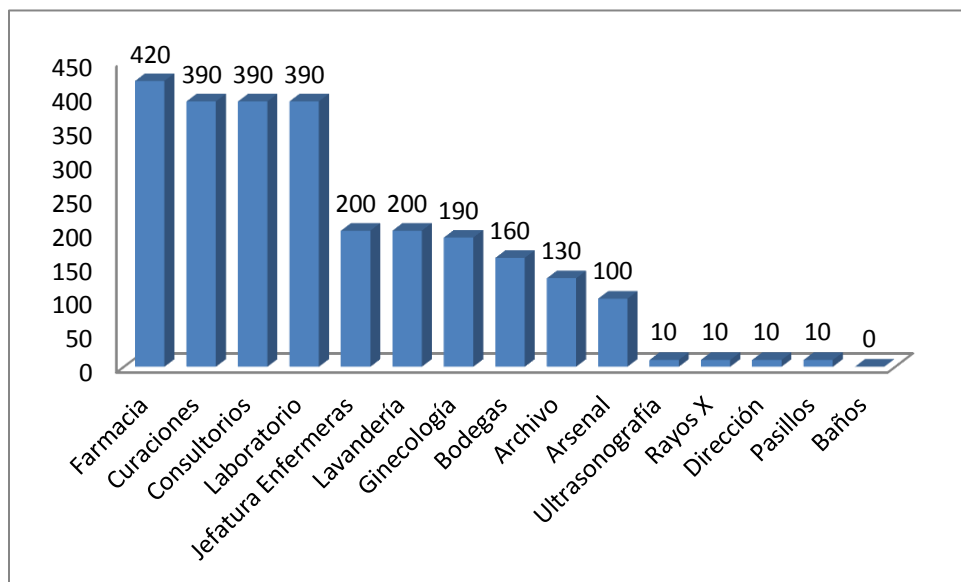


Ilustración 19. Áreas críticas de iluminación en orden de prioridad.

Luminancia

Es una característica propia del aspecto luminoso de una fuente de luz o de una superficie iluminada en una dirección dada.

Es lo que produce en el órgano visual la sensación de claridad; la mayor o menor claridad con que vemos los objetos igualmente iluminados depende de su luminancia. En la Fig. 5. el libro y la mesa tienen el mismo nivel de iluminación, sin embargo se ve con más claridad el libro porque éste posee mayor luminancia que la mesa.

Podemos decir pues, que lo que el ojo percibe son diferencias de luminancia y no de niveles de iluminación.

Grado de reflexión

La luminancia de una superficie no sólo depende de la cantidad de lux que incidan sobre ella, sino también del grado de reflexión de esta superficie. Una superficie negro mate absorbe el 100% de la luz incidente, una superficie blanco brillante refleja prácticamente en 100% de la luz.

Todos los objetos existentes poseen grados de reflexión que van desde 0% y 100%. El grado de reflexión relaciona iluminancia con luminancia.

$$\text{Luminancia (Absorbida)} = \text{grado de reflexión} \times \text{iluminancia (lux)}$$

Distribución de la luz y deslumbramiento

Los factores esenciales en las condiciones que afectan a la visión son la distribución de la luz y el contraste de luminancias. Por lo que se refiere a la distribución de la luz, es preferible tener una buena iluminación general en lugar de una iluminación localizada, con el fin de evitar deslumbramientos.

- a) Reflejos cegadores causados por apliques con un fuerte componente descendente de flujo luminoso.
- b) Luminarias con distribución de “ala de murciélago” para eliminar los reflejos cegadores sobre una superficie de trabajo horizontal.

La distribución de la luz de las luminarias también puede provocar un deslumbramiento directo y, en un intento por resolver este problema, es conveniente instalar unidades de iluminación local fuera del ángulo prohibido de 45 grados, como puede verse en la figura

Medición

El método de medición que frecuentemente se utiliza, es una técnica de estudio fundamentada en una cuadrícula de puntos de medición que cubre toda la zona analizada. La base de esta técnica es la división del interior en varias áreas iguales, cada una de ellas idealmente cuadrada. Se mide la iluminancia existente en el centro de cada área a la altura de 0.8 metros sobre el nivel del suelo y se calcula un valor medio de iluminancia. En la precisión de la iluminancia media influye el número de puntos de medición utilizados.

Existe una relación que permite calcular el número mínimos de puntos de medición a partir del valor del índice de local aplicable al interior analizado.

1.7.2.10 Análisis de niveles de ruido

El ruido es uno de los contaminantes laborales más comunes. Gran cantidad de trabajadores se ven expuestos diariamente a niveles sonoros potencialmente peligrosos para su audición, además de sufrir otros efectos perjudiciales en su salud.

En muchos casos es técnicamente viable controlar el exceso de ruido aplicando técnicas de ingeniería acústica sobre las fuentes que lo generan.

Entre los efectos que sufren las personas expuestas al ruido:

- Pérdida de capacidad auditiva.
- Acufenos.
- Interferencia en la comunicación.
- Malestar, estrés, nerviosismo.
- Trastornos del aparato digestivo.
- Efectos cardiovasculares.
- Disminución del rendimiento laboral.
- Incremento de accidentes.
- Cambios en el comportamiento social.

El Sonido

El sonido es un fenómeno de perturbación mecánica, que se propaga en un medio material elástico (aire, agua, metal, madera, etc.) y que tiene la propiedad de estimular una sensación auditiva.

El Ruido

Desde el punto de vista físico, sonido y ruido son lo mismo, pero cuando el sonido comienza a ser desagradable, cuando no se desea oírlo, se lo denomina ruido. Es decir, la definición de ruido es subjetiva.

Frecuencia

La frecuencia de un sonido u onda sonora expresa el número de vibraciones por segundo.

La unidad de medida es el Hertz, abreviadamente Hz. El sonido tiene un margen muy amplio de frecuencias, sin embargo, se considera que el margen audible por un ser humano es el comprendido, entre 20 Hz y 20.000 Hz. En bajas frecuencias, las partículas de aire vibran lentamente, produciendo tonos graves, mientras que en altas frecuencias vibran rápidamente, originando tonos agudos.

Infrasonido y Ultrasonido

Los infrasonidos son aquellos sonidos cuyas frecuencias son inferiores a 20Hz. Los ultrasonidos, en cambio son sonidos cuyas frecuencias son superiores a 20000Hz.

En ambos casos se tratan de sonidos inaudibles por el ser humano. En siguiente tabla se pueden apreciar los márgenes de frecuencia de algunos ruidos, y los de audición del hombre y algunos animales.

Tabla 33. Márgenes de frecuencia de algunos ruidos.

ÁREA	MEDICIONES (Db)	SEGÚN OMS (Db)
Curaciones 67 30-40	63	30-40
Arsenal	73	30-40
Máxima Urgencia	63	30-40
Archivo	65	30-40
Laboratorio	63	30-40

Rayos X	68	30-40
Ultrasonografía	63	30-40
Farmacia	65	30-40
Ginecología	68	30-40
Jefatura de enfermeras	63	30-40
Dirección	63	45
Baños	61	45
Crioterapia	93	30-40
Odontología	78	30-40

De la tabla anterior se obtiene las áreas críticas expuestas a ruido como se muestra en el siguiente diagrama:

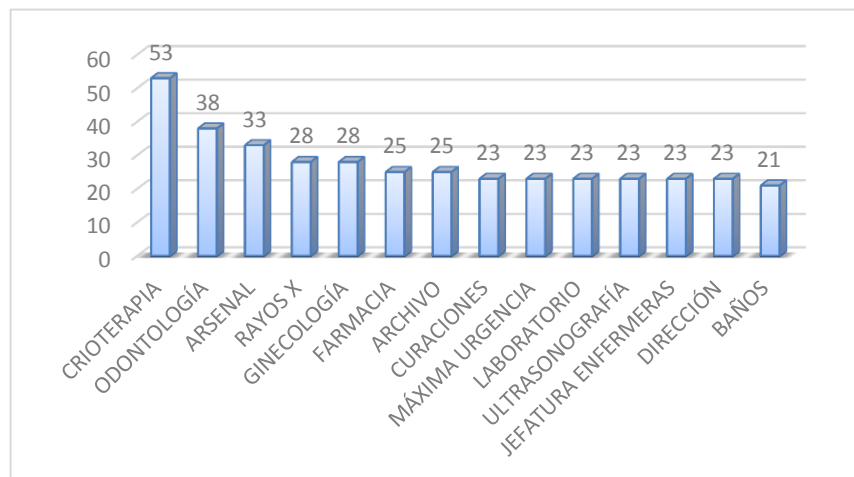


Ilustración 20. Áreas críticas expuestas a ruido.

La Audición

En el complejo mecanismo de la audición intervienen distintas estructuras con características anatómicas y funcionales bien definidas. De afuera hacia adentro, siguiendo la dirección de la onda sonora, estas estructuras son:

El oído, cuya función es captar la señal acústica (físicamente una vibración transmitida por el aire) y transformarla en impulso bio-eléctrico;

La vía nerviosa, compuesta por el nervio auditivo y sus conexiones con centros nerviosos, que transmite el impulso bio-eléctrico hasta la corteza;

La corteza cerebral del lóbulo temporal, a nivel de la cual se realiza la interpretación de la señal y su elaboración.

Así la percepción auditiva se realiza por medio de dos mecanismos: uno periférico, el oído, que es estimulado por ondas sonoras; y otro central, representado por la corteza cerebral que recibe estos mensajes a través del nervio auditivo y los interpreta.

El oído actúa, entonces, como un transductor que transforma la señal acústica en impulsos nerviosos. Sus estructuras integran un sistema mecánico de múltiples componentes, que presentan diferentes frecuencias naturales de vibración.

Pero el oído no interviene solamente en la audición. Los conductos semicirculares, que forman parte del oído interno, brindan información acerca de los movimientos del cuerpo, pero fundamental para el mantenimiento de la postura y el equilibrio.

De este modo, su particular anatomía, su ubicación a ambos lados de la cabeza, sus estrechas relaciones con otros sentidos (visual, propioceptivo) y estructuras nerviosas especiales (sustancia reticular, sistema límbico, etc.), su doble función (audición y equilibrio), nos explican no solo su capacidad para ubicar e identificar una fuente sonora, analizar, interpretar y diferenciar un sonido, y orientarnos en el espacio, sino que además nos da las bases para entender las consecuencias que el ruido ocasiona sobre el ser humano.

Medición

Procedimientos de Medición:

Las mediciones de ruido estable, fluctuante o impulsivo, se efectuarán con un medidor de nivel sonoro integrador (o sonómetro integrador), o con un dosímetro, que cumplan como mínimo con las exigencias señaladas para un instrumento Tipo 2, establecidas en las normas IRAM 4074:1988 e IEC 804-1985 o las que surjan en su actualización o reemplazo.

Existen dos procedimientos para la obtención de la exposición diaria al ruido: por medición directa de la dosis de ruido, o indirectamente a partir de medición de niveles sonoros equivalentes.

Obtención a partir de medición de Dosis de Ruido: Para aplicar este procedimiento se debe utilizar un dosímetro fijado para un índice de conversión de 3 dB y un nivel de 85 dBA como criterio para una jornada laboral de 8 horas de duración. Puede medirse la exposición de cada trabajador, de un trabajador tipo o un trabajador representativo.

1.8 MATRIZ DE RIESGO

A continuación se muestran los factores de riesgo usados para la elaboración de la matriz de riesgo para que sean usados como referencia en dicha matriz:

Tabla 34. Factores de riesgo.

NO.	FACTORES DE RIESGO
1	Lugares de trabajo
2	Servicios e instalaciones auxiliares
3	Prevención y extinción de incendios
4	Sistema eléctrico
5	Señalización

6	Salidas de Emergencia
7	Equipos y herramientas
8	Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales
9	Riesgos Químicos
10	Ruido y Vibraciones
11	Riesgos biológicos
12	Iluminación y ventilación
13	Radiaciones
14	Residuos
15	Ergonomía
16	Protección personal
17	Temperatura
18	Medicina del trabajo
19	Estrés ocupacional

A continuación se muestra la matriz de riesgo para cada una de las áreas de la UCSFE de San Jacinto:

Tabla 35. Matriz de riesgo.

ÁREA	FACTOR DE RIESGO																		
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
VACUNACIÓN	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
CURACIONES	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
ARCHIVO	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
FARMACIA FOSALUD	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
BODEGA DE SERVICIOS GENERALES	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
INHALOTERAPIA	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X
ARSENAL	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X
BODEGA DE MEDICAMENTOS	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X	X
BODEGA SANEAMIENTO AMBIENTAL	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
LABORATORIO CLÍNICO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RAYOS X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
LAVANDERÍA	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
MÁXIMA URGENCIA	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X
ODONTOLOGÍA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X
FARMACIA MINSAL	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
SERVICIOS GENERALES	X	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
ENTRADA Y PATIO	X		X	X	X	X	X					X		X					
CRIOTERAPIA	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
CONSULTORIO GINECOLÓGICO	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
JEFATURA DE ENFERMERÍA	X		X	X	X	X	X	X			X	X			X		X	X	X
ESTACIÓN DE ENFERMERAS PARA TSV* ADULTOS	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
PLANIFICACIÓN FAMILIAR	X		X		X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X	X	X

SALA SITUACIONAL	X		X	X	X	X	X	X		X	X	X			X		X	X	X
ESTACIÓN DE ENFERMERAS PARA TSV* NIÑOS	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
ULTRASONOGRAFÍA	X	X	X		X	X		X			X			X	X		X	X	X
SANEAMIENTO AMBIENTAL	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X
FISIOTERAPIA		X	X		X	X	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X
DIRECCIÓN Y SECRETARIA	X		X	X	X	X	X				X			X			X	X	X
CONSULTORIOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SEGUNDA PLANTA	X	X	X	X	X		X	X				X		X					
MATERNO INFANTIL	X		X		X	X	X	X	X		X	X		X		X	X	X	X
PASILLO 2	X	X	X	X	X		X			X		X	X	X					
PASILLO 1	X	X	X	X	X		X			X		X	X	X					
PASILLO 3	X	X	X	X	X							X		X					

La matriz muestra la existencia de casi todos los factores riesgos en cada una de las áreas de la UCSFE de San Jacinto, teniendo en cuenta hay riesgos desde intolerables hasta tolerables. Los factores de riesgos que tienen menos frecuencia según la matriz son: *el sistema eléctrico, ruido y vibraciones*. Así también las áreas con menos riesgos son las instalaciones y áreas administrativas.

1.9 MAPA DE RIESGO

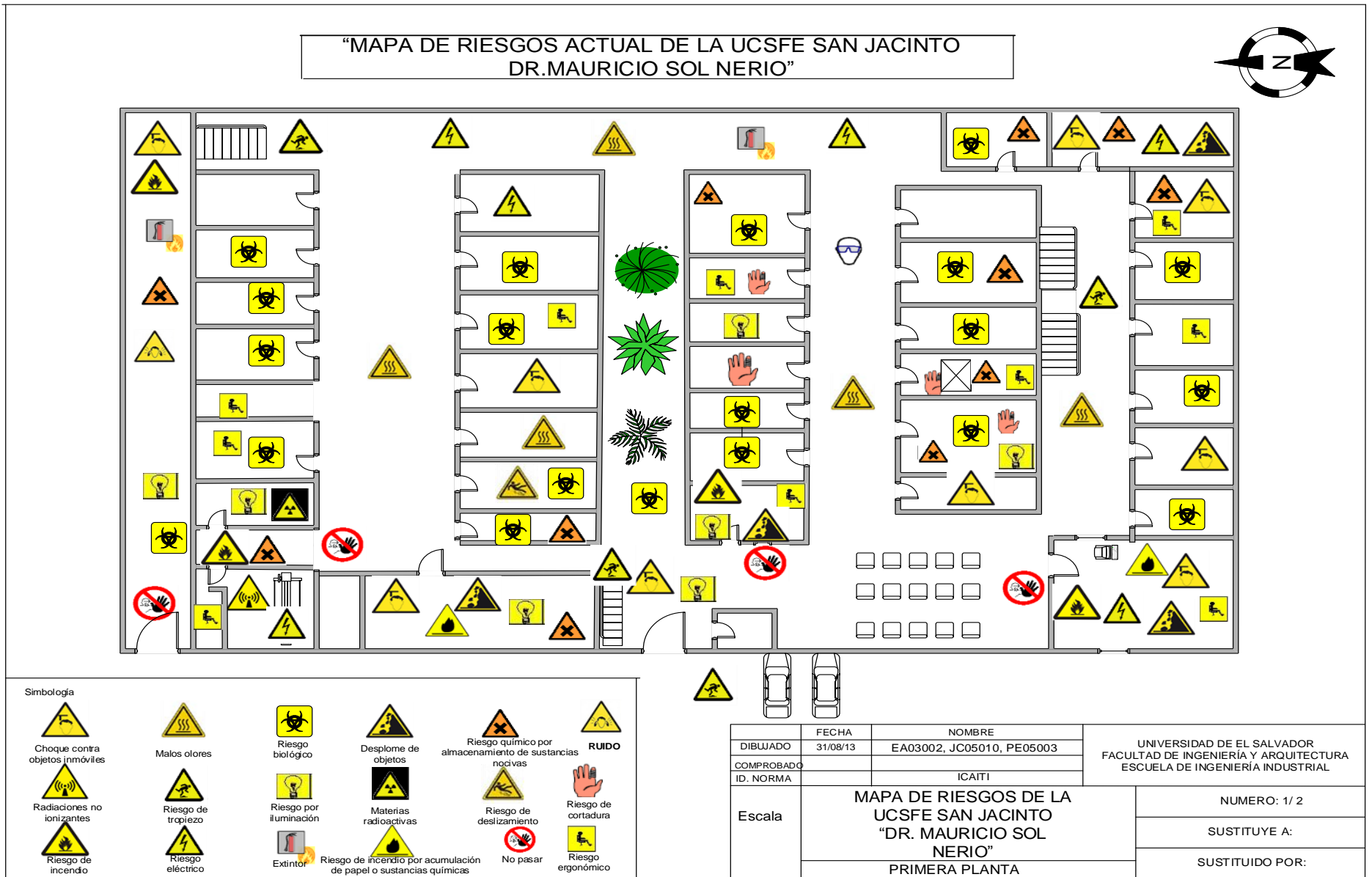
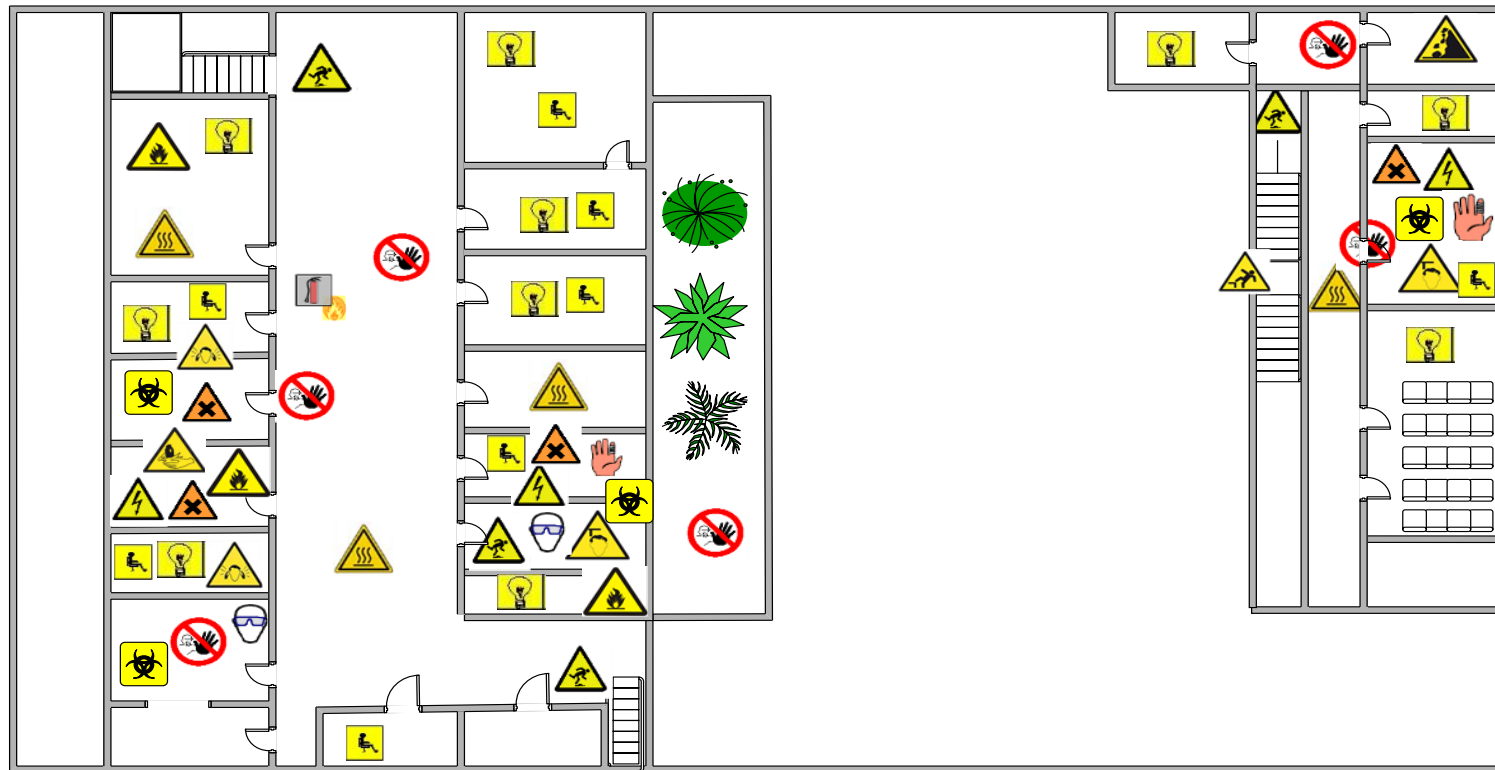


Ilustración 21. Mapa de riesgo de la UCSFE de San Jacinto

“PLANO ACTUAL DE LA UCSFE SAN JACINTO DR.MAURICIO SOL NERIO”



Simbología

Choque contra objetos inmóviles	Malos olores	Riesgo biológico	Desplome de objetos	Riesgo químico por almacenamiento de sustancias nocivas	RUIDO
Radiaciones no ionizantes	Riesgo de tropiezo	Riesgo por iluminación	Materias radioactivas	Riesgo de deslizamiento	Riesgo de cortadura
Riesgo de incendio	Riesgo eléctrico	Extintor	Riesgo de incendio por acumulación de papel o sustancias químicas	No pasar	Riesgo ergonómico

	FECHA	NOMBRE	UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
DIBUJADO	31/08/13	EA03002, JC05010 PE05003	
COMPROBADO			
ID. NORMA		ICAITI	
Escala	MAPA DE RIESGOS DE LA UCSFE SAN JACINTO “DR. MAURICIO SOL NERIO”		NUMERO:2/2
	SEGUNDA PLANTA		SUSTITUYE A:
			SUSTITUIDO POR:

1.10 ANÁLISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LGPRLT.

Para realizar una evaluación del cumplimiento de la ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo en UCSFE San Jacinto se valoró el grado de cumplimiento de cada uno de los artículos para los cuales se asigna un puntaje 0 a 10 según los problemas encontrados. Se tomaron las consideraciones siguientes:

- Los artículos que hacen referencia a los reglamentos se evaluaron según lo que indica el reglamento respectivo.
- A partir del Título VIII, del artículo 74 en adelante no se toman en cuenta para esta evaluación por ser puntos no evaluables, puesto que explican los lineamientos de las inspecciones, como calificar las infracciones de parte de los empleadores y de los trabajadores.

Tabla 36. Cumplimiento de la LGPRLT

Título 2 Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional			
Capítulo	Artículo	Cumplimiento Puntaje	Observación o Validación
Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional	8	0	En la UCSFE San Jacinto no existe un programa que cumpla con las especificaciones que se detallan en el artículo 8, no está contemplado en el presupuesto general un rubro para las labores de prevención de riesgos ocupacionales.
	9	5	Los médicos y enfermeras de servicio o año social tienen acceso a los mismos accesos y equipo de protección que el personal fijo. Sin embargo los empleados de FOSALUD no tiene acceso a las mismas condiciones en cuanto a acceso a servicios sanitarios y acceso a equipo médico
	10	5	El 48% de los empleados encuestados dice estar satisfechos con la seguridad que les brinda el empleador en el lugar de trabajo, por lo que asigna una puntuación de 5 porque no se están adoptando las medidas necesarias para evitar los riesgos ocupacionales.
	11	0	Las condiciones físicas de los lugares de trabajo no son apropiadas porque no existen instalaciones destinadas para el descanso, ingestión de alimentos o vestidores para los empleados.
	12	0	No se cuenta con un plan de trabajo

			para prevenir los riesgos laborales.
Comités de Seguridad y Salud Ocupacional	13 y 14	0	El comité de SSO está conformado y acreditado por el MTPS, pero no se han nombrado los 3 delegados de prevención que establece la ley.
	15	10	Los miembros del comité han aprobado exitosamente la capacitación inicial dada por el MTPS.
	16	0	Los miembros del comité que representan a los trabajadores no fueron elegidos por los mismos. Fueron escogidos por las autoridades.
	17 18	0	El comité fue conformado en mayo del 2012, desde esa fecha no ha cumplido las funciones que la ley y sus reglamentos establecen, tales como reuniones ordinarias mensualmente, reglamento de funcionamiento, planificación de las actividades y elaboración de actas de reunión (según decreto 86 en el capítulo 6)
Título 3 Seguridad en Infraestructura de los lugares de trabajo			
Capitulo	Articulo	Cumplimiento Puntaje	Observación o Validación
Planos arquitectónicos	19 20	5	No todas las medidas tomadas de la infraestructura cumplen lo establecido en la sección I del decreto 89.
	21	0	Las vías de circulación no están acondicionadas para personas con discapacidades
De los edificios	22	n/a	Se refiere a los requisitos de los planos para un edificio nuevo.
	23 25 26 27 28	0	La infraestructura tiene varias fallas de acuerdo al reglamento adicionales al mal estado de las instalaciones eléctricas, de agua potable, techos, ventanas, puertas y parqueo.
	29	0	No cuentan con un área de descanso o espera para los empleados de FOSALUD que trabajan en turnos nocturnos
	30	0	No existe un control de los puestos de trabajo por lo que las posturas adoptadas por algunos trabajadores y trabajadoras no son vigiladas, ni se

			garantiza el espacio físico adecuado.
	31	0	No hay una zona adecuada para que los empleados consuman sus alimentos
	32	0	No se cuenta con una zona de descanso para los empleados y no todos tienen acceso
Titulo 4 Seguridad en los lugares de trabajo			
Capitulo	Articulo	Cumplimiento Puntaje	Observación o Validación
Medidas de previsión	33	5	Se informa sobre algunas situaciones.
	34	0	El personal no está capacitado para manejar equipos de mitigación de riesgo, no hay un plan de emergencia
	35	0	No se realizan inspecciones para garantizar las condiciones seguras.
	36	0	No hay señalización de seguridad o ruta de evacuación.
	37	0	El personal que levanta cargas pesadas no cuenta con el equipo de protección personal adecuado para protección de la columna.
Ropa de trabajo, equipo de protección y herramientas especiales	38	7	El 70% de los empleados dice que si se le brinda el EPP adecuado para su trabajo
Maquinaria y equipo	39	8	Para los equipos de alto riesgo como la autoclave y equipo radiológico, se les brindo una capacitación especializada.
	40	8	Se cuenta con un área especializada en el mantenimiento de los equipos de parte del MINSAL.
Iluminación	41	5	En las áreas que lo permite se usa luz natural, pero hay zonas donde no se tiene acceso a luz natural por lo que se auxilia de luz artificial.
	42	0	La luz artificial no es suficiente para cubrir las áreas de trabajo que lo requieren
Ventilación, temperatura y humedad relativa	43 44 45 46 47 48 49	0	No se tiene sistema de ventilación formal adecuado. Además debe agregarse que algunas áreas donde la temperatura es alta no se cuentan con mecanismos de protección adecuados como ventiladores y aire acondicionado.

Ruido y vibraciones	50	10	<i>Se generan algunos ruidos especialmente en el área de crioterapia y no se protege a los trabajadores con equipo de protección ante tal exposición.</i>
Sustancias Químicas	51	0	No se tiene un inventario de sustancias químicas que se manejan
	52	0	Los productos no cuentan con etiquetas que muestren todos los detalles sobre su contenido y qué hacer en casos de ingesta u otro incidente.
Título 5 Condiciones de Salubridad en los lugares de trabajo			
Capitulo	Articulo	Cumplimiento Puntaje	Observación o Validación
Medidas profilácticas y sanitarias	53	0	No existe señalización sobre identificación de riesgos biológicos en las áreas que existe presencia de estos y sobre su manejo.
Del servicio de agua	54	0	No se provee de agua potable al personal
De los servicios sanitarios	55	5	Se provee de inodoros o retretes, los urinarios, los lavamanos y los baños, no así de duchas.
	56	10	Los servicios sanitarios son separados según género
	57 58	5	No se cuenta con un buen servicio de lavamanos y ducha
Orden y aseo de locales	59	10	Se separan los desechos bioinfecciosos de los comunes
	60	5	Hay áreas donde se tiene acumulación de objetos en los pasillos
	61	0	Los desechos líquidos que se producen en ésta área son eliminados a través del drenaje
	62	5	Se limpian los pasillos todos los días, no así las áreas de trabajo internas como consultorios y oficinas-
Título 6 De la prevención de enfermedades ocupacionales			
Capitulo	Articulo	Cumplimiento Puntaje	Observación o Validación
Exámenes Médicos	63	0	No se realizan exámenes periódicos como prevención de enfermedades laborales.
	64	0	Si un empleado padece de alguna enfermedad que sea afectada por el puesto de trabajo no es reubicado, a

			menos que el empleado lo solicite.
Título 7 Disposiciones Generales			
Capítulo	Artículo	Cumplimiento Puntaje	Observación o Validación
Disposiciones Generales	65	0	No se cuenta con un plan de emergencia
	66	0	Los incidentes mencionados por los empleados no se han registrado ni notificado a la Dirección General de Previsión Social
	67	0	Las condiciones de trabajo no son adaptables a trabajadores discapacitados
	68	0	No se recibe apoyo técnico, o en su defecto una persona dentro de la institución con los conocimientos técnicos en SSO
	69 70 71 72	n/a	No aplica
	73	5	Aún existen dentro la Unidad muchas personas que no poseen conciencia de la prevención de riesgos en sus lugares de trabajo y no acatan las medidas pertinentes además que no son conscientes aun de la importancia de la Seguridad y Salud Ocupacional.
Puntuación total		113	

1.10.1 Cálculo del porcentaje de cumplimiento

Considerando que hay 5 artículos que no aplican, el puntaje que contempla un cumplimiento de 100% es 740, con el resultado de 113 puntos tenemos:

$$\% \text{ cumplimiento} = (113/740) \times 100 = 15.3\%$$

Para la calificación de la valoración del cumplimiento de la ley se usara la siguiente escala:

Tabla 37. Calificación de la valoración del cumplimiento de la ley.

Porcentaje de cumplimiento	Valoración del cumplimiento	Descripción de la valoración
0 a 20%	<i>Muy Deficiente</i>	<i>Las gestiones actuales en materia de Seguridad y Salud Ocupacional no son suficientes para el cumplimiento de las</i>

		normativas nacionales e internacionales.
21 a 40%	Deficiente	Las Gestiones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional dan como resultado el cumplimiento mínimo de las normativas. Dejando una brecha aun amplia hacia la garantía de lugares de trabajo seguros para los empleados de la institución.
41 a 60%	Aceptable	Existe cumplimiento parcial de las normativas en Seguridad y Salud Ocupacional con muchas oportunidades de mejora.
61 a 80%	Satisfactorio	El cumplimiento de las normativas refleja la existencia de condiciones de trabajo seguras a los (as) empleados (as) de la institución.
81 a 100%	Muy Satisfactorio	Con el cumplimiento de la normativa es posible para la institución no solo garantizar condiciones de trabajo seguras para los (as) empleados (as), sino también lograr certificaciones o reconocimientos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Fuente: Elaboración propia

1.11 SITUACIÓN ACTUAL DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

A continuación se presenta un resumen de problemas en materia de SSO junto con sus causas y efectos, encontrados en la UCSFE de San Jacinto:

Tabla 38, Situación actual de la UCSFE de San Jacinto.

PROBLEMA	CAUSA	EFECTO
SOBRE LAS INSTALACIONES, SEÑALIZACIÓN Y RUTAS DE EVACUACIÓN		
Las personas no conocen la ruta para salir con rapidez de las instalaciones.	Falta de un plan de evacuación y primeros auxilios en casos de emergencia	Caos y confusión en situaciones de emergencia.
Los empleados toman sus alimentos en las áreas y consultorios donde atienden a los pacientes.	No existen instalaciones destinadas para el descanso, ingestión de alimentos o vestidores para los empleados.	Contaminación de los alimentos e insalubridad en el área de trabajo.
Congestión de vehículos sobre la acera y parqueo fuera de la unidad.	El espacio para el parqueo de vehículos de usuarios y ambulancias no está adecuado a las condiciones de uso de estos.	Los pacientes trasladados no se
No hay una ruta definida para evacuación ni punto de reunión en emergencia	No existe señalización de evacuación en emergencias.	Accidentes, lesiones y hasta muertes
No hay delimitación de las	No existe señalización de la	Accidentes laborales y

áreas restringidas y con presencia de peligros	presencia de riesgos de acuerdo a cada una de las áreas.	deficiencias en el servicio
No hay control de las personas que entran a las áreas y oficinas	No se delimitan los accesos restringidos a personal y usuarios dentro de las instalaciones	Pérdida de pertenencias, accidentes y deterioro de instalaciones.
Desconocimiento de los riesgos de manipulación de sustancias peligrosas.	No se identifican la presencia de sustancias químicas en el ambiente que puedan ser tóxicas o inflamables	Presencia de riesgos de incendios sin medios de combate y prevención.
Para algunos empleados es desconocido el lugar donde hay presencia de riesgos biológicos o radiactivos.	No existe señalización sobre identificación de riesgos biológicos o de radiación en las áreas que existe presencia de estos.	Presencia de personas ajenas al lugar de trabajo en el momento que se irradia radiación o en los lugares que se almacenan desechos biológicos.
Las personas que entran y salen se acumulan en las puertas.	Los accesos y salidas de evacuación no son adecuados para la circulación de la cantidad de personas que hacen uso de las instalaciones	Hay tropiezos y golpes entre personas que salen y entran a las instalaciones.
Existen riesgos de caídas y deslizamientos.	Las gradas no cuentan con antideslizantes para prevención de caídas	Al hacer uso de las gradas puede haber caídas y lesiones graves en las personas.
En las gradas hacia el 2do nivel no pueden circular dos personas a la vez paralelamente	Las gradas en los pasillos cumplen a ras las medidas mínimas de diseño y el espacio no es suficiente para la circulación de las personas que las usan.	Hay retrasos y golpes entre personas en las gradas.
SOBRE EL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES EN BODEGAS		
Las condiciones de almacenamiento de equipo de fumigación, combustible, insecticidas(K-Otrina y Peritroide) y abate son precarias ya que están a la intemperie sin puertas ni techo en la vía de acceso	No existe un área adecuada designada para el resguardo de los materiales.	Incendios, insalubridad, desperdicios y derrumbes de materiales
Riesgos de incendios inevitables en las condiciones actuales.	No se cuenta con dispositivos de detección de incendios ni combate de los mismos	Incendios, muertes y pérdidas materiales.
Mezcla de materiales y desorden.	Los contenedores de materiales no se encuentran clasificados por tipo de sustancia o material que contienen	Falta de conocimiento sobre el lugar donde se encuentran los materiales que puedan necesitarse en un momento.
Concentración fuerte de olores de sustancias químicas	En la bodega de servicios generales en la que se almacena	Mareos, mezcla de olores, problemas respiratorios,

en pasillos cerca de bodega de servicios generales.	jabón líquido, lejía, desinfectante, detergente y no hay ventilación adecuada para la circulación de aire	incendios.
Los productos no cuentan con etiquetas que muestren todos los detalles sobre su contenido y qué hacer en casos de ingesta u otro incidente.	No se cuenta con proveedores que cumplan con todos los requisitos de etiqueta y clasificación de insumos	Intoxicaciones, problemas de la piel, irritación de ojos, ingesta.
La disposición desordenada de cajas en bodegas es excesivo y están apilados de manera que el desplome de estas es casi inevitable	No existe control del orden y clasificación de los medicamentos en bodega.	Lesiones por derrumbe de cajas, vencimiento de medicamentos, criadero de insectos o ratones.
Las bodegas de medicamentos no cumplen con las condiciones ambientales de iluminación y ventilación para las medicinas	No hay aire acondicionado para la mejor preservación de los medicamentos ni ventanas selladas que los proteja de la luz del sol.	Posible contaminación o pérdida de medicamentos.
No hay espacio para circular dentro de la bodega de medicamentos	Los pasillos no están delimitados y hay cajas pesadas a más de 1.5 m de altura sin estantes adecuados para colocarlos	Falta de higiene, amontonamiento, golpes, caída de objetos.
SOBRE EL MANEJO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS EN PAPEL		
Saturación de conexiones eléctricas.	Las instalaciones eléctricas en el área de archivo están en malas condiciones y hay hasta 5 aparatos eléctricos conectados a una regleta adicional a una batería de carro donde conectan otros 3 aparatos.	Cortocircuitos y sobrecargas.
Desorden y apiñamiento.	Los estantes para colocar archivos están excedidos a la capacidad y en malas condiciones	Generar desplome de objetos y hasta de los estantes completos generando lesiones y golpes
Deficiencia en la colocación de expedientes	No se cuenta con carretillas para movilizar los bloques de expedientes de un lugar a otro	Lesiones de espalda, desplome de expedientes, confusión de información
	No hay escaleras adecuadas para tener acceso a los expedientes que se encuentran a más de 1.5 m de altura	Caídas
No hay manera de prevenir un incendio	No se cuenta con dispositivos de alarma contra incendios ni combate de los mismos como por ejemplo extintor de fuego	Pérdidas materiales y hasta humanas en casos de incendio.

Cansancio de los empleados	La sobrecarga de trabajo por empleado es mayor de la esperada y no hay mobiliario ergonómico que les permita momentos de descanso y de buena postura de sus labores	Disminución de la eficiencia del servicio
SOBRE PRESENCIA DE LA RADIACIÓN		
Radiación en pasillo del área de rayos “x”	En el área de rayos x sólo se cuenta con paredes con revestimiento de plomo dentro del cuarto sin embargo no hay paredes plomadas que colindan con los pasillos	Afección de pacientes y empleados que puedan circular por el área.
El área de revelado de placas no cuenta con las condiciones necesarias para el trabajo.	En el cuarto de revelado de placas no existe la iluminación necesaria con luz roja por lo que se realiza a oscuras con ayuda de la destreza del empleado	Derrame de sustancias tóxicas, contacto de sustancias químicas a los ojos o piel del empleado.
Los equipos para la realización de la tarea no se adecúan a la naturaleza de estas.	El revelado de placas se realiza colocándolas en una caseta de metal donde se vierte el químico revelador cuya exposición representa peligro a la salud lo cual también se realiza a oscuras y sin EPP adecuado	Lesiones, afecciones en la piel del empleado y en vías respiratorias.
El empleado debe hacer esfuerzo físico inadecuado ayudando al paciente a colocarse	El equipo para que los pacientes suban a la máquina de rayos x no es adecuado	Lesiones al paciente y al empleado que hace esfuerzo físico adicional.
DE LA ERGONOMÍA EN EL TRABAJO		
Mala Posturas	Las áreas de trabajo no cuentan con sillas ergonómicas ni en buen estado que se adecuen a las actividades de los puestos de trabajo	Fatiga del trabajador y lesiones lumbares.
	Los escalones para que los pacientes suban a las camillas no son adecuados por lo que los empleados tienen que ayudar a levantarlos causando accidentes y lesiones	Caídas
Posturas que necesitan de mucho tiempo de exposición	Existe presencia de actividades repetitivas que obliga al trabajador a permanecer en la misma postura por largo tiempo	Dolores y fatiga en el trabajador.

El uso de bancos de madera y plásticos para alcanzar objetos colocados en alto	Falta de equipo adecuado para subir y bajar objetos en posiciones altas.	genera caídas y lesiones
SOBRE EL ÁREA DE LAVANDERÍA Y ARSENAL		
Espacios reducidos para realizar las tareas	En el área de lavandería de cubrecamas y batas hay obstrucción por cajas en el pasillo y hay materiales usados guardados dándole uso como bodega temporal	Acumulación de suciedad y malos olores.
Los desechos líquidos que se producen en ésta área son eliminados a través del drenaje	La presencia de líquidos corporales en la ropa que se lava como sangre, secreciones vaginales etc.	Contaminación y acumulación de sustancias y desechos en las tuberías y en los consultorios y lavandería.
	No existe un sistema de tratado de aguas y desecho de ellas.	
El área no posee orden en el que se tenga definido un lugar para cada material e instrumento utilizado	En el área de arsenal donde esterilizan los equipos médicos hay exposición de recipientes con lejía que se usan para la desinfección de espéculos de citología que no se colocan de forma segura ni con tapadera	Derrame de sustancias en piso que pueden causar caídas por deslizamiento.
	Hay presencia de alimentos en área	
	Se coloca un ventilador montado sobre una cubeta obstaculizando en paso libre	Electrocución y golpes
	La máquina autoclave para desinfección de ropa se maneja manualmente sin tener protección personal	Lesiones
	Hay recipientes con líquidos que no se encuentran debidamente etiquetados	Intoxicación
	Hay cajas apiladas en condiciones riesgosas	Golpes y lesiones graves
SOBRE EL ÁREA DE VACUNACIÓN Y CURACIONES		
Desecho inadecuado de agujas	No se cuenta con suficientes depósitos bio-hazard para el desecho de agujas	Presencia de pinchaduras
Existen pinchaduras y cortaduras en el área.	Falta equipo de protección personal	Contagios
No se sabe a exactitud la temperatura a que se encuentran los líquidos para vacunas.	Los refrigeradores no cuentan con medidores de temperatura externos para el control del nivel de los frascos para inyecciones.	Se descuida el control del estado de los materiales utilizados.

SOBRE LOS PROCESOS Y PLANEAMIENTO ADMINISTRATIVO

No hay un presupuesto para cubrir gastos por planes de contingencia	El presupuesto es asignado por el ministerio de salud y no hay fondos propios	Deben esperar por aprobaciones de dinero.
Anidamiento de palomas en los techos	No existe control de plaga de palomas que habitan en los techos de las instalaciones	Enfermedades respiratorias
La SSO no es tema de reuniones con la dirección	No existe un plan de gestión de riesgos dentro del cronograma de trabajo de la UCSFE San Jacinto	No hay respuesta efectiva en caso de desastres naturales y emergencias.
No se implementa un benchmarking para comparar las brechas que existen en materia de SSO	No hay un plan de investigación sobre la seguridad ocupacional en el sector salud.	El servicio no puede mejorar mientras no se actualice los procesos que den bienestar a los empleados.

1.12 CONDICIONES ACTUALES DE LA UCSFE SAN JACINTO

Tabla 39. Condiciones actuales de la UCSFE San Jacinto.

Apilamiento de materiales



Equipos colocados en estantes sin protección



Materiales acumulados en oficina



Cables sueltos que pueden provocar caídas



Conexiones eléctricas descubiertas



Cables en mal estado



Amontonamiento de papel expuesto a aparatos eléctricos que pueden causar incendios



Plaga de palomas viviendo en los techos



La iluminación en mal estado y en posición riesgosa



Equipo sin ergonomía



Lámparas en mal estado



Las gradas carecen de antideslizantes



Desorden y apilamiento de materiales en bodega y sin identificación



Objetos en equilibrio con riesgo de derrumbarse



Conexiones eléctricas improvisadas



Tomacorrientes en posiciones riesgosas



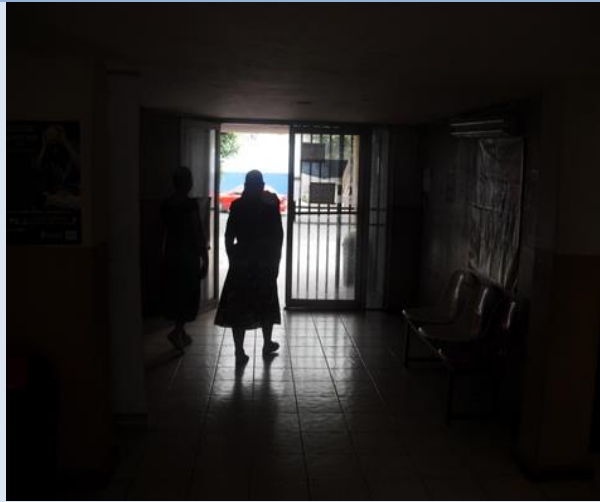
Acumulación de objetos ajenos al área



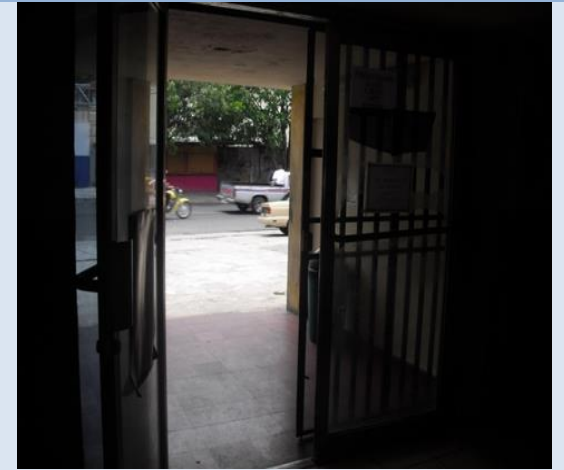
Espacios de estacionamiento muy reducidos



Materiales sin clasificación



Salidas de emergencia sin iluminación



Salidas sin puertas que se abren hacia afuera y espacio muy reducido



Escalones para acceso a lugares altos inadecuados



Conexiones automotrices para aparatos eléctricos



Vestiduras en lugares no adecuados



Presencia de artículos para comida en los archiveros



Servicios sanitarios en mal estado e insalubres



Acumulación de materiales desordenados en bodega general



Botellas plásticas en los residuos que contienen jeringas usadas



No hay establecido un punto de reunión en caso de sismos fuera de las instalaciones



Cajas colocadas unas sobre otras en desorden



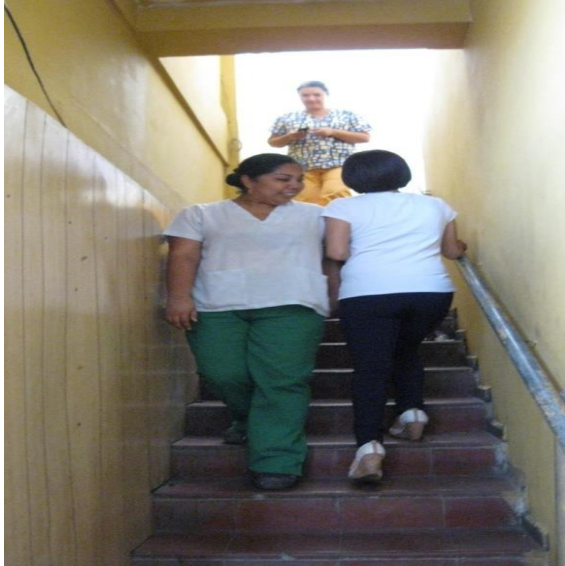
Ventanas protegidas por bolsas plásticas



Tomacorrientes sobre los lavados



Aparatos eléctricos sobre los lavados



Escaleras donde no pueden circular dos personas paralelamente



Pasillos sin ningún tipo de señalización



Áreas de descanso improvisadas al aire libre



Recipientes viejos y sin etiquetas



Envases de bebidas que contienen líquidos tóxicos sin viñetas



Cubetas con cloro sin tapaderas



Ventiladores colocados sobre cubetas



Espacios reducidos que no dan privacidad a los pacientes



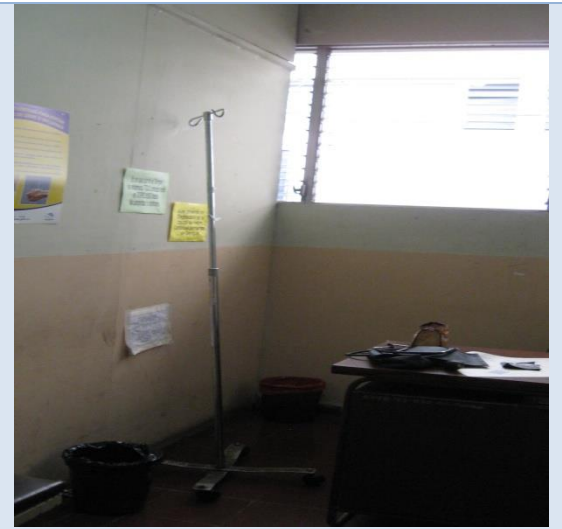
Gabachas y espéculos que no se retiran después de ser ocupados del consultorio



Paletas para toma de secreciones en diferente clasificación de residuos



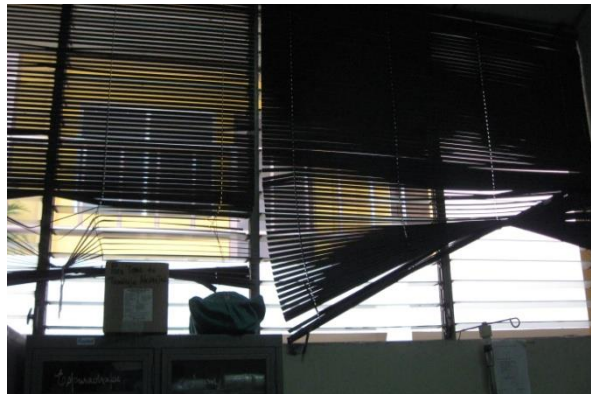
Paletas de prueba sobre los escritorios sin saber si son usadas o no...



Objetos obstruyendo el paso



Los pacientes tienen que ser cargados por los empleados ya que los escalones son inadecuados



Iluminación deficiente



Refrigeradores sin control de temperatura



Ropa usada en los baños



Mobiliario de trabajo no ergonómico



Pasillo sin señalización



Gradas en mal estado



Exposición de gasolina y diésel que puede provocar incendios



Gradas inclinadas sin pasamanos



El transporta cargas por las gradas sin prevención



Se manipulan equipos sin protección personal



Material fuera de su lugar

CAPÍTULO 2. CONCEPTUALIZACIÓN DEL DISEÑO

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1.1 Formulación y Análisis del problema

“El problema a solucionar se define sin detalles”

El formular un problema, es hacer una pregunta acerca de las causas, el origen, el que, el dónde, el cómo, el cuanto, etc. que expliquen un hecho o fenómeno para cumplir un propósito.

Al iniciar la formulación del problema se debe expresar en términos generales, no contemplando detalles por el momento y enunciándolo en forma esquemática a través del método de la caja negra, el cual se utiliza para visualizar un problema, e identificar los estados A (entradas) y B (salidas).



Ilustración 22. Formulación del problema.

Estado A

Deficiente funcionamiento de la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en la UCSFE San Jacinto incumpliendo en 84.7% la Ley y sus reglamentos, afectando a los empleados ya que el 51% de los encuestados afirmaron la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales.

Estado B

La UCSFE San Jacinto beneficiada con un Sistema De Gestión De Seguridad y Salud Ocupacional que al implementarlo cumplirá con lo requerido por la Ley y sus reglamentos; minimizando los accidentes laborales, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos.

Variables de entrada:

- Riesgos químicos
- Riesgos biológicos
- Riesgos ergonómicos
- Riesgos eléctricos
- Riesgos físicos
- Riesgos por iluminación
- Riesgos por ruidos
- Riesgos por radiación
- Riesgos por ventilación
- Riesgos por infraestructura inadecuada
- Riesgos por incendio
- Ocurrencia de accidentes e incidentes en el lugar de trabajo
- Historiales clínicos afectados por enfermedades laborales
- Empleados insatisfechos por seguridad
- Ausentismo de personal
- Falta de seguimiento de las responsabilidades del CSSO
- Poco mantenimiento a la infraestructura

Variables de salida:

- Procedimientos para control, mitigación y eliminación de riesgos efectiva manteniendo actualizado el mapa de riesgo
- Mecanismos de evaluación del sistema
- Procedimiento de registro de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos
- Procedimientos para Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales
- Programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo.
- Programa de capacitación al personal (entrenamiento teórico y práctico en materia de SSO)
- Programa complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva.
- Programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo
- Programa preventivos, y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.
- Plan de emergencia y evacuación

2.1.2 Definición del problema

¿Cómo lograr que mejore el desempeño deficiente de la gestión de la seguridad y salud ocupacional en la UCSFE San Jacinto para cumplir lo requerido por la Ley y sus reglamentos?

Por lo tanto, el objetivo que se pretende con la realización del proyecto es el siguiente:

DISEÑAR UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y SU PLAN DE IMPLEMENTACION PARA LA UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO.

Una vez realizado el diagnóstico de la situación actual, se logró demostrar las deficiencias en materia de SSO, las cuales servirán como base para el diseño del SGSSO; por lo tanto, para determinar la orientación que el SGSSO tendrá con respecto a los empleados de la UCSFE, se hará uso de las últimas 3 etapas del proceso de diseño según KRICK (identificación, selección y especificación de la alternativa de solución) así como se muestra a continuación:

2.2 IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Para la determinación de las alternativas de solución se hizo referencia a las normas, leyes o directrices en la que puede estar sustentado un SGSSO; las cuales se muestran a continuación:

Tabla 40. Identificación y descripción de alternativas de solución.

ALTERNATIVA	DESCRIPCIÓN
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL en base a OHSAS 18001:2007	<p>Un conjunto de entidades lideradas por British Standard, organismo de normalización del Reino Unido, publicó las especificaciones OHSAS 18001:1999 «Sistemas de gestión de la higiene y seguridad en el trabajo», y OHSAS 18002: 2000 «Sistemas de gestión de la higiene y seguridad en el trabajo. Reglas generales para la implantación de OHSAS 18001». En julio de 2007 se publicó la nueva OHSAS 18001:2007, con carácter de estándar o norma y mejorando su alineamiento con las normas ISO 9001:2000 (sistemas de calidad) e ISO 14001:2004 (sistemas de gestión medioambiental), para facilitar a las organizaciones la integración de los sistemas de gestión medioambiental, de calidad y de prevención de riesgos laborales.</p> <p>Un SGSSO en base a OHSAS 18001:2007 <i>permitirá, a través de una gestión sistemática y estructurada, asegurar la mejora de la salud y seguridad en el lugar de trabajo y en relación a todas las partes interesadas. También con esta norma internacional el SGSSO puede ser evaluado y certificado si la contraparte lo deseara hacer.</i></p> <p><i>Un SGSSO en base a OHSAS 18001:2007 contaría de los siguiente elementos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Política</i> ❖ <i>Planificación</i> ❖ <i>Implementación y operación</i> ❖ <i>Verificación</i> ❖ <i>Revisión por la dirección</i>
SISTEMA DE	La Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus cuatro

<p>GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL en base a LGPRLT y sus Reglamentos</p>	<p>reglamentos son ley de la República, al estar en vigor desde el 8 de mayo de 2012. El objetivo de dicha ley es el establecer 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.</p> <p>Todas las empresas están obligados a formar Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, a disponer de sistema de gestión de prevención de riesgos laborales estructurado al que se denomina Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, a utilizar los equipos de protección personal, a tener un plan de emergencia y a nombrar delegados de prevención en la proporción que establece esta normativa; así como también una serie de programas complementarios lo cual es algo nuevo de esta ley.</p> <p><i>Un SGSSO en base a la LGPRLT y sus Reglamentos contaría de los siguiente elementos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Mecanismos de evaluación</i> - <i>Documentos de identificación, evaluación y control de riesgos ocupacionales</i> - <i>Registro interno de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligros</i> - <i>Investigación de accidentes de trabajo</i> - <i>Planes, Programas, Procedimientos, Formularios, Etc.</i> - <i>Política, objetivos y fines en materia de SSO</i> - <i>Documentación y control de documentos.</i> <p><i>Con dicho sistemas se busca la construcción de una nueva cultura de seguridad y salud ocupacional; también reducir los índices de accidentalidad y de enfermedades profesionales.</i></p>
<p>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL en base a ILOOSH 2001</p>	<p>En junio de 2001 la Oficina Internacional del Trabajo (OIT) publicó el informe final de la reunión de expertos sobre las directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, celebrada en Ginebra del 19 al 27 de abril del mismo año, ILOOSH 2001.</p> <p><i>Un SGSSO en base a ILOOSH 2001 proporcionaría un instrumento excelente y poderoso para el desarrollo de una cultura en materia de seguridad sostenible dentro de la contraparte y fuera de ésta; contaría básicamente los siguientes aspectos:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ <i>Política: Incluye la participación de los trabajadores.</i> ✚ <i>Organización, responsabilidad, competencia y capacitación. Documentación del sistema de gestión de la seguridad y comunicación.</i> ✚ <i>Planificación y aplicación: Incluye examen inicial, verificación, objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo, prevención de los peligros, medidas de prevención y control, gestión del cambio, prevención, reparación, respuesta en situaciones de emergencia,</i>

adquisiciones y contratación.

✚ *Evaluación: Supervisión y medición del desempeño, investigación de lesiones, auditoría, examen realizado por la dirección, acción en pro de mejoras, acción preventiva y correctiva y mejora continua.*

A continuación se muestra una comparación entre los elementos que incluye cada una de las alternativas anteriormente mencionadas:

Tabla 41. Comparación de los elementos que incluye un SGSSO por alternativa.

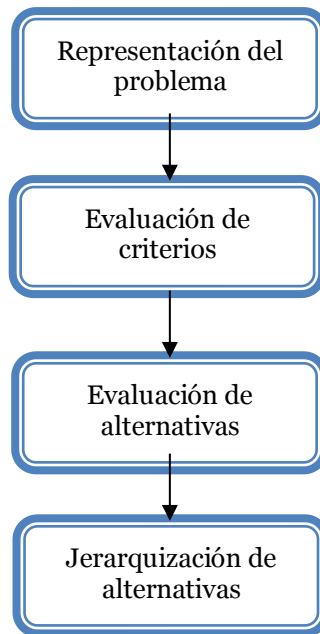
Comparación de OHSAS 18001:2007, LGPRLT y Reglamentos e ILOOSH 2001 en relación al diseño de un Sistema de Gestión de SSO			
Elementos de un Sistema de Gestión de SSO según OHSAS 18001:2007	Elementos que debe contener un Sistema de Gestión de SSO según la LGPRLT	Elementos de un Sistema de Gestión de SSO según ILOOSH 2001	
Requisitos generales	-	-	
Política de SSO	Política en materia de SSO (Art. 58-61)	Política de SSO	
Planificación	Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles	Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales	Examen inicial, verificación, prevención de los peligros, medidas de prevención y control, gestión del cambio, reparación, adquisiciones y contratación.
	Requisitos legales y otros	Cumplimiento de los requisitos legales (Art. 59 inciso B del Reglamento 86)	-
	Objetivos y programas	Objetivos y fines del sistema de gestión (Art. 58 Reglamento 86)	Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo
Diseño de Implementación y operación	Recursos, roles, responsabilidades, responsabilidad laboral y autoridad	Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (Art. 8 Inciso 8)	Organización, responsabilidad, competencia y capacitación.
		Asignación de recursos (Art. 36-37 Reglamento 86 y Art. 8 de la Ley)	
	Competencia, formación y toma de conciencia	Entrenamiento teórico y práctico en SSO (Art. 50 Reglamento 86)	
	Comunicación, participación y consulta	Proporcionar información general a los trabajadores y/o sus representantes acerca del registro interno (Art. 47 Inciso A Reglamento 86)	Documentación del sistema de gestión de la seguridad y comunicación.
		Consulta y participación activa de los trabajadores y representantes en la formulación de la política (Art. 59 Inciso C Reglamento 86)	
Documentación	Existencia de información por escrito (Art. 57 Reglamento 86)		

	Control de documentos	Control de documentos (Art. 56 Reglamento 86)	-
	Control operacional	El CSSO debe de Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras (Art. 17 inciso F de la Ley)	-
	Preparación y respuesta ante emergencias	El plan de emergencia y evacuación (Art. 49 Reglamento 86)	Respuesta en situaciones de emergencia
Verificación	Seguimiento y medición	Mecanismos de evaluación (Art. 39 Reglamento 86)	Supervisión y medición del desempeño
	Evaluación del cumplimiento legal	Es función del delegado de prevención, ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales (Art. 14 inciso C de la Ley)	-
	Investigación de incidentes, no conformidades, acción correctiva y preventiva	Investigación de accidentes y medidas de prevención (Art. 48 Reglamento 86)	Investigación de lesiones, acción en pro de mejoras, acción preventiva y correctiva y mejora continua.
	Control de registros	Obligaciones relativas al registro interno (Art. 47 algunos incisos Reglamento 86)	-
	Auditoría interna	-	Auditoría
Revisión por la dirección	Revisión de las autoridades competentes (Art. 56 Inciso B Reglamento 86)	Examen realizado por la dirección	
		Establecimiento del programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios (Art. 52)	
		Establecimiento de programas complementarios (Art. 53)	
		Formulación de programas preventivos y de sensibilización sobre riesgos psicosociales	
		Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas (Art. 54)	

2.3 EVALUACIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Para la evaluación y selección de alternativas, se utilizara el método de toma de decisiones bajo incertidumbre denominado: **Proceso de Jerarquía Analítica**, el cual está diseñado para casos en los que las ideas se cuantifican con base en juicios subjetivos para obtener una escala numérica para dar prioridad a las alternativas de decisión.

El proceso se integra de cuatro etapas como se muestra en la siguiente figura:



REPRESENTACIÓN DEL PROBLEMA

Para la representación del problema se requiere la construcción de un arreglo jerárquico de al menos tres niveles, llamado diagrama de árbol. La jerarquía implica una clasificación ordinal donde los niveles están subordinados entre sí, mediante alguna base definida. Este arreglo arbóreo se forma con los tres factores básicos para la toma de decisiones: las alternativas (llámense actividades, proyectos o cursos de acción), los criterios de valoración con los que se habrán de valorar las alternativas y el objetivo que se pretende alcanzar.

A continuación se presenta el diagrama de árbol con los tres factores básicos para la toma de decisiones:

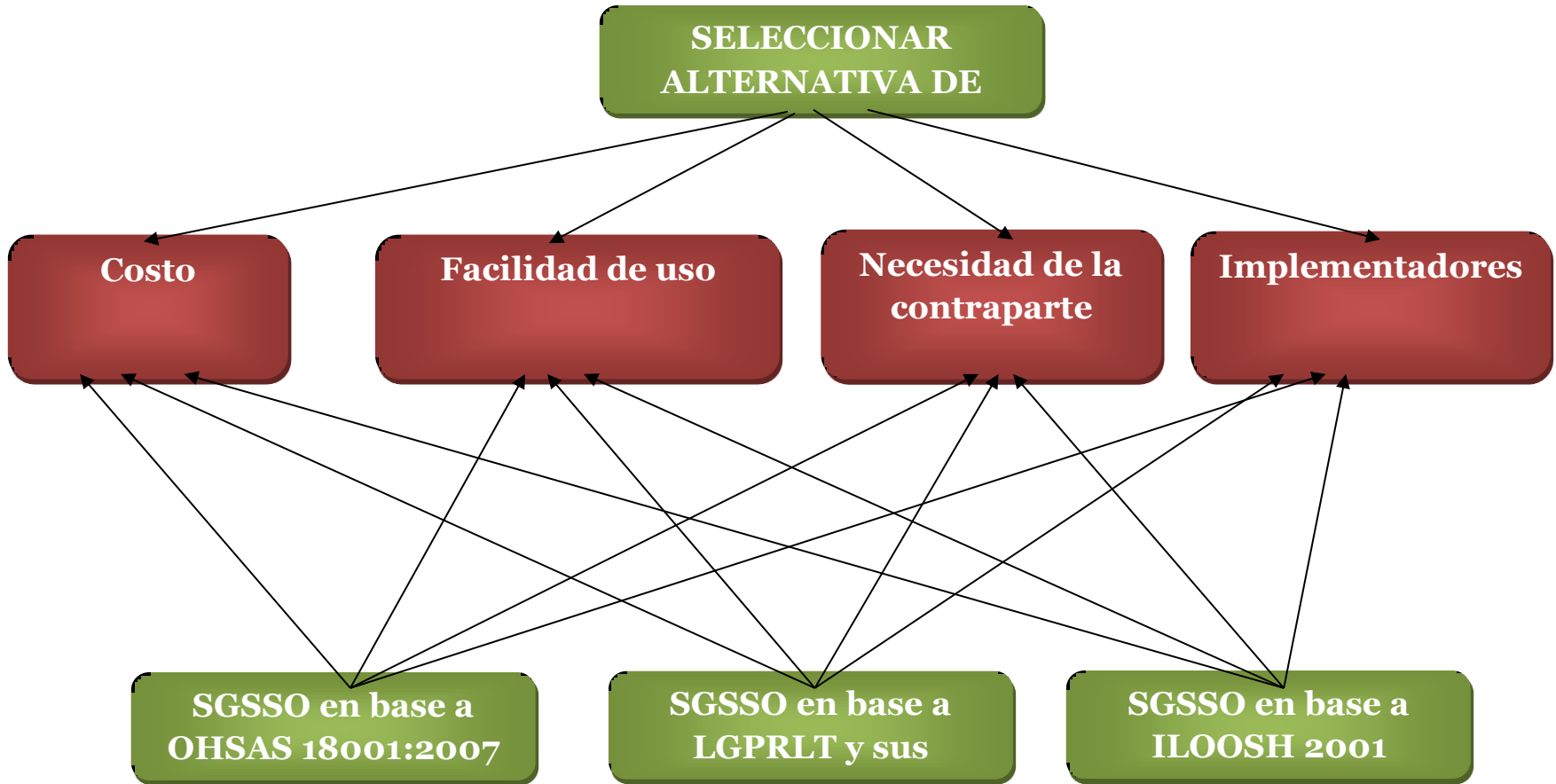


Diagrama de árbol para la representación del problema de evaluación y selección de alternativas

EVALUACIÓN DE CRITERIOS

A continuación se detallan los criterios específicos que debe de cumplir la solución:

Criterios específicos:

- A. *Costo: costo total del estudio (diseño, plan de implementación y su posterior implantación).*
- B. *Facilidad de uso: el sistema tenga la capacidad de poder ser adoptado, usado e implementado fácilmente por las personas que harán uso de él.*
- C. *Necesidad de la contraparte: el sistema tiene que cubrir las deficiencias que tiene la contraparte en materia de SSO que fueron determinadas en el diagnóstico.*
- D. *Implementadores: se refiere a que si el que implantara la solución, sabe cómo hacerlo o tiene una base referencial y/o metodología para su implantación y no entorpezca dicha implantación.*

A continuación se procederá a utilizar el método de comparación por pares para establecer las prioridades de los criterios, es decir se deben comparar los criterios de dos en dos (por pares), se hará uso de una matriz de comparación por pares para calcular la prioridad de cada uno de los criterios que se están comparando y posteriormente establecer la mejor alternativa de solución.

A cada comparación se le asignará una calificación. Esta comparación se lleva a cabo usando una escala, el significado de cada uno de estos valores se encuentra en el siguiente cuadro:

Tabla 42. Escala de importancia relativa.

Intensidad de la importancia	Definición	Explicación
1	Igual Importancia	Dos actividades contribuyen igualmente al objetivo
3	Importancia moderada	La experiencia y el juicio están moderadamente a favor de una actividad sobre la otra
5	Importancia Fuerte	La experiencia y el juicio están fuertemente a favor de una actividad sobre la otra
7	Importancia muy fuerte	Una actividad está muy fuertemente favorecida y su dominio ha sido demostrado en la práctica
9	Importancia extrema	Es máxima la importancia de una actividad sobre la otra
2,4,6,8	Valores intermedios entre los dos juicios contiguos	Cuando un término medio es necesario
Recíproco de los números de arriba	Si al elemento i le fue asignado alguno de los números de arriba al compararse con el elemento j, entonces j tiene el valor recíproco cuando se compara con el elemento i	

Utilizando el cuadro anterior la comparación pareada para cada uno de los criterios seleccionados queda de la siguiente manera:

CRITERIOS	A	B	C	D
A	1	1/3	3	5
B	3	1	3	3
C	1/3	1/3	1	5
D	1/5	1/3	1/5	1
TOTAL	4.5	2.0	7.2	14

Se dividirá cada una de las calificaciones asignadas a cada criterio entre el total de su columna y a esta matriz se le asignará el nombre de matriz de comparación por pares normalizada.

CRITERIOS	A	B	C	D	TOTAL
A	0.22	0.17	0.42	0.36	1.17
B	0.67	0.5	0.42	0.21	1.8
C	0.07	0.17	0.14	0.36	0.74
D	0.04	0.17	0.03	0.07	0.31

Se calcula la media de los elementos de cada fila de la matriz normalizada, estas medias dan una estimación de las prioridades de los criterios que se están comparando mostrando el peso de cada uno de los criterios.

CRITERIOS	PESO
A	0.29
B	0.45
C	0.19
D	0.08

EVALUACIÓN DE ALTERNATIVAS

En esta etapa será necesaria la creación de tres matrices para cada criterio. En cada matriz se comparará las tres alternativas entre sí, de acuerdo al correspondiente criterio. El llenado de las matrices y el cálculo de los pesos relativos son similar a la etapa anterior.

CRITERIO 1: COSTO

Costo	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3
Alternativa 1	1	1/7	1/5
Alternativa 2	7	1	3
Alternativa 3	5	1/3	1
TOTAL	13	1.48	4.2

Costo	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3	TOTAL
Alternativa 1	0.08	0.1	0.05	0.23
Alternativa 2	0.54	0.68	0.71	1.93
Alternativa 3	0.38	0.23	0.24	0.85

Alternativa	PESO
1	0.08
<u>2</u>	<u>0.64</u>
3	0.28

CRITERIO 2: FACILIDAD DE USO

Facilidad de uso	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3
Alternativa 1	1	1/3	3
Alternativa 2	3	1	3
Alternativa 3	1/3	1/3	1
TOTAL	4.33	1.66	7

Facilidad de uso	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3	TOTAL
Alternativa 1	0.23	0.20	0.43	0.86
Alternativa 2	0.69	0.60	0.43	1.72
Alternativa 3	0.08	0.20	0.14	0.42

Alternativa	PESO
1	0.29
<u>2</u>	<u>0.57</u>
3	0.14

CRITERIO 3: NECESIDAD DE LA CONTRAPARTE

Necesidad de la contraparte	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3
Alternativa 1	1	1/3	5
Alternativa 2	3	1	7
Alternativa 3	1/5	1/7	1
TOTAL	4.2	1.48	13

Necesidad de la contraparte	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3	TOTAL
Alternativa 1	0.24	0.23	0.32	0.79
Alternativa 2	0.71	0.68	0.54	1.93
Alternativa 3	0.05	0.08	0.08	0.21

Alternativa	PESO
1	0.26
2	0.64
3	0.07

CRITERIO 4: IMPLEMENTADORES

Implementadores	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3
Alternativa 1	1	1/3	3
Alternativa 2	3	1	5
Alternativa 3	1/3	1/5	1
TOTAL	4.33	1.53	9

Implementadores	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa 3	TOTAL
Alternativa 1	0.23	0.22	0.33	0.78
Alternativa 2	0.69	0.65	0.55	1.89
Alternativa 3	0.08	0.13	0.11	0.32

Alternativa	PESO
1	0.26
2	0.63
3	0.11

JERARQUIZACIÓN DE ALTERNATIVAS

Finalmente para conocer cual alternativa es la más importante de acuerdo a los criterios establecidos se realiza algunos cálculos; es decir, se multiplica cada una de las componentes de la matriz de pesos de los criterios por la correspondiente matriz de pesos de cada una de las matrices de las alternativas, esto es:

$$\text{ALTERNATIVA 1: } 0.29 (0.08) + 0.45 (0.29) + 0.19 (0.26) + 0.08 (0.26) = 0,2239$$

$$\text{ALTERNATIVA 2: } 0.29 (0.64) + 0.45 (0.57) + 0.19 (0.64) + 0.08 (0.63) = \mathbf{0,6141}$$

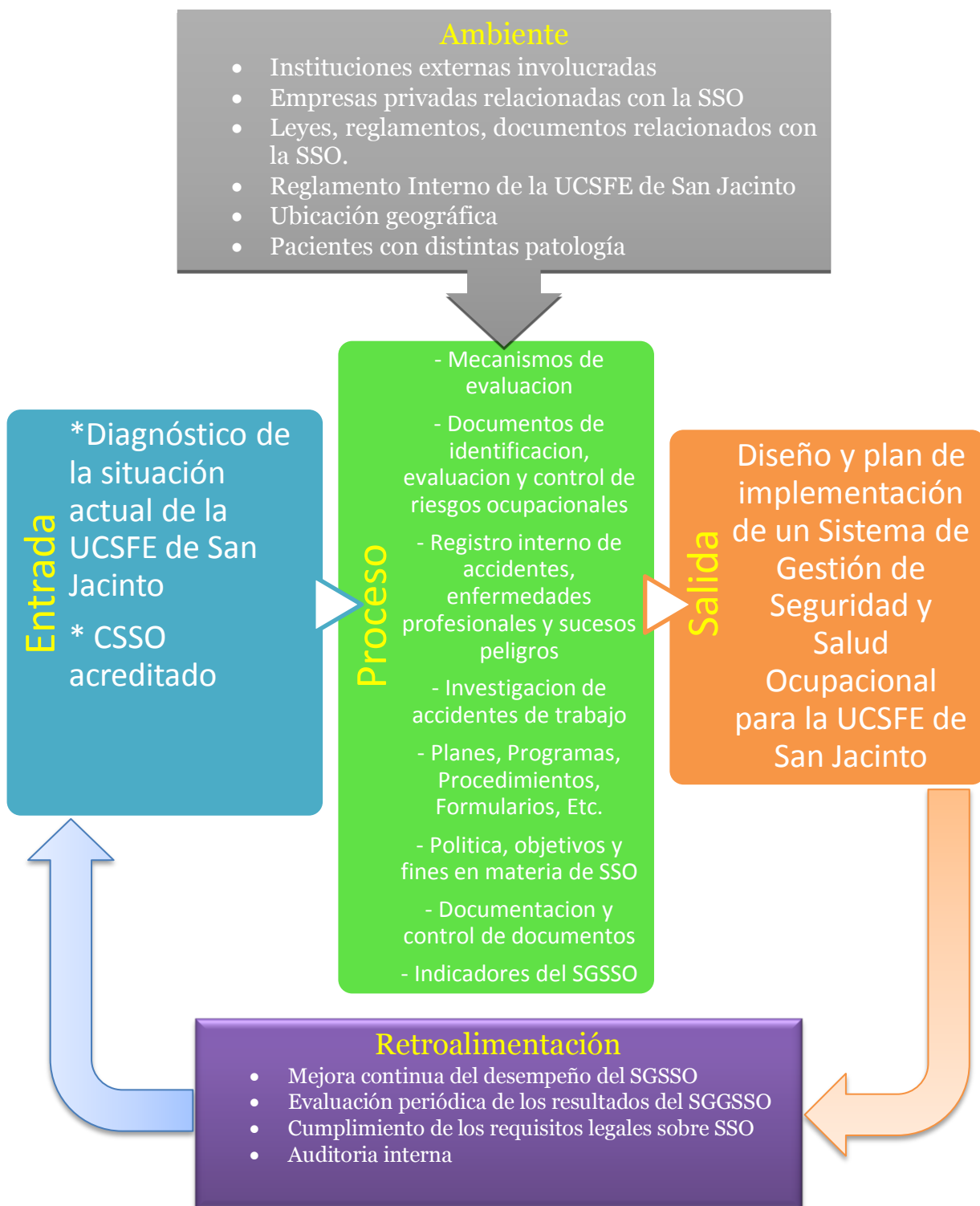
$$\text{ALTERNATIVA 3: } 0.29 (0.28) + 0.45 (0.14) + 0.19 (0.07) + 0.08 (0.11) = 0.1663$$

De lo anterior por tener un mayor peso se selecciona la alternativa 2 correspondientes a la de un **“Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en base a la LGPRLT y sus Reglamentos para la UCSFE de San Jacinto”**

2.4 ESPECIFICACIÓN DE LA ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN

2.4.1 Elementos del Sistema de Gestión de SSO de la UCSFE de San Jacinto

A continuación se muestra el esquema que representa los elementos del SGSSO a diseñar:



2.4.1.1 Descripción de elementos del SGSSO de la UCSFE de SAN JACINTO

AMBIENTE

REGLAMENTO INTERNO DE LA UCSFE DE SAN JACINTO: Se debe tener en consideración el reglamento interno por el cual está regida la institución con el fin de no entorpecer el cumplimiento del mismo, con el diseño y el plan de implementación del SGSSO para dicha institución.

INSTITUCIONES EXTERNAS INVOLUCRADAS: son aquellas que pueden colaborar en materia de SSO y/o tener algún tipo de intervención cuando de Seguridad y Salud Ocupacional se trate. Dentro de estas instituciones están: Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ISSS, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. También podemos mencionar organismos internacionales como: OIT, OMS y OPS.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA: es considerada por los peligros que están presente en el medioambiente de la zona.

EMPRESAS PRIVADAS RELACIONADAS CON LA SSO: estas empresas brindan servicios relacionados con la Seguridad y Salud Ocupacional, tales como:

- Ventas de equipo de protección personal, Ej.: OXGASA, GENERAL SAFETY, etc.
- Charlas sobre Riesgos o Capacitaciones Ej.: INSAFORP, FEPADE, etc.
- Alquiler de equipo de medición y mantenimiento: Ej.: SIPREIN, entre otros.
- Consultoría. Ej.: INSAFOR, FEPADE, CONAMYPE etc.

LEYES, REGLAMENTOS, DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA SSO: Son las que se tienen en el país en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional y que están dadas por instituciones gubernamentales. Por ejemplo:

- Código de trabajo
- Ley del ISSS
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Reglamentos específicos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Otros

Debe considerarse toda la legislación en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional vigente en el país, más aun si es de carácter obligatorio; ya que estos aportaran al sistema la base para crear la normativa y la conceptualización en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional.

PACIENTES: intervienen indirectamente pero con incidencia significativa debido a que son un factor de peligro para el personal de la institución afectando la Seguridad y Salud Ocupacional del trabajador. Así también desde la perspectiva de que los pacientes puedan ser afectados por algún tipo de suceso peligroso debido a las condiciones de la institución. También perciben el resultado de una mala atención que puede ser ocasionado por la mala administración de la SSO y pueden generar condiciones de insatisfacción por una mala calidad de servicio.

ENTRADA

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA UCSFE DE SAN JACINTO: Dicho diagnóstico provee términos de referencia para el diseño del sistema, ya que nos muestra la situación actual de la UCSFE de San Jacinto en el marco de Seguridad y Salud Ocupacional. Mediante dicho estudio se obtiene una plataforma básica adecuada para identificar los requisitos que debe contemplar el SGSSO.

CSSO ACREDITADO: el cual será un recurso para la elaboración del SGSSO; aporratando sus conocimientos y esfuerzo.

PROCESO

MECANISMOS DE EVALUACIÓN: medidas preventivas (*Ej.: Procedimiento para la identificación, evaluación y tratamiento de peligros nuevos o modificados*) que incluyan la verificación de las condiciones de seguridad y salud ocupacional; así como medidas correctivas (*Ej.: Procedimiento para la elaboración de mapa de riesgo*), a fin de mejorar las condiciones antes descritas. También medidas cualitativas y cuantitativas de alcance y cumplimiento de objetivos y metas establecidos (*Ej.: Procedimiento para medir el alcance de los objetivos del SGSSO*) según las necesidades de la UCSFE de San Jacinto.

DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS OCUPACIONALES: que permitan la determinación de los puestos de trabajo que representan riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras, actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo.

REGISTRO INTERNO DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROS: se debe de crear una base de datos interna de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligros con el fin de investigar si éstos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas. También se deben de crear mecanismos para que las partes interesadas (trabajadores, empleadores, etc.) se informen oportunamente de la SSO de la UCSFE de San Jacinto.

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO: se detallaran documentos en los que se realice una recopilación de información del accidente; así como el análisis de los mismos y las medidas correctivas y/o preventivas a tomar en caso de suceder un accidente.

POLÍTICA, OBJETIVOS Y FINES EN MATERIA DE SSO: se formulara una política de SSO con sus respectivos objetivos con el fin de reflejar compromiso de la dirección en esa materia, de manera que se fomente una cultura de prevención de riesgos ocupacionales y brindar la protección de la seguridad y salud ocupacional de todos los trabajadores.

DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS: debe de existir constancia de información por escrito de todos los procedimientos, programas, planes, formularios, etc., a efecto de cumplir con las autoridades pertinentes (MTPS) y para su posterior implementación de SGSSO. También se restablecerán procedimientos para un control de dichos documentos.

SALIDA

DISEÑO Y PLAN DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UCSFE DE SAN JACINTO: todos los

elementos anteriormente descritos en el proceso integraran el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

RETROALIMENTACIÓN

MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO DEL SGSSO: constituye una serie de programas generales de acción y despliegue de recursos para lograr objetivos completos en todos los servicios en que se aplique. La retroalimentación representa la mejora continua del SGSSO que relacionan los resultados obtenidos con los esperados.

EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS RESULTADOS DEL SGSSO: se realizará por medio de indicadores que van a medir el cumplimiento de la política y objetivos del sistema, dependerá del comportamiento de los resultados para proponer medidas correctivas, preventivas y mejoras si es necesario.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES SOBRE SSO: Es importante que cada elemento del sistema se compare y evalúe con las leyes y reglamentos de prevención de riesgos en los lugares de trabajo para proporcionar una mayor seguridad al personal y usuarios; y a la vez evitar las multas por incumplimiento de los requisitos legales.

AUDITORIA INTERNA DEL SGSSO: se deben realizar una serie de procedimientos y programas que sirvan para determinar si el SGSSO es conforme con lo planificado y proporcionar información sobre los resultados obtenidos a la dirección de la UCSFE de San Jacinto.

2.4.2 Contenido y documentos a realizar del Sistema de Gestión de SSO

A continuación se presenta el contenido de un SGSSO en base a la LGPRLT y sus Reglamentos; además, se listan los documentos básicos que tiene que contener dicho sistema:

Tabla 43. Contenido de un Sistema de Gestión de SSO según la LGPRLT y sus Reglamentos y sus Documentos a realizar.

CONTENIDO DE UN SISTEMA DE GESTION DE SSO	DOCUMENTOS A REALIZAR
Mediciones cualitativas y cuantitativas	PROCEDIMIENTO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTION
Seguimiento del grado de cumplimiento de objetivos y metas	-PROCEDIMIENTO PARA MEDIR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DEL SGSSO -PROGRAMA PARA EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS
Medidas preventivas que incluyan la verificación de las condiciones de SSO	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y TRATAMIENTO DE PELIGROS NUEVOS O MODIFICADOS
Registros de los resultados de seguimiento y medición	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS
Identificación de riesgos (Art. 40)	PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACION DE RIESGOS
Evaluación de riesgos (Art. 41)	PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS
Control de riesgos (Art. 42)	PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACION DE CONTROLES DE RIESGOS
Formulación de un mapa de riesgo (Art. 43)	MAPA DE RIESGOS
Medidas preventivas especiales (Art. 44)	PROGRAMA DE FORMACION PARA PERSONAS ESPECIALMETE SENSIBLES A RIESGOS OCUPACIONALES
Registro de accidentes de trabajo y medidas correctivas tomadas	FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE RIESGOS
Registro de enfermedades profesionales: diagnostico, severidad y licencias	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE ENFERMEDADES PROFESIONALES
Registro de sucesos peligros: zona, causas y determinación de danos potenciales	PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE SUCESOS PELIGROSOS
Proporcionar información general a los trabajadores y/o sus representantes acerca del sistema de registro	PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE INFORMES Y REPORTES DEL SGSSO
Establecimiento de mecanismos para que los trabajadores informen los sucesos peligrosos	
Recopilación de información del accidente	PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES
Análisis del accidente	PROCEDIMIENTOS PARA LA IMPLANTACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS Y
Medidas de prevención	

	PREVENTIVAS
Medidas de respuesta a las emergencias y definición del alcance	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
Responsables de implementación, roles del personal durante la emergencia	PROGRAMA PARA FORMACIÓN DE EQUIPO DE EMERGENCIA
Mecanismos de comunicación y de alerta	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
Detalle de equipos y medios para la respuesta ante emergencias	PROGRAMA DE REVISIÓN DE EQUIPO A UTILIZAR EN CASO DE EMERGENCIA
Mapa de rutas de evacuación y puntos de reunión	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN
Procedimientos de respuesta, de acuerdo al tipo de emergencia	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA
Plan de capacitación a los responsables de la atención de emergencia	PROGRAMA PARA FORMACIÓN DE EQUIPO DE EMERGENCIA
Calendarización y registro de simulacros	PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE SITUACIONES DE EMERGENCIA DE SITUACIONES DE EMERGENCIA
Métodos de revisión y actualización del plan de emergencia	PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PLAN DE EMERGENCIA.
Capacitaciones al momento de contratación de personal	
Capacitaciones cuando se produzcan cambios en las funciones, introducción de nuevas tecnologías, modificación de instalaciones y equipos de trabajo	PROGRAMA DE CAPACITACION DEL PERSONAL EN SSO
Documento para el registro de los resultados de dichos exámenes	
Se deberá establecer la periodicidad de la práctica de las referidas pruebas	
Métodos y técnicas de primeros auxilios	
Funciones y responsables en caso de atención de primeros auxilios	PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS Y ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS
Consumo de alcohol y drogas	PROGRAMAS COMPLEMENTARIO DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS

Infecciones de transmisión sexual (Incluida VIH/SIDA)	PROGRAMAS COMPLEMENTARIO DE INFECCIONES DE TRANSMISIÓN SEXUAL (INCLUIDA VIH/SIDA)
Salud mental y reproductiva	PROGRAMAS COMPLEMENTARIO DE SALUD MENTAL Y REPRODUCTIVA
Colocación y divulgación de la política de SSO	PROGRAMA DE DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS EN SSO
Colocación de carteles u otros medios de información alusivos a la SSO	
Manuales e instructivos acerca de los riesgos ocupacionales en el trabajo	
Acciones educativas con relación a los riesgos psicosociales	PROGRAMA PREVENTIVO Y DE SENSIBILIZACIÓN SOBRE RIESGOS PSICOSOCIALES
Mecanismos de investigación y detección temprana de riesgos psicosociales	
Análisis y revisión periódica de documentos	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS
Mantener versiones actualizadas de los documentos	FORMULARIO PARA EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SGSSO
Remoción oportuna de documentos y datos obsoletos	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS
Formulación por escrito de la política	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA POLITICA DE SSO
Objetivos y fines del sistema de gestión	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS OBJETIVOS DEL SSO
Cumplimiento de los requisitos legales	PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR Y TENER ACCESO A LA INFORMACION LEGAL
Consulta y participación activa de los trabajadores y representantes en la formulación de la política	INFORME AL PERSONAL DE LOS RESULTADOS Y/O ACUERDOS PRODUCTO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONSULTA REALIZADA
Mejora continua del desempeño del Sistema de Gestión	PROCEDIMIENTO DE MEJORA CONTINÚA
Conocimiento y accesibilidad de la política a los trabajadores y sus representantes	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LA POLITICA DE SSO
Condiciones de los trabajadores	PLAN DE TRABAJO DEL CSSO DE LA UCSFE DE SAN JACINTO
Responsabilidades familiares	
Roles tradicionales de hombres y mujeres	

2.4.3 Esquema del Sistema de Gestión de SSO

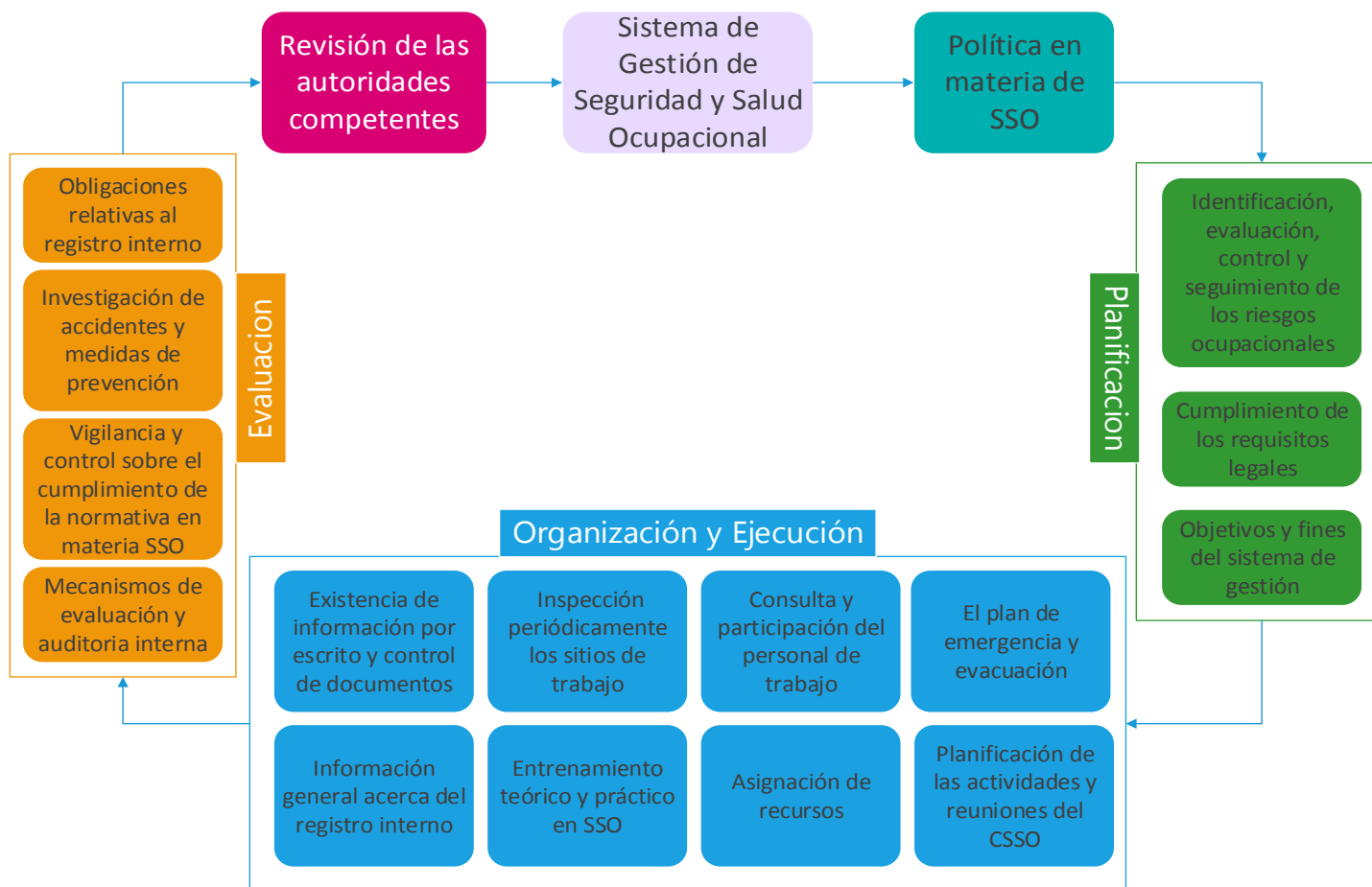


Ilustración 23. Esquema del SGSSO.

2.4.4 Beneficiarios del SGSSO

Directos

Empleados: al poner en práctica es SGSSO, se minimizaran los accidentes laborales, enfermedades profesionales y sucesos peligros a los que son expuestos los trabajadores, con el fin de garantizar la integridad física y psicológica de los mismos, creando un clima laboral placentero.

Usuarios (pacientes): con la disminución de accidentes, enfermedades y sucesos peligrosos tras la puesta en práctica de SGSSO los usuarios también se ven beneficiados, ya que están expuestos a peligros por las condiciones del establecimiento. También se contribuirá a la mejora de la calidad de atención al momento hacer uso de los servicios prestados en la UCSFE de San Jacinto.

UCSFE de San Jacinto (como institución): dicho sistema servirá como respaldo cuando se lleven a cabo las inspecciones de parte de la Dirección General de Previsión Social, de manera que puedan evitarse multas que se traducen en costos por el incumplimiento de la presente ley y sus reglamentos. También exigirá una mejor imagen en cuanto a SSO se refiere mejorando la gestión empresarial.

Indirectos

El país: cuando las empresas públicas, privadas, etc., implantan un SGSSO, comienza la construcción de una nueva cultura de seguridad y salud ocupacional; con lo que se busca salvar vidas y reducir los índices de accidentalidad, un fenómeno que cuando no se atiende con responsabilidad causa mucho dolor a sus víctimas y genera altos costos al país.

Instituciones de salud: el ISSS, Ministerio de Salud, etc., quienes buscan el desarrollo de centros de atención médica a través del cumplimiento de la legislación. También solo el Instituto Salvadoreño del Seguro Social genera un gasto anual de \$33 millones, sin incluir los casos atendidos en la red de hospitales públicos que es muy superior; lo cual genera costos al sistema de salud.

CAPÍTULO 3. DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UCSFE DE SAN JACINTO

3.1 METODO DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO.

<i>Relación diagnóstico-diseño</i>	<ul style="list-style-type: none">• Para llevar una correlación entre la etapa anterior y la desarrollada se formuló una tabla donde se plantea las conclusiones y/o problemas encontrados en el diagnóstico y las alternativas de solución planteadas para resolver los mismos con la etapa presentada.
<i>Criterios de diseño Sistema de Gestión de SSO.</i>	<ul style="list-style-type: none">• En este apartado se presentan los criterios de diseño tomados como base para la formulación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional
<i>Esquema del Sistema de Gestión de SSO.</i>	<ul style="list-style-type: none">• En este apartado se muestra de manera gráfica los componentes que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional propuesto, además de esto se describe cada uno de ellos para tener una mejor comprensión de los mismos.
<i>Interrelación entre los subsistemas del Sistema de Gestión de SSO.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Un sistema tiene como característica principal que sus componentes se relacionan entre sí para lograr un objetivo. En el caso del sistema propuesto fue dividido en subsistemas para una mejor comprensión del mismo y se muestra por medio de un gráfico la interrelación de los mismos.
<i>Estructura organizativa del Sistema de Gestión de SSO.</i>	<ul style="list-style-type: none">• En este apartado se determinara una estructura organizativa que sea la encargada de gestionar el sistema propuesto. Para ello se tomaron algunos lineamientos definidos en la Ley y sus Reglamentos, de modo que se defina la estructura organizativa que será capaz de dirigir eficazmente el sistema y cómo será su integración la institución de manera global.
<i>Especificación del diseño del Sistema de Gestión de SSO.</i>	<ul style="list-style-type: none">• El diseño propuesto es detallado desde el punto de vista macro en cada uno de los manuales y a nivel de detalle en cada documento con su objetivo y desarrollo tal como se mostrara en el manual del SSSO.
<i>Terminos de referencia</i>	<ul style="list-style-type: none">• En este apartado se muestran los terminos de referencia previos a la evaluacion del sistema propuesto; con lo cuales se busca determinar cuales serán los ahorros y las inversiones que se tendran que realizar para la implementacion del sistema en la etapa siguiente.

Ilustración 24. Método del diseño del sistema de gestión de SSO.

3.2 DISEÑO A PARTIR DEL DIAGNOSTICO

Para la realización del diseño propuesto se han enumerado los problemas encontrados en el diagnostico con el propósito de buscar una solución por medio del SGSSO:

Tabla 44. Problema, solución y elemento del sistema.

PROBLEMA ENCONTRADO EN EL DIAGNOSTICO	ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN	ELEMENTO DEL SISTEMA PROPUESTO
Desorden y limpieza/ riesgo en los lugares de trabajo con frecuencia de ocurrencia en el análisis de 118	Instruir al personal técnica de orden y limpieza como 5´S y promover una cultura de limpieza general con los empleados	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de implementación de 5's. • Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO
Mal manejo de sustancias toxicas/ riesgo químico con frecuencia de ocurrencia en el análisis de 74	Establecer la forma, lugar para los usos y manejo correcto de las sustancias química manipuladas por los trabajadores y proporcionar recomendaciones prácticas para la prevención de riesgos químicos	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para el manejo y almacenamiento de sustancias químicos. • Manual de prevención de riesgos.
Instalaciones eléctricas en mal estado, requisitos de la dirección	Controlar y reducir el riesgo eléctrico al que están expuestos los empleados y usuarios y proporcionar recomendaciones prácticas para prevenir riesgos eléctricos	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento del sistema eléctrico. • Manual de prevención de riesgos.
Riesgos de incendio con frecuencia de ocurrencia en el análisis de 97	<p>Presentar los elementos necesarios para la comprensión del fuego y como se originan los incendios desde una visión básica y sencilla. También se recomienda entrenar a los empleados en utilizar el equipo disponible para combate de un incendio. La forma correcta de usarlo debe estar accesible para la consulta de los empleados en el momento que lo requieran.</p> <p>Teniendo al personal bien capacitado para usar el equipo, es necesario garantizar el buen estado de los mismos con un programa de mantenimiento específico para ellos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de utilización de equipo de combate de incendios. • Programa de formación de brigadas. • Programa de mantenimiento de equipo contra incendios. • Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal. • Plan de emergencia.
Poca iluminación en zonas específicas con un promedio de 102.5 lux donde la norma recomienda 500 lux/ riesgo de iluminación con frecuencia de ocurrencia en	Controlar que las fuentes de luz de la UCSFE de San Jacinto se encuentren en buen estado para mejorar la calidad de trabajo del empleado.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento de fuentes de luz

el análisis de 46		
No hay señalización que indique la exposición a los riesgos, accesos restringidos y para emergencias/ riesgo de señalización con frecuencia de ocurrencia en el análisis de 89	Determinar la señalización necesaria a colocar en la UCSFE San Jacinto para mantener al personal advertido sobre los riesgos presentes, ruta de evacuación y recomendaciones para las emergencias que puedan presentarse.	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de prevención de riesgos. • Plan de emergencia. • Términos de referencia según mapa de riesgos.
Mal manejo de desechos sólidos/Riesgo Biológico con frecuencia de ocurrencia en el análisis de 60	Entrenar al personal sobre las prácticas correctas de manejo de desechos sólidos y controlar factores físicos de riesgo, a través de un manejo sanitario de los desechos sólidos comunes y bio-infecciosos.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal. • Manual de prevención de riesgos • Programa de higiene y desinfección servicios generales.
Mobiliario y equipo en mal estado/Riesgo Ergonómico con frecuencia de ocurrencia en el análisis de 56	Garantizar que los equipos, herramientas y mobiliario se encuentren en buen estado y que no afecten la integridad física de los empleados y usuarios. Al mismo tiempo el entrenamiento sobre posturas adecuadas y levantamiento de carga.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento de equipo, herramientas y mobiliario. • Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal.
Equipo y herramientas en mal estado como escalones móviles/ Riesgo de Equipo y herramientas con frecuencia de ocurrencia en el análisis de 51	Garantizar que los equipos, herramientas, mobiliario, pisos, paredes y techos se encuentren en buen estado y que no afecten la integridad física de los empleados y usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento de equipo, herramientas y mobiliario. • Programa de mantenimiento de pisos, paredes y techos • Programa de mantenimiento de equipo, herramientas y mobiliario.
Los empleados no cuentan con un área de comedor por lo que ingieren sus alimentos en el lugar de trabajo.	Evaluar la factibilidad de habilitar un área de comedor y descanso para los empleados de la UCSFE San Jacinto.	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de referencia.
Riesgos de caídas por mal estado de las instalaciones.	Garantizar que los pisos paredes y techos se encuentren en buen estado y que no afecten la integridad física de los empleados y usuarios de la UCSFE de San Jacinto	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento de pisos, paredes y techos
El equipo de protección personal no es utilizado de manera adecuada.	Entrenar al personal sobre la forma correcta de usar el Equipo de protección personal proporcionada y sus beneficios. Crear conciencia de la importancia del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal. • Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO.

<p>No se previenen los riesgos, solo se reacciona.</p>	<p>Establecer procedimientos para la identificación, evaluación y prevención de los riesgos en todas las áreas físicas. De igual manera para los controles y acciones preventivas necesarias para reducir, eliminar o controlar los riesgos que se encuentren. Involucrar al personal en la identificación de riesgos y reporte de las condiciones inseguras que se encuentren.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para la identificación de riesgos. • Procedimiento para la determinación de controles de riesgos. • Procedimiento para la identificación, evaluación y prevención de riesgos para modificaciones en instalaciones, equipos, procesos o materiales. • Procedimiento de reporte de condiciones y acciones inseguras. • Política de SSO
<p>El Comité de SSO no cuenta con una programación de actividades establecidas.</p>	<p>Establecer un mecanismo de coordinación para llevar a cabo las reuniones de Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y mejorar la gestión del sistema.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de reuniones del CSSO. • Política de SSO
<p>Falta de asignación de recursos para mejorar condiciones de seguridad y salud ocupacional.</p>	<p>Establecer un procedimiento para gestionar ante la alta dirección del MINSAL los recursos necesarios para llevar a cabo proyectos relacionados con la salud y seguridad ocupacional o para mejorar las condiciones del lugar de trabajo. Este procedimiento estará sujeto a los lineamientos de la ley LACAP dada para instituciones públicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para la gestión de recursos. • Política de SSO
<p>Pobre cultura de prevención y limpieza</p>	<p>Difundir las formas de prevenir riesgos, promover las actividades que realiza el comité de SSO y concientizar al personal sobre su seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de difusión, promoción y concientización de la seguridad y salud ocupacional.

3.3 DEFINICIÓN DE LA POLÍTICA DE SSO

Después de desarrollar el diagnóstico, se presentaron las conclusiones a la directora, las revisó y observando las evidencias visuales hizo una valoración de la necesidad de comunicación a los jefes de área para que se tomara en cuenta dentro de su plan de trabajo la gestión de prevención de estos riesgos. Se desarrolló la propuesta de política de seguridad y salud ocupacional a adoptar la cual fue sometida a un consenso entre la dirección y los trabajadores.

Esta política de la UCSFE San Jacinto se creó en conjunto con la directora Deysi Alas, quien sugirió los aspectos y valores a incluir dentro de ella con la ayuda y apoyo de sus trabajadores; en donde se pone de manifiesto su compromiso con la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales para un mejor desempeño de las actividades de cada uno de los trabajadores.

Para el desarrollo de este sistema, además del apoyo de la dirección respecto a la creación de su política de seguridad y salud ocupacional también se pone de manifiesto el liderazgo, compromiso y motivación con el establecimiento de metas y objetivos a cumplir, asignando los recursos, roles y responsabilidades.

Para dar cierre a este compromiso la política fue firmada y sellada en señal de aceptación y compromiso.

A continuación se presenta lo acordado con la Dirección.

POLÍTICA, OBJETIVOS Y METAS: Se creó una política que refleje el compromiso de la dirección de la UCSFE de San Jacinto en Seguridad y Salud Ocupacional.

Dicha política está basada en los siguientes principios:

- La protección de la Seguridad y Salud Ocupacional de los trabajadores, mediante la prevención.
- Cumplimiento de los requisitos legales
- La mejora continua
- La participación de todos los trabajadores en la elaboración de la política y la participación activa en el cumplimiento de la misma.
- Ser concisa y redactada con claridad y firmada por la dirección
- Ser revisada y actualizada periódicamente

Por lo tanto la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto dicta de la siguiente manera:

POLÍTICA DE SSO DE LA UCSFE DE SAN JACINTO.

“La dirección y el personal de la Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto, en armonía con el desarrollo de su gestión, la cual es proporcionar servicios de salud de forma integral al usuario, la familia y la comunidad, estamos comprometidos a garantizar la protección de la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores(as). Y además garantizar condiciones seguras para todos los pacientes y visitantes que hagan uso de las instalaciones; mediante la mejora continua de nuestros sistemas, procedimientos y servicios; para la prevención de riesgos y la reducción de los accidentes laborales, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos. Cumpliendo en todo momento las obligaciones legales a las que en este campo se refiere”.

3.4 CRITERIOS DE DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO.

- ❖ **Política, objetivos y metas de Seguridad y Salud Ocupacional:** dicho criterio servirá de parámetro para definir las medidas de prevención que serán tomadas para garantizar la seguridad y salud de los trabajadores de la UCSFE de San Jacinto y el compromiso que se adoptara para desarrollarlas.
- ❖ **Ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo y sus reglamentos:** el sistema será diseñado de manera que se cumplan los requerimientos exigidos por la legalización nacional vigente a fin de evitar sanciones provocadas por su incumpliendo.
- ❖ **Protocolos de inspección del MTPS:** el sistema será diseñado de manera tal que cumpla con los aspectos que evalúa el MTPS en sus inspecciones rutinarias a los lugares de trabajo; entre los aspectos de evaluación están los siguientes:
 - Que el orden y el aseo de los lugares de trabajo no reúnan los requisitos mínimos.
 - Que la empresa no cuente con planes, equipos y medios adecuados para la prevención, extinción de incendios y preparación ante emergencias.
 - Que se disponga en el Centro de Trabajo de la señalización de seguridad, visible, suficiente y de comprensión general.
 - Que no exista un Comité de Seguridad de Higiene Ocupacional en funcionamiento en el Centro de Trabajo.
 - Que se utilicen cascos, calzado, guantes, gafas, equipo de protección respiratoria adecuados para el trabajo desempeñado.
- ❖ **Sistema ajustado a la necesidad y requerimientos de la contraparte:** el sistema será diseñado en base a las deficiencias que tiene la contraparte en materia de SSO que fueron determinadas en el diagnóstico y a los requerimientos que la UCSFE de San Jacinto demandó que tuviera el mismo.
- ❖ **Factibilidad de uso e implementación:** el sistema será diseñado con la capacidad de poder ser adoptado, usado e implementado fácilmente por las personas que harán uso de él (UCSFE de San Jacinto); ya que este tendrá una base referencial conocida (LGPRLT y sus reglamentos) y una metodología con herramientas detalladas como: Manuales, procedimientos, programas, planes etc. para su mejor comprensión.
- ❖ **Costo:** se tomara en cuenta en el desarrollo del sistema de gestión que el costo total del estudio (diseño, plan de implementación y su posterior implantación) sea mínimo; pero garantizando la calidad del mismo.

3.5 REPRESENTACIÓN ESQUEMÁTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

A continuación se muestra el esquema que representa los componentes del SGSSO a diseñar:

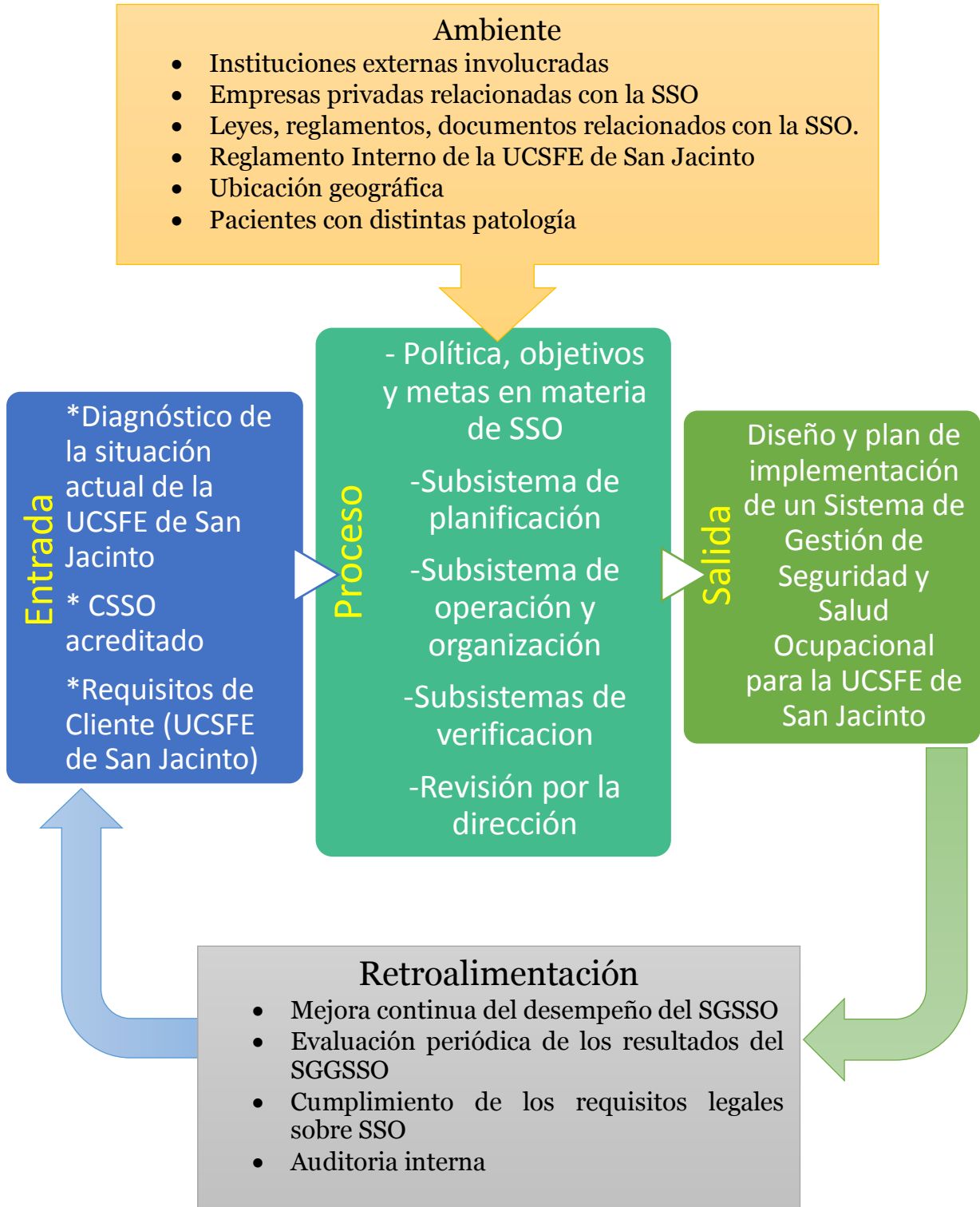


Ilustración 25. Representación esquemática del sistema de gestión.

3.5.1 Descripción de los componentes del SGSSO de la UCSFE de San Jacinto

AMBIENTE

REGLAMENTO INTERNO DE LA UCSFE DE SAN JACINTO: Se debe tener en consideración el reglamento interno por el cual está regida la institución con el fin de no entorpecer el cumplimiento del mismo, con el diseño y el plan de implementación del SGSSO para dicha institución.

INSTITUCIONES EXTERNAS INVOLUCRADAS: son aquellas que pueden colaborar en materia de SSO y/o tener algún tipo de intervención cuando de Seguridad y Salud Ocupacional se trate. Dentro de estas instituciones están: Ministerio de Trabajo y Previsión Social, ISSS, Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social. También podemos mencionar organismos internacionales como: OIT, OMS y OPS.

UBICACIÓN GEOGRÁFICA: es considerada por los peligros que están presente en el medioambiente de la zona.

EMPRESAS PRIVADAS RELACIONADAS CON LA SSO: estas empresas brindan servicios relacionados con la Seguridad y Salud Ocupacional, tales como:

- Ventas de equipo de protección personal, Ej.: OXGASA, GENERAL SAFETY, etc.
- Charlas sobre Riesgos o Capacitaciones Ej.: INSAFORP, FEPADE, etc.
- Alquiler de equipo de medición y mantenimiento: Ej.: SIPREIN, entre otros.
- Consultoría. Ej.: INSAFOR, FEPADE, CONAMYPE etc.

LEYES, REGLAMENTOS, DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA SSO: Son las que se tienen en el país en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional y que están dadas por instituciones gubernamentales. Por ejemplo:

- Código de trabajo
- Ley del ISSS
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Reglamentos específicos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo
- Otros

Debe considerarse toda la legislación en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional vigente en el país, más aun si es de carácter obligatorio; ya que estos aportaran al sistema la base para crear la normativa y la conceptualización en cuanto a Seguridad y Salud Ocupacional.

PACIENTES: intervienen indirectamente pero con incidencia significativa debido a que son un factor de peligro para el personal de la institución afectando la Seguridad y Salud Ocupacional del trabajador. Así también desde la perspectiva de que los pacientes puedan ser afectados por algún tipo de suceso peligroso debido a las condiciones de la institución. También perciben el resultado de una mala atención que puede ser ocasionado por la mala administración de la SSO y pueden generar condiciones de insatisfacción por una mala calidad de servicio.

ENTRADA

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA UCSFE DE SAN JACINTO: Dicho diagnostico provee términos de referencia para el diseño del sistema, ya que nos muestra la situación actual de la UCSFE de San Jacinto en el marco de Seguridad y Salud Ocupacional. Mediante dicho estudio se obtiene una plataforma básica adecuada para identificar los requisitos que debe de contemplar el SGSSO.

CSSO ACREDITADO: el cual será un recurso para la elaboración del SGSSO; aporrratando sus conocimientos y esfuerzo.

REQUISITOS DEL CLIENTE: esta variable de entrada se refiere a todo aquello que la UCSFE de San Jacinto ha solicitado que se le proporcione el Sistema de Gestión de SSO.

PROCESO

POLÍTICA, OBJETIVOS Y METAS: Se debe crear una política que refleje el compromiso de la alta dirección en Seguridad y Salud Ocupacional. Los objetivos y metas han de estar documentados, ser medibles y deben afectar a los niveles y funciones dentro de la organización. No solo contemplarán el cumplimiento reglamentario y la mejora continua.

SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN:

- ☉ Identificación, evaluación, control y seguimiento de riesgos ocupacionales.
- ☉ Cumplimientos de los requisitos legales
- ☉ Programas del Sistema de Gestión de SSO
- ☉ Planificación de las actividades y reuniones del CSSO

SUBSISTEMA DE OPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN:

- ☉ Asignación de recursos
- ☉ Entrenamiento teórico y práctico en SSO
- ☉ Consulta y participación del personal de trabajo
- ☉ Documentación y control de documentos
- ☉ Plan de emergencia y evacuación
- ☉ Registro interno de información
- ☉ Estructura organizativa

SUBSISTEMA DE VERIFICACIÓN:

- Mecanismos de evaluación
- Vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia SSO
- Investigación de accidentes y medidas de prevención
- Auditoría Interna

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: La dirección debe revisar el Sistema de Gestión de SSO de la organización, a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y mejora continua. Las revisiones deben incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de SSO, incluyendo la política y los objetivos de SSO. Se deben mantener los registros de las revisiones por la dirección.

SALIDA

DISEÑO Y PLAN DE IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UCSFE DE SAN JACINTO: todos los elementos anteriormente descritos en el proceso integraran el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

RETROALIMENTACIÓN

MEJORA CONTINUA DEL DESEMPEÑO DEL SGSSO: constituye una serie de programas generales de acción y despliegue de recursos para lograr objetivos completos en todos los servicios en que se aplique. La retroalimentación representa la mejora continua del SGSSO que relacionan los resultados obtenidos con los esperados.

EVALUACIÓN PERIÓDICA DE LOS RESULTADOS DEL SGSSO: se realizará por medio de indicadores que van a medir el cumplimiento de la política y objetivos del sistema, dependerá del comportamiento de los resultados para proponer medidas correctivas, preventivas y mejoras si es necesario.

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES SOBRE SSO: Es importante que cada elemento del sistema se compare y evalúe con las leyes y reglamentos de prevención de riesgos en los lugares de trabajo para proporcionar una mayor seguridad al personal y usuarios; y a la vez evitar las multas por incumplimiento de los requisitos legales.

AUDITORIA INTERNA DEL SGSSO: se deben realizar una serie de procedimientos y programas que sirvan para determinar si el SGSSO es conforme con lo planificado y proporcionar información sobre los resultados obtenidos a la dirección de la UCSFE de San Jacinto.

3.6 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO.

Para que la UCSFE de San Jacinto pueda llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión de SSO se requerirá de una estructura organizativa bien definida, la cual se encargue de llevar a cabo la gestión del sistema propiamente dicho. La estructura organizativa se definirá de conformidad a lo establecido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su respectiva reglamentación.

Dicha reglamentación establece los siguientes lineamientos:

- ✓ Los empleadores tendrán la obligación de crear Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, en aquellas empresas en que laboren quince o más trabajadores o trabajadoras.
- ✓ Siempre que en un mismo lugar de trabajo, dos o más empleadores desarrollen simultáneamente actividades, ambos tendrán el deber de colaborar en la aplicación de medidas de prevención.
- ✓ La conformación del comité será en atención al número de trabajadores que laboran en el lugar de trabajo y por partes iguales de representantes designados por el empleador y por elección de los trabajadores; así como se muestra en la escala siguiente:

Número de Trabajadores	Número de Representantes por cada parte
De 15 a 49 trabajadores	Dos representantes
De 50 a 99 trabajadores	Tres representantes
De 100 a 499 trabajadores	Cuatro representantes
De 500 a 999 trabajadores	Cinco representantes
De 1000 a 2000 trabajadores	Seis representantes
De 2000 a 3000 trabajadores	Siete representantes
De 3000 en adelante	Ocho representantes

- ✓ Habrá Delegados de Prevención, los cuales serán trabajadores o trabajadoras que ya laboren en la empresa, y serán nombrados por el empleador o los comités mencionados en el inciso anterior, en proporción al número de trabajadores, de conformidad a la escala siguiente:

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

- ✓ Los miembros del comité deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Los electos por los trabajadores:
 1. Participar de forma voluntaria

2. Ser trabajador permanente
 3. Ser electo de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento 86
 4. Deberá de poseer formación e instrucción en materia de prevención de riesgos ocupacionales¹⁶
- b) Los designados por el empleador:
1. Ser trabajador permanente
 2. Estar directamente relacionado a la prestación de servicios del lugar de trabajo.
- c) Los delegados de prevención deberán cumplir con los requisitos siguientes:
1. Aceptación voluntaria del cargo
 2. Poseer formación en la materia
 3. Ser trabajador permanente
- ✓ Entre los integrantes del comité deberán estar los delegados de prevención designados para la gestión de la seguridad y salud ocupacional.
 - ✓ Donde existan sindicatos legalmente constituidos, deberá garantizarse la participación en el comité, a por lo menos un miembro del sindicato de la empresa.
 - ✓ En la conformación del comité deberá garantizarse la apertura a una participación equitativa de trabajadores y trabajadoras, de acuerdo a sus especialidades y niveles de calificación.
 - ✓ En los lugares de trabajo donde haya más de una jornada de trabajo, el empleador garantizará que haya presencia de al menos un miembro del comité en cada una de ellas.
 - ✓ El comité estará formado por un presidente, un secretario y el resto de integrantes se denominarán vocales.
 - ✓ Los miembros del comité, así como los delegados de prevención durarán en funciones, dentro del comité, dos años. Transcurrido el periodo para el que fueron nombrados dichos miembros del comité, se procederá al nombramiento o elección¹⁷ de nuevos representantes para nuevo periodo. Mientras no se elija el nuevo comité los miembros salientes continuarán en sus cargos.
 - ✓ La presidencia deberá ser rotativa en periodos de un año y la secretaria deberá ser permanente.

3.6.1 Definición de la estructura organizativa

Para cumplir con la legislación en materia de SSO del país y siguiendo los lineamientos anteriormente mencionados, **es necesaria la creación de un comité de SSO** y de esta manera tener una organización encargada de la gestión del Sistema anteriormente mencionado; por lo que dicha estructura organizativa queda plasmada de la siguiente forma:

Cantidad de miembros del comité.

¹⁶La formación e instrucción en materia de SSO en primera instancia se hará por ley por medio del MTPS y luego será responsabilidad por parte del empleador

¹⁷Para el proceso de nombramiento y elección y su posterior acreditación del comité para un Nuevo periodo revisar el capítulo 4 y 5 del reglamento 86.

A continuación se detallan el número de delegados y miembros del comité:

Tabla 45. Número de delegados y miembros del comité.

No. de Empleados	Representantes designados por el empleador	Representantes por elección de los trabajadores	Delegados de Prevención
165	4	4	3

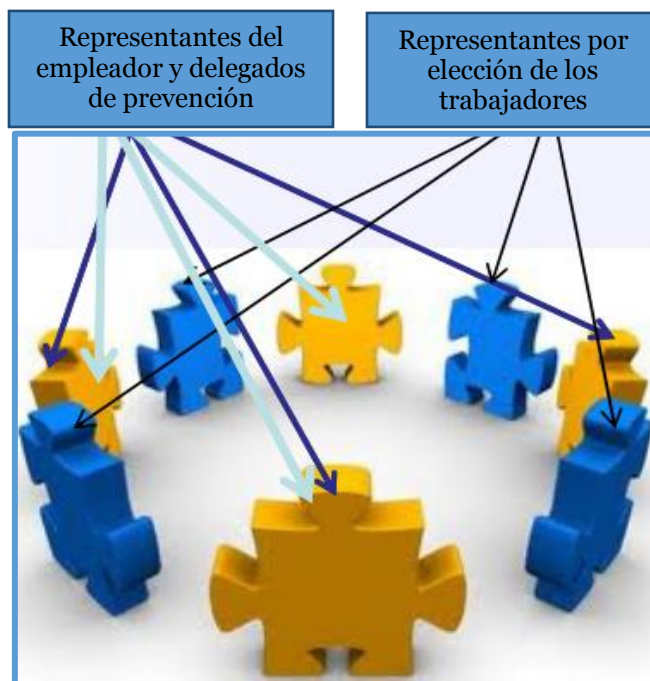


Ilustración 26. Esquema de delegados y miembros del comité.

- Representantes designados por el empleador →
- Delegados de Prevención →
- Representantes por elección de los trabajadores →

A continuación se presenta la estructura propuesta del comité de SSO:

Tabla 46. Estructura propuesta del comité de SSO.

No.	Cargo	Miembro
1	Presidente (Delegados de Prevención)	
2	Secretario (Delegados de Prevención)	
3	Vocal (Delegados de Prevención)	
4	Vocal	
5	Vocal	
6	Vocal	
7	Vocal	
8	Vocal	

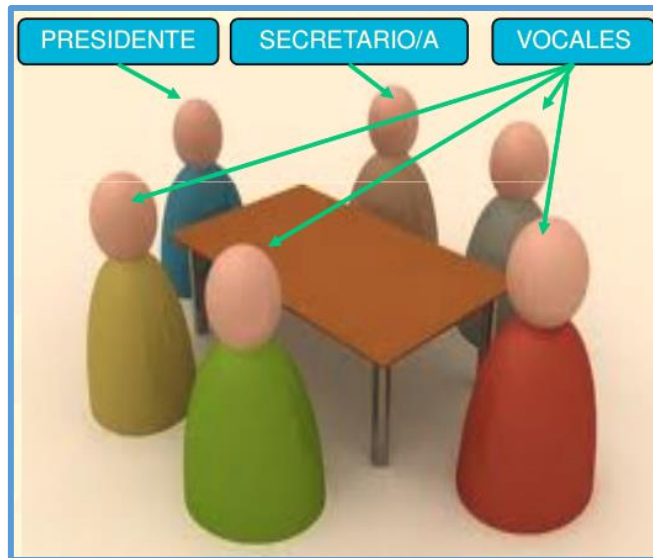


Ilustración 27. Cargos del comité de SSO

La Estructura del comité en forma esquemática, se presenta a continuación:

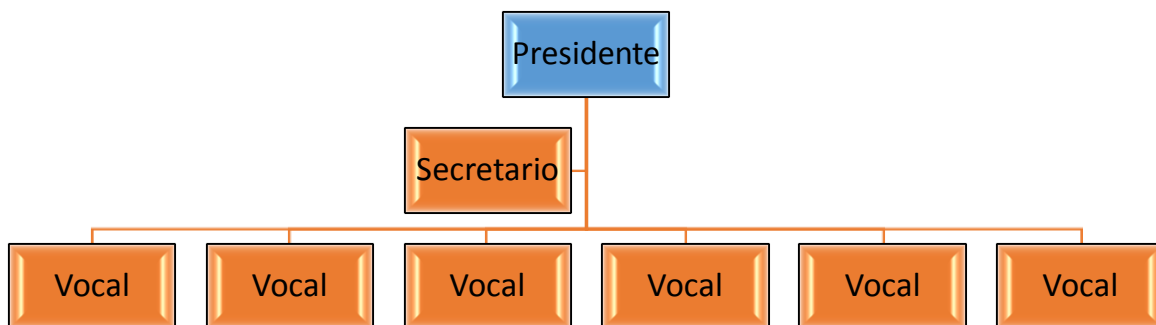


Ilustración 28. Estructura organizativa del comité del SSO.

Una vez definido el tipo de organización a cargo del funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para la UCSFE de San Jacinto; es necesario definir la adaptación de dicha estructura a la organización en general.

A continuación se presenta la propuesta de adaptación de la estructura organizativa (Comité de Seguridad y Salud Ocupacional) para la UCSFE de San Jacinto:

ORGANIGRAMA UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR Y ESPECIALIZADA SAN JACINTO “DR. MAURICIO SOLNERIO”

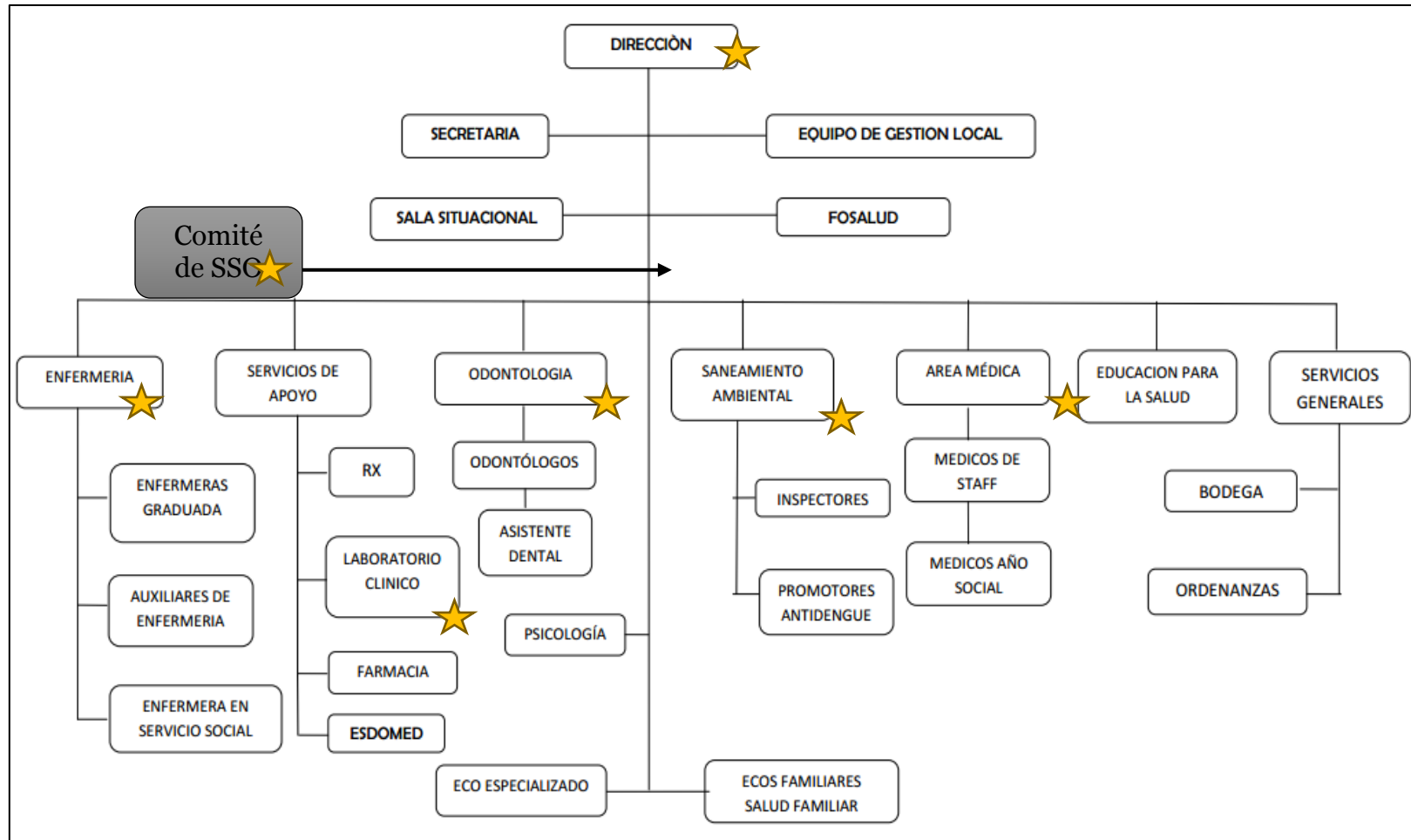


Ilustración 29. Organigrama de la UCSFE de San Jacinto incluido el CSSO.

3.7 ESPECIFICACIÓN DEL DISEÑO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SSO.

El SGSSO se puede definir como: –Aquella parte del sistema de gestión global de la institución 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 institución.

Se conoce como Gestión por Procesos de Negocio o BPM por sus siglas en inglés a la metodología empresarial cuyo objetivo es mejorar la eficiencia a través de la gestión sistemática de los procesos de negocio, que se deben modelar, automatizar, integrar, monitorizar y optimizar de forma continua. En este sentido, BPM viene a ser un conjunto de herramientas, tecnologías, técnicas, métodos y disciplinas de gestión para la identificación, modelización, análisis, ejecución, control y mejora de los procesos de negocio.

Para la gestión por procesos para la mejora continua es necesario comenzar con establecer un rumbo al camino de la gestión de la organización. Los cuatro elementos que le darán ese rumbo son: Misión, Visión, Valores y Objetivos. La definición de estos elementos será la fijación del norte de nuestra brújula. La Gestión por Procesos será el lenguaje que nos permitirá leer la carta de navegación, pero si no fijamos un rumbo, de nada nos servirá disponer de un magnífico barco y su equipamiento. Este tema lo profundizaremos en nuestras publicaciones sobre Planificación Estratégica.

La gestión de procesos es la aplicación continua del ciclo PHVA a los procesos organizacionales, con fines de potenciar su calidad, su productividad y su competitividad. La unidad de gestión es, entonces, el proceso.

Mejora Continua El mejoramiento continuo, más que un enfoque es una estrategia y como tal constituye una serie de programas generales de acción y despliegue de recursos para lograr objetivos completos en todos los procesos en que se aplique. La retroalimentación representa la mejora continua del Sistema que relacionan los resultados obtenidos con los esperados.

Brevemente, este **Ciclo PHVA** se puede describir como:

- **Planificar:** establecer los objetivos y procesos necesarios para conseguir resultados de acuerdo con la política de SSO de la Unidad.
- **Hacer:** implementar los procesos.
- **Verificar:** realizar el seguimiento y la medición de los procesos respecto a la política de SSO, los objetivos, las metas y los requisitos legales y otros requisitos, e informar sobre los resultados.
- **Actuar:** luego de la revisión de las autoridades se deben tomar acciones para mejorar continuamente el desempeño del sistema de gestión de la SSO.

Para el Sistema de gestión de SSO propuesto se realizaría según el siguiente esquema.

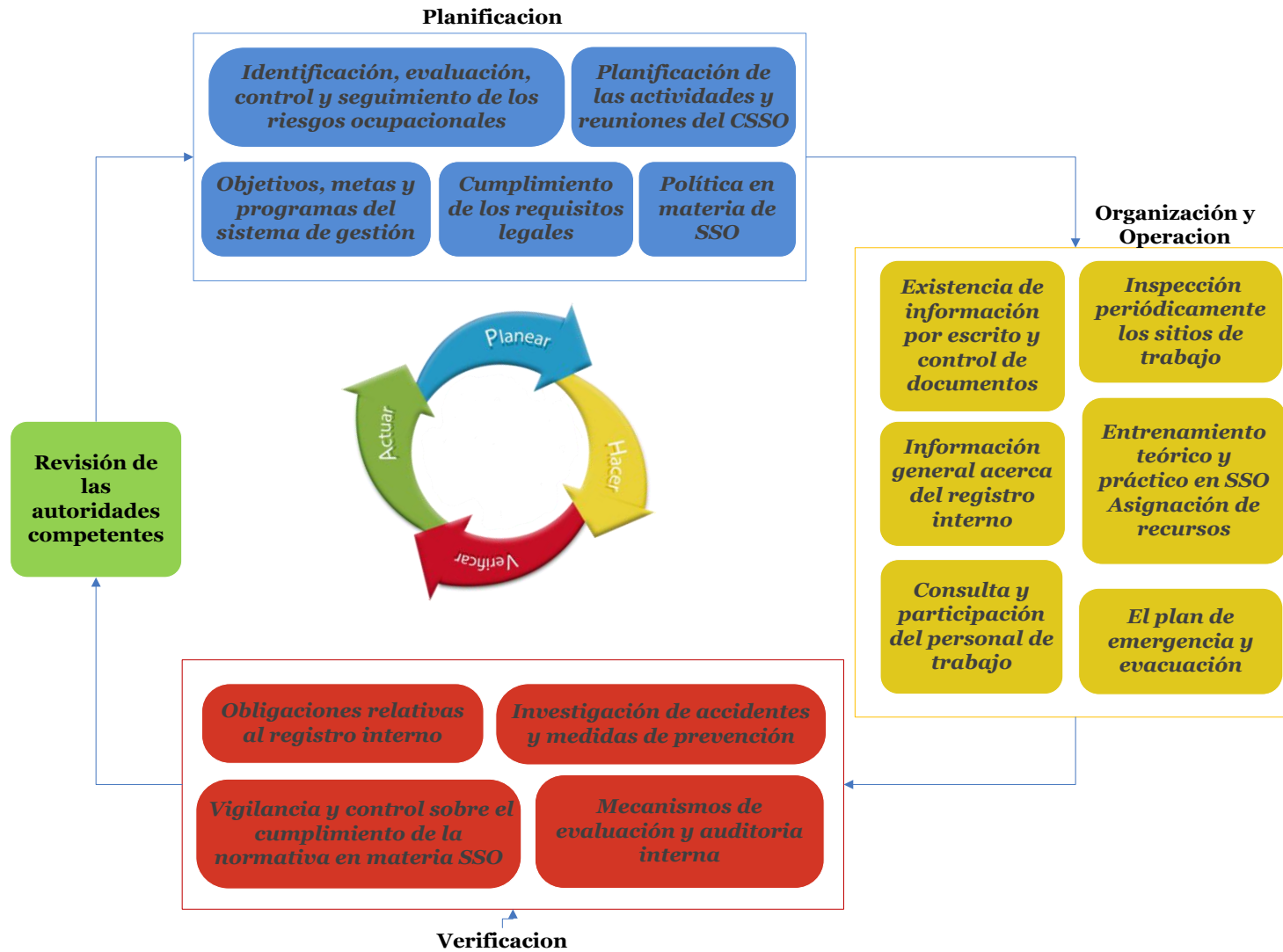


Ilustración 30. Ciclo PHVA en el SGSSO.

3.7.1 Explicación de los subsistemas

SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN

☉ **Identificación, evaluación, control y seguimiento de riesgos ocupacionales (Art. 40-45 del Reglamento 86).**

La UCSFE de San Jacinto debe de efectuar la identificación de riesgos existentes en cada una de las áreas de dicha institución por lo que se elaboró el “Procedimiento para la identificación de riesgos” (PROC-PLA-3) y el formulario “Formularios de identificación de peligros y evaluación de riesgos” (FORM-PLA-1) en el cual se registrara: el área de trabajo, las condiciones peligrosas, el número de trabajadores expuestos, etc.

La evaluación de riesgos se llevara a cabo por medio del “Procedimiento para la evaluación y valoración de riesgos” (PROC-PLA-4) y se continuara con el formulario “Formularios de identificación de peligros y evaluación de riesgos” (FORM-PLA-1), con el cual se determinara la magnitud de los riesgos encontrados.

El control y seguimiento de los riesgos debe comprender acciones que permitan el manejo de los mismos estableciendo como prioridad la fuente u origen. Dichos controles se llevaran por medio del “Procedimiento para la determinación de controles de riesgos” (PROC-PLA-5) el cual nos mostrara también la forma de actuar frente a los riesgos. El seguimiento se llevara a cabo con el “Procedimiento para el desarrollo y aplicación de acciones preventivas y correctivas” (PROC-VER-25) y sus respectivos informes (INFO-VER-5, INFO-VER-6, INFO-VER-7) con el fin de tomar medidas ya sea correctivas o preventivas para eliminar los riesgos en primera instancia.

Este aparatado también comprende la formulación de un mapa de riesgos y la realización de una nueva identificación, evaluación y control de riesgos en los casos siguientes: un nuevo servicio o actividad, modificaciones de condiciones de trabajo, etc. Dichos aspectos anteriormente mencionados están contemplados en los siguientes documentos: “Procedimiento de elaboración y actualización de mapa de riesgos” (PROC-PLA-6) y el “Procedimiento para la identificación, evaluación y prevención de riesgos para modificaciones en instalaciones, equipos, procesos o materiales” (PROC-PLA-7).

Los resultados de lo anteriormente mencionado se registraran en el documento “Informe de resultado de identificación y evaluación de riesgos” (INFO-PLA-1) para los usos que se estime conveniente.

☉ **Cumplimientos de los requisitos legales (Art. 58 literal B del Reglamento 86).**

Para el cumplimiento de los requisitos legales en la materia de Seguridad y Salud Ocupacional, se creó el “Procedimiento de acceso y manejo de información legal” (PROC-PLA-10), con el cual se determina cual es la legislación vigente en dicha materia y a la vez conocer cuáles son los requisitos que demanda en dicha materia y la aplicabilidad de estos en el sistema. De esta forma se estará tomando en cuenta los requisitos legales con el fin de que existan sanciones por el desconocimiento de los mismos.

☉ **Programas del Sistema de Gestión de SSO (Art. 8 numeral 5, 6, 7, 9, 10 de la Ley).**

La ley exige una serie de programas de gestión para el cumplimiento de la misma los cuales están contenidos en Art. 8 numeral 5, 6, 7, 9, 10 de la Ley, pero además de estos se crearon otros adicionales; para que en su conjunto dichos programas puedan alcanzar los objetivos propuestos del Sistema de Gestión (PROG-PLA-1-11)

Los programas incluyen como mínimo:

a) La responsabilidad y autoridad designada para lograr los objetivos a las funciones y niveles relevantes de la organización; y

b) Los medios y plazos en los cuales los objetivos deben ser alcanzados.

Los programas deben ser revisados a intervalos regulares y planificados y ajustados cuando sea necesario, para asegurarse que los objetivos son alcanzados.

SUBSISTEMA DE OPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN:

🕒 Asignación de recursos (Art. 8 de la Ley).

Para determinar la forma de cómo gestionar los recursos que van hacer necesarios para la ejecución del sistema se creó el “Procedimiento para la gestión de recursos” (PROC-OPE-12).

🕒 Entrenamiento teórico y práctico en SSO (Art. 50 del Reglamento 86).

A manera de poder garantizar que los trabajadores reciban entrenamiento teórico y práctico sobre temas relacionados a la Seguridad y Salud Ocupacional entre otros, se creó el “Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal” (PROG-PLA-5), también se creó el “Procedimiento para la evaluación de las capacitaciones recibidas por el personal” (PROC-OPE-13) para medir evaluar la efectividad de las capacitaciones.

🕒 Consulta y participación del personal de trabajo (Art. 47 Inciso A Reglamento 86 y Art. 59 Inciso C Reglamento 86)

El objetivo de este apartado es poder transmitir las diferentes actividades y la gestión del sistema para ello tienen los siguientes documentos:

- Procedimiento para la comunicación de los diferentes niveles de la organización (PROC-OPE-14)
- Procedimiento para la consulta y manejo de la información (PROC-OPE-15)
- Informe al personal de los resultados y/o acuerdos producto de la participación y consulta realizada (FORM-OPE-2)

🕒 Documentación y control de documentos (Art. 56 y 57 del Reglamento 86).

Toda la documentación que incluye el sistema de gestión está clasificada en el listado maestro (LIST-1).

Entre algunas actividades para el control de documentos están:

- Sean periódicamente analizados y revisados
- Tener versiones actualizadas de los documentos
- No tener datos obsoletos

Para cumplir con lo anteriormente mencionado se crearon los siguientes documentos: “Procedimiento para el control de documentos” (PROC-OPE-17) y el “Formulario para el control de los documentos del SGSSO” (FORM-OPE-3).

🕒 Registro interno de información (Art. 47 del Reglamento 86).

Para el registro de información se creó el “Procedimiento para el registro de documentos” para llevar un registro de la información por escrito de dichos documentos (PROC-OPE-16).

🕒 Plan de emergencia y evacuación (Art. 49 del Reglamento 86).

Para dar respuesta a lo que dicta el Art. 49 del Reglamento 86 se creó un plan de emergencia y evacuación con los siguientes componentes:

- El “Procedimiento de actuación en caso de emergencia” (PROC-OPE-18) y el “Procedimiento para la revisión de la preparación y respuesta de situaciones de emergencia” (PROC-OPE-19) como una medida de repuesta ante emergencia que pueda existir en las instalaciones de la UCSFE de San Jacinto
- El “Procedimiento de preparación de simulacros” (PROC-OPE-20) y el “Procedimiento para la realización de simulacros de situaciones de emergencia” (PROC-OPE-21) dichos procedimientos servirán como referencia para la programación, diseño y ejecución de simulacros
- El “Programa de mantenimiento de equipo de emergencia” (PROG-PLA-8) para tener un detalle de equipos y medios de alerta utilizados durante una emergencia, las condiciones y la efectividad de los mismos.
- El “Programa para la formación de brigadas de emergencia” (PROG-PLA-6), dicho programa servirá para la capacitación del personal y estos puedan adquirir las competencias necesarias saber cómo actuar frente a una emergencia.
- “Plan de emergencia y evacuación” (PLAN-OPE-1), dicho plan contiene la información necesaria para poder enfrentar una emergencia y tomar las medidas preventivas correspondientes como: rutas de evacuación y puntos de reunión, etc.

🕒 **Estructura organizativa (Art. 13-18 de la Ley).**

El ente encargado de la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional será el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto para el cual se creó un “Manual de organización” (MANU-ORG-2) y un “Manual de funciones y puestos” (MANU-ORG-3), en el cual se describen los lineamientos necesarios para conformación y funcionamiento.

SUBSISTEMA DE VERIFICACIÓN:

• **Mecanismos de evaluación del SGSSO (Art. 39 del Reglamento 86).**

Para este aparatado se han elaborado los siguientes documentos:

- “Procedimiento para medir el alcance de los objetivos del SGSSO” (PROC-VER-24) y el “Informe de resultados del alcance de los objetivos del SGSSO” (INFO-VER-4), con el fin de darle seguimientos a los objetivos y las metas trazadas en el SGSSO.
- Se desarrolló el “Formulario de evaluación del SGSSO” (FORM-VER-12) para medir el desempeño de dicho sistema y poder determinar las medidas preventivas necesarias.
- “Procedimiento para la determinación de indicadores de gestión” (PROC-VER-30) y el “Formulario de registro de indicadores de gestión” (FORM-VER-13), dicho procedimiento permitirá la evaluación cuantitativa del desempeño del sistema.
- “Procedimiento de reporte de condiciones y acciones inseguras” (PROC-VER-29) y el “Formulario de reporte de acciones y condiciones inseguras” (FORM-VER-11) con dichos documentos podremos verificar las condiciones y acciones inseguras, a fin de mejorar la seguridad y salud ocupacional.

• **Vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia SSO (Art. 14 inciso C de la Ley)**

La vigilancia y control del cumplimiento de la normativa legal se hará por medio “Procedimiento para evaluar el cumplimiento de la normativa legal del país en materia de SSO” (PROC-VER-26) y su

registro se hará por medio del “Formulario de evaluación del grado de cumplimiento de la normativa legal nacional en materia de SSO” (FORM-VER-6). La responsabilidad y autoridad de la vigilancia y el control de dicha normativa es ejercida principalmente por el Delgado de Prevención (Art. 14 inciso C de la Ley), esto ayudara a evitar cualquier sanción en la legislación nacional.

- **Investigación de accidentes laborales, enfermedades profesionales y medidas de prevención (Art. 48 del Reglamento 86).**

Para la investigación de accidentes y enfermedades laborales se ha elaborado el “Procedimiento de investigación de accidentes laborales” (PROC-VER-27) y “Procedimiento para la investigación de enfermedades profesionales” (PROC-VER-28) para poder tener una referencia para el análisis de estos.

Para la recolección de datos de accidentes o enfermedades profesionales, se ha creado el “Formulario de registro, investigación y análisis de incidentes sucedidos” con el fin de determinar las causas que dieron origen a los mismos.

Las medidas preventivas indicaran los puntos críticos que, ante lo sucedido, se considere necesario corregir y determinar cuáles son necesarias para evitar su repetición, así como también evitar que se produzcan; para ello se ha desarrollado el “Procedimiento para el desarrollo y aplicación de acciones preventivas y correctivas” (PROC-VER-25) y una serie de informes (INFO-VER-5-7) que permitan la recopilación de información y el registro de la misma.

- **Auditoria Interna**

En el sistema de gestión se incluyó la auditoria interna como medio de retroalimentación de modo que se pueda determinar si el sistema:

1. Es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de SSO
2. Se ha implementado adecuadamente y se mantiene
3. Es eficaz en el logro de la política y objetivos de la organización

Por lo cual se ha creado un “Procedimiento para realizar una auditoría interna” (PROC-VER-31) y el “Programa de auditoria interna” (PROG-PLA-10) que sirvan para determinar si el SGSSO es conforme con lo planificado y proporcionar información sobre los resultados obtenidos a la dirección de la UCSFE de San Jacinto por medio del “Informe de auditoría interna” (INFO-VER-8). Dichos documentos tratan sobre: Las responsabilidades, los requisitos para planificar y realizar auditorías, su alcance, frecuencia, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados. Los auditores y la realización de las auditorias deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

La dirección debe revisar el Sistema de Gestión de SSO de la UCSFE de San Jacinto, a intervalos planificados (PROC-REV-33), para asegurarse de su conveniencia, adecuación y mejora continua. Las revisiones deben incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de SSO, incluyendo la política y los objetivos de SSO.

Entre los aspectos que se deben tener en cuenta para llevar una revisión de esta magnitud son:

- Los resultados de las auditorías internas que se hayan llevado a cabo tomando como referencia los documentos respectivos (INFO-VER-8).
- La evaluación de cumplimiento con los requisitos legales que se haya realizado por medio del procedimiento y el formulario correspondiente (FORM-VER-6).
- El grado de cumplimiento de los objetivos, el cual será obtenido mediante el informe correspondiente (INFO-VER-4).
- El estado de la investigación de accidentes laborales, enfermedades profesionales, acciones correctivas y preventivas el cual estará registrado en los siguientes documentos: (FORM-VER-7-9).

También se deben mantener los registros de las revisiones por la dirección, estos registros se obtendrán del procedimiento e informe de la evaluación del desempeño del sistema (INFO-REV-9).

Los resultados de las revisiones por la dirección deben ser coherentes con el compromiso de mejora continua de la organización y deben incluir las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios:

- El desempeño del SGSSO
- La política y objetivos de SSO
- Recursos, Etc.

Los resultados relevantes de la revisión por la dirección deben estar disponibles para el proceso de consulta y comunicación a las partes interesadas.

3.8 INTERRELACION DE LOS SUBSISTEMAS

A continuación se presenta la relación que tienen los subsistemas y sus documentos.

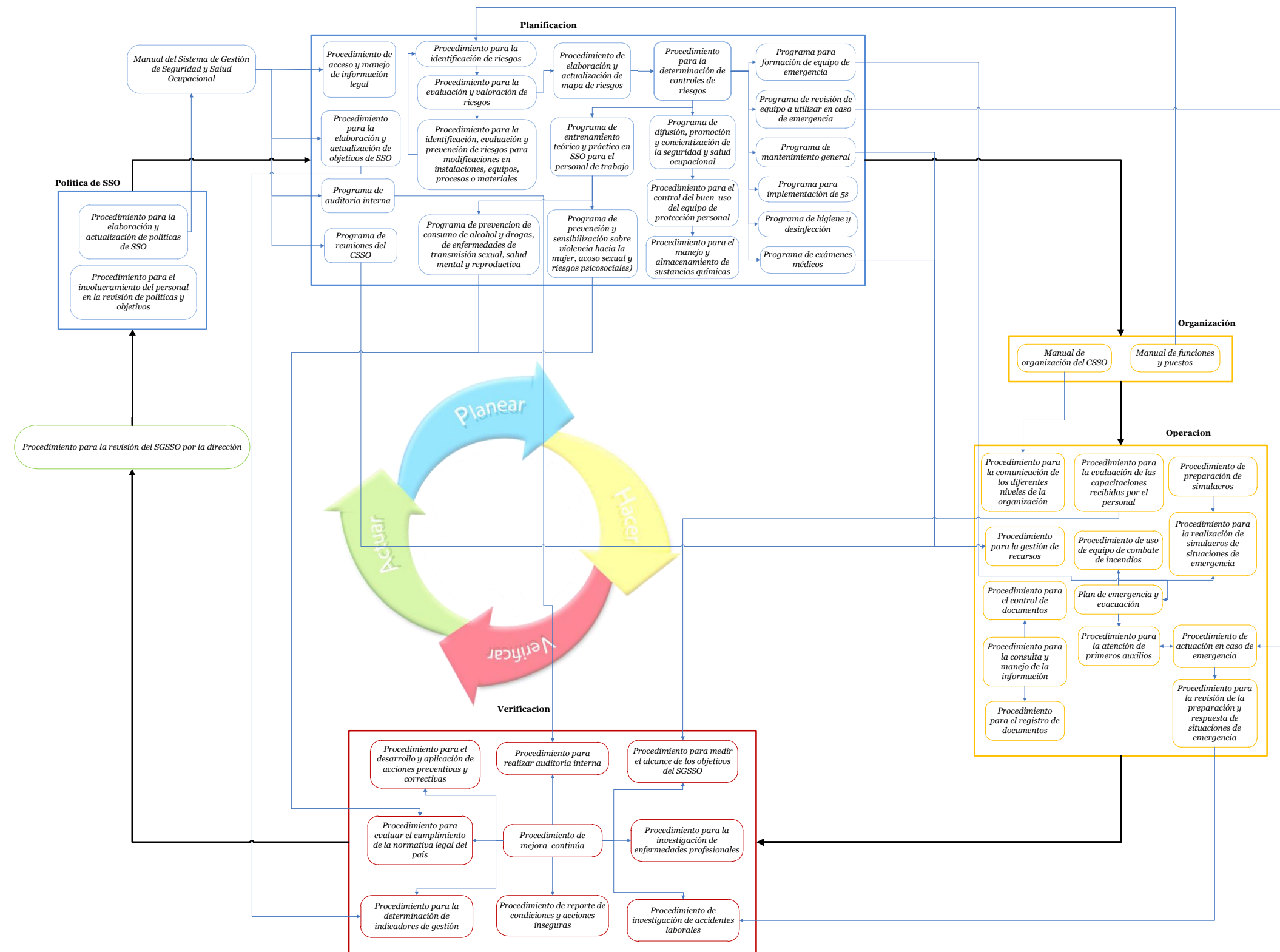


Ilustración 31. Relación entre los subsistemas y sus documentos del SGSSO.

3.9 CONTENIDO PROPUESTO PARA EL DISEÑO DEL SGSSO

LISTADO MAESTRO

Tabla 47. Listado maestro.

CODIGO	SUB-SISTEMA	TITULO DEL DOCUMENTO	VERSION	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
GUIA-1	--	Guía de elaboración de documentos	01	
LIST-1	--	Listado maestro de documentos	01	
MANU-1	--	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	01	
PROC-POL-1	POLÍTICA DE SSO	Procedimiento para la elaboración y actualización de políticas de SSO	01	
PROC-POL-2	POLÍTICA DE SSO	Procedimiento para el involucramiento del personal en la revisión de políticas y objetivos del SGSSO	01	
PROC-PLA-3	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la identificación de riesgos	01	
PROC-PLA-4	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la evaluación y valoración de riesgos	01	
PROC-PLA-5	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la determinación de controles de riesgos	01	
PROC-PLA-6	PLANIFICACIÓN	Procedimiento de elaboración y actualización de mapa de riesgos	01	
PROC-PLA-7	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la identificación, evaluación y prevención de riesgos para modificaciones en instalaciones, equipos, procesos o materiales	01	
PROC-PLA-8	PLANIFICACIÓN	Procedimientos para el control del buen uso del equipo de protección personal entregado a los trabajadores	01	
PROC-PLA-9	PLANIFICACION	Procedimiento para el manejo y almacenamiento de sustancias químicas	01	
FORM-PLA-1	PLANIFICACIÓN	Formularios de identificación de peligros y evaluación de riesgos	01	
INFO-PLA-1	PLANIFICACIÓN	Informe de resultado de identificación y evaluación de riesgos	01	
PROC-PLA-10	PLANIFICACIÓN	Procedimiento de acceso y manejo de información legal	01	
PROC-PLA-11	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la elaboración y actualización de objetivos de SSO	01	
PROG-PLA-1	PLANIFICACIÓN	Programa de exámenes médicos	01	
PROG-PLA-2	PLANIFICACIÓN	Programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, prevención de enfermedades de transmisión sexual, salud mental y reproductiva	01	
PROG-PLA-3	PLANIFICACIÓN	Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO	01	
PROG-PLA-4	PLANIFICACIÓN	Programa de prevención y sensibilización (violencia hacia la mujer, acoso sexual y riesgos psicosociales)	01	

PROG-PLA-5	PLANIFICACIÓN	Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal de trabajo	01
PROG-PLA-6	PLANIFICACIÓN	Programa para la formación de brigadas de emergencia	01
PROG-PLA-7	PLANIFICACIÓN	Programa para implementación de 5s	01
PROG-PLA-8	PLANIFICACIÓN	Programa de mantenimiento general	01
PROG-PLA-9	PLANIFICACION	Programa de higiene y desinfección	01
PROG-PLA-10	PLANIFICACIÓN	Programa de auditoría interna	01
PROG-PLA-11	PLANIFICACION	Programa de reuniones del CSSO	01
MANU-ORG-2	ORGANIZACIÓN	Manual de organización del CSSO	01
MANU-ORG-3	ORGANIZACIÓN	Manual de funciones y puestos del CSSO	01
PROC-OPE-12	OPERACIÓN	Procedimiento para la gestión de recursos	01
PROC-OPE-13	OPERACIÓN	Procedimiento para la evaluación de las capacitaciones recibidas por el personal	01
PROC-OPE-14	OPERACIÓN	Procedimiento para la comunicación de los diferentes niveles de la organización	01
PROC-OPE-15	OPERACIÓN	Procedimiento para la consulta y manejo de la información	01
FORM-OPE-2	OPERACIÓN	Formulario de solicitud para la consulta y manejo de la información del SGSSO	01
INFO-OPE-2	OPERACIÓN	Informe al personal de los resultados y/o acuerdos producto de la participación y consulta realizada	01
PROC-OPE-16	OPERACIÓN	Procedimiento para el registro de documentos	01
PROC-OPE-17	OPERACIÓN	Procedimiento para el control de documentos (cambios, prestamos, remoción, anulación)	01
FORM-OPE-3	OPERACIÓN	Formulario para el control de los documentos del SGSSO (comunicación de cualquier cambio)	01
PROC-OPE-18	OPERACIÓN	Procedimiento de actuación en caso de emergencia	01
PROC-OPE-19	OPERACIÓN	Procedimiento para la revisión de la preparación y respuesta en situaciones de emergencia	01
PROC-OPE-20	OPERACIÓN	Procedimiento de preparación de simulacros	01
PROC-OPE-21	OPERACIÓN	Procedimiento para la realización de simulacros en situaciones de emergencia	01
PROC-OPE-22	OPERACION	Procedimiento para la atención de primeros auxilios	01
PROC-OPE-23	OPERACION	Procedimiento de uso de equipo de combate de incendios.	01
FORM-OPE-4	OPERACIÓN	Formulario de evaluación de preparación de respuesta en situaciones de emergencia	01
INFO-OPE-3	OPERACIÓN	Informe de emergencia	01

PLAN-OPE-2	OPERACIÓN	Plan de emergencia y evacuación	01
PROC-VER-24	VERIFICACION	Procedimiento para medir el alcance de los objetivos del SGSSO	01
INFO-VER-4	VERIFICACION	Informe de resultados del alcance de los objetivos del SGSSO	01
PROC-VER-25	VERIFICACION	Procedimiento para el desarrollo y aplicación de acciones preventivas y correctivas	01
FORM-VER-5	VERIFICACION	Formulario de seguimiento de propuestas de solución.	01
INFO-VER-5	VERIFICACION	Informe de solicitud de acciones correctivas y preventivas	01
INFO-VER-6	VERIFICACION	Informe de las acciones correctivas y preventivas aplicadas al SGSSO	01
INFO-VER-7	VERIFICACION	Informe de propuestas de solución de acciones correctivas y preventivas	01
PROC-VER-26	VERIFICACION	Procedimiento para evaluar el cumplimiento de la normativa legal del país en materia de SSO	01
FORM-VER-6	VERIFICACION	Formulario de evaluación del grado de cumplimiento de la normativa legal nacional en materia de SSO	01
PROC-VER-27	VERIFICACION	Procedimiento de investigación de accidentes laborales	01
FORM-VER-7	VERIFICACION	Formulario de notificación de accidentes laborales	01
FORM-VER-8	VERIFICACION	Formulario de registro, investigación y análisis de incidentes sucedidos	01
PROC-VER-28	VERIFICACION	Procedimiento para la investigación de enfermedades profesionales	01
FORM-VER-9	VERIFICACION	Formulario de notificación de enfermedades profesionales	01
FORM-VER-10	VERIFICACION	Formulario de registro de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos	01
PROC-VER-29	VERIFICACION	Procedimiento de reporte de condiciones y acciones inseguras	01
FORM-VER-11	VERIFICACION	Formulario de reporte de acciones y condiciones inseguras	01
FORM-VER-12	VERIFICACION	Formulario de evaluación del SGSSO	01
PROC-VER-30	VERIFICACION	Procedimiento para la determinación de indicadores de gestión	01
FORM-VER-13	VERIFICACION	Formulario de registro de indicadores de gestión	01
PROC-VER-31	VERIFICACION	Procedimiento para realizar auditoría interna	01
INFO-VER-8	VERIFICACION	Informe de auditoría interna del SGSSO	01
PROC-VER-32	VERIFICACION	Procedimiento de mejora continua	01
PROC-REV-33	REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN	Procedimiento para la revisión del SGSSO por la dirección	01
INFO-REV-9	REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN	Informe de la revisión del desempeño del sistema	01
MANU-4		Manual de prevención de riesgos	01
REGL-1		Reglamento interno de seguridad y salud ocupacional	

3.10 MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UCSFE DE SAN JACINTO

Ministerio de Salud



INDICE GENERAL

	NOMBRE	PÁG.
1.	GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	244
2.	LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	251
3.	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	254
4.	MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO	266
5.	MANUAL DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL CSSO	277
6.	PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	284
7.	INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	420
8.	FORMULARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	431
9.	PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	467
10.	PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	567
11.	MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	623
12.	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	674



Código: GUIA-1

Fecha de actualización:

Página: 1/7

Título del documento: *GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: GUIA-1

Fecha de actualización:

Página: 2/7

Título del documento: GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS **Versión:** 01

OBJETIVO

Estandarizar la forma en cómo se elaboran los documentos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional para la UCSFE de San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Abarcar todos los documentos que se generen dentro del sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y cada subsistema de este.

CONTENIDO

A continuación se enlista cada una de las partes que componen los documentos:

CONTENIDO	PAG
I. Codificación de los documentos	2
II. Bordes de pagina	3
III. Encabezado de pagina	3
IV. Portada	4
V. Contenido de los documentos	5
VI. Aspectos de forma	7

I. CODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Todos los documentos que integraran el Sistema de Gestión están debidamente identificados por un código alfanumérico, compuesto de tres bloques, tal como se observa a continuación:

Formato: XXXX-YYY-ZZ

Ejemplo: PROC-VER-04

XXXX: estará representada por los siguientes caracteres alfanuméricos que representan el “Tipo de Documento” de que se trata. Estos caracteres se seleccionan de acuerdo a la siguiente tabla de documentos:

CODIGO	TIPO DE DOCUMENTOS
FORM	Formulario
INFO	Informe
MANU	Manuales
PLAN	Plan
PROC	Procedimientos
PROG	Programa

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: GUIA-1

Fecha de actualización:

Página: 3/7

Título del documento: GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS **Versión:** 01

YYY: está compuesta de las iniciales que especifica el Subsistema al cual pertenece el documento. Esta cifra se selecciona basándose en la tabla siguiente:

SUB SISTEMA	CODIGO
Operación	OPE
Organización	ORG
Planificación	PLA
Política de SSO	POL
Revisión de la dirección	REV
Verificación	VER

ZZ: compuesta de dos dígitos, es de carácter numérico y especifica el número correlativo del documento dentro del Subsistema.

II. BORDE

Todos los documentos llevarán un borde de página de con sombra color azul y de ancho 1/2 puntos.

III. ENCABEZADO.

El encabezado lo portarán todas las páginas del documento y consta de:

- Imagen del lado izquierdo
- La Leyenda: **SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**, se escribe en letras mayúsculas, negritas, cursivas y centrado y en letra Georgia. #11.
- Código: el código asignado en el listado maestro de documentos.
- Fecha de actualización: la última fecha de modificación del documento.
- Página: el número de la página actual sobre el número total de páginas. Por ejemplo 1/3 significa que es la página 1 de un total de 3 del documento completo.
- Título del documento: el nombre del documento.
- Versión: la primera redacción del documento será la versión 01, las posteriores tendrán su respectivo número correlativo.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento:

Versión:

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: GUIA-1

Fecha de actualización:

Página: 4/7

Título del documento: *GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

IV. PORTADA

Todos los documentos que conformaran parte del SGSSO deberán contener una portada, la cual consta de la siguiente información:

- ⊗ **El encabezado de página** el cual ya se describió con anterioridad y ya se conoce todas sus características.
- ⊗ **Nombre del Documento:** se escribe en mayúscula, negritas, centrado y en letra Georgia # 12.
- ⊗ **Primer Bloque:** En este apartado se coloca el nombre/puesto y firma de la persona que Elaboró, Revisó y Aprobó el documento, así como la fecha de cada uno. El nombre se escribe con letra Georgia #10; la fecha lleva el formato día/ mes / año, con letra Georgia #10.
- ⊗ **Segundo Bloque:** aquellos cambios que se realicen con los documentos serán escritos en este apartado en donde se indicaran los motivos por los cuales se están actualizando y/o modificando así como las página y el párrafo en donde se están realizando. Estos se enlistaran y serán escritos en letra Georgia #10.
- ⊗ **Tercer Bloque:** acá se coloca el nombre/puesto y firma de la persona que Realizó, Revisó y Aprobó la actualización del documento, así como la fecha de cada uno. El nombre se Escribe con letra Georgia #10; la fecha lleva el formato día / mes/ año.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: GUIA-1

Fecha de actualización:

Página: 5/7

Título del documento: *GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

V. CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS

MANUAL

Los Manuales del Sistema de Gestión estarán formados por la siguiente información:

- ❖ **ÍNDICE:** con la finalidad de ubicar de una mejor manera el contenido de cada manual estos contendrán un índice en el que se describe el contenido de dicho manual e indica la página en que está ubicado.
- ❖ **PRESENTACIÓN:** Donde se da una introducción general del documento.
- ❖ **OBJETIVO DEL MANUAL:** Establece claramente el objetivo del documento.
- ❖ **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Establece el campo de aplicación del manual, es decir a quién se dirige: personas, procesos u procedimientos y los responsables del mismo.
- ❖ **INSTRUCCIONES PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL:** se detalla en qué situaciones se utiliza el Manual, quiénes lo deben usar y cómo se debe actualizar.
- ❖ **DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL MANUAL:** Aquí se detalla el contenido el cual depende del objetivo que persigue cada documento.

PROCEDIMIENTO

Todos los Procedimientos del sistema de gestión incluyen la siguiente:

- ❖ **OBJETIVO:** Establece claramente lo que se obtiene con el procedimiento.
- ❖ **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Establece el campo de aplicación del procedimiento, es decir a quién se dirige: personas, procesos u otro procedimiento.
- ❖ **GENERALIDADES:** Se dan detalles para la aclaración del procedimiento
- ❖ **DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** aquí se detallan los pasos del procedimiento.
- ❖ **FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO:** Aquí se representa mediante una simbología definida el procedimiento.

A continuación se definen los símbolos a utilizar en los Flujogramas de Procedimientos:











Código: GUIA-1

Fecha de actualización:

Página: 6/7

Título del documento: *GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Representa el inicio o final de un procedimiento
	Representa una acción del Procedimiento
	Representa alternativas a seguir en un procedimiento
	Representa los registro y documentos que genera el procedimiento
	Representa un procedimiento ya definido
	Es el conector que se utiliza en la misma página.
	Es el conector que se utiliza entre una columna o página.
	Representa la dirección de los pasos del procedimiento

PROGRAMAS

Todos los programas del Sistema de Gestión incluyen la siguiente información:

- ❖ **PRESENTACIÓN:** Se hace una breve introducción al contenido del documento.
- ❖ **OBJETIVO DEL PROGRAMA:** Establece claramente el objetivo del documento en cuestión.
- ❖ **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Establece el campo de aplicación del programa, es decir a quién se dirige: personas, actividades y los responsables del mismo.
- ❖ **RESPONSABILIDAD:** Se definen las personas responsables del seguimiento y mantenimiento del programa.
- ❖ **DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL PROGRAMA:** Aquí se detalla el contenido, el cual depende del objetivo que persigue cada documento.
- ❖ **ANEXOS:** Información adicional de relevancia.



Código: GUIA-1

Fecha de actualización:

Página: 7/7

Título del documento: *GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

PLANES

- ❖ **ÍNDICE:** Cada plan contiene un índice en el que se describe el contenido de los mismos e indica la página en que está ubicado.
- ❖ **PRESENTACIÓN:** Se hace una breve introducción al contenido del documento.
- ❖ **OBJETIVO DEL PLAN:** Establece claramente el objetivo del documento en cuestión.
- ❖ **ÁMBITO DE APLICACIÓN:** Establece el campo de aplicación del programa, es decir a quién se dirige: personas, actividades y los responsables del mismo.
- ❖ **RESPONSABILIDAD:** Se definen las personas responsables del seguimiento y mantenimiento del plan.
- ❖ **DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL PLAN:** Aquí se detalla el contenido, el cual depende del objetivo que persigue cada documento.
- ❖ **ANEXOS:** Información adicional de relevancia.

FORMULARIOS E INFORMES

Dentro del sistema de gestión los formularios e informes serán los medios mediante los cuales se recogerán, registrarán y se presentarán los resultados de diferentes aspectos de los subsistemas.

FICHAS

Las fichas son los diferentes formatos y documentos que se utilizan para la recolección de información, estos están diseñados según el uso de cada uno en particular y de las necesidades del subsistema que lo utiliza.

VI. ASPECTOS DE FORMA

Redacción Todos los documentos que se redacten del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional se deberán de realizar de manera clara, coherente y breve para un fácil entendimiento.

Presentación Los documentos del Sistema de Gestión se archivan y mantienen en medios físicos (papel y Carpetas Físicas debidamente Rotuladas) y/o medios electrónicos (Computadoras, Discos compactos, memorias USB etc.). Las impresiones en papel son en papel Bond blanco tamaño carta (21.6 cm. x 27.9 cm.).

Márgenes Los Márgenes a utilizar en los documentos del Sistema de Gestión son los siguientes:

MÁRGENES DE LOS DOCUMENTOS	
Superior	3.0 cm.
Inferior	2.5 cm.
Derecho	2.5 cm.
Izquierdo	3.0 cm

LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS

CODIGO	SUB-SISTEMA	TITULO DEL DOCUMENTO	VERSION	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
GUIA-1	--	Guía de elaboración de documentos	01	
LIST-1	--	Listado maestro de documentos	01	
MANU-1	--	Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	01	
PROC-POL-1	POLÍTICA DE SSO	Procedimiento para la elaboración y actualización de políticas de SSO	01	
PROC-POL-2	POLÍTICA DE SSO	Procedimiento para el involucramiento del personal en la revisión de políticas y objetivos del SGSSO	01	
PROC-PLA-3	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la identificación de riesgos	01	
PROC-PLA-4	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la evaluación y valoración de riesgos	01	
PROC-PLA-5	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la determinación de controles de riesgos	01	
PROC-PLA-6	PLANIFICACIÓN	Procedimiento de elaboración y actualización de mapa de riesgos	01	
PROC-PLA-7	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la identificación, evaluación y prevención de riesgos para modificaciones en instalaciones, equipos, procesos o materiales	01	
PROC-PLA-8	PLANIFICACIÓN	Procedimientos para el control del buen uso del equipo de protección personal entregado a los trabajadores	01	
PROC-PLA-9	PLANIFICACION	Procedimiento para el manejo y almacenamiento de sustancias químicas	01	
FORM-PLA-1	PLANIFICACIÓN	Formularios de identificación de peligros y evaluación de riesgos	01	
INFO-PLA-1	PLANIFICACIÓN	Informe de resultado de identificación y evaluación de riesgos	01	
PROC-PLA-10	PLANIFICACIÓN	Procedimiento de acceso y manejo de información legal	01	
PROC-PLA-11	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la elaboración y actualización de objetivos de SSO	01	
PROG-PLA-1	PLANIFICACIÓN	Programa de exámenes médicos	01	
PROG-PLA-2	PLANIFICACIÓN	Programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, prevención de enfermedades de transmisión sexual, salud mental y reproductiva	01	
PROG-PLA-3	PLANIFICACIÓN	Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO	01	
PROG-PLA-4	PLANIFICACIÓN	Programa de prevención y sensibilización (violencia hacia la mujer, acoso sexual y riesgos psicosociales)	01	
PROG-PLA-5	PLANIFICACIÓN	Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal de trabajo	01	
PROG-PLA-6	PLANIFICACIÓN	Programa para la formación de brigadas de emergencia	01	
PROG-PLA-7	PLANIFICACIÓN	Programa para implementación de 5s	01	

PROG-PLA-8	PLANIFICACIÓN	Programa de mantenimiento general	01
PROG-PLA-9	PLANIFICACION	Programa de higiene y desinfección	01
PROG-PLA-10	PLANIFICACIÓN	Programa de auditoria interna	01
PROG-PLA-11	PLANIFICACION	Programa de reuniones del CSSO	01
MANU-ORG-2	ORGANIZACIÓN	Manual de organización del CSSO	01
MANU-ORG-3	ORGANIZACIÓN	Manual de funciones y puestos del CSSO	01
PROC-OPE-12	OPERACIÓN	Procedimiento para la gestión de recursos	01
PROC-OPE-13	OPERACIÓN	Procedimiento para la evaluación de las capacitaciones recibidas por el personal	01
PROC-OPE-14	OPERACIÓN	Procedimiento para la comunicación de los diferentes niveles de la organización	01
PROC-OPE-15	OPERACIÓN	Procedimiento para la consulta y manejo de la información	01
FORM-OPE-2	OPERACIÓN	Formulario de solicitud para la consulta y manejo de la información del SGSSO	01
INFO-OPE-2	OPERACIÓN	Informe al personal de los resultados y/o acuerdos producto de la participación y consulta realizada	01
PROC-OPE-16	OPERACIÓN	Procedimiento para el registro de documentos	01
PROC-OPE-17	OPERACIÓN	Procedimiento para el control de documentos (cambios, prestamos, remoción, anulación)	01
FORM-OPE-3	OPERACIÓN	Formulario para el control de los documentos del SGSSO (comunicación de cualquier cambio)	01
PROC-OPE-18	OPERACIÓN	Procedimiento de actuación en caso de emergencia	01
PROC-OPE-19	OPERACIÓN	Procedimiento para la revisión de la preparación y respuesta en situaciones de emergencia	01
PROC-OPE-20	OPERACIÓN	Procedimiento de preparación de simulacros	01
PROC-OPE-21	OPERACIÓN	Procedimiento para la realización de simulacros en situaciones de emergencia	01
PROC-OPE-22	OPERACION	Procedimiento para la atención de primeros auxilios	01
PROC-OPE-23	OPERACION	Procedimiento de uso de equipo de combate de incendios.	01
FORM-OPE-4	OPERACIÓN	Formulario de evaluación de preparación de respuesta en situaciones de emergencia	01
INFO-OPE-3	OPERACIÓN	Informe de emergencia	01
PLAN-OPE-2	OPERACIÓN	Plan de emergencia y evacuación	01
PROC-VER-24	VERIFICACION	Procedimiento para medir el alcance de los objetivos del SGSSO	01
INFO-VER-4	VERIFICACION	Informe de resultados del alcance de los objetivos del SGSSO	01
PROC-VER-25	VERIFICACION	Procedimiento para el desarrollo y aplicación de acciones preventivas y correctivas	01
FORM-VER-5	VERIFICACION	Formulario de seguimiento de propuestas de solución.	01

INFO-VER-5	VERIFICACION	Informe de solicitud de acciones correctivas y preventivas	01
INFO-VER-6	VERIFICACION	Informe de las acciones correctivas y preventivas aplicadas al SGSSO	01
INFO-VER-7	VERIFICACION	Informe de propuestas de solución de acciones correctivas y preventivas	01
PROC-VER-26	VERIFICACION	Procedimiento para evaluar el cumplimiento de la normativa legal del país en materia de SSO	01
FORM-VER-6	VERIFICACION	Formulario de evaluación del grado de cumplimiento de la normativa legal nacional en materia de SSO	01
PROC-VER-27	VERIFICACION	Procedimiento de investigación de accidentes laborales	01
FORM-VER-7	VERIFICACION	Formulario de notificación de accidentes laborales	01
FORM-VER-8	VERIFICACION	Formulario de registro, investigación y análisis de incidentes sucedidos	01
PROC-VER-28	VERIFICACION	Procedimiento para la investigación de enfermedades profesionales	01
FORM-VER-9	VERIFICACION	Formulario de notificación de enfermedades profesionales	01
FORM-VER-10	VERIFICACION	Formulario de registro de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos	01
PROC-VER-29	VERIFICACION	Procedimiento de reporte de condiciones y acciones inseguras	01
FORM-VER-11	VERIFICACION	Formulario de reporte de acciones y condiciones inseguras	01
FORM-VER-12	VERIFICACION	Formulario de evaluación del SGSSO	01
PROC-VER-30	VERIFICACION	Procedimiento para la determinación de indicadores de gestión	01
FORM-VER-13	VERIFICACION	Formulario de registro de indicadores de gestión	01
PROC-VER-31	VERIFICACION	Procedimiento para realizar auditoría interna	01
INFO-VER-8	VERIFICACION	Informe de auditoría interna del SGSSO	01
PROC-VER-32	VERIFICACION	Procedimiento de mejora continua	01
PROC-REV-33	REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN	Procedimiento para la revisión del SGSSO por la dirección	01
PROC-REV-34	REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN	Procedimiento para la publicación de información o cambios en el sistema	01
INFO-REV-9	REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN	Informe de la revisión del desempeño del sistema	01
MANU-4		Manual de prevención de riesgos	01
REGL-1		Reglamento interno de seguridad y salud ocupacional	01

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: MANU-1

Fecha de actualización:

Página: 1/12

Título del documento: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **Versión:** 01

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: MANU-1

Fecha de actualización:

Página: 2/12

Título del documento: *MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL* **Versión:** 01

I. PRESENTACIÓN

En este manual se encuentra documentado el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional para la UCSFE de San Jacinto.

El manual está basado en los requerimientos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos. El contenido muestra la política, objetivos, la planeación, la organización, la operación y verificación en materia de seguridad y salud ocupacional; también cuenta con aspectos relevantes como la prevención de riesgos, la protección y atención a los trabajadores, la investigación de accidentes laborales y enfermedades profesionales, las acciones preventivas y correctivas, la comunicación en los diferentes niveles de la organización, las auditorías internas al SGSSO, la revisión por la Dirección de la UCSFE de San Jacinto entre otras cosas adicionales, permitiendo de esta manera cumplir con la normativa actual en materia de SSO del país.

II. OBJETIVO

Determinar la estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional para la UCSFE de San Jacinto en donde podrán identificarse todo el contenido del diseño propuesto de dicho sistema y para el correcto desarrollo de este.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual tiene aplicabilidad a todas las áreas y trabajadores que conforman la UCSFE de San Jacinto.

IV. INSTRUCCIONES DEL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El manual es de uso exclusivo para la dirección de la UCSFE de San Jacinto y del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional; sin embargo, los trabajadores podrán ser partícipe del mismo en casos que lo ameritan. La función del sistema es identificar de una forma más clara y técnica el diseño del SGSSO de la UCSFE de San Jacinto, ya que muestra la forma de cumplir con lo requerido por la legislación nacional en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

La actualización de dicho manual deberá realizarse en base a periodos debidamente programados por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, dicha revisión servirá para verificar si sigue siendo acorde a la realidad en materia de SSO de las diferentes áreas que conforman la UCSFE de San Jacinto. Además debe sufrir modificaciones en el caso de que la Ley General de Prevención de Riesgos y sus Reglamentos sufriera alguna modificación.



V. DESARROLLO DEL CONTENIDO DEL MANUAL

POLÍTICA, OBJETIVOS Y METAS: Se creó una política que refleje el compromiso de la dirección de la UCSFE de San Jacinto en Seguridad y Salud Ocupacional.

Dicha política está basada en los siguientes principios:

- La protección de la Seguridad y Salud Ocupacional de los trabajadores, mediante la prevención.
- Cumplimiento de los requisitos legales
- La mejora continua
- La participación de todos los trabajadores en la elaboración de la política y la participación activa en el cumplimiento de la misma.
- Ser concisa y redactada con claridad y firmada por la dirección
- Ser revisada y actualizada periódicamente

Por lo tanto la Política de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto dicta de la siguiente manera:

POLÍTICA DE SSO DE LA UCSFE DE SAN JACINTO.

“La dirección y el personal de la Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto, en armonía con el desarrollo de su gestión, la cual es proporcionar servicios de salud de forma integral al usuario, la familia y la comunidad, estamos comprometidos a garantizar la protección de la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores(as). Y además garantizar condiciones seguras para todos los pacientes y visitantes que hagan uso de las instalaciones; mediante la mejora continua de nuestros sistemas, procedimientos y servicios; para la prevención de riesgos y la eliminación de los accidentes laborales, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos. Cumpliendo en todo momento las obligaciones legales a las que en este campo se refiere”.

La política son fundamento para el desarrollo de los objetivos y metas; la UCSFE de San Jacinto debe establecer, implementar y mantener objetivos de seguridad y salud ocupacional documentados, deben ser medibles, cuando sea factible, y consistentes con la política de SSO, incluyendo el compromiso de prevenir lesiones y enfermedades, el cumplimiento con los requerimientos legales y otros que la UCSFE de San Jacinto suscriba y la mejora continua. Cuando la organización establezca y revise sus objetivos, debe tener en cuenta sus requerimientos legales y sus riesgos de SSO.

Por lo tanto los objetivos y metas de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto fueron elaborados por medio de una matriz de congruencia que relaciona cada objetivo con sus respectivas metas, el documento del sistema y el indicador correspondiente, lo cual se muestra a través de la siguiente tabla:

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-1

Fecha de actualización:

Página: 4/12

Título del documento: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Versión: 01

OBJETIVOS Y METAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

<i>Objetivo</i>	<i>Meta</i>	<i>Procedimiento, programa o plan</i>	<i>Indicador</i>
1. Mejorar el porcentaje de cumplimiento de la actual Ley de Prevención de Riesgos en los puestos de trabajo, para brindar condiciones de trabajo sanas y seguras a las personas que laboran en la UCSFE San Jacinto que a la vez eviten multas y sanciones por parte del MTPS.	Cumplir el 80% de la Ley luego del primer año de implementación. Reducir al 50% el monto calculado en multas luego de 6 meses de implementación, y reducirlo a 0 (cero) el primer año de implementación.	Programa de reuniones del CSSO Procedimiento de acceso y manejo de información legal Procedimiento para evaluar el cumplimiento de la normativa legal del país en materia de SSO	Cumplimiento legal=puntos cumplidos/total puntos evaluados Reducción multas= monto multa actual/monto multa anterior
2. Dar a conocer entre los empleados y usuarios de la UCSFE San Jacinto cómo se maneja el tema de Seguridad y Salud Ocupacional para que estos perciban el bienestar que se les provee.	Que el 85% de los empleados manifieste satisfacción respecto a la gestión de SSO	Programa de difusión, concientización y promoción de la SSO	Proporción empleados satisfechos=empleados satisfechos/total empleados encuestados
3. Entrenar a los empleados de la UCSFE San Jacinto en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, para que participen activamente en la prevención de riesgos ocupacionales.	Que el 90% de las capacitaciones recibidas cumplan su objetivo	Programa para implementación de 5s Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal de trabajo Programa para formación de equipo de emergencia Procedimiento para la evaluación de las capacitaciones recibidas por el	Proporción capacitaciones exitosas=capacitaciones que cumplen su objetivo/total de capacitaciones dadas

<p>4. Involucrar a todos los empleados en los programas de prevención establecidos en el sistema para garantizar su compromiso con la política y los objetivos del mismo.</p>	<p>Que el 95% de los empleados participe en cada programa.</p>	<p>personal Procedimiento para el involucramiento del personal en la revisión de políticas y objetivos del SGSSO Programa de exámenes médicos</p>	<p>Proporción empleados involucrados=empleados participantes en programa/total empleados Cada programa tendrá su indicador X</p>
<p>5. Aclarar los conceptos básicos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional para evitar confusiones y deficiencias en el autocuidado de cada empleado a través de las diferentes medidas de prevención de riesgos.</p>	<p>Aprobación (nota mayor a 7) del 85% de los empleados en evaluación de conocimientos básicos al final del programa de entrenamiento.</p>	<p>Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal</p>	<p>Proporción empleados aprobados=empleados aprobados/total empleados</p>
<p>6. Velar por el buen uso y cuidado del Equipo de Protección Individual proporcionado a los empleados de Seguridad y Salud Ocupacional para protegerles en el desarrollo de sus actividades laborales.</p>	<p>Cumplir el 100% de las revisiones de EPP por área mensuales planificadas</p>	<p>Procedimientos para el control del buen uso del equipo de protección personal entregado a los trabajadores</p>	<p>Cumplimiento de revisiones=revisiones realizadas/revisiones planificadas</p>
<p>7. Señalar la UCSFE San Jacinto respecto a la presencia de los riesgos en cada área específica para garantizar el uso correcto de equipo de protección individual requerido.</p>	<p>Que el 100% de los riesgos presentes en cada área física sean advertidos con señalización.</p>	<p>Procedimiento de elaboración y actualización de mapa de riesgos</p>	<p>Cumplimiento de señalización=total riesgos señalizados/total riesgos identificados</p>
<p>8. Identificar, evaluar y controlar los riesgos ocupacionales para tomar medidas preventivas efectivas para garantizar la seguridad de los empleados y usuarios.</p>	<p>Que el 70% de los empleados participe mensualmente en recorridos de identificación y evaluación de riesgos. Cumplir el 100% de las inspecciones periódicas planificadas. Actualizar el mapa de riesgos</p>	<p>Procedimiento para la identificación de riesgos Procedimiento para la evaluación y valoración de riesgos Procedimiento para la determinación de controles de riesgos</p>	<p>Proporción empleados involucrados=empleados involucrados/total empleados Cumplimiento de inspecciones=inspecciones realizadas/inspecciones planificadas. Acciones preventivas=acciones</p>

	<p>anualmente. Implementar una o más acciones preventivas en cada las áreas luego del primer año de implementación, como resultado de las inspecciones realizadas.</p>		<p>preventivas/inspecciones realizadas Se espera que sea mayor que 1</p>
<p>9. Planear y ejecutar acciones preventivas y correctivas que se ajusten a la práctica de mejora continua en las diferentes áreas de la UCSFE San Jacinto.</p>	<p>Que el 90% de los puntos de mejora encontrados en la verificación, tengan como consecuencia una o más acciones implementadas.</p>	<p>Programa de mantenimiento general Programa de higiene y desinfección Procedimiento para el manejo y almacenamiento de sustancias químicas</p>	<p>Proporción de Mejoras=acciones de mejora implementadas/puntos de mejora encontrados Se espera que sea mayor que 1</p>
<p>10. Proveer de herramientas útiles para medir y evaluar el desempeño y resultados del Sistema de Gestión en la UCSFE San Jacinto que permitan se complete el ciclo de mejora continua con la verificación y actuación oportuna y acertada.</p>	<p>Que los documentos del sistema establecidos sean eficaces en un 85%, requiriendo modificaciones y mejoras minoritarias durante la etapa de verificación. No se considerara una modificación las correcciones ortográficas, de redacción o de forma, será considerado ineficaz al modificarse los pasos establecidos avalados por el comité en conjunto.</p>	<p>Procedimiento para medir el alcance de los objetivos del SGSSO Procedimiento para el desarrollo y aplicación de acciones preventivas y correctivas Procedimiento de mejora continúa Procedimiento para la revisión del SGSSO por la dirección</p>	<p>Eficacia de los sistema=documentos eficaces/total de documentos del sistema</p>
<p>11. Optimizar la gestión de los recursos financieros destinados a implementación del Sistema de gestión y el desarrollo de sus actividades.</p>	<p>Lograr una eficiencia de los recursos del 90%</p>	<p>Procedimiento para la gestión de recursos</p>	<p>Eficiencia de los recursos=Monto invertido en proyectos de SSO/Montos asignados para SSO</p>
<p>12. Fomentar una cultura de la prevención que mejore las condiciones de trabajo y la productividad de la UCSFE San Jacinto.</p>	<p>Reducción de las acciones inseguras observadas por el personal en un 50% luego del primer año de implementación.</p>	<p>Programa de prevención y sensibilización (violencia hacia la mujer, acoso sexual y riesgos psicosociales)</p>	<p>Reducción acciones inseguras= acciones inseguras reportadas al final del periodo evaluado/acciones inseguras reportadas al inicio del periodo</p>

13. Generar canales de información adecuados de manera que exista un intercambio bilateral de propuestas y mejoras para el aseguramiento y mejora de la Seguridad y Salud Ocupacional de los trabajadores.	Mantener un flujo de información bilateral de modo que el 80% de los empleados haya usado al menos una vez los canales establecidos para reportar a las autoridades acciones y condiciones inseguras, u otro tipo de información referente a SSO.	Procedimiento para la comunicación de los diferentes niveles de la organización	Proporción empleados usando los canales de comunicación=empleados que usan los canales de comunicación/total empleados encuestados
14. Monitorear que los planes, programas y procedimientos del sistema se sigan según lo planeado.	Que el 90% de planes, programas y procedimientos del sistema se sigan luego del primer año de implementación.	Programa de auditoria interna	Cumplimiento de planes=cantidad de planes seguidos satisfactoriamente/cantidad total de planes Cumplimiento de programas = cantidad de programas seguidos satisfactoriamente/cantidad total de programas Cumplimiento de procedimientos= cantidad de procedimientos seguidos satisfactoriamente/cantidad total de procedimientos
15. Establecer y generar las condiciones destrezas y procedimientos que permita a los ocupantes y usuarios de las instalaciones, protegerse en caso de ocurrencia de siniestro o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad	Que el 100% de las emergencias se manejen de acuerdo al plan de emergencia y procedimientos acordados	Procedimiento de actuación en caso de emergencia Procedimiento de preparación de simulacros Procedimiento para la revisión de la preparación y respuesta de situaciones de emergencia Procedimiento para la atención de primeros auxilios	Emergencias bien manejadas=cantidad emergencias bien manejadas/cantidad total emergencias presentadas en el periodo
16. Registrar y analizar cada accidente de trabajo, enfermedad laboral y suceso peligroso para determinar acciones que aseguren que no se repita la situación dada.	Que se investiguen el 100% de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y sucesos peligrosos llegando a la causa raíz.	Procedimiento de investigación de accidentes laborales Procedimiento para la investigación de enfermedades profesionales	Investigaciones exitosas=Investigaciones exitosas/cantidad total investigaciones realizadas



Código: MANU-1

Fecha de actualización:

Página: 8/12

Título del documento: *MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL* **Versión:** 01

SUBSISTEMA DE PLANIFICACIÓN

☉ Identificación, evaluación, control y seguimiento de riesgos ocupacionales (Art. 40-45 del Reglamento 86).

La UCSFE de San Jacinto debe de efectuar la identificación de riesgos existentes en cada una de las áreas de dicha institución por lo que se elaboró el “Procedimiento para la identificación de riesgos” (PROC-PLA-3) y el formulario “Formularios de identificación de peligros y evaluación de riesgos” (FORM-PLA-1) en el cual se registrara: el área de trabajo, las condiciones peligrosas, el número de trabajadores expuestos, etc.

La evaluación de riesgos se llevara a cabo por medio del “Procedimiento para la evaluación y valoración de riesgos” (PROC-PLA-4) y se continuara con el formulario “Formularios de identificación de peligros y evaluación de riesgos” (FORM-PLA-1), con el cual se determinara la magnitud de los riesgos encontrados.

El control y seguimiento de los riesgos debe comprender acciones que permitan el manejo de los mismos estableciendo como prioridad la fuente u origen. Dichos controles se llevaran por medio del “Procedimiento para la determinación de controles de riesgos” (PROC-PLA-5) el cual nos mostrara también la forma de actuar frente a los riesgos. El seguimiento se llevara a cabo con el “Procedimiento para el desarrollo y aplicación de acciones preventivas y correctivas” (PROC-VER-25) y sus respectivos informes (INFO-VER-5, INFO-VER-6, INFO-VER-7) con el fin de tomar medidas ya sea correctivas o preventivas para eliminar los riesgos en primera instancia.

Este aparatado también comprende la formulación de un mapa de riesgos y la realización de una nueva identificación, evaluación y control de riesgos en los casos siguientes: un nuevo servicio o actividad, modificaciones de condiciones de trabajo, etc. Dichos aspectos anteriormente mencionados están contemplados en los siguientes documentos: “Procedimiento de elaboración y actualización de mapa de riesgos” (PROC-PLA-6) y el “Procedimiento para la identificación, evaluación y prevención de riesgos para modificaciones en instalaciones, equipos, procesos o materiales” (PROC-PLA-7).

Los resultados de lo anteriormente mencionado se registraran en el documento “Informe de resultado de identificación y evaluación de riesgos” (INFO-PLA-1) para los usos que se estime conveniente.

☉ Cumplimientos de los requisitos legales (Art. 58 literal B del Reglamento 86).

Para el cumplimiento de los requisitos legales en la materia de Seguridad y Salud Ocupacional, se creó el “Procedimiento de acceso y manejo de información legal” (PROC-PLA-10), con el cual se determina cual es la legislación vigente en dicha materia y a la vez conocer cuáles son los requisitos que demanda en dicha materia y la aplicabilidad de estos en el sistema. De esta forma se estará tomando en cuenta los requisitos legales con el fin de que existan sanciones por el desconocimiento de los mismos.

☉ Programas del Sistema de Gestión de SSO (Art. 8 numeral 5, 6, 7, 9, 10 de la Ley).

La ley exige una serie de programas de gestión para el cumplimiento de la misma los cuales están contenidos en Art. 8 numeral 5, 6, 7, 9, 10 de la Ley, pero además de estos se crearon otros adicionales; para que en su conjunto dichos programas puedan alcanzar los objetivos propuestos del Sistema de Gestión (PROG-PLA-1-11)



Código: MANU-1

Fecha de actualización:

Página: 9/12

Título del documento: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **Versión:** 01

Los programas incluyen como mínimo:

- a) La responsabilidad y autoridad designada para lograr los objetivos a las funciones y niveles relevantes de la organización; y
- b) Los medios y plazos en los cuales los objetivos deben ser alcanzados.

Los programas deben ser revisados a intervalos regulares y planificados y ajustados cuando sea necesario, para asegurarse que los objetivos son alcanzados.

SUBSISTEMA DE OPERACIÓN Y ORGANIZACIÓN:

🕒 Asignación de recursos (Art. 8 de la Ley).

Para determinar la forma de cómo gestionar los recursos que van hacer necesarios para la ejecución del sistema se creó el “Procedimiento para la gestión de recursos” (PROC-OPE-12).

🕒 Entrenamiento teórico y práctico en SSO (Art. 50 del Reglamento 86).

A manera de poder garantizar que los trabajadores reciban entrenamiento teórico y práctico sobre temas relacionados a la Seguridad y Salud Ocupacional entre otros, se creó el “Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal” (PROG-PLA-5), también se creó el “Procedimiento para la evaluación de las capacitaciones recibidas por el personal” (PROC-OPE-13) para medir evaluar la efectividad de las capacitaciones.

🕒 Consulta y participación del personal de trabajo (Art. 47 Inciso A Reglamento 86 y Art. 59 Inciso C Reglamento 86)

El objetivo de este apartado es poder transmitir las diferentes actividades y la gestión del sistema para ello tienen los siguientes documentos:

- Procedimiento para la comunicación de los diferentes niveles de la organización (PROC-OPE-14)
- Procedimiento para la consulta y manejo de la información (PROC-OPE-15)
- Informe al personal de los resultados y/o acuerdos producto de la participación y consulta realizada (FORM-OPE-2)

🕒 Documentación y control de documentos (Art. 56 y 57 del Reglamento 86).

Toda la documentación que incluye el sistema de gestión está clasificada en el listado maestro (LIST-1).

Entre algunas actividades para el control de documentos están:

- Sean periódicamente analizados y revisados
- Tener versiones actualizadas de los documentos
- No tener datos obsoletos

Para cumplir con lo anteriormente mencionado se crearon los siguientes documentos: “Procedimiento para el control de documentos” (PROC-OPE-17) y el “Formulario para el control de los documentos del SGSSO” (FORM-OPE-3).

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: MANU-1

Fecha de actualización:

Página: 10/12

Título del documento: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **Versión:** 01

☉ **Registro interno de información (Art. 47 del Reglamento 86).**

Para el registro de información se creó el “Procedimiento para el registro de documentos” para llevar un registro de la información por escrito de dichos documentos (PROC-OPE-16).

☉ **Plan de emergencia y evacuación (Art. 49 del Reglamento 86).**

Para dar respuesta a lo que dicta el Art. 49 del Reglamento 86 se creó un plan de emergencia y evacuación con los siguientes componentes:

- El “Procedimiento de actuación en caso de emergencia” (PROC-OPE-18) y el “Procedimiento para la revisión de la preparación y respuesta de situaciones de emergencia” (PROC-OPE-19) como una medida de repuesta ante emergencia que pueda existir en las instalaciones de la UCSFE de San Jacinto
- El “Procedimiento de preparación de simulacros” (PROC-OPE-20) y el “Procedimiento para la realización de simulacros de situaciones de emergencia” (PROC-OPE-21) dichos procedimientos servirán como referencia para la programación, diseño y ejecución de simulacros
- El “Programa de mantenimiento de equipo de emergencia” (PROG-PLA-8) para tener un detalle de equipos y medios de alerta utilizados durante una emergencia, las condiciones y la efectividad de los mismos.
- El “Programa para la formación de brigadas de emergencia” (PROG-PLA-6), dicho programa servirá para la capacitación del personal y estos puedan adquirir las competencias necesarias saber cómo actuar frente a una emergencia.
- “Plan de emergencia y evacuación” (PLAN-OPE-1), dicho plan contiene la información necesaria para poder enfrentar una emergencia y tomar las medidas preventivas correspondientes como: rutas de evacuación y puntos de reunión, etc.

☉ **Estructura organizativa (Art. 13-18 de la Ley).**

El ente encargado de la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional será el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto para el cual se creó un “Manual de organización” (MANU-ORG-2) y un “Manual de funciones y puestos” (MANU-ORG-3), en el cual se describen los lineamientos necesarios para conformación y funcionamiento.

SUBSISTEMA DE VERIFICACIÓN:

• **Mecanismos de evaluación del SGSSO (Art. 39 del Reglamento 86).**

Para este aparatado se han elaborado los siguientes documentos:

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: MANU-1

Fecha de actualización:

Página: 11/12

Título del documento: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **Versión:** 01

- “Procedimiento para medir el alcance de los objetivos del SGSSO” (PROC-VER-24) y el “Informe de resultados del alcance de los objetivos del SGSSO” (INFO-VER-4), con el fin de darle seguimientos a los objetivos y las metas trazadas en el SGSSO.
- Se desarrolló el “Formulario de evaluación del SGSSO” (FORM-VER-12) para medir el desempeño de dicho sistema y poder determinar las medidas preventivas necesarias.
- “Procedimiento para la determinación de indicadores de gestión” (PROC-VER-30) y el “Formulario de registro de indicadores de gestión” (FORM-VER-13), dicho procedimiento permitirá la evaluación cuantitativa del desempeño del sistema.
- “Procedimiento de reporte de condiciones y acciones inseguras” (PROC-VER-29) y el “Formulario de reporte de acciones y condiciones inseguras” (FORM-VER-11) con dichos documentos podremos verificar las condiciones y acciones inseguras, a fin de mejorar la seguridad y salud ocupacional.

- **Vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia SSO (Art. 14 inciso C de la Ley)**

La vigilancia y control del cumplimiento de la normativa legal se hará por medio “Procedimiento para evaluar el cumplimiento de la normativa legal del país en materia de SSO” (PROC-VER-26) y su registro se hará por medio del “Formulario de evaluación del grado de cumplimiento de la normativa legal nacional en materia de SSO” (FORM-VER-6). La responsabilidad y autoridad de la vigilancia y el control de dicha normativa es ejercida principalmente por el Delgado de Prevención (Art. 14 inciso C de la Ley), esto ayudara a evitar cualquier sanción en la legislación nacional.

- **Investigación de accidentes laborales, enfermedades profesionales y medidas de prevención (Art. 48 del Reglamento 86).**

Para la investigación de accidentes y enfermedades laborales se ha elaborado el “Procedimiento de investigación de accidentes laborales” (PROC-VER-27) y “Procedimiento para la investigación de enfermedades profesionales” (PROC-VER-28) para poder tener una referencia para el análisis de estos.

Para la recolección de datos de accidentes o enfermedades profesionales, se ha creado el “Formulario de registro, investigación y análisis de incidentes sucedidos” con el fin de determinar las causas que dieron origen a los mismos.

Las medidas preventivas indicaran los puntos críticos que, ante lo sucedido, se considere necesario corregir y determinar cuáles son necesarias para evitar su repetición, así como también evitar que se produzcan; para ello se ha desarrollado el “Procedimiento para el desarrollo y aplicación de acciones preventivas y correctivas” (PROC-VER-25) y una serie de informes (INFO-VER-5-7) que permitan la recopilación de información y el registro de la misma.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: MANU-1

Fecha de actualización:

Página: 12/12

Título del documento: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **Versión:** 01

- **Auditoria Interna**

En el sistema de gestión se incluyó la auditoria interna como medio de retroalimentación de modo que se pueda determinar si el sistema:

1. Es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de SSO
2. Se ha implementado adecuadamente y se mantiene
3. Es eficaz en el logro de la política y objetivos de la organización

Por lo cual se ha creado un “Procedimiento para realizar una auditoría interna” (PROC-VER-31) y el “Programa de auditoria interna” (PROG-PLA-10) que sirvan para determinar si el SGSSO es conforme con lo planificado y proporcionar información sobre los resultados obtenidos a la dirección de la UCSFE de San Jacinto por medio del “Informe de auditoría interna” (INFO-VER-8). Dichos documentos tratan sobre: Las responsabilidades, los requisitos para planificar y realizar auditorías, su alcance, frecuencia, informar sobre los resultados y mantener los registros asociados. Los auditores y la realización de las auditorias deben asegurar la objetividad e imparcialidad del proceso de auditoría.

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN: La dirección debe revisar el Sistema de Gestión de SSO de la UCSFE de San Jacinto, a intervalos planificados (PROC-REV-33), para asegurarse de su conveniencia, adecuación y mejora continua. Las revisiones deben incluir la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el Sistema de Gestión de SSO, incluyendo la política y los objetivos de SSO.

Entre los aspectos que se deben tener en cuenta para llevar una revisión de esta magnitud son:

- Los resultados de las auditorías internas que se hayan llevado a cabo tomando como referencia los documentos respectivos (INFO-VER-8).
- La evaluación de cumplimiento con los requisitos legales que se haya realizado por medio del procedimiento y el formulario correspondiente (FORM-VER-6).
- El grado de cumplimiento de los objetivos, el cual será obtenido mediante el informe correspondiente (INFO-VER-4).
- El estado de la investigación de accidentes laborales, enfermedades profesionales, acciones correctivas y preventivas el cual estará registrado en los siguientes documentos: (FORM-VER-7-9).

También se deben mantener los registros de las revisiones por la dirección, estos registros se obtendrán del procedimiento e informe de la evaluación del desempeño del sistema (INFO-REV-9).

Los resultados de las revisiones por la dirección deben ser coherentes con el compromiso de mejora continua de la organización y deben incluir las decisiones y acciones tomadas relacionadas con posibles cambios:

- El desempeño del SGSSO
- La política y objetivos de SSO
- Recursos, Etc.

Los resultados relevantes de la revisión por la dirección deben estar disponibles para el proceso de consulta y comunicación a las partes interesadas.



Código: MANU-ORG-2 **Fecha de actualización:**

Página: 1/11

Título del documento: *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO*

Versión: 01

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: MANU-ORG-2 **Fecha de actualización:**

Página: 2/11

Título del documento: *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO*

Versión: 01

INDICE

NOMBRE	PÁG.
PRESENTACIÓN	268
OBJETIVO	265
AMBITO DE APLICACIÓN	268
INSTRUCCIONES PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	268
DESARROLLO	268
LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ	269
DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	271
CANTIDAD DE MIEMBROS DEL COMITÉ	271
CAMBIOS EN EL CSSO	273
NIVELES DE ACTUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN EL RIESGO	273



Código: MANU-ORG-2 **Fecha de actualización:**

Página: 3/11

Título del documento: *MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO*

Versión: 01

I. PRESENTACIÓN

Este manual se ha elaborado una estructura organizativa, dicha estructura se definió en base a los requisitos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos. Esta estructura es la que estará en cargada de la gestión del sistema y llevara por nombre “Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO)”. En el manual se definen los lineamientos para poder ser miembro del comité, la cantidad de miembros que constituyen el comité, la jerarquía y el cargo de cada uno de ellos.

II. OBJETIVO

Definir la estructura organizativa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto según los requisitos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual aplica para el presente Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto y conformación de un nuevo comité.

IV. INSTRUCCIONES PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Debido a que la estructura organizativa se ha hecho en base a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus reglamentos, esta se debe mantener actualizado cada año en base a las modificaciones o nuevas leyes que se aprueben en el país en materia de seguridad y salud ocupacional.

El manual es de uso exclusivo para la dirección de la UCSFE de San Jacinto y del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional; sin embargo, los trabajadores podrán ser partícipe del mismo es casos que lo ameritan.

V. DESARROLLO

ORGANIZACION

Para que la UCSFE de San Jacinto pueda llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión de SSO se requerirá de una estructura organizativa bien definida, la cual se encargue de llevar a cabo la gestión del sistema propiamente dicho. La estructura organizativa se definirá de conformidad a lo establecido en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y su respectiva reglamentación.



Dicha reglamentación establece los siguientes lineamientos:

- ✓ Los empleadores tendrán la obligación de crear Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, en aquellas empresas en que laboren quince o más trabajadores o trabajadoras.
- ✓ Siempre que en un mismo lugar de trabajo, dos o más empleadores desarrollen simultáneamente actividades, ambos tendrán el deber de colaborar en la aplicación de medidas de prevención.
- ✓ La conformación del comité será en atención al número de trabajadores que laboran en el lugar de trabajo y por partes iguales de representantes designados por el empleador y por elección de los trabajadores; así como se muestra en la escala siguiente:

Número de Trabajadores	Número de Representantes por cada parte
De 15 a 49 trabajadores	Dos representantes
De 50 a 99 trabajadores	Tres representantes
De 100 a 499 trabajadores	Cuatro representantes
De 500 a 999 trabajadores	Cinco representantes
De 1000 a 2000 trabajadores	Seis representantes
De 2000 a 3000 trabajadores	Siete representantes
De 3000 en adelante	Ocho representantes

- ✓ Habrá Delegados de Prevención, los cuales serán trabajadores o trabajadoras que ya laboren en la empresa, y serán nombrados por el empleador o los comités mencionados en el inciso anterior, en proporción al número de trabajadores, de conformidad a la escala siguiente:

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

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: MANU-ORG-2 **Fecha de actualización:**

Página: 5/11

Título del documento: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO

Versión: 01

- ✓ Los miembros del comité deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - d) Los electos por los trabajadores:
 - 5. Participar de forma voluntaria
 - 6. Ser trabajador permanente
 - 7. Ser electo de acuerdo al procedimiento establecido en el reglamento 86
 - 8. Deberá de poseer formación e instrucción en materia de prevención de riesgos ocupacionales¹⁸
 - e) Los designados por el empleador:
 - 3. Ser trabajador permanente
 - 4. Estar directamente relacionado a la prestación de servicios del lugar de trabajo.
 - f) Los delegados de prevención deberán cumplir con los requisitos siguientes:
 - 4. Aceptación voluntaria del cargo
 - 5. Poseer formación en la materia
 - 6. Ser trabajador permanente

- ✓ Entre los integrantes del comité deberán estar los delegados de prevención designados para la gestión de la seguridad y salud ocupacional.

- ✓ Donde existan sindicatos legalmente constituidos, deberá garantizarse la participación en el comité, a por lo menos un miembro del sindicato de la empresa.

- ✓ En la conformación del comité deberá garantizarse la apertura a una participación equitativa de trabajadores y trabajadoras, de acuerdo a sus especialidades y niveles de calificación.

- ✓ En los lugares de trabajo donde haya más de una jornada de trabajo, el empleador garantizará que haya presencia de al menos un miembro del comité en cada una de ellas.

- ✓ El comité estará formado por un presidente, un secretario y el resto de integrantes se denominarán vocales.

- ✓ Los miembros del comité, así como los delegados de prevención durarán en funciones, dentro del comité, dos años. Transcurrido el periodo para el que fueron nombrados dichos miembros del comité, se procederá al nombramiento o elección¹⁹ de nuevos representantes para nuevo periodo. Mientras no se elija el nuevo comité los miembros salientes continuarán en sus cargos.

- ✓ La presidencia deberá ser rotativa en periodos de un año y la secretaria deberá ser permanente.

¹⁸La formación e instrucción en material de SSO en primera instancia se hará por ley por medio del MTPS y luego será responsabilidad por parte del empleador

¹⁹Para el proceso de nombramiento y elección y su posterior acreditación del comité para un Nuevo periodo revisar el capítulo 4 y 5 del reglamento 86.



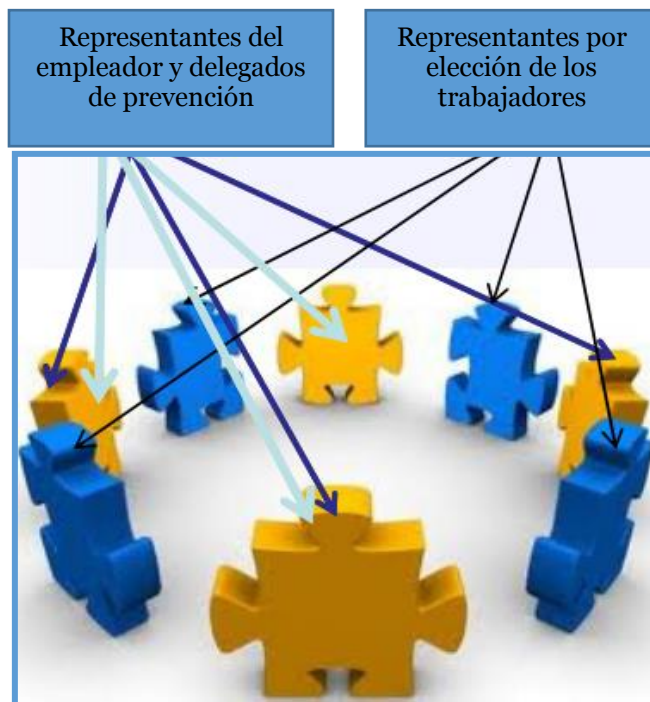
DEFINICIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para cumplir con la legislación en materia de SSO del país y siguiendo los lineamientos anteriormente mencionados, **es necesaria la creación de un comité de SSO** y de esta manera tener una organización encargada de la gestión del Sistema anteriormente mencionado; por lo que dicha estructura organizativa queda plasmada de la siguiente forma:

Cantidad de miembros del comité.

A continuación se detallan el número de delegados y miembros del comité:

No. de Empleados	Representantes designados por el empleador	Representantes por elección de los trabajadores	Delegados de Prevención
165	4	4	3



- Representantes designados por el empleador →
- Delegados de Prevención →
- Representantes por elección de los trabajadores →

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-ORG-2 **Fecha de actualización:**

Página: 7/11

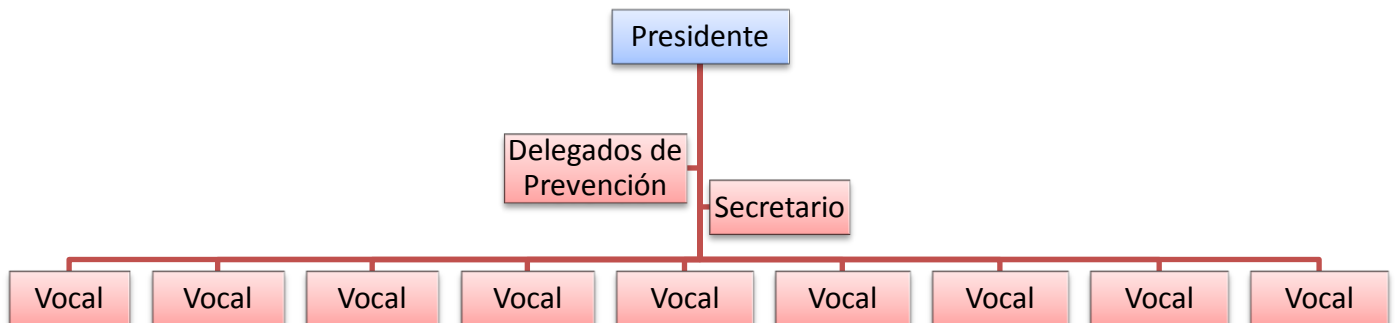
Título del documento: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO

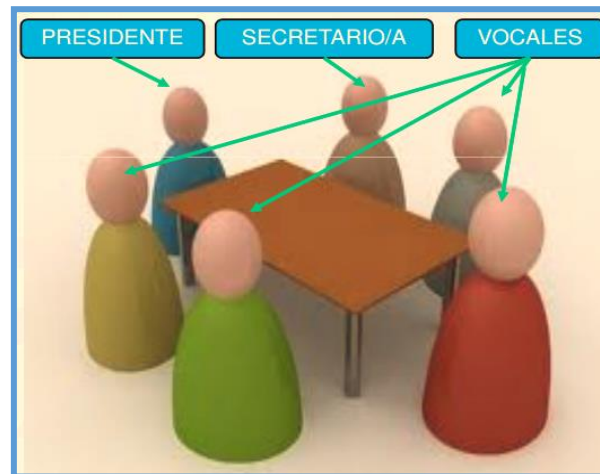
Versión: 01

A continuación se presenta la estructura propuesta del comité de SSO:

No.	Cargo	Miembro
1	Presidente	
2	Delegado de Prevención 1	
3	Delegado de Prevención 2	
4	Delegado de Prevención 3	
5	Secretario	
6	Vocal 1	
7	Vocal 2	
8	Vocal 3	
9	Vocal 4	
10	Vocal 5	
11	Vocal 6	

La Estructura del comité en forma esquemática, se presenta a continuación:





CAMBIOS EN EL CSSO

Con el propósito de mantener actualizado el registro de comités, la UCSFE de San Jacinto deberá de comunicar a la dirección General de Prevención Social las modificaciones que se produzcan en cualquier de los siguientes casos:

- Cambio de domicilio del lugar de trabajo
- Reducción o aumento sustancial en el número de trabajadores del lugar de trabajo, que obligue al cambio de número de los miembros del comité
- Liquidación del sindicato, en caso de existir
- Cierre o suspensión de actividades del lugar de trabajo
- Toda eventualidad que afecte sustancialmente el funcionamiento del comité

NIVELES DE ACTUACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN SEGÚN EL RIESGO

Si bien es cierto que la estructura organizativa del sistema es el CSSO, conformado por un presidente, un secretario, 6 vocales y 3 delegados de prevención para un efectivo funcionamiento del sistema es necesario de la participación integral de todo el personal de la UCSFE de San Jacinto y además personal sub-contratado para tareas especializadas que están fuera del alcance de la organización.

El CSSO será el encargado de delegar responsabilidades y actividades a cumplir para el buen desarrollo del sistema, para que también la carga de trabajo se distribuya y todos puedan ejercer un papel para mejorar la seguridad y salud ocupacional. Por la vía de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo también se define qué tanto como el empleador tiene obligaciones en esta materia, también las tiene el empleado; por lo tanto, la seguridad y salud ocupacional es deber de todos y para el bien de todos.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-ORG-2 **Fecha de actualización:**

Página: 9/11

Título del documento: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO

Versión: 01

A continuación se presenta el nivel de actuación del CSSO y los demás participantes en la operación del sistema, con referencia a los riesgos predominantes encontrados el diagnóstico; además se muestra la parte del sistema que estará vinculada con el riesgo (Procedimiento, Programa, Plan, etc.), para que exista una mejor comprensión de las indicaciones a seguir:

RIESGOS	INVOLUCRADOS	DOCUMENTO DE REFERENCIA (INSTRUCCIONES PARA LOS INVOLUCRADOS)
Desorden y limpieza	<ul style="list-style-type: none"> Delegados de prevención Jefes de área Personal en general Dirección Servicios Generales 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de implementación de 5's (PROG-PLA-7) • Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO (PROG-PLA-3) • Programa de higiene y desinfección (PROG-PLA-9)
Riesgos en lugares de trabajo		
Riesgos químico	<ul style="list-style-type: none"> CSSO Personal afectado con este tipo de riesgo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento para el manejo y almacenamiento de sustancias químicas (PROC-PLA-9) • Manual de prevención de riesgos (MANU-4)
Riesgos eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> CSSO Servicios Generales Personal técnico en electricidad Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento del sistema eléctrico (Ver Programa de mantenimiento general PROG-PLA-8) • Manual de prevención de riesgos (MANU-4)
Riesgo de incendio y actuación en caso de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> Brigada de emergencia CSSO Jefe del área o responsable en turno Enfermeras Delegados de prevención Cuerpo de bomberos de El Salvador Servicios Generales Vigilantes Comandos de salvamentos PNC 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de actuación en caso de emergencia (PROC-OPE-18) • Procedimiento para la realización de simulacros en situaciones de emergencia (PROC-OPE-21) • Procedimiento para la atención de primeros auxilios (PROC-OPE-22) • Procedimiento de utilización de equipo de combate de incendios (PROC-OPE-23) • Programa de formación de brigadas (PROG-PLA-6) • Programa de mantenimiento de equipo contra incendios (Ver Programa de mantenimiento general PROG-PLA-8) • Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal (PROG-PLA-5) • Plan de emergencia.
Riesgos por iluminación y ventilación	<ul style="list-style-type: none"> Servicios Generales CSSO Dirección Personal técnico en la materia sub-contratado 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento de fuentes de luz (Ver Programa de mantenimiento general PROG-PLA-8) • Programa de mantenimiento del sistema de ventilación (Ver Programa de mantenimiento general PROG-PLA-8)

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-ORG-2 **Fecha de actualización:**

Página: 10/11

Título del documento: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO

Versión: 01

RIESGOS	INVOLUCRADOS	DOCUMENTO DE REFERENCIA (INSTRUCCIONES PARA LOS INVOLUCRADOS)
Riesgos por señalización y salidas de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> Delgados de prevención Brigada de emergencia Cuerpo de bomberos de El Salvador CSSO 	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de prevención de riesgos (MANU-4) • Plan de emergencia (PLAN-OPE-1) • Mapa de riesgos (PROC-PLA-6)
Riesgos bilógicos	<ul style="list-style-type: none"> Saneamiento ambiental Delegados de prevención Jefe de enfermería Dirección Servicios generales Médicos CSSO Personal en general 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal (PROG-PLA-5) • Manual de prevención de riesgos (MANU-4) • Programa de higiene y desinfección servicios generales (PROG-PLA-9) • Programa de exámenes médicos (PROG-PLA-1)
Riesgo ergonómico	<ul style="list-style-type: none"> Dirección CSSO Personal técnico subcontratado Delegados de prevención 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento de equipo, herramientas y mobiliario (Ver Programa de mantenimiento general PROG-PLA-8) • Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal (PROG-PLA-5) • Manual de prevención de riesgos (MANU-4)
Riesgos por equipo y herramientas	<ul style="list-style-type: none"> Dirección CSSO Personal técnico subcontratado Personal en general 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento de equipo, herramientas y mobiliario (Ver Programa de mantenimiento general PROG-PLA-8)
Riesgos por agentes mecánicos	<ul style="list-style-type: none"> CSSO Delegados de prevención Dirección Servicios Generales Personal técnico Enfermeras Personal en general 	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de mantenimiento de pisos, paredes y techos (Ver Programa de mantenimiento general PROG-PLA-8) • Manual de prevención de riesgos (MANU-4) • Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal (PROG-PLA-5) • Procedimiento para la atención de primeros auxilios (PROC-OPE-22)

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-ORG-2 **Fecha de actualización:**

Página: 11/11

Título del documento: MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO

Versión: 01

RIESGOS	INVOLUCRADOS	DOCUMENTO DE REFERENCIA (INSTRUCCIONES PARA LOS INVOLUCRADOS)
Riesgos por EPP	<ul style="list-style-type: none"> Jefes de área Delegados de prevención CSSO Personal en general 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos para el control del buen uso del equipo de protección personal entregado a los trabajadores (PROC-PLA-8) • Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal (PROG-PLA-5) • Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO (PROG-PLA-3) • Manual de prevención de riesgos (MANU-4)

Nota: Los documentos de referencia se pueden encontrar de manera fácil por medio del listado maestro de documentos

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-ORG-3 **Fecha de actualización:**

Página: 1/7

Título del documento: MANUAL DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL CSSO **Versión:** 01

MANUAL DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL CSSO

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: MANU-ORG-3 **Fecha de actualización:**

Página: 2/7

Título del documento: *MANUAL DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL CSSO* **Versión:** 01

INDICE

NOMBRE	PÁG.
PRESENTACIÓN	279
OBJETIVO	279
AMBITO DE APLICACIÓN	279
INSTRUCCIONES PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	279
DESARROLLO	279
FUNCIONES DEL CSSO	279
FUNCIONES DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN	280
FUNCIONES DEL PRESIDENTE	281
FUNCIONES DEL SECRETARIO/A	281
FUNCIONES DE LOS VOCALES	281
PERFIL DE LOS PUESTOS DEL CSSO	282



I. PRESENTACIÓN

Este manual se definen las funciones del “Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO)” y de los “Delegados de Prevención”, dicha funciones son en base a los requisitos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos. También se definen las funciones de los cargos a desempeñar en el comité como los son: el presidente, el secretario y los vocales. En la segunda parte del manual se definen el perfil del personal que debe ejercer dicho cargo para poder desempeñar de la mejor manera sus responsabilidades.

II. OBJETIVO

Definir las funciones y el perfil de los puestos de los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto según los requisitos de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual aplica para el presente Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto y conformación de un nuevo comité.

IV. INSTRUCCIONES PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

Debido a que el manual se ha hecho en base a la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus reglamentos, esta se debe mantener actualizado cada año en base a las modificaciones o nuevas leyes que se aprueben en el país en materia de seguridad y salud ocupacional. El manual es de uso exclusivo para la dirección de la UCSFE de San Jacinto y del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional; sin embargo, los trabajadores podrán ser partícipe del mismo es casos que lo ameritan.

V. DESARROLLO

FUNCIONES DEL CSSO

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

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional tendrá principalmente las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la empresa.
- b) Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: MANU-ORG-3 **Fecha de actualización:**

Página: 4/7

Título del documento: *MANUAL DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL CSSO* **Versión:** 01

- c) Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, 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 Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.
- d) Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
- e) Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
- f) 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.
- g) Vigilar el cumplimiento de la presente ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.
- h) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación.

Delegado de prevención: Aquel trabajador o trabajadora designada por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, según sea el caso, para encargarse de la gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

Son funciones de los delegados de prevención:

- a) Colaborar con la empresa en las acciones preventivas.
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, mediante visitas periódicas.
- d) Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo.
- e) Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.



Código: MANU-ORG-3 **Fecha de actualización:**

Página: 5/7

Título del documento: *MANUAL DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL CSSO* **Versión:** 01

FUNCIONES DEL PRESIDENTE

- Presidir las sesiones.
- Convocar las sesiones extraordinarias.
- Revisión de actas de sesiones anteriores.
- Someter los asuntos a votación
- Redactar y firmar conjuntamente con el secretario los acuerdos.
- Asignar a los miembros sus funciones y sus actividades periódicas, así como garantizar el cumplimiento de estas.
- Representar al comité en los diferentes eventos donde se solicite su participación.
- Dar el ejemplo en todos los aspectos de seguridad ocupacional.

FUNCIONES DEL SECRETARIO/A

- Convocar a las sesiones ordinarias del comité.
- Elaborar y firmar las actas
- Redactar y firmar los acuerdos de manera conjunta con el presidente.
- Atender la correspondencia.
- Redactar conjuntamente con el presidente el informe anual de labores.
- Llevar los archivos correspondientes.
- Puede asumir los deberes del presidente, cuando no esté presente.
- Informar sobre el estado de las recomendaciones anteriores.
- Dar el ejemplo en todos los aspectos de seguridad ocupacional.

FUNCIONES DE LOS VOCALES

- Informar sobre condiciones físicas o mecánicas inseguras, conductas y acciones inseguras de los trabajadores.
- Asistir a todas las reuniones.
- Informar todos los accidentes e incidentes de trabajo que ocurran en el centro de trabajo.
- Investigar e informar con prontitud los accidentes graves.
- Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos.
- Dar el ejemplo trabajando según las normas de seguridad establecidas dentro de la empresa.
- Influir en otros para que trabajen con seguridad.
- Efectuar inspecciones en las diferentes áreas de trabajo.
- Promover campañas y concursos motivacionales para prevenir los riesgos ocupacionales.



Código: MANU-ORG-3 **Fecha de actualización:**

Página: 6/7

Título del documento: MANUAL DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL CSSO **Versión:** 01

PERFIL DE LOS PUESTOS DEL CSSO

Presidente del CSSO

NOMBRE DEL PUESTO: Presidente del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

SUPERVISION RECIBIDA: Dirección General

DE PERSONAS A SUPERVISAR: 7

SUPERVISION EJERCIDA: Secretario y Vocales

DESCRIPCION GENERAL: Es el Coordinador las actividades del comité de SSO, así como ejercer la vigilancia del cumplimiento de las normas de prevención y la evaluación periódica de las condiciones de SSO.

NIVEL DE ESTUDIO: nivel de Bachillerato como mínimo.

CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS:

- Conocimiento en materia de higiene y seguridad ocupacional.
- Conocimiento de Operaciones, procesos y actividades de la Empresa.
- Conocimiento en el manejo de grupos.
- Conocimiento en procedimientos de emergencia en caso de accidentes.

HABILIDAD REQUERIDA:

Facilidad de palabra. Sociable, proyectivo, abierto al cambio, analista, adaptable, espontaneo, competitivo, serio, cuidadoso, servicial, objetivo, independiente, Creativo.

CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Buenas relaciones interpersonales
- Excelente presentación
- Entusiasta
- Proactivo

Secretario del CSSO

NOMBRE DEL PUESTO: Secretario del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

SUPERVISION RECIBIDA: Presidente del comité de SSO.

DE PERSONAS A SUPERVISAR: -

SUPERVISION EJERCIDA: -

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-ORG-3 **Fecha de actualización:**

Página: 7/7

Título del documento: MANUAL DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL CSSO **Versión:** 01

DESCRIPCION GENERAL: Colaborar en las actividades del comité de SSO, así como el levantamiento de actas en las reuniones y colaborar con el Presidente en la elaboración de informes de las actividades del comité.

NIVEL DE ESTUDIO: nivel de Bachillerato como mínimo.

CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS:

- Conocimiento en materia de higiene y seguridad ocupacional.
- Conocimiento en manejo de paquetes computacionales.

Conocimiento en el uso y mantenimiento de sistemas de información y bases de datos.

HABILIDAD REQUERIDA Y CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Buenas relaciones interpersonales y facilidad de palabra.
- Creativo.
- Proactivo

Vocales del CSSO

NOMBRE DEL PUESTO: Vocal del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

SUPERVISION RECIBIDA: Presidente del comité de SSO.

DE PERSONAS A SUPERVISAR: -

SUPERVISION EJERCIDA: -

DESCRIPCION GENERAL: Colaborar en las actividades del comité de SSO, así como el levantamiento de actas en las reuniones y colaborar con el Presidente en la elaboración de informes de las actividades del comité.

NIVEL DE ESTUDIO: nivel de Bachillerato como mínimo.

CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS:

- Conocimientos de prevención de riesgos laborales y enfermedades ocupacionales.
- Conocimientos sobre Operaciones, actividades, procesos y Legislación aplicada en materia de seguridad Ocupacional.
- Conocimiento en el desarrollo de auditoría de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Conocimiento en el desarrollo de inspecciones, evaluaciones y valoraciones de riesgos.

HABILIDAD REQUERIDA Y CARACTERISTICAS PERSONALES:

- Creativo
- Responsable
- Abierto al cambio y Proactivo

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento: *PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento: *PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE* **Versión:** 01
GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

INDICE

CÓDIGO	SUBSISTEMA	NOMBRE	PÁG.
PROC-POL-1	POLÍTICA DE SSO	Procedimiento para la elaboración y actualización de políticas de SSO	287
PROC-POL-2	POLÍTICA DE SSO	Procedimiento para el involucramiento del personal en la revisión de políticas y objetivos del SGSSO	290
PROC-PLA-3	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la identificación de riesgos	295
PROC-PLA-4	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la evaluación y valoración de riesgos	300
PROC-PLA-5	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la determinación de controles de riesgos	305
PROC-PLA-6	PLANIFICACIÓN	Procedimiento de elaboración y actualización de mapa de riesgos	309
PROC-PLA-7	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la identificación, evaluación y prevención de riesgos para modificaciones en instalaciones, equipos, procesos o materiales	314
PROC-PLA-8	PLANIFICACIÓN	Procedimientos para el control del buen uso del equipo de protección personal entregado a los trabajadores	317
PROC-PLA-9	PLANIFICACION	Procedimiento para el manejo y almacenamiento de sustancias químicas	322
PROC-PLA-10	PLANIFICACIÓN	Procedimiento de acceso y manejo de información legal	325
PROC-PLA-11	PLANIFICACIÓN	Procedimiento para la elaboración y actualización de objetivos de SSO	328
PROC-OPE-12	OPERACIÓN	Procedimiento para la gestión de recursos	331
PROC-OPE-13	OPERACIÓN	Procedimiento para la evaluación de las capacitaciones recibidas por el personal	334
PROC-OPE-14	OPERACIÓN	Procedimiento para la comunicación de los diferentes niveles de la organización	337
PROC-OPE-15	OPERACIÓN	Procedimiento para la consulta y manejo de la información	341
PROC-OPE-16	OPERACIÓN	Procedimiento para el registro de documentos	345
PROC-OPE-17	OPERACIÓN	Procedimiento para el control de documentos (cambios, prestamos, remoción, anulación)	348
PROC-OPE-18	OPERACIÓN	Procedimiento de actuación en caso de emergencia	354
PROC-OPE-19	OPERACIÓN	Procedimiento para la revisión de la preparación y respuesta en situaciones de emergencia	357
PROC-OPE-20	OPERACIÓN	Procedimiento de preparación de simulacros	360
PROC-OPE-21	OPERACIÓN	Procedimiento para la realización de simulacros en situaciones de emergencia	364
PROC-OPE-22	OPERACION	Procedimiento para la atención de primeros auxilios	369
PROC-OPE-23	OPERACION	Procedimiento de uso de equipo de combate de incendios.	372
PROC-VER-24	VERIFICACION	Procedimiento para medir el alcance de los objetivos del SGSSO	375

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento: *PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL* **Versión:** 01

CÓDIGO	SUBSISTEMA	NOMBRE	PÁG.
PROC-VER-25	VERIFICACION	Procedimiento para el desarrollo y aplicación de acciones preventivas y correctivas	378
PROC-VER-26	VERIFICACION	Procedimiento para evaluar el cumplimiento de la normativa legal del país en materia de SSO	383
PROC-VER-27	VERIFICACION	Procedimiento de investigación de accidentes laborales	387
PROC-VER-28	VERIFICACION	Procedimiento para la investigación de enfermedades profesionales	390
PROC-VER-29	VERIFICACION	Procedimiento de reporte de condiciones y acciones inseguras	393
PROC-VER-30	VERIFICACION	Procedimiento para la determinación de indicadores de gestión	396
PROC-VER-31	VERIFICACION	Procedimiento para realizar auditoría interna	402
PROC-VER-32	VERIFICACION	Procedimiento de mejora continua	406
PROC-REV-33	REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN	Procedimiento para la revisión del SGSSO por la dirección	410
PROC-REV-34	REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN	Procedimiento para la publicación de información o cambios en el sistema	416

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-POL-1 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE SSO* **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE
POLÍTICAS DE SSO**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-POL-1 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE SSO.* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer un procedimiento para elaborar y actualizar la política de salud y seguridad ocupacional, acorde a la situación de seguridad y salud ocupacional que se presenta en la UCSFE de San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento tiene aplicación a nivel institucional en la UCSFE de San Jacinto.

GENERALIDADES

El procedimiento para la elaboración y actualización de la política de salud y seguridad ocupacional es el que se encarga de asegurar que dichas políticas estén de acuerdo con las condiciones de seguridad y salud ocupacional en que se encuentre en la UCSFE de San Jacinto.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Presidente del CSSO	1. Convoca a reunión a los miembros del CSSO 2. Discute en reunión cambios o modificaciones de la política de salud y seguridad ocupacional.
Secretario del CSSO	3. Elaborar un acta de participación donde firmaran todos los miembros del CSSO y delegados de prevención. 4. Si hay cambios se hacen las modificaciones en el MANU-POL-1 para presentar a la dirección para su aprobación.
Dirección	5. Revisión del documento por la dirección.
Vocal	6. Al ser aprobado por la dirección se comunica por medio de un memorando a las diferentes áreas que forman parte de la UCSFE de San Jacinto. De no ser aprobado iniciar con el paso número uno.

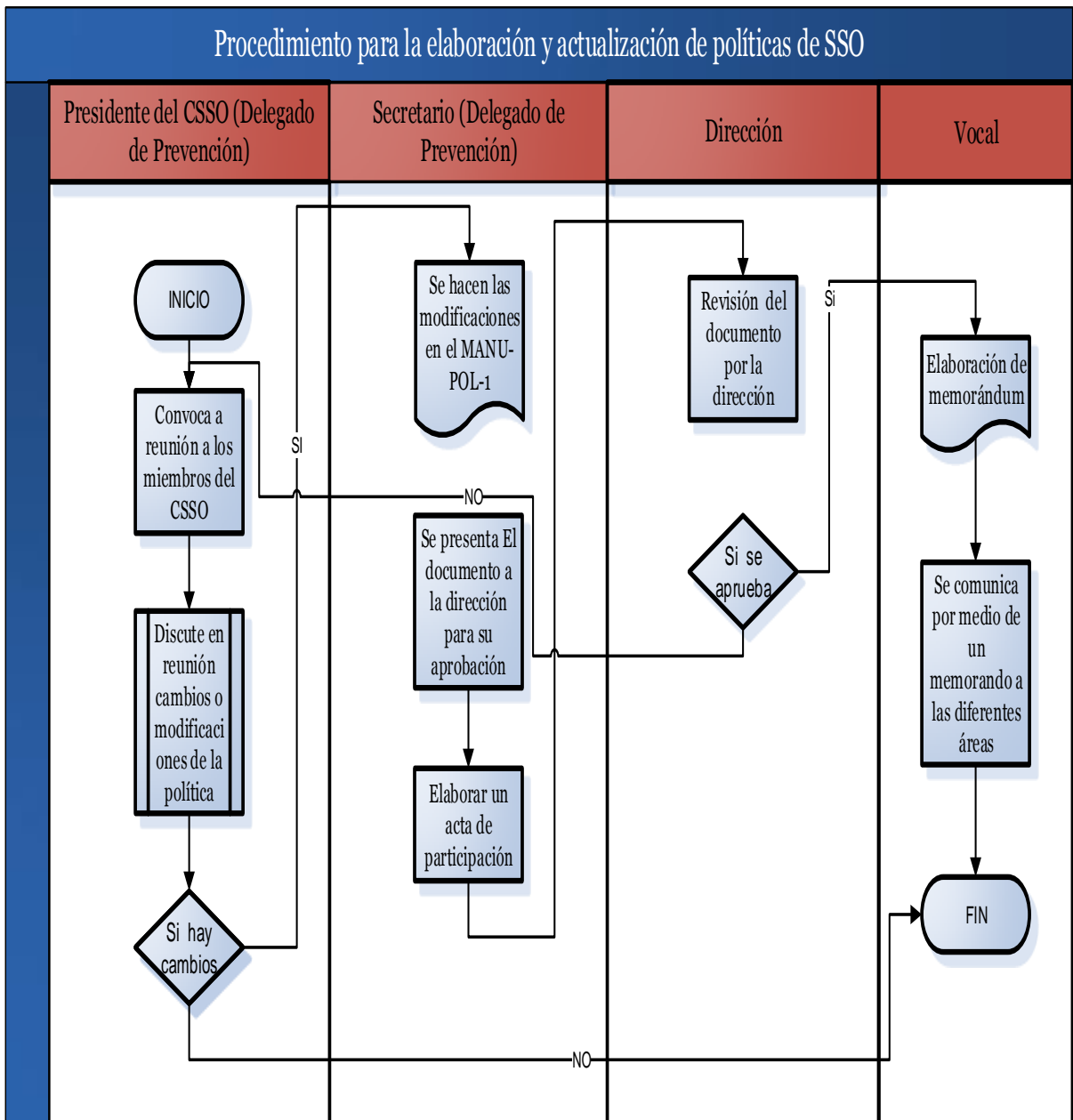


Código: PROC-POL-1 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE POLÍTICAS DE SSO.* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-POL-2 **Fecha de actualización:**

Página: 1/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL INVOLUCRAMIENTO DEL PERSONAL EN LA REVISIÓN DE POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL SGSSO* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA EL INVOLUCRAMIENTO DEL PERSONAL EN LA REVISIÓN DE POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL SGSSO.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-POL-2 **Fecha de actualización:**

Página: 2/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL INVOLUCRAMIENTO DEL PERSONAL EN LA REVISIÓN DE POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL SGSSO* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer un procedimiento que permita una participación de los trabajadores, en el momento en que se estime conveniente realizar una revisión de las políticas y objetivos que la institución haya adoptado. Esto se realiza una vez la dirección y el CSSO determine que se deben de revisar.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento tiene aplicación en todos los niveles, ya que se convocaran a los trabajadores para que puedan brindar su participación en la revisión de las políticas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

GENERALIDADES

El procedimiento para la revisión de las políticas estará determinado por la dirección quien por intermedio del CSSO, determinaran los plazos para realizar las convocatoria de consulta y participación en la revisión de políticas y objetivos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Presidente del CSSO	Elaboración de la convocatoria para la revisión de las políticas y objetivos
	Envío e convocatoria
Secretario del CSSO	Creación de los términos de participación o aspectos a revisar
	Elaboración de los puntos de la agenda a tratar en la revisión
	Programación de los periodos de la convocatoria y de la realización del procedimiento de revisión
	Envío de programación y agenda general a desarrollar
Comité de SSO	Da seguimiento a la programación realizada en la convocatoria
	Comunica información a cada una de las áreas
	Coordina la realización de la convocatoria con cada una de las áreas
	Prepara todo lo necesario para que la revisión de políticas y objetivos se desarrolle de la mejor manera
	Prepara lugar donde se desarrollara la actividad

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-POL-2 **Fecha de actualización:**

Página: 3/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL INVOLUCRAMIENTO DEL PERSONAL EN LA REVISIÓN DE POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL SGSSO* **Versión:** 01

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Secretario del CSSO	Coordina la reunión convocada sobre la revisión de políticas y Objetivos
Comité de SSO	Establece las mesas de trabajo con el convocado con el personal convocado
	Lleva a cabo la revisión sobre los puntos a evaluar.
	Toma los borradores sobre los planteamientos realizados por las mesas de trabajo
	Elabora documento con cambios propuestos en la revisión o creación de nuevas políticas u objetivos expresado en los borradores. Envía documento con medidas
Presidente del CSSO	Revisión de las propuestas realizadas en las mesas de trabajo
	Realización de las observaciones sobre las revisiones realizadas
	Envío de documentos con observaciones
Comité de SSO	Toma de observaciones
	Elaboración de documento final sujeto a visto bueno
	Elaboración de convocatoria para presentar documento para su visto bueno
	Envío de convocatoria
Secretario del CSSO	Comunica información a cada una de las áreas
	Prepara todo lo necesario para la reunión de presentación
	Prepara lugar donde se realizará la actividad
Comité de SSO	Dirige la reunión donde se exponen las políticas y objetivos
	Expone documentos con políticas y objetivos
	Entrega ejemplares con las propuestas desarrolladas por las mesas de trabajo para su revisión
	Conocimiento de las políticas y objetivos
	Almacena y registra información
	Envía documento con políticas y objetivos adaptados
Secretario del CSSO	Registra y almacena información
	Comunica los cambios realizados en política y objetivos a todas las partes interesadas

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

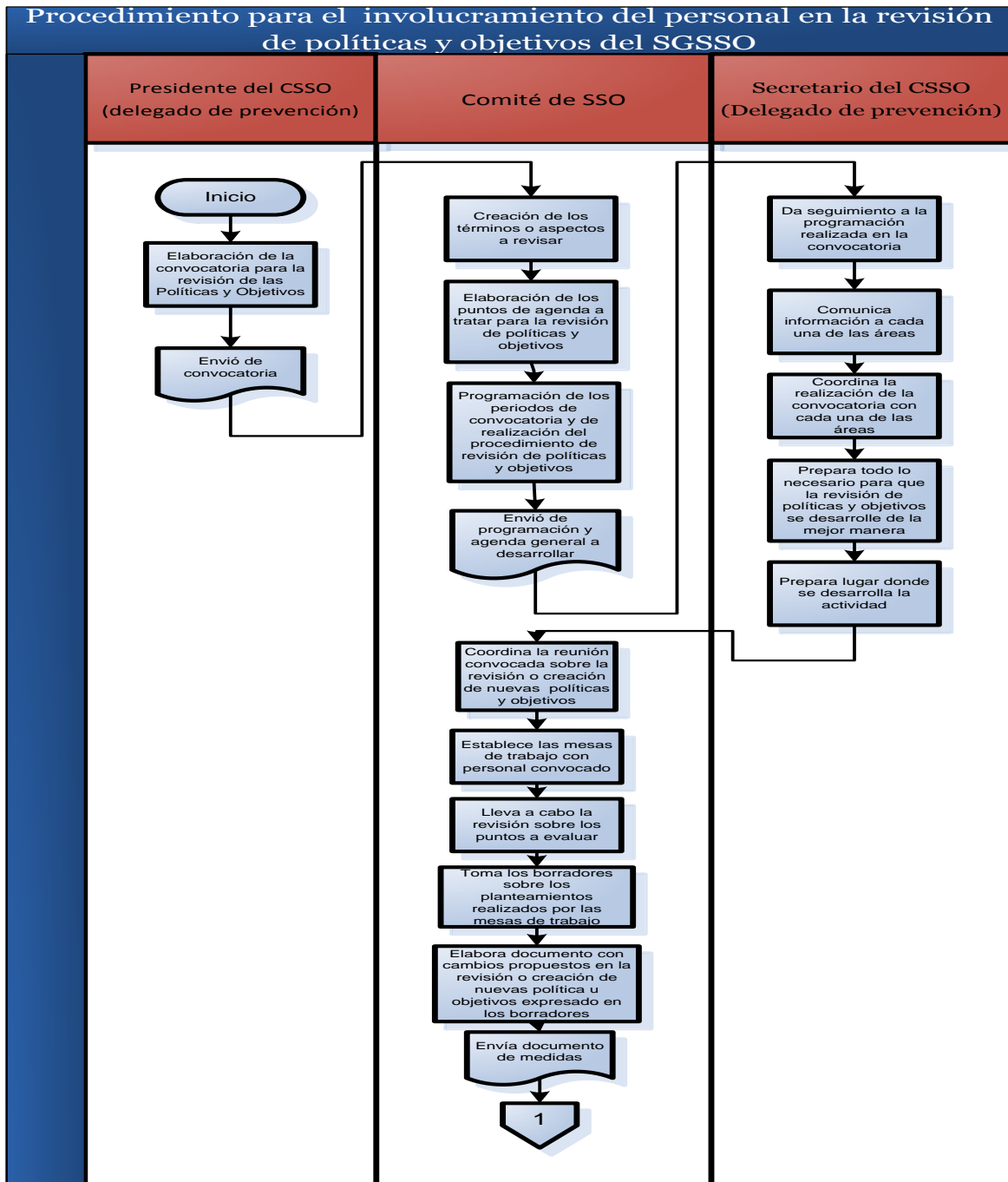


Código: PROC-POL-2 **Fecha de actualización:**

Página: 4/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL INVOLUCRAMIENTO DEL PERSONAL EN LA REVISIÓN DE POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL SGSSO* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

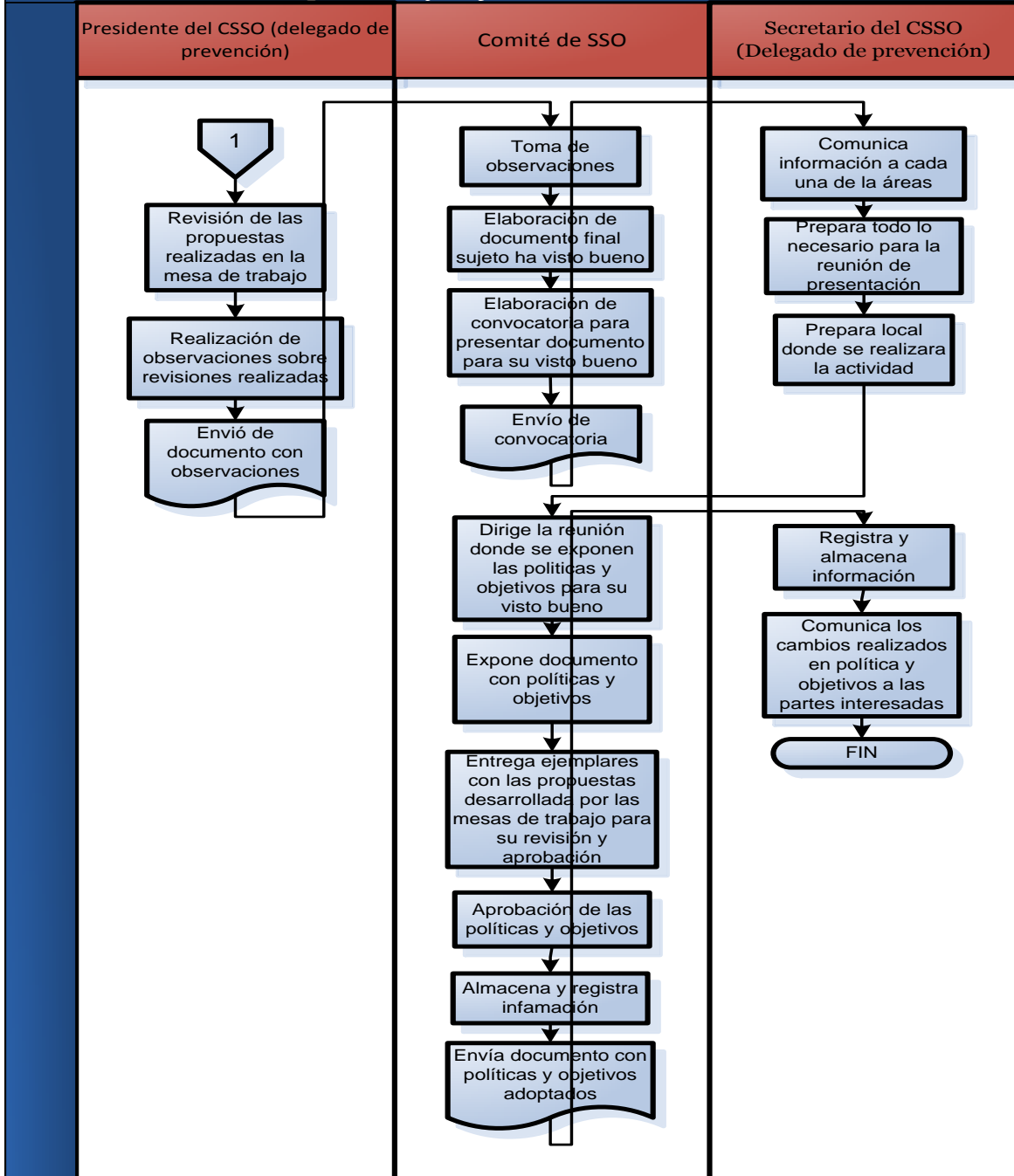


Código: PROC-POL-2 **Fecha de actualización:**

Página: 5/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA EL INVOLUCRAMIENTO DEL PERSONAL EN LA REVISIÓN DE POLÍTICAS Y OBJETIVOS DEL SGSSO **Versión:** 01

Procedimiento para el involucramiento del personal en la revisión de políticas y objetivos del SGSSO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-3 **Fecha de actualización:**

Página: 1/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-PLA-3 **Fecha de actualización:**

Página: 2/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer una metodología clara y sencilla que permita identificar los sucesos peligrosos y estimar los riesgos que pueden presentarse en cada tarea o proceso que el trabajador realice en su puesto de trabajo para controlar sus consecuencias.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta metodología se aplica cada vez que se requiera identificar los peligros que se generan en las actividades que se origina en todas las áreas de la UCSFE de San Jacinto.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Responsable
1	Seleccionar y priorizar las áreas a inspeccionar en base a los siguientes criterios: al número de trabajadores, cantidad y tipo de materiales tóxicos y/o peligrosos manejados, estadísticas de enfermedades ocupacionales, accidentes y número de quejas.	Comité de seguridad y salud ocupacional
2	Planificar la fecha y hora por cada área a inspeccionar además asignar los miembros del comité que realizarán la inspección en cada área como mínimo se recomienda 2 miembros del comité por área a inspeccionar y un delegado de prevención.	Comité de seguridad y salud ocupacional
3	Informar a la directora de la UCSFE de San Jacinto de la planificación de la inspección por área y solicitar el permiso correspondiente.	Secretario del comité de SSO
4	Recopilar y analizar la información previa del área a inspeccionar para familiarizarse con los procesos, instalaciones, puestos de trabajos, informes de inspecciones y evaluaciones anteriores.	Miembros del comité y delegado de prevención
5	Facilitar previamente a la inspección los formatos de fichas de identificación y evaluación de riesgos a los miembros asignados a realizar la inspección.	Secretario del comité de SSO
6	Debe reunirse previamente a la inspección con los miembros del comité asignados al área a inspeccionar para conocer si reunieron la información previa, si tienen los formatos de fichas y si existe alguna duda.	Presidente del comité de SSO
7	Llenar previamente las siguientes casillas del formato de ficha de inspección empresa, lugar de trabajo, fecha, número de trabajadores y realizado por.	Miembros del comité y delegado de prevención
8	De acuerdo a la fecha y hora de la planificación inspeccionan el área seleccionada observando las actividades, procesos y condiciones del lugar.	Miembros del comité y delegado de prevención

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-PLA-3 **Fecha de actualización:**

Página: 3/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.* **Versión:** 01

Nº	Actividad	Responsable
9	Documentar lo observado a través de los formatos de las fichas de inspección para cada indicador primero se debe marca con una X la casilla de si aplica o no aplica el aspecto a identifica (FORM-PLA-1).	Miembros del comité y delegado de prevención
10	Luego en la casilla de exposición se pregunta al trabajador si sucede ese indicador continuamente, frecuentemente, ocasionalmente, irregularmente o remotamente según lo que responda el trabajador se marca con una X.	Miembros del comité y delegado de prevención
11	En la casilla de consecuencia los que realizan la inspección deben discutir y preguntarles a los trabajadores si ese indicador ha ocasionado muerte, lesión grave, incapacidad o herida leve en los trabajadores, según lo que acuerden los inspectores se marca con una X.	Miembros del comité y delegado de prevención
12	Para la casilla probabilidad de accidente deben discutir los inspectores y preguntarles a los trabajadores afectados si ese indicador es el resultado más probable que suceda, si ocurre frecuentemente, si alguna vez ha ocurrido, si remotamente ocurre o nunca sucede. Según lo acordado se marca con una X.	Miembros del comité y delegado de prevención
13	La ficha cuenta con una parte de observaciones si los inspectores lo cree necesario pueden utilizar este espacio	Miembros del comité y delegado de prevención
14	Se repite la actividad 9 a la 13 para cada indicador de la ficha.	Miembros del comité y delegado de prevención
15	Al terminar la inspección se archiva la ficha que ha sido llenada.	Secretario del CSSO

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

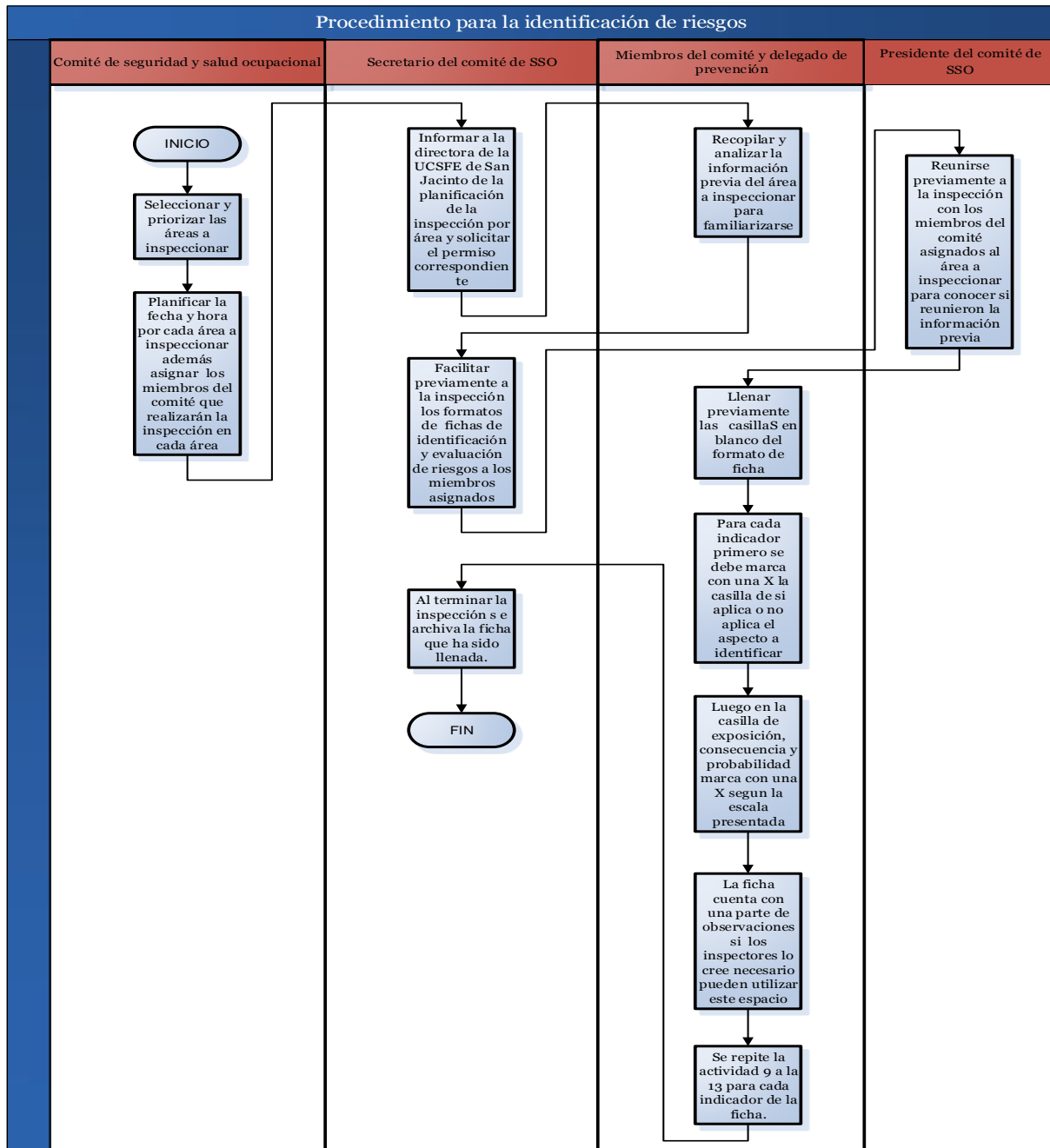


Código: PROC-PLA-3 **Fecha de actualización:**

Página: 4/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS. **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-PLA-3 **Fecha de actualización:**

Página: 5/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS.* **Versión:** 01

ANEXOS

CUADRO DE EXPOSICIÓN PARA FICHAS DE INSPECCIÓN

EXPOSICIÓN	DESCRIPCIÓN
CONTINUAMENTE	Muchas veces al día
FRECUENTEMENTE	Aproximadamente una vez al día
OCASIONALMENTE	De una vez a la semana a una vez al mes
IRREGULARMENTE	De una vez al mes a una vez al año
REMOTAMENTE	No se sabe que haya ocurrido pero no se descarta.

CUADRO DE CONSECUENCIAS PARA FICHAS DE INSPECCIÓN

CONSECUENCIAS	DESCRIPCIÓN
Muerte	Que haya ocurrido pérdida de vida
Lesión Grave	Invalidez permanente
Incapacidad	Lesiones con baja
Herida Leve	Lesiones sin baja

CUADRO DE PROBABILIDAD DE ACCIDENTE

PROBABILIDAD	DESCRIPCIÓN
Resultado más probable	Es el resultado más probable y esperado.
Ocurre frecuentemente	Es completamente posible, no será nada extraño.
Alguna vez ha ocurrido	Sería una secuencia o coincidencia rara pero posible, ha ocurrido
Remotamente ocurre	Coincidencia muy rara, pero se sabe que ha ocurrido.
Nunca sucede	Coincidencia prácticamente imposible, jamás ha ocurrido.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 1/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



OBJETIVO

Determinar un proceso para la evaluación de riesgos laborales para conocer la magnitud de los factores generadores de riesgos presentes en cada tarea y procedimientos que se realice en el puesto de trabajo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplica a todos los riesgos identificados en la inspección de cada área de la UCSFE de San Jacinto.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Responsable
1	Para cada aspecto que se marcó en si aplica; se llena la casilla de valor lo cual se realizó en la identificación de riesgos luego, se observa cual casilla que fue marcada en exposición y se anota el valor que tiene esa casilla.	Miembros del comité asignados al área a inspeccionar y delegado de prevención
2	Del mismo indicador se observa que casilla fue marcada en consecuencia para anotar el valor de esa casilla.	Miembros del comité asignados al área a inspeccionar y delegado de prevención
3	Luego se observa la casilla que fue marcada en la probabilidad del accidente para anotar el valor de dicha casilla.	Miembros del comité asignados al área a inspeccionar y delegado de prevención
4	Cada uno de los valores anotados de exposición, consecuencia y probabilidad de accidentes se multiplican y el valor resultante se anota en la casilla de valor.	Miembros del comité asignados al área a inspeccionar y delegado de prevención
5	Se repite la actividad 2 a la 5 para cada indicador que se marcó en si aplica.	Miembros del comité asignados al área a inspeccionar y delegado de prevención

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 3/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS **Versión:** 01

Nº	Actividad	Responsable
6	Para evaluar el riesgo se debe comparar del riesgo el valor total obtenido (grado de peligrosidad) con los valores que tienen la tabla de clasificación de riesgos. El valor del riesgo donde se encuentre dentro del rango mostrado en la tabla ese es su clasificación. (Ver tablas anexas al procedimiento)	Miembros del comité asignados al área a inspeccionar y delegado de prevención
7	Priorizar los riesgos del área inspeccionada según su clasificación y peligrosidad.	Miembros del comité asignados al área a inspeccionar y delegado de prevención
8	Analizar y realizar un informe sobre los resultados (INFO-PLA-1) de la identificación de peligros y evaluación de riesgos obtenidos en la inspección del área.	Miembros del comité asignados al área a inspeccionar y delegado de prevención
9	Comunicar al comité de seguridad y salud ocupacional en una reunión los resultados obtenidos de la inspección.	Vocal
10	Archivar informe junto con las fichas de inspección. (INFO-PLA-1, FORM-PLA-)	Secretario del comité de SSO

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

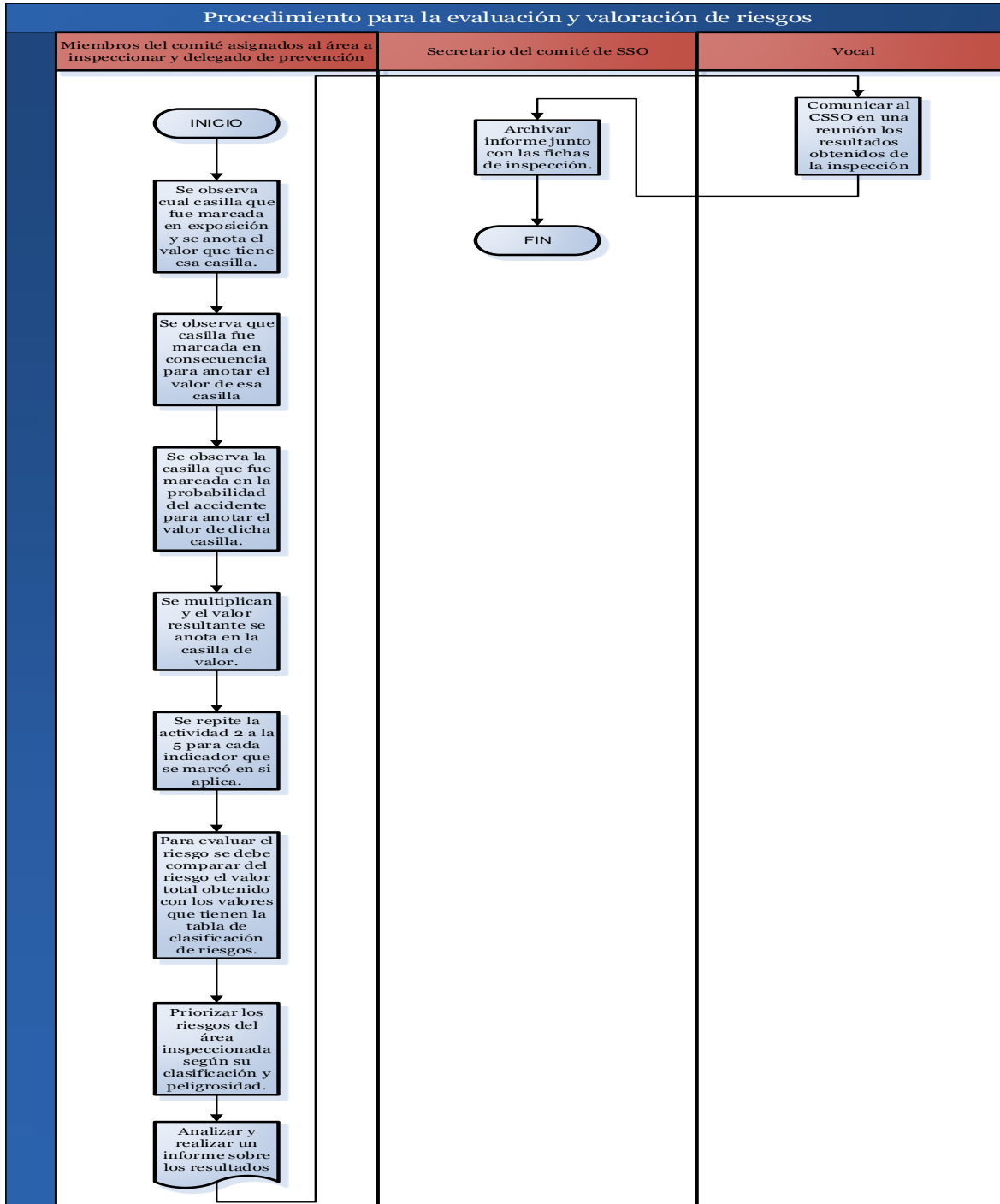


Código: PROC-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 4/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 5/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS **Versión:** 01

ANEXOS

Tabla de puntaje de exposición en las fichas de inspección

EXPOSICIÓN	Puntuación
CONTINUAMENTE	10
FRECUENTEMENTE	6
OCASIONALMENTE	3
IRREGULARMENTE	1
REMOTAMENTE	0,5

Tabla de puntaje de consecuencias en las fichas de inspección

CONSECUENCIAS	Puntuación
Muerte	25
Lesión Grave	15
Incapacidad	5
Herida Leve	1

Tabla de puntaje de probabilidad del accidente en las fichas de inspección

PROBABILIDAD	Puntuación
Resultado más probable	10
Ocurre frecuentemente	6
Alguna vez ha ocurrido	3
Remotamente ocurre	1
Nunca sucede	0,1

Fórmula para el valor del riesgo

$$VALOR = GRADO DE PELIGROSIDAD = CONSECUENCIAS \times EXPOSICIÓN \times PROBABILIDAD$$

TABLA DE CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

GRADO DE PELIGROSIDAD	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO
Mayor de 400	INTOLERABLE
Entre 200 y 400	IMPORTANTE
Entre 70 y 200	MODERADO
Entre 20 y 70	TOLERABLE
Menor de 20	TRIVIAL

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 1/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE CONTROLES DE RIESGOS* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE CONTROLES DE RIESGOS.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 2/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE CONTROLES DE RIESGOS* **Versión:** 01

OBJETIVO

Definir medidas de preventivas para controlar o eliminar los riesgos identificados en las diferentes actividades que se llevan a cabo dentro de los puestos de trabajo. Además darle seguimiento a las acciones tomadas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplica a todos los riesgos identificados y evaluados durante las inspecciones realizadas en cada área de la UCSFE de San Jacinto.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Responsable
1	Se realiza un resumen de los riesgos significativos identificados (en caso de que existan) según la clasificación del riesgo en cada área ya inspeccionada a la fecha.	Comité de seguridad y salud ocupacional
2	Se toman todos los riesgos más significativos y se comparan con la tabla de actuación frente al riesgo (ver tabla anexa al final del procedimiento).	Comité de seguridad y salud ocupacional
3	Se analizan primero los riesgos más significativos respecto a los controles que necesitan ser implementados para reducir el nivel de riesgo de tal manera que sea tolerable para la UCSFE de San Jacinto.	Comité de seguridad y salud ocupacional
4	Una vez analizado los riesgos significativos se debe tomar acción sobre medidas correctivas y preventivas con el fin de la eliminación del riesgo en primera instancia. (PROC-VER-25)	Comité de seguridad y salud ocupacional
5	Enviar a la directora de la UCSFE de San Jacinto resultado del informe correspondiente (INFO-VER-6) para que lo revise y de su aprobación para implementar.	Secretario del comité de seguridad y salud ocupacional.
6	Evalúa el informe correspondiente y aprueba las acciones pertinentes para el control de riesgos	Dirección
7	Esperar la respuesta de la directora sobre las correcciones o la aprobación de la aplicación de dicho informe. Al ser aprobado se debe implementar lo programado.	Comité de seguridad y salud ocupacional
8	El responsable del área donde se está controlando el riesgo debe presentar al comité el seguimiento a las recomendaciones generadas mediante el informe correspondiente (INFO-VER-6).	Encargado del área donde se ha identificado y evaluado el riesgo.
9	Se debe continuar con los controles en el área y analizar sus resultados hasta lograr los objetivos de SSO trazados.	Comité de seguridad y salud ocupacional
10	Enviar a la directora los resultados del área donde se está corrigiendo el riesgo mediante el informe correspondiente (INFO-VER-6) el cual será elaborado por el encargado del área donde se está llevando el control del riesgo.	Secretario del comité de seguridad y salud ocupacional.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO

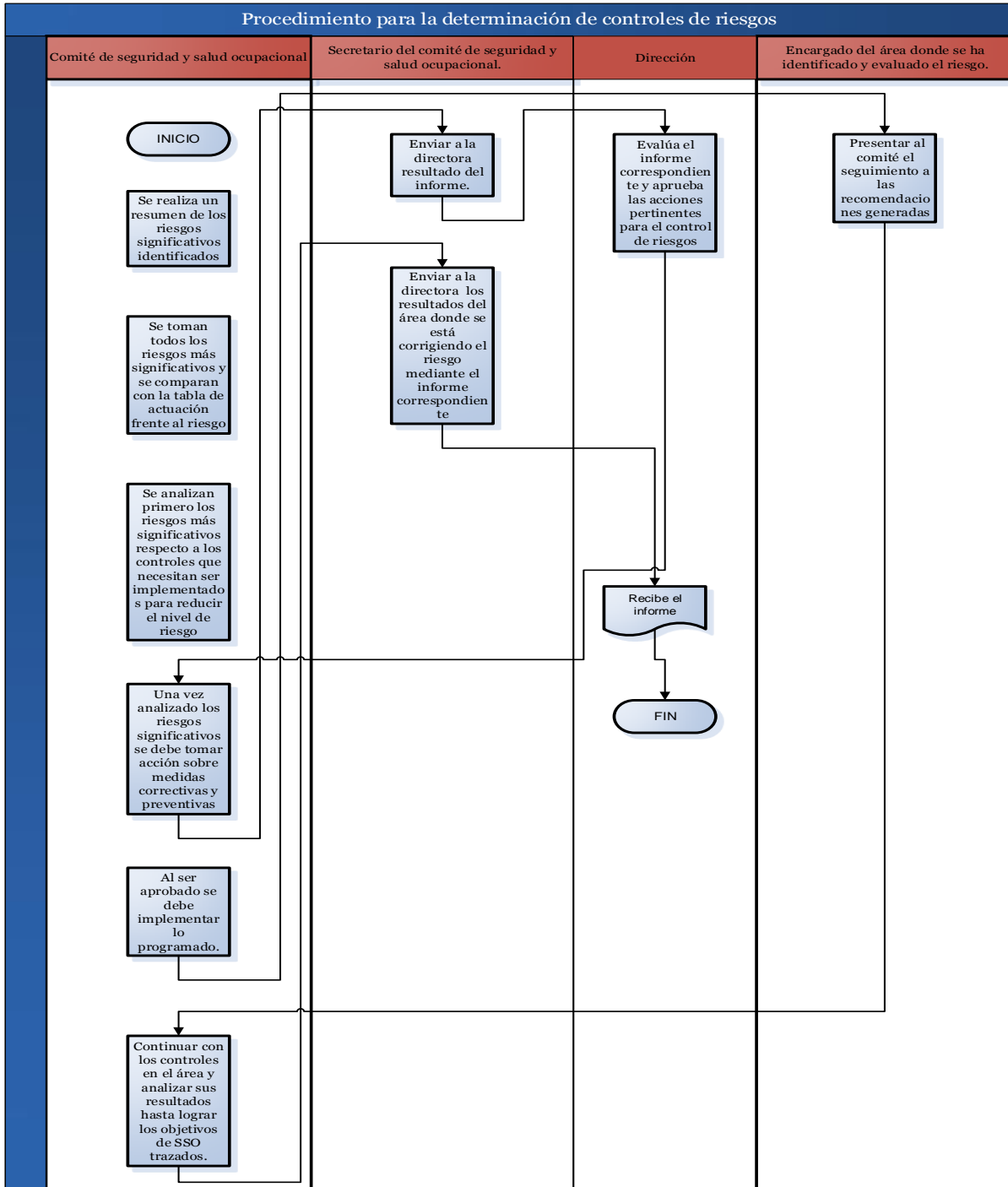


Código: PROC-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 3/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE CONTROLES DE RIESGOS* **PARA LA Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





Código: PROC-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 4/4

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA **Versión:** 01
DETERMINACIÓN DE CONTROLES DE RIESGOS

ANEXOS

TABLA DE ACTUACIÓN FRENTE AL RIESGO

Clasificación del Riesgo	Actuación frente al Riesgo
Intolerable	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.
Importante	No debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.

Clasificación del Riesgo	Actuación frente al Riesgo
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Trivial	No se requiere acción específica.

Se debe considerar la reducción de los riesgos de acuerdo a la siguiente priorización:

- a) *eliminación*
- b) *sustitución*
- c) *controles de ingeniería*
- d) *señalización, alertas y/o controles administrativos*
- e) *equipos de protección personal*

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 1/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MAPA DE RIESGOS* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MAPA DE RIESGOS.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 2/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MAPA DE RIESGOS* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer un procedimiento para la elaboración y actualización de Mapas de Riesgos en la UCSFE de San Jacinto, para que se puedan determinar los riesgos bajo los cuales se encuentran expuestos y de esta forma solicitar el diseño e implementación de acciones correctivas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento tiene aplicación en todas las áreas y procesos que forman parte de la UCSFE de San Jacinto.

GENERALIDADES

Es necesario que los mapas de riesgos se actualicen en un período de tres meses para identificar nuevos riesgos o cada vez que ocurran en cada uno de los lugares o áreas de la UCSFE de San Jacinto; estos pueden ser: modificaciones en las instalaciones, adquisición de nuevo equipo, una redistribución en planta, etc.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	Actividad	Responsable
1	Inspecciona las instalaciones y ubica lámparas, extintores, equipos, columnas, ventanas, pasillos, señales, en general lo que se encuentra dentro de las respectivas áreas de trabajo referente a SSO.	Delegado Prevención en SSO e integrantes del CSSO.
2	Se identifican los riesgos de acuerdo a las fichas de inspección administradas anteriormente.	Delegado Prevención en SSO e integrantes del CSSO.
3	Elabora un plano en el que se ubican todos los elementos anteriores (paso 1 y 2), así como los nombres de las áreas y su simbología en la parte inferior derecha.	Delegado Prevención en SSO e integrantes del CSSO.
4	Se identifica en el plano los diferentes tipos de riesgos según la simbología presentada en este procedimiento.	Delegado Prevención en SSO e integrantes del CSSO.
5	En caso de actualización del mapa ya sea porque ya no existe el riesgo o un riesgo nuevo, se debe retirar la simbología o agregar simbología correspondiente al nuevo riesgo. Si la actualización es mayor como una nueva área de trabajo se deberá empezar desde el paso 1.	Delegado Prevención en SSO e integrantes del CSSO.



Código: PROC-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 3/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y **Versión:** 01
ACTUALIZACIÓN DE MAPA DE RIESGOS

Nota: A la UCSFE de San Jacinto ya posee un plano que contiene el mapa de riesgos de dicha institución el cual fue elaborado por el grupo de tesis.

Para elaborar mapas de riesgos es necesario utilizar cierta simbología, la cual se presenta a continuación:

Simbología de Mapa de Riesgo

Para la señalización de las zonas que tienen riesgos, se hace de acuerdo a las inspecciones realizadas; en la cual, debe ubicarse los símbolos que sean pertinentes.



SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



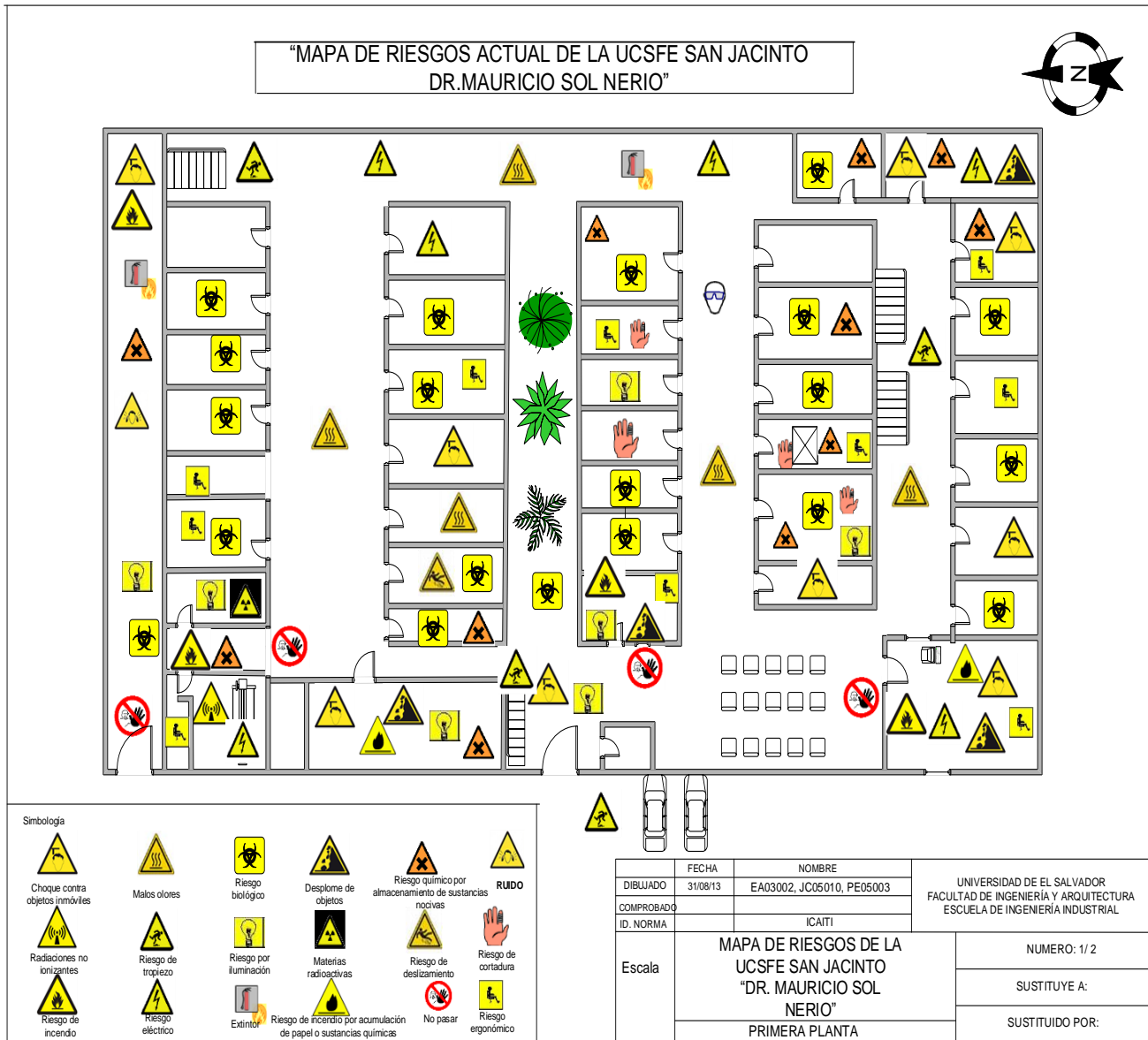
Código: PROC-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 4/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y **Versión:** 01
ACTUALIZACIÓN DE MAPA DE RIESGOS

EJEMPLO DE MAPA DE RIESGO

Mapa de riesgo de la UCSFE de San Jacinto (Primera planta)



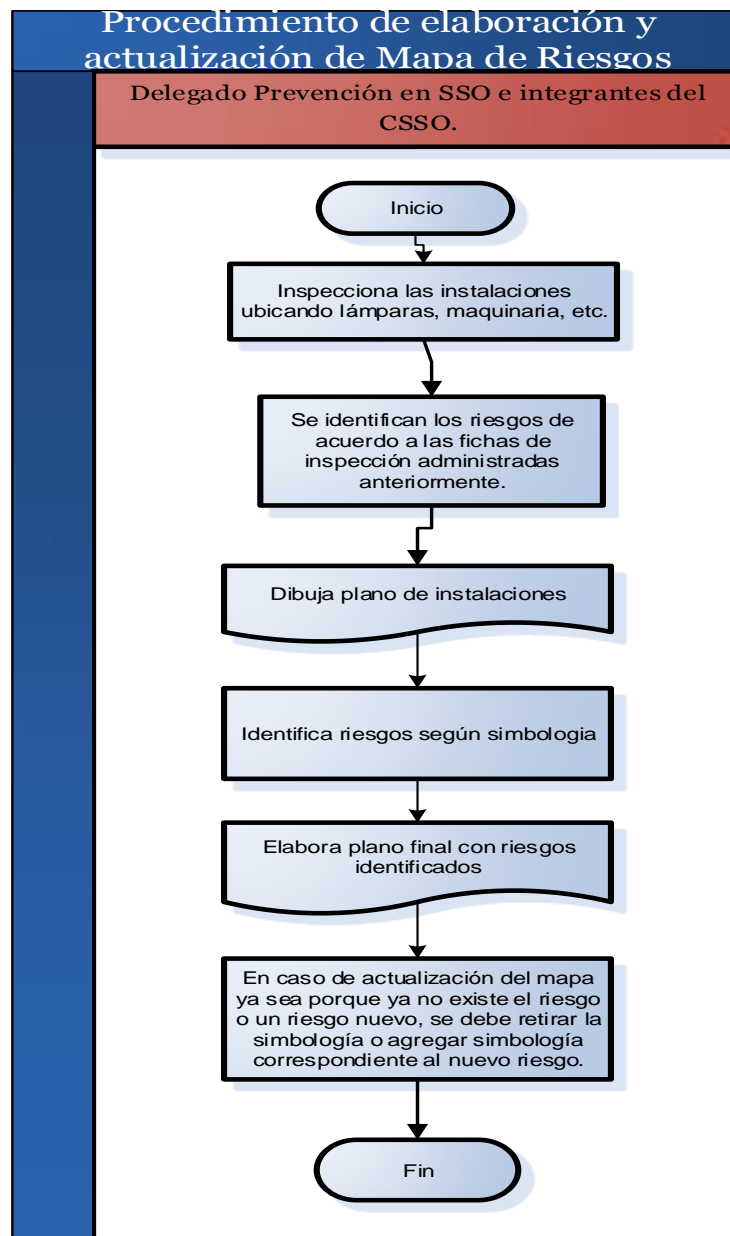


Código: PROC-PLA-6 Fecha de actualización:

Página: 5/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MAPA DE RIESGOS* Versión: 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-7 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA MODIFICACIONES EN INSTALACIONES, EQUIPOS, PROCESOS O MATERIALES*

Versión: 01

**PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y
PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA MODIFICACIONES EN
INSTALACIONES, EQUIPOS, PROCESOS O MATERIALES.**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-7 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA MODIFICACIONES EN INSTALACIONES, EQUIPOS, PROCESOS O MATERIALES*

Versión: 01

OBJETIVO

Establecer una metodología clara y sencilla que permita la identificación, evaluación y prevención de riesgos cuando se realicen modificaciones en instalaciones, equipos, procesos o materiales nuevos para la prestación de servicios y/o tareas que los empleados realicen.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta metodología se aplica cada vez que se requiera identificar nuevos peligros que surjan por la incorporación de nuevas instalaciones, equipos, procesos o materiales, en todas las áreas de la UCSFE de San Jacinto.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Nº	Actividad	Responsable
1	Cuando se incorpore o se tengan cambios las instalaciones, equipos, procesos o materiales, etc. El encargado del área debe comunicar a la dirección sobre dicho cambio.	Encargado del área de trabajo
2	La dirección tomara acción en dicho asunto y reunirá al comité de SSO y sus Delegados de Prevención para evaluar la situación. (Es decir si el área requiere de una inspección para determinar las consecuencias en materia de SSO traería dicho cambio)	Directora y CSSO
3	En caso de ser necesario una inspección el al comité de SSO y sus Delegados de Prevención deberán programar una visita para evaluar con mayor detalle el área que ha sufrido el cambio.	Comité de SSO y sus Delegados de Prevención
4	Una vez que se determina la necesidad de realizar una inspección más detallada se acude a realizar el mismo procedimiento de identificación, evaluación y control de riesgos. (PROC-PLA-3)	Comité de SSO y sus Delegados de Prevención

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



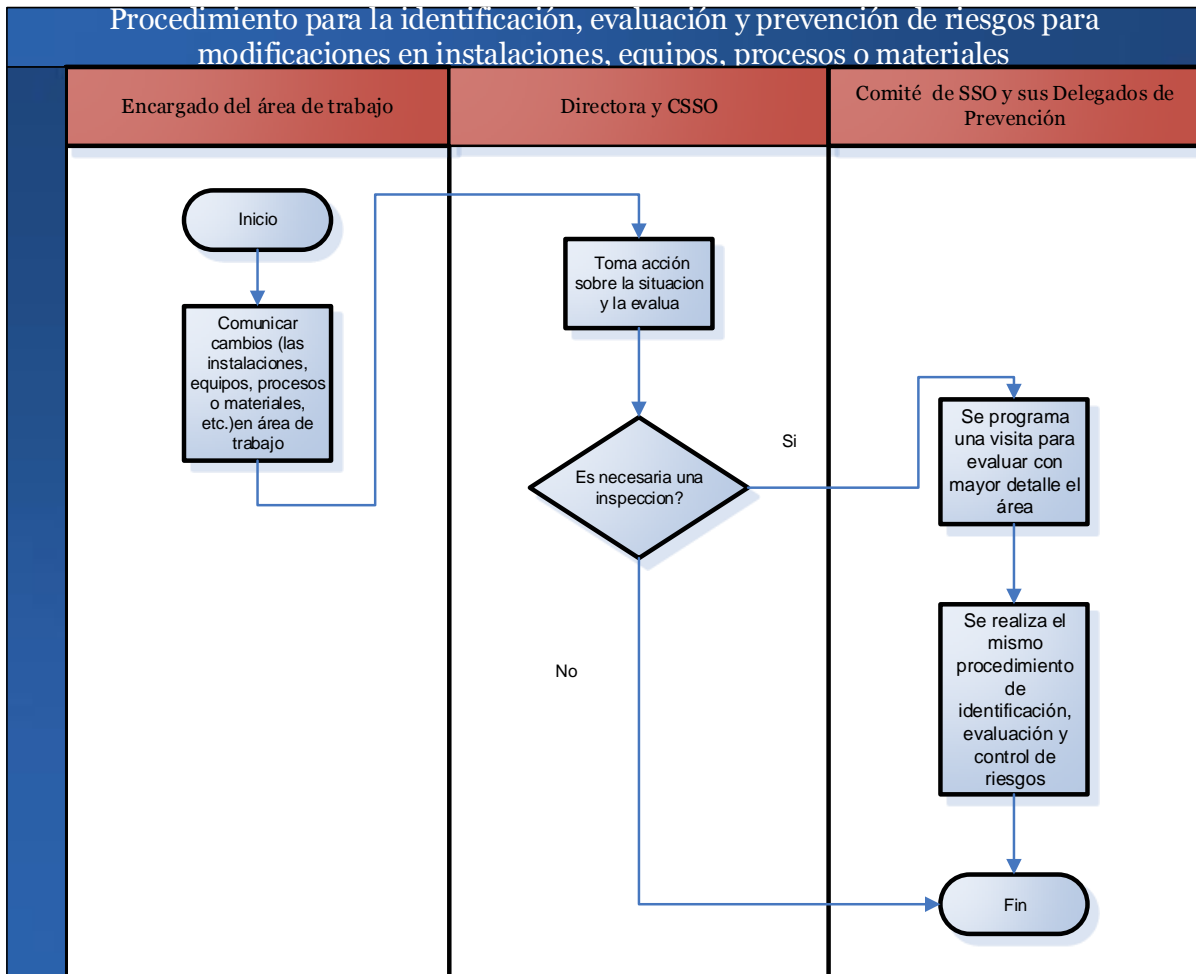
Código: PROC-PLA-7 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA MODIFICACIONES EN INSTALACIONES, EQUIPOS, PROCESOS O MATERIALES*

Versión: 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 1/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL BUEN USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADO A LOS TRABAJADORES*

Versión: 01

PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL BUEN USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADO A LOS TRABAJADORES

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 2/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL BUEN USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADO A LOS TRABAJADORES*

Versión: 01

OBJETIVO

Establecer un procedimiento para el control del uso del equipo de protección personal que les asignado a cada uno de los empleados de las diferentes áreas de la Unidad. Utilizando las normas básicas de mantenimiento y uso de los EPP necesarios para la realización de las tareas en condiciones seguras.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será aplicado por todo el personal afectado por un riesgo que no ha podido eliminarse por otros medios. Se entiende por personal cualquier trabajador/a independientemente de su posición jerárquica.

GENERALIDADES

Este procedimiento buscara que todo empleado tome conciencia de la importancia de mantener limpio y con un mantenimiento adecuado su EPP para que a la hora de realizar tareas este lo pueda resguardar de cualquier peligro. Esta revisión se realizara semanalmente en áreas operativas y una vez al mes en áreas administrativas. Se propone un formato para el listado de EPP por área, Control de entrega de EPP y listado de EPP recomendado según la tarea; para la ejecución de este procedimiento.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Revisión del listado de EPP asignado al área para determinar existencias y buen estado. Ver anexo de listado de EPP por áreas y EPP recomendado según la tarea.	Jefe o Responsable de área.
2. Evaluar el uso que el personal da al EPP y retroalimentar al empleado según aplique.	
3. Si es necesario solicitar EPP nuevo o reemplazar el que este en mal estado, se solicita al comité de SSO.	
4. Revisar solicitud del área, validando la necesidad y responsabilidad del daño del EPP si aplica.	Delegado de prevención
5. Inspección sorpresa y personal del uso del EPP en el área para seguimiento de la solicitud.	
6. Trasladar solicitud validada al secretario del Comité.	
7. Revisión de la Solicitud validada.	
8. Aprobación del Cambio del EPP.	Secretario del comité
9. Programación de la entrega del equipo o Equipos.	
10. Coordinación con Jefe o responsable por Área para realizar entrega.	
11. En caso no se solicite EPP, se archiva el listado de EPP del área actualizado con la fecha de revisión/renovación.	
11. Registro y Almacenamiento de la información.	

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



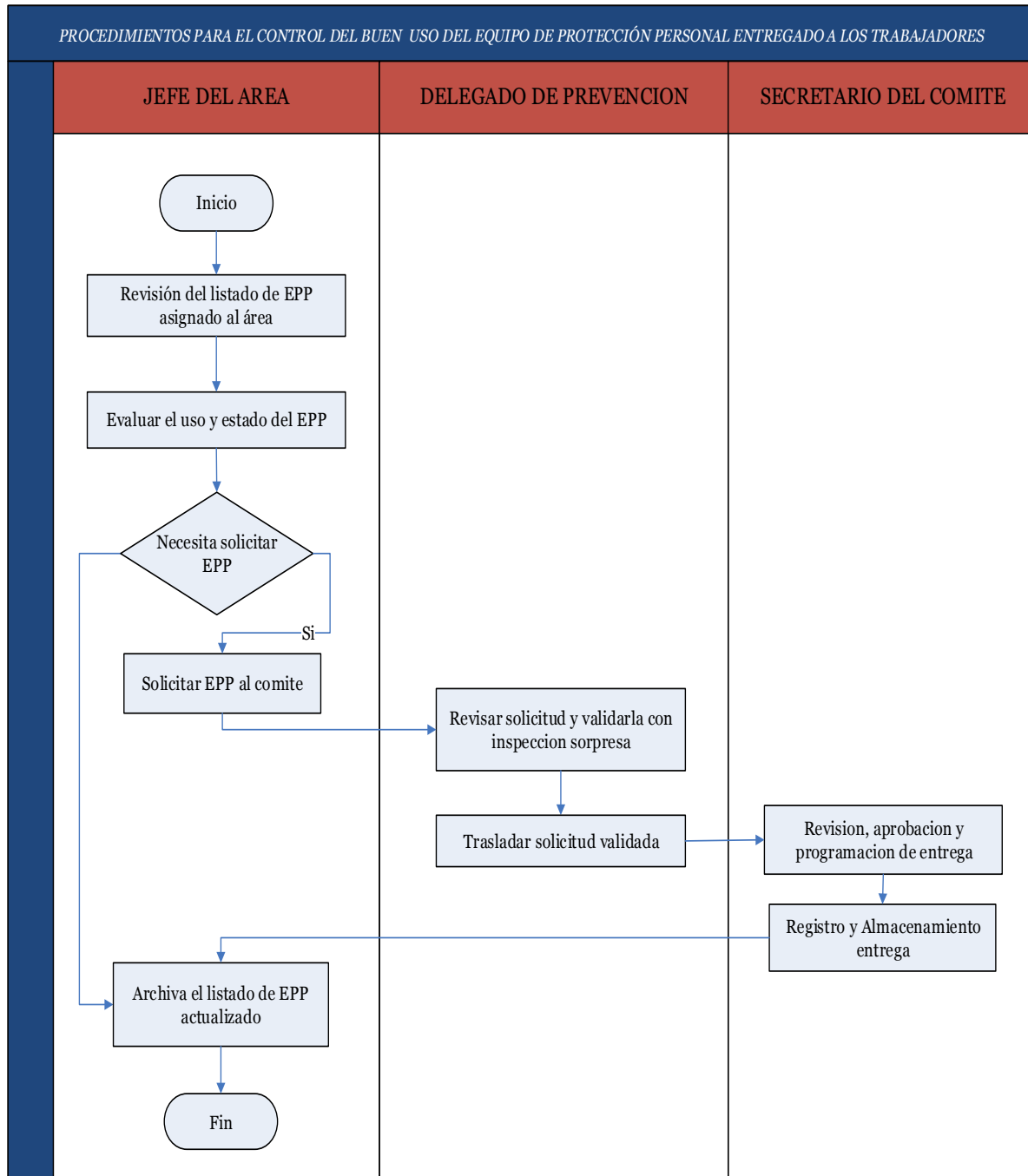
Código: PROC-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 3/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL BUEN USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADO A LOS TRABAJADORES*

Versión: 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 4/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL BUEN USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADO A LOS TRABAJADORES*

Versión: 01

ANEXO

Listado de EPP por área

Área:		
Jefe:		
EPP	Cantidad	Fecha de última revisión/renovación
Mascarilla	5	Revisado 30mar/14
Guantes	10	Renovado 28feb/14

Control de entrega de EPP

Nombre de quien entrega:	Firma:
Nombre de quien recibe:	Firma:
Área que representa:	Fecha:
EPP recibido	Cantidad
Mascarillas	5
Guantes	10

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

Ministerio de Salud



Código: PROC-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 5/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DEL BUEN USO DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL ENTREGADO A LOS TRABAJADORES*

Versión: 01

Equipo de protección personal recomendado según la tarea

Adaptación con permiso de la prof. Sarah Folknor, University of Texas School of Public Health

Tarea	Guantes				Protección de los ojos			Ropa protectora			Protección respiratoria
	Látex/ No látex examen	Nitrilo	Burilo (super-fuente)	Criogénicas	Lentes y gafas protectoras	Máscara protectora	Gafas y máscara protectora	Bata	Bata resistente a la Humedad	Bata resistente a los productos químicos/ delantal	
Preparación de la medicación para la quimioterapia	X				X	X					
Manipulación de material criogénico y nitrógeno líquido				X						X	
Trabajo con láser					X						
Extracción de sangre o suturas a pacientes	X						X				
Expuesto a pacientes con Tuberculosis o supuestos											X
Trabajo con recipientes de líquidos abiertos	X				X	X		X			
Desinfección con productos con glutaraldehído		X			X					X	
Llenando /Vacando recipientes para muestras con formol		X			X		X				
Manipulación de las muestras con formol		X			X		X				
Dilución de ácidos concentrados					X						
Lavado de instrumentos médicos	X				X	X	X		X		
Administración de drogas quimioterapéuticas	X										
Uso de la máquina trituradora					X	X	X				
Respuesta a derrames accidentales		X			X					X	

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-9 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS* **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE
SUSTANCIAS QUÍMICAS**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-9 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer la forma, lugar y los usos y manejo correcto de las sustancias química manipuladas por los trabajadores en la UCSFE San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a las áreas que manipulan y emplean químicos para desarrollar su trabajo.

GENERALIDADES

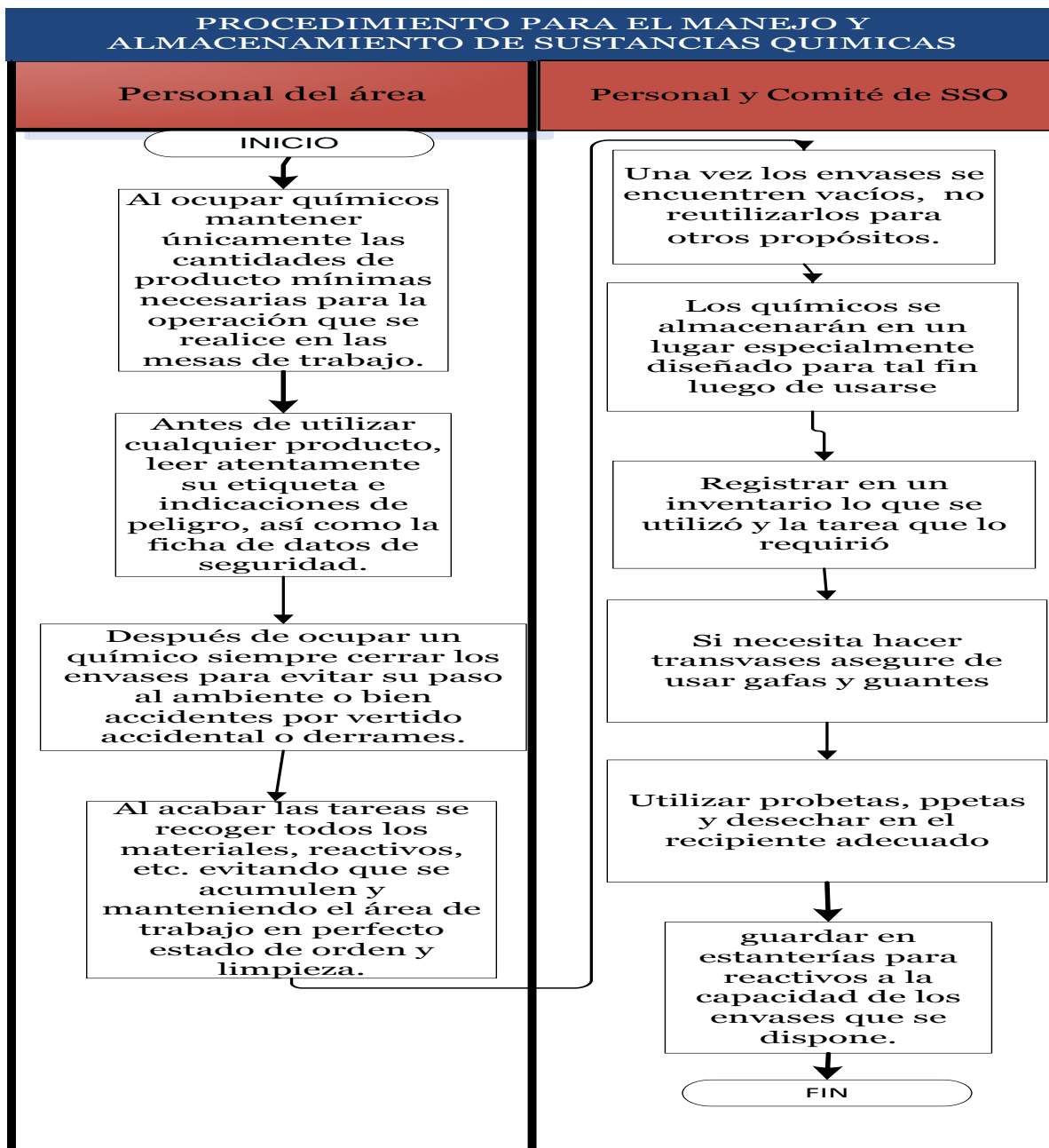
Dentro de las instalaciones de la UCSFE San Jacinto se manipulan muchas clases de químicos en el transcurso del desarrollo de actividades, estos químicos pueden representar diferentes tipos de riesgos para la persona que hace uso de ellos por lo cual debe seguirse un procedimiento que ayude al correcto manejo y almacenamiento que garantice la disminución a la exposición a ellos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Al ocupar químicos mantener únicamente las cantidades de producto mínimas necesarias para la operación que se realice en las mesas de trabajo.	Personal y comité de SSO
2. Antes de utilizar cualquier producto, leer atentamente su etiqueta e indicaciones de peligro, así como la ficha de datos de seguridad.	Personal y comité de SSO
3. Después de ocupar un químico siempre cerrar los envases para evitar su paso al ambiente o bien accidentes por vertido accidental o derrames.	Personal y comité de SSO
4. Al acabar las tareas se recoger todos los materiales, reactivos, etc. evitando que se acumulen y manteniendo el área de trabajo en perfecto estado de orden y limpieza.	Personal y comité de SSO
5. Una vez los envases se encuentren vacíos, no reutilizarlos para otros propósitos.	Personal y comité de SSO
6. Los químicos se almacenarán en un lugar especialmente diseñado para tal fin luego de usarse (sala de almacenamiento, armarios) y teniendo en cuenta las posibles incompatibilidades entre ellos.	Personal y comité de SSO
7. Registrar en un inventario lo que se utilizó y la tarea que lo requirió	Personal y comité de SSO
8. Guardar en estanterías para reactivos a la capacidad de los envases que se dispone.	Personal y comité de SSO
9. Si necesita hacer transvases asegure de usar gafas y guantes	Personal y comité de SSO
10. Utilizar probetas, pipetas para y desechar en el recipiente adecuado	Personal y comité de SSO



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MANEJO DE INFORMACIÓN LEGAL* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MANEJO DE INFORMACIÓN LEGAL

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE ACCESO Y MANEJO DE INFORMACIÓN LEGAL* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer las pautas para la identificación análisis y registro de los requisitos legales en materia de prevención de riesgos laborales aplicables a la UCSFE San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas que componen el SGSSO.

GENERALIDADES

El sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional dispondrá la forma de adquirir la información sobre las novedades y modificaciones legislativas que en materia de salud y seguridad ocupacional se vayan produciendo así como la periodicidad de adquisición.

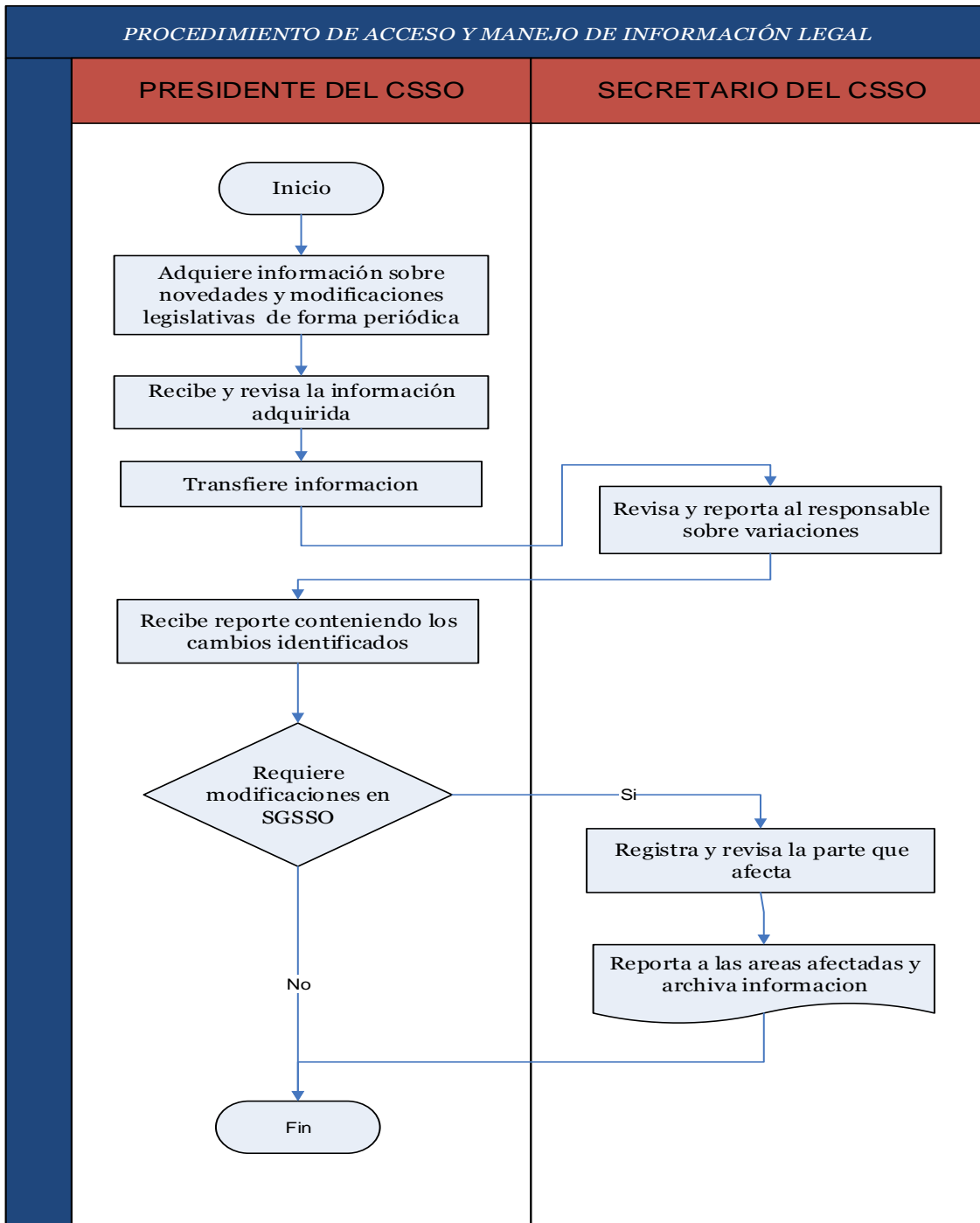
Este procedimiento se activara cuando la UCSFE San Jacinto incorpore nuevos procesos, instalaciones, equipamientos, siendo responsabilidad de los encargados, comunicar al sistema de gestión de dichos cambios para que se procese a la identificación de posible legislación aplicable.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Adquiere información sobre novedades y modificaciones legislativas en materia de salud y seguridad ocupacional de forma periódica.	Presidente del Comité
2. Recibe y revisa la información adquirida.	Secretario del Comité
3. Se identifican nuevas actividades o procesos en las áreas o se activa el procedimiento de identificación y evaluación y valoración de riesgos encontrándose nuevos peligros o si hay variaciones en las actividades existentes en cuanto a requisitos legales que les aplican.	Presidente del comité
4. Comunica al encargado de información sobre dichos cambios para que este proceda a la identificación de posible legislación aplicable.	Secretario del Comité
5. Recibe reporte conteniendo los cambios identificados del subsistema de control.	Presidente del Comité
6. La información adquirida está relacionada con las nuevas actividades, procesos o riesgos identificados.	Presidente del Comité
7. Si está relacionada adquiere y revisa la legislación relacionada, si no termina el procedimiento.	Presidente del Comité
8. Registra y revisa la parte que afecta a las actividades de las áreas de la Unidad.	Secretario del Comité
9. Archiva la legislación respectiva.	Secretario del Comité



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-PLA-11

Fecha de actualización:

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE OBJETIVOS DE SSO* **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE
OBJETIVOS DE SSO.**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: PROC-PLA-11

Fecha de actualización:

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE OBJETIVOS DE SSO* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer un procedimiento para elaborar y actualizar objetivos de salud y seguridad ocupacional para que estos sean acordes a la situación de seguridad y salud ocupacional que se presenta en la UCSFE de San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento tiene aplicación a nivel institucional en la UCSFE de San Jacinto.

GENERALIDADES

El procedimiento para la elaboración y actualización de objetivos de salud y seguridad ocupacional es el que se encarga de asegurar que dichas objetivos estén de acuerdo con las condiciones de seguridad y salud ocupacional en que se encuentre en la UCSFE de San Jacinto.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Presidente del CSSO	1. Convoca a reunión a los miembros del CSSO. 2. Discute en reunión cambios o modificaciones de los objetivos de salud y seguridad ocupacional.
Secretario del CSSO	3. Si hay cambios se hacen las modificaciones en el MANU-POL-1 a presentar a la dirección para su aprobación. 4. Elaborar un acta de participación donde firmaran todos los miembros del CSSO y los delegados de prevención.
Dirección	5. Revisión de documento por la dirección.
Vocal	6. Al ser aprobado por la dirección comunica por medio de un memorando a las diferentes áreas que forman parte de la UCSFE de San Jacinto. De no ser aprobado iniciar con el paso número uno.

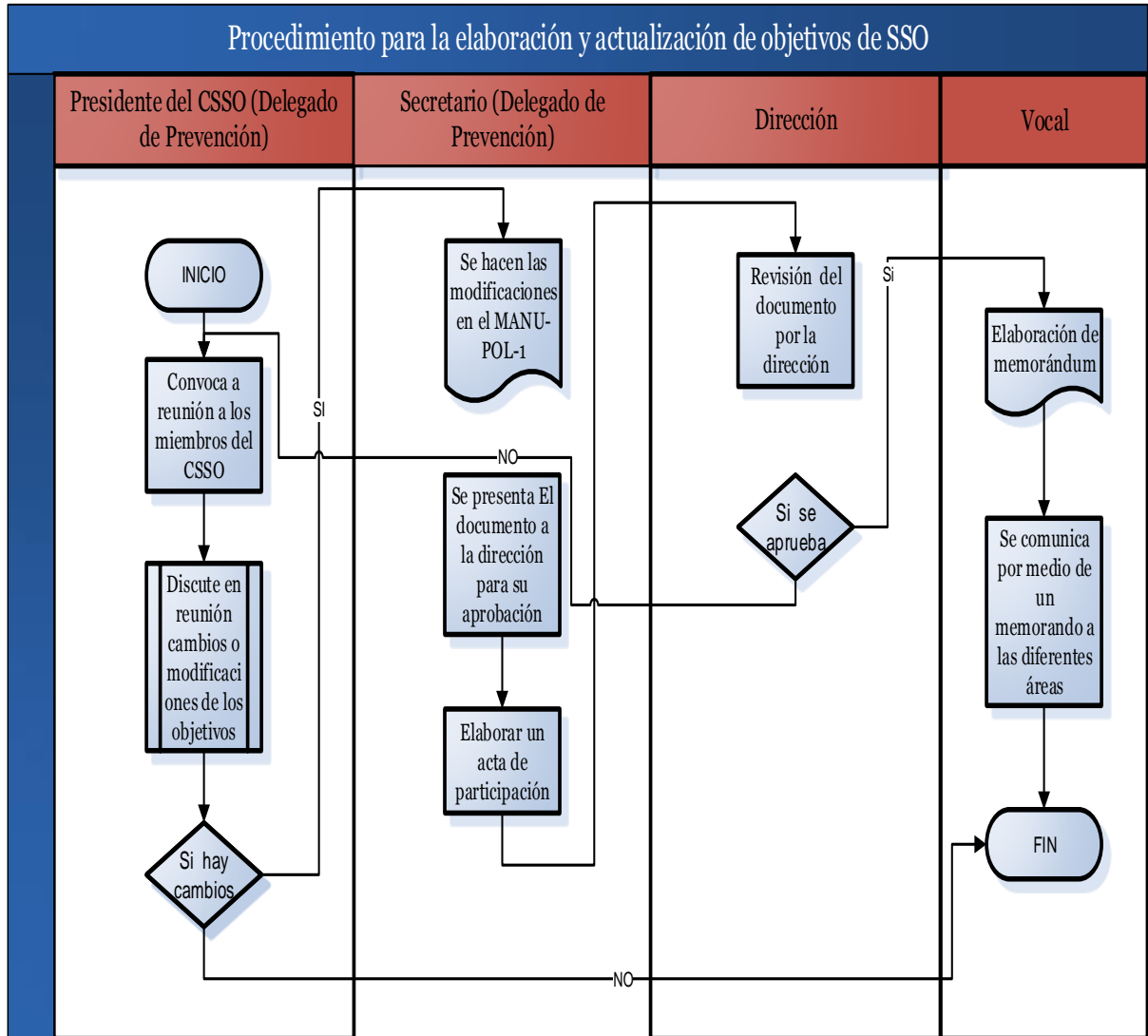


Código: PROC-PLA-11 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE OBJETIVOS DE SSO* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-12 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: PROC-OPE-12 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS* **Versión:** 01

OBJETIVOS

Establecer un procedimiento para gestionar ante la alta dirección del MINSAL los recursos necesarios para llevar a cabo proyectos relacionados con la salud y seguridad ocupacional o para mejorar las condiciones del lugar de trabajo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento tiene aplicación para el financiamiento de proyectos de salud y seguridad ocupacional y la implementación de medidas de seguridad en todas las áreas que están incluidas en el sistema de gestión.

GENERALIDADES

El procedimiento para la gestión de recursos se activa cuando se identifica una necesidad dentro del departamento de salud y seguridad ocupacional, la cual debe ser justificable y cuya inversión no se puede realizar con fondos designados al comité de SSO debido al monto, por lo que se tienen que gestionar los recursos financieros o tecnológicos a través de la alta dirección.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Elabora documento de solicitud de fondos para ser presentado a la alta dirección. La cual se elabora en base a lo solicitado por acciones correctivas. Revisar lineamientos de <i>Ley de adquisiciones y contrataciones de la administración pública</i> .	Presidente del comité
2. Discute la solicitud y decide presentarlo a la dirección regional del MINSAL para aprobación de los fondos.	Dirección de la unidad
3. Si la propuesta es aprobada la dirección encomienda la elaboración del proyecto al comité (FIN).	Comité de SSO
4. Si la NO es aprobada, se entrega al Presidente del comité las observaciones para validar los cambios que se puedan hacer a la propuesta.	Dirección de la unidad

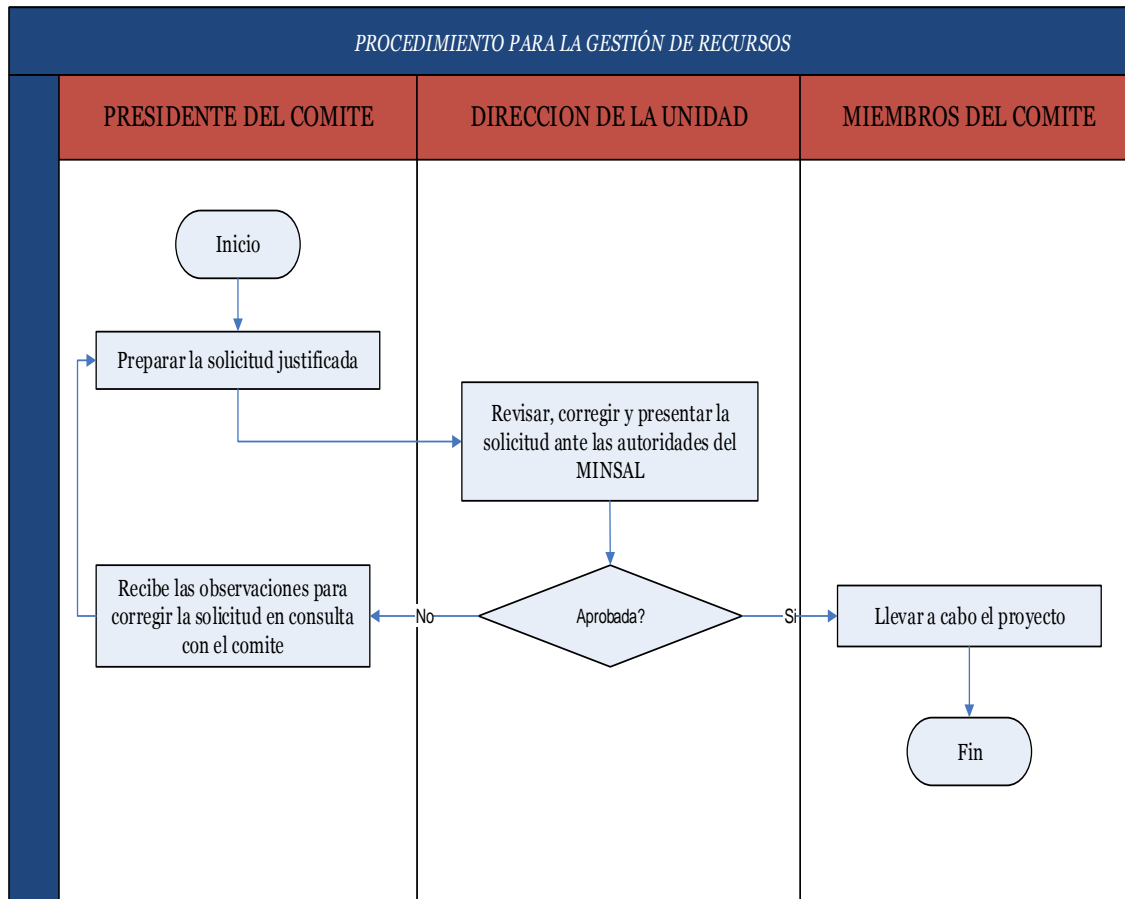


Código: PROC-OPE-12 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE RECURSOS* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-13 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LAS CAPACITACIONES RECIBIDAS POR EL PERSONAL* **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LAS CAPACITACIONES
RECIBIDAS POR EL PERSONAL**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: PROC-OPE-13 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LAS CAPACITACIONES RECIBIDAS POR EL PERSONAL* **Versión:** 01

OBJETIVO

Conocer el nivel de aprendizaje por parte de los trabajadores de las capacitaciones recibidas en Materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento se aplicara a todo entrenamiento o capacitación recibida por el personal, ya sea dirigido por miembros de la organización o externos a esta (ya sea del cuerpo de bomberos, del MTPS, peritos o técnicos contratados para tal fin).

GENERALIDADES

La evaluación de las capacitaciones recibidas por el personal en aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional es de gran importancia porque así se podrá ver el rendimiento y grado de aprendizaje por cada empleado, logrando con esto un mejor desempeño por parte de los empleados en sus actividades rutinarias y no rutinarias.

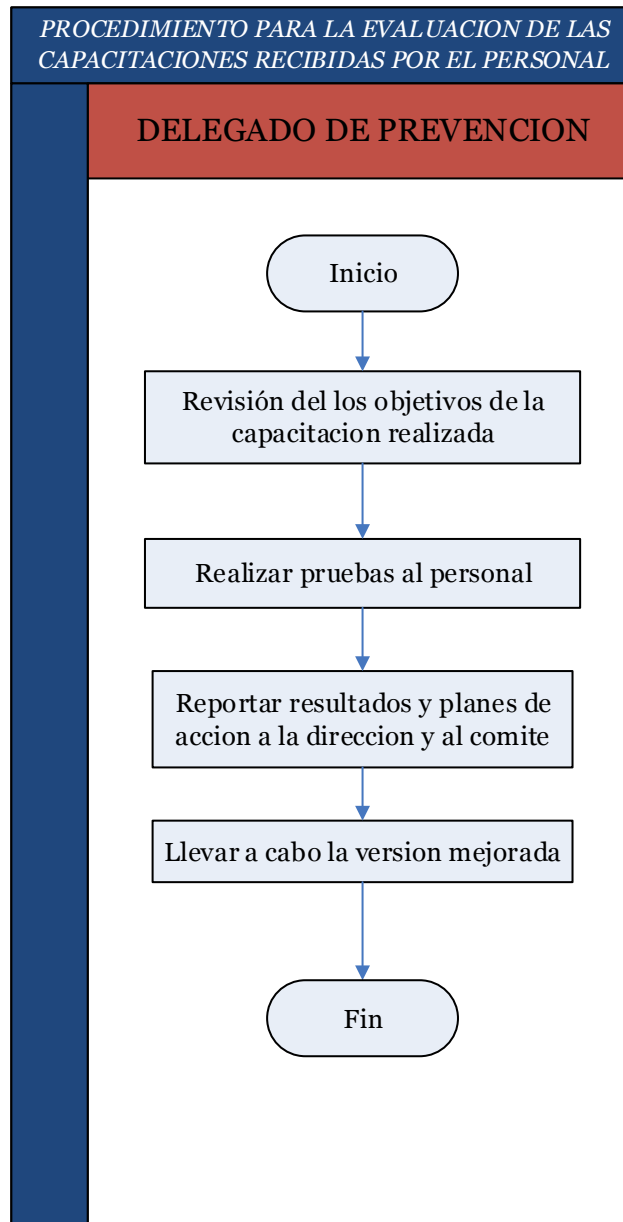
El manejo de esta información es controlada y se limitará al manejo por parte del Coordinador de Implementación, el auxiliar del director.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Revisión de los objetivos perseguidos por la Capacitación brindada a los empleados	Delegado de prevención
2. Realizar prueba escrita, inspecciones y evaluar la conducta luego de haber recibido la capacitación para evaluar si se cumplió el objetivo.	
3. Reportar a la dirección y al comité sobre los objetivos logrados y las correcciones a las capacitaciones que no cumplieron su objetivo.	
4. Realizar correcciones a las capacitaciones y realizar la versión mejorada de las mismas.	



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-14 **Fecha de actualización:**

Página: 1/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-14 **Fecha de actualización:**

Página: 2/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer las vías de comunicación que se tendrán en los diferentes niveles de la UCSFE de San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

EL procedimiento se aplicará a todos los niveles organizativos de la UCSFE de San Jacinto y el encargado de hacer cumplir este procedimiento es el presidente del SGSSO.

GENERALIDADES

La comunicación es factor importante dentro de todas las organizaciones ya que a al tener una buena comunicación dentro de las empresas se puede mejorar la eficiencia en el trabajo al tener la información disponible en el momento que se requiera.

La información contenida en este manual será de dominio público dentro de la UCSFE de San Jacinto.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La comunicación dentro de una organización fluye de dos formas vertical y horizontal, la vertical aún puede ser dividida en ascendente o descendente.

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Personal en general y CSSO	La información que fluirá de forma vertical y ascendente es la que se utilizara para la comunicación de resultados e informes generados a partir de los procedimientos, planes y programas del SGSSO. Además de sugerencias que puedan realizar los trabajadores en mejoras a la seguridad y salud ocupacional de ellos.
Dirección y Presidencia del CSSO	La información que fluirá de forma vertical y descendente será la comunicación de la Política, Misión, Visión y Objetivos del SGSSO, reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, normativa legal del país en aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional (Ley de General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo), además de medidas nuevas o modificadas tomadas por la organización sobre Seguridad y Salud Ocupacional.
Comité de SSO	La comunicación que fluirá de forma horizontal será aquella en la que se reúna a los miembros del CSSO para llegar a acuerdos o modificaciones que se consideren necesarias a realizar al SGSSO.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-14 **Fecha de actualización:**

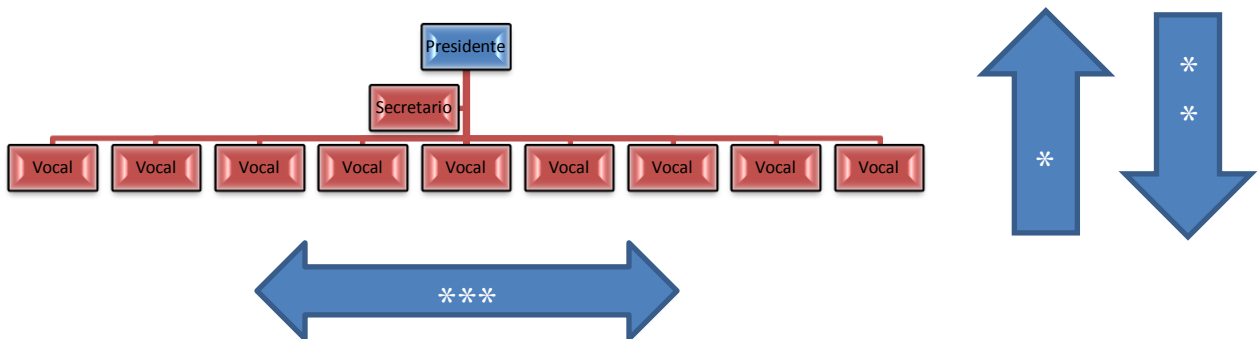
Página: 3/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN* **Versión:** 01

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<p align="center">Comité de SSO</p>	<p>Los medios para realizar la comunicación en los diferentes niveles será:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informes y Formularios impresos en papel bond tamaño carta • Comunicación de Políticas, Misión, Visión y Objetivos del SGSSO a través de medios impresos como, carteles en lugares estratégicos para que sean vistos por todos los trabajadores y visitantes a las instalaciones, panfletos que serán entregados a todos los trabajadores • Las actas de reuniones realizadas y los acuerdos convenidos en cada reunión serán impresas en papel bond tamaño carta <p>Toda documentación en su versión original será entregada a la persona o personas a las que está dirigida, estos documentos serán registrados y controlados según procedimiento de control de los documentos (PROC-OPE-17)</p>

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO

Representación de Comunicación en los diferentes niveles de la Organización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

Ministerio de Salud



Código: PROC-OPE-14 **Fecha de actualización:**

Página: 4/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA COMUNICACIÓN DE LOS DIFERENTES NIVELES DE LA ORGANIZACIÓN* **Versión:** 01

* La información que fluirá de forma vertical y ascendente es la que se utilizara para la comunicación de resultados e informes generados a partir de los procedimientos, planes y programas del SGSSO. Además de sugerencias que puedan realizar los trabajadores en mejoras a la seguridad y salud ocupacional de ellos.

** La información que fluirá de forma vertical y descendente será la comunicación de la Política, Misión, Visión y Objetivos del SGSSO, reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, normativa legal del país en aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional (Ley de General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo), además de medidas nuevas o modificadas tomadas por la organización sobre Seguridad y Salud Ocupacional.

*** La comunicación que fluirá de forma horizontal será aquella en la que se reúna a los miembros del CSSO para llegar a acuerdos o modificaciones que se consideren necesarias a realizar al SGSSO.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-15 **Fecha de actualización:**

Página: 1/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN* **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA Y MANEJO DE LA
INFORMACIÓN**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



OBJETIVO

Establecer un procedimiento para la consulta y manejo de la información que se necesitara manejar y conocer para que todos los niveles puedan tener acceso a la consulta de documentos o información propia del sistema.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será aplicado para todo el personal de la Unidad, así como a las partes externas interesadas que tenga un vínculo con la Unidad. Este procedimiento se aplicara cuando estos deseen realizar consultas sobre el sistema de gestión o desee realizar conocer el manejo de la información que es necesaria para que dicho sistema funcione.

GENERALIDADES

Este procedimiento buscara que todo aquel personal ya sea interno o externo a la institución realice un procedimiento en cual solicite la información o la documentación necesaria para realizar las consultas que desee pertinentes. Es de recordar que no todos los documentos podrán ser consultados, para esta consulta se deberá establecer el fin y el lugar que ocupa en la organización, esto definirá si podrá optar o no a la verificación de la documentación que solicite. Este procedimiento podrá ser efectuado por cualquier persona que desea información o consulta sobre el SGSSO.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Verificación del listado maestro de documentos.	Jefe del área
2. Elegir los documentos o la información a consultar.	Jefe del área
3. Solicitar los documentos al Secretario del Comité	Jefe del área
4. Recibir y revisar lo solicitado.	Secretario del comité

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-15 **Fecha de actualización:**

Página: 3/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN* **Versión:** 01

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
5. Verificar acceso de los documentos y validar motivos de la solicitud.	Secretario del comité
6. Revisar si la persona que solicita la información es interna o externa.	Secretario del comité
7. Personal Externo: Se programa la reunión para la supervisión o asesoría del ente externo que representa y con la dirección de la Unidad.	Secretario del comité
8. En la reunión se revisa la información a proporcionar y se aclaran dudas que pueden surgirle al receptor.	Secretario del comité
9. Se da seguimiento para el correcto manejo de la información.(FIN)	Secretario del comité
10. Personal interno: Se proporciona la información solicitada aplicable, en caso se requiera generar una copia controlada debe actualizarse el listado maestro con la numeración y ubicación del documento.	Secretario del comité
11. Entrega de documentos o Información solicitada.	Secretario del comité
12. Realización consultas sobre procedimiento.	Jefe del área, entidades externas
13. Analiza información del sistema general son aplicadas a su área.	Jefe del área, entidades externas
14. Entrega de documentos o información solicitada.	Jefe del área, entidades externas
15. Revisa ejemplares solicitados y revisar su estado.	Secretario del comité
16. Almacena documentos o Información.	Secretario del comité

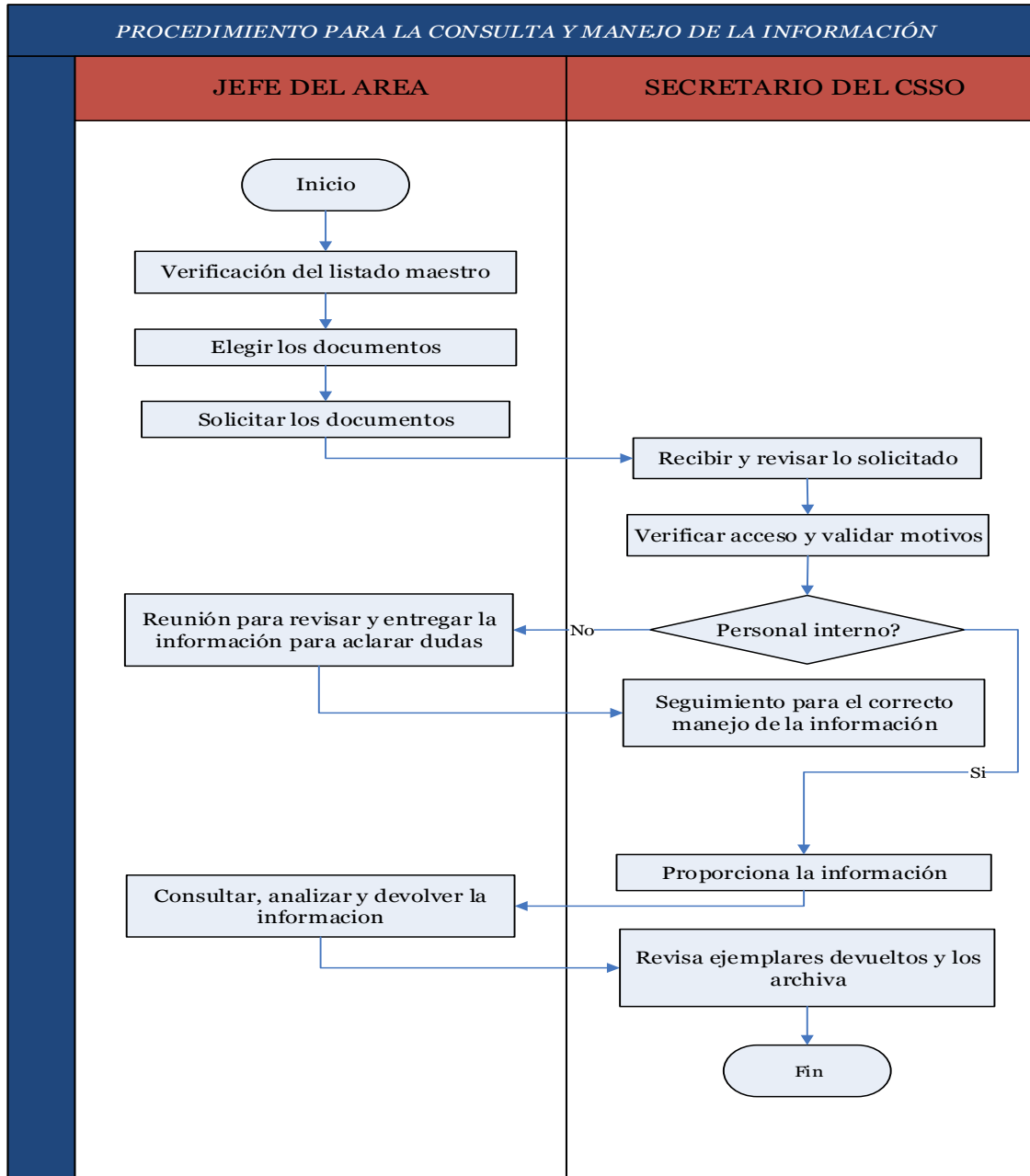


Código: PROC-OPE-15 **Fecha de actualización:**

Página: 4/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA CONSULTA Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-16 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS.* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-16 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS.* **Versión:** 01

OBJETIVO

Este documento establece el procedimiento para la identificación, clasificación almacenamiento conservación y disposición de los registros del sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional en la UCSFE de San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todos los registros que se generen en la aplicación de procedimientos del SGSSO se controlan como lo indica este procedimiento.

GENERALIDADES

Todos los registros del SGSSO son legibles y almacenados de tal forma que se conserven y consulten con facilidad. Los registros se archivarán en medio digitales. Los registros proporcionan evidencia objetiva sobre el funcionamiento del SGSSO. El tiempo de almacenamiento de los registros será de tres años a partir de su fecha de creación, cumplida esta fecha se proceden a su destrucción.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Recibe el formulario, informe o cualquier registro luego de su elaboración por el responsable según cada documento del sistema (procedimiento, programas, planes etc.).	
2. Revisa que este completo y correcto para el uso que fue elaborado.	SECRETARIO DEL COMITE
3. Se archiva el registro original y entregar una copia al usuario de la información.	

Nota: los registros se archivan según el código de identificación, ordenándolos en forma descendente según el número correlativo.

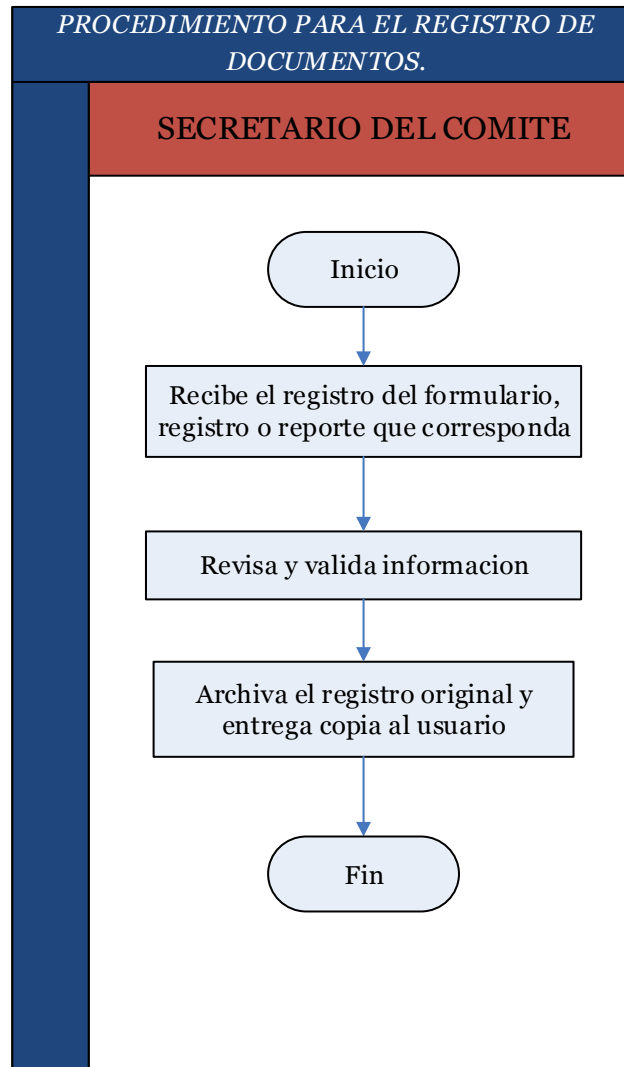


Código: PROC-OPE-16 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE DOCUMENTOS.* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-17 **Fecha de actualización:**

Página: 1/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: PROC-OPE-17 **Fecha de actualización:**

Página: 2/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

OBJETIVO

Asegurar la identificación, ubicación, revisión y actualización, de los documentos que integran el sistema de salud y seguridad ocupacional en la UCSFE de San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a todos los documentos de origen interno o externo que integran el sistema de salud y seguridad ocupacional en los casos que se integre un nuevo documento al sistema.

GENERALIDADES

El responsable del control de documentos, elabora y aplica los mecanismos para el control de los mismos, utilizando el formato puesto más adelante, indicando todo los documentos internos y externos que pertenecen al departamento de salud y seguridad ocupacional estos aplican al ingenio en su sistema, así como, es necesario conocer las siguientes características que cada uno de ellos poseen: el estado de revisión y aprobación vigente y el responsable del resguardo de cada uno de ellos.

Lo anterior con la finalidad de asegurarse que las versiones presentes y futuras de los documentos sean registradas y se encuentren disponibles en el lugar de uso. A cada documento se le asignara un nombre o el código del procedimiento cuando este posea, así como un correlativo, con el fin de ser identificado fácilmente.

A su vez el documento deberá aparecer en las lista de documentos y especificar un numero así como el proceso o manual al que pertenece. Para la identificación de los documentos externos del sistema de SSO la persona encargada de los documentos a través de fuentes oficiales revisara diariamente si se ha publicado alguna disposición que deba aplicar a la institución y para el caso de los documentos internos será la persona encargada la que identificara los nuevos documentos, tales como acuerdos informes o programas, que deban publicarse previa revisión y autorización de las unidades competentes. Una vez identificados estos documentos, son remitidos a la directora de la Unidad para su valoración y posible integración a la lista de documentos.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-17 **Fecha de actualización:**

Página: 3/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Identificación de la necesidad de modificación de documento o de cambio a partir de evaluaciones hechas por el comité	CSSO
2. Se revisan los requisitos que deberá cumplir el documento evaluado y la información que deberá incluirse en este.	CSSO
3. Se elabora modificación de documento evaluado.	CSSO
4. Se debe de actualizar y validar el documento periódicamente (cuando el presidente considere necesario para poder estar a disposición de las autoridades competentes).	Presidente del comité
5. Actualiza la portada del documento: control de cambio, la versión y fecha de emisión. El documento con los cambios es revisado y aprobado de acuerdo a los pasos 2 y 3.	Secretario del comité
6. Agrega el documento al listado maestro de documento.	Secretario del comité
7. Entrega copia controlada con cambios a los interesados, actualiza el listado de distribución de documentos y retira versión obsoleta.	Secretario del comité
8. Luego llena formulario de control de cambios con la información pertinente para llevar el control de la documentación (FORM-OPE-3).	Secretario del comité
9. Se debe tener registro de por lo menos 5 años.	

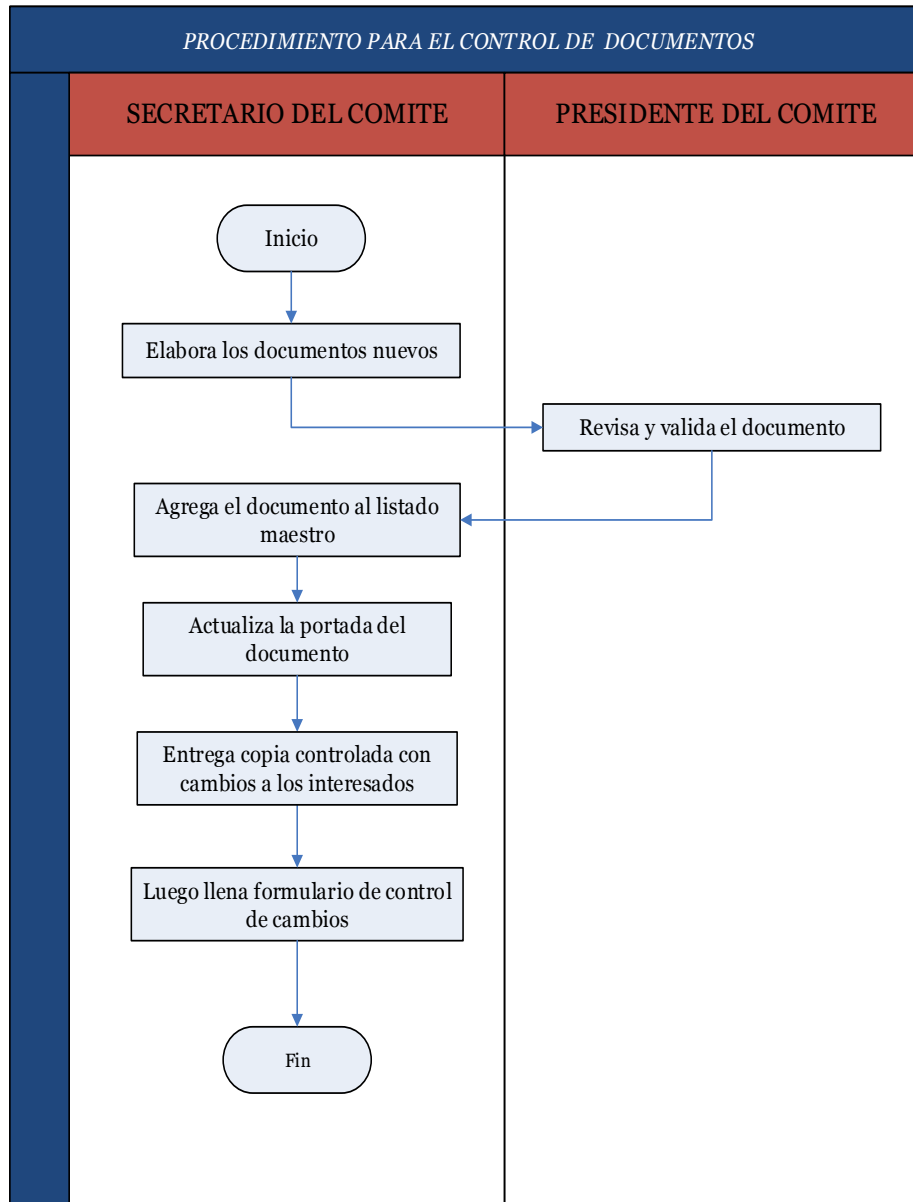


Código: PROC-OPE-17 **Fecha de actualización:**

Página: 4/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-17 **Fecha de actualización:**

Página: 5/6

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS **Versión:** 01

ANEXOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA EL PRÉSTAMO DE UN DOCUMENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Elabora solicitud de información o préstamo del documento, dirigido al presidente del comité (FORM-OPE-2)	
2. Envía solicitud al secretario del comité.	
3. Recibe solicitud de información o documentación solicitante.	Presidente del CSSO
4. Verifica código del documento o información requerida según código asignado en el sistema.	Presidente del CSSO
5. Verifica que el contenido del documento solicitado contenga la información requerida por la unidad que lo solicita.	Presidente del CSSO
6. Aprueba préstamo de documento a la unidad correspondiente.	Presidente del CSSO
7. Entrega documento y archiva copia de formulario de préstamo	Secretario del CSSO
8. Recibe documentación solicitada	Usuario interno o externo

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA REMOCION Y ANULACION DE DOCUMENTOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Identifica las deficiencias en los documentos a partir de actualizaciones o cambios funcionales efectuados en el sistema.	Miembros del CSSO
2. Evalúa los contenidos de los documentos para determinar su valor y aporte actual al sistema.	
3. Elabora reporte de detalle de obsolescencia de documento o de los demás inconvenientes que este puede presentar. Según formulario anexo	
4. Envía reporte al presidente del comité	Vocal del CSSO
5. Recibe el reporte para su análisis y presentación de respuesta.	Presidente del CSSO
6. Evalúa los documentos recibidos y efectúa una aprobatoria de la anulación de estos.	Presidente del CSSO
7. Envía respuesta al secretario del comité sobre resolución de anulación de documento	Presidente del CSSO
8. Efectúa las respectivas modificaciones al sistema respecto a la actualización de bases de datos de documentos y códigos asignados (anulación de códigos, actualizaciones de listas de documentos).	Secretario del CSSO
9. Se archivan todas las copias de los documentos anulados para su disponibilidad posterior en caso de ser necesaria.	Secretario del CSSO

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-17 **Fecha de actualización:**

Página: 6/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE DOCUMENTOS* **Versión:** 01

FORMULARIO DE REMOCIÓN Y ANULACIÓN DE DOCUMENTOS

Fecha: ____/____/____

Código del documento: _____

Nombre del documento revisado : _____

Periodo de vigencia del documento : _____

Deficiencia encontradas: _____

Elaboro reporte: _____ F.: _____

RESGUARDO DE UN DOCUMENTO

- Todos los documentos de programas, planes y procedimientos del sistema deberán almacenarse de forma digital e impresa en un cartapacio titulado SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONA PARA UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO
- Los registros, informes y formularios generados durante la gestión del sistema deberán guardarse de forma física en un cartapacio titulado DOCUMENTOS GENERADOS EN LA GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONA PARA UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-18 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-OPE-18 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer las acciones a implementar en el momento de una emergencia para minimizar las consecuencias fatales sobre la integridad de los ocupantes de la UCSFE San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas que componen el SGSSO.

GENERALIDADES

Este procedimiento se activará cuando la UCSFE San Jacinto sea afectada por alguna emergencia o sospecha de ésta dentro de sus instalaciones. Estará determinado por la clase de emergencia que se presenta, localización o sitio específico, tipo de emergencia (conato, parcial o emergencia general); para esto se puede recomendar los siguientes aspectos:

- La primera señal alarma o aviso será transmitido en forma inmediata al área o sección afectada por una EMERGENCIA, según el método convenido.
- Posteriormente, 60 segundos después de notificarse la alarma se transmitirán a todas las demás áreas aledañas, en la forma convenida.

NOTA: En caso de que la Brigada de Emergencia o el COMITÉ determinen que es una falsa alarma o que el peligro ya ha sido controlado, se suspenderá la notificación, permitiéndose que quienes ya la hayan recibido completen la evacuación.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Alerta a los coordinadores de brigada sobre la posible emergencia	Brigada de emergencia
2. Reúne a su grupo asignado y da instrucciones para la evacuación	Brigada de emergencia
3. Inspecciona el área y corren la voz de alerta	Coordinador de la brigada
4. Lidera el grupo y lo lleva por la ruta de evacuación	Coordinador de la brigada
5. Indica a su grupo el punto de reunión	Coordinador de la brigada
6. Designa a ayudantes para las personas que tienen dificultades para salir	Coordinador de la brigada
7. Hace un conteo de las personas de su grupo	Coordinador de la brigada
8. Si hace falta una persona notifica a los brigadistas dentro de las instalaciones	Coordinador de la brigada
9. Determinan si la emergencia era falsa alarma y notifica a la brigada	Comité de SSO
10. Si no hay heridos elabora informe de la emergencia	Comité de SSO
11. Si hay heridos alerta al cuerpo de socorro	Comité de SSO
12. Reporta la cantidad y el área a que pertenece la víctima	Comité de SSO
13. Realiza reporte de la emergencia	Comité de SSO

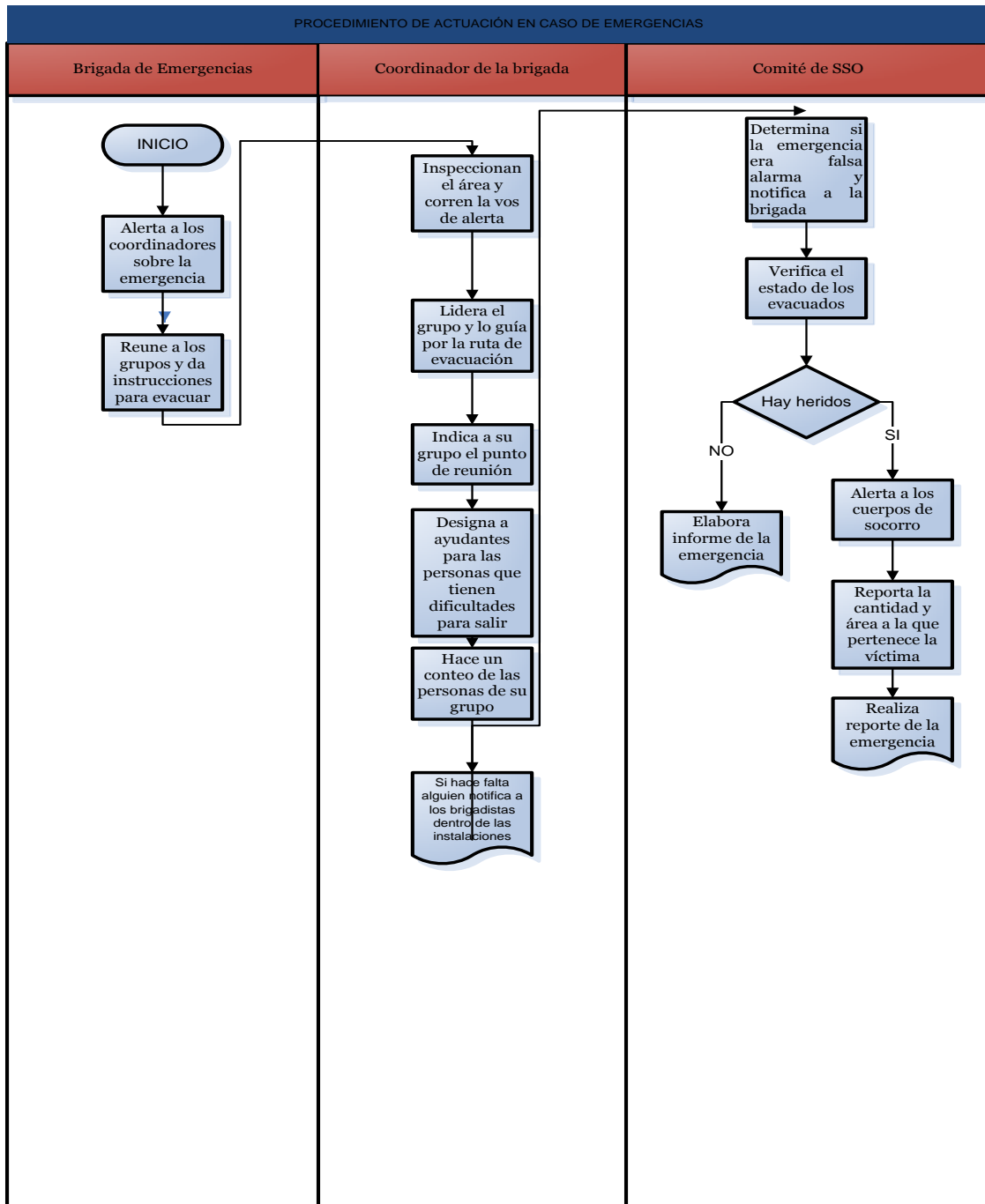


Código: PROC-OPE-18 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

Ministerio de Salud



Código: PROC-OPE-19 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA* **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA PREPARACIÓN Y
RESPUESTA DE SITUACIONES DE EMERGENCIA**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC- OPE-19 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA* **Versión:** 01

OBJETIVO

Realizar un registro del estado de las condiciones propicias para llevar a cabo una evacuación y obtener la mejor respuesta ante situaciones de emergencia.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento aplica para todas las áreas de la UCSFE San Jacinto.

GENERALIDADES

El presente procedimiento busca que se verifique cada uno de los aspectos a ser considerados antes de una emergencia para asegurar el correcto flujo de las acciones y que en el momento de presentarse un hecho inesperado las condiciones sean propicias para evacuar con éxito las instalaciones.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Revisar si se ha hecho algún cambio en las rutas de evacuación	Comité de SSO
2. Revisar que la señalización se encuentre en lugares visibles y adecuados	Comité de SSO
3. Asegurar que están los pasillos, puertas y escaleras libres de obstáculos	Comité de SSO
4. Verificar que el sistema de luces de emergencia se encuentra en buen estado	Comité de SSO
5. Asegurar que las comunicaciones y medios de alarma funcionan como deben	Comité de SSO
6. Dar a conocer las rutas y procedimientos a los posibles nuevos empleados ocupantes	Comité de SSO
7. Verificar que el personal ha recibido las prácticas de evacuación en emergencias	Comité de SSO
8. Chequear que se ha cumplido con el programa de revisión de equipo de emergencia.	Coordinador de la brigada de emergencia

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



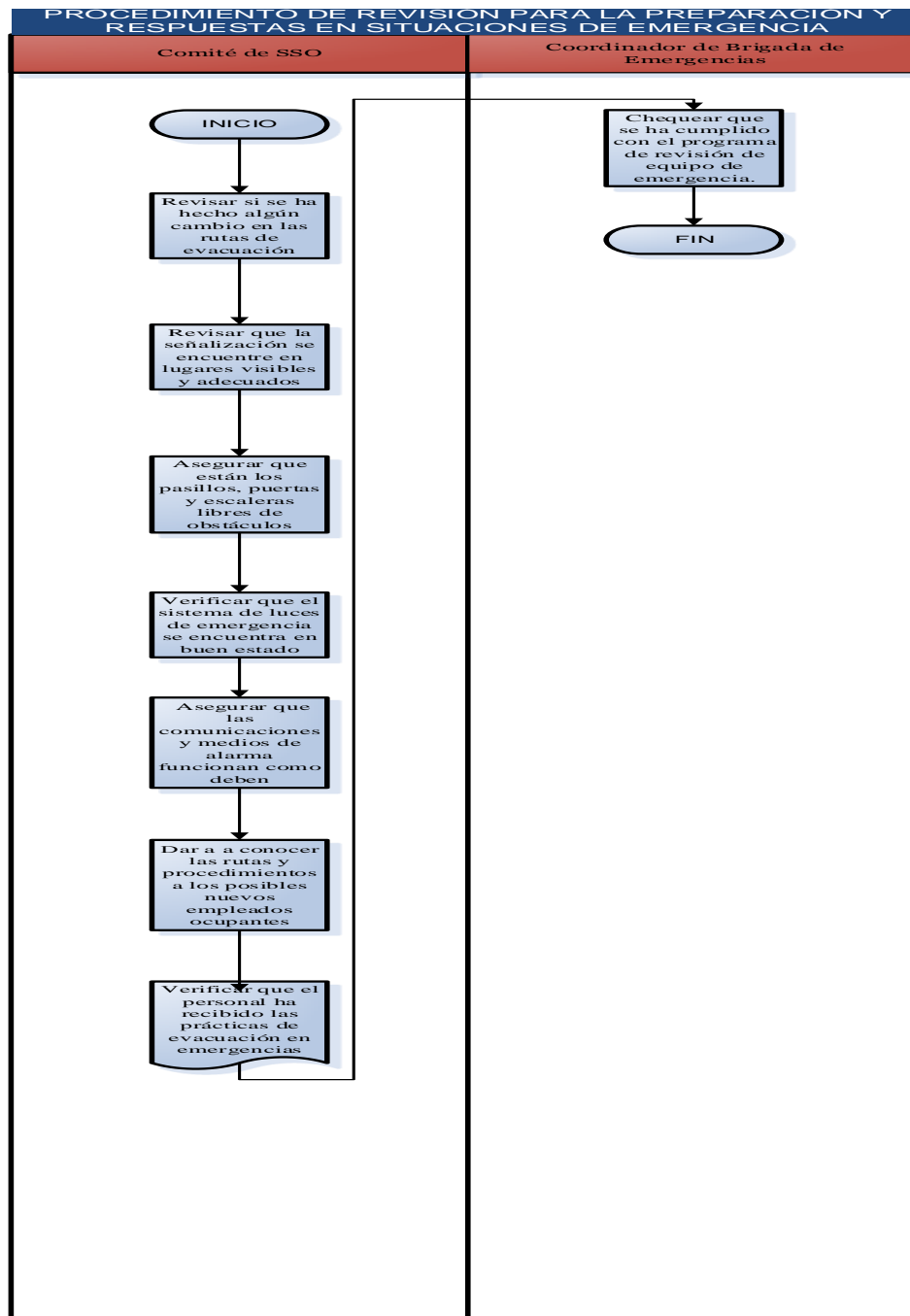
Código: PROC- OPE-19 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DE LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA*

Versión: 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-20 **Fecha de actualización:**

Página: 1/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE SIMULACROS* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE SIMULACROS

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



OBJETIVO

Establecer procedimientos dirigidos a la capacidad de respuesta (procedimientos operativos normalizados) frente a tipos de emergencia los cuales deben ser estudiados, actualizados y practicados involucrando todos los recursos reales de que se dispone.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todas las áreas que componen el SGSSO.

GENERALIDADES

Las prácticas generales se deben realizar con todos los ocupantes habituales mínimo una (1) vez por año por áreas. En ellas las personas son reunidas con el fin de recordar o conocer.

- El sistema de alarma definido e implementado actualmente.
- La vía de escape establecida.
- Ubicación del sitio de reunión asignado.
- La señalización de evacuación de su correspondiente área.

El contenido del instructivo de evacuación para empleados y colaboradores, (que se muestra en el capítulo correspondiente).ninguna actividad relacionada con el plan de emergencias dirigida a todo el personal, se realicen tres simulacros de la siguiente manera:

EL PRIMERO: Se avisará con una semana de anterioridad.

EL SEGUNDO: Se avisará el mismo día de su ejecución.

EL TERCERO: No se dará ningún aviso previo.

SIMULACROS

Deberá realizarse un simulacro de evacuación total por lo menos una (1) vez cada año, siendo lo ideal que en el primer año cuando se implante el plan por primera vez o cuando por cualquier motivo hayan pasado más de tres años sin realizarse un simulacro.

Durante los simulacros se debe:

Reforzar la vigilancia de sitios estratégicos dentro y fuera de las instalaciones.

Suministrar ayuda a las personas con impedimentos para desplazarse (Mujeres en estado de embarazo, personas con limitaciones físicas, respiratorias o cardíacas).

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-OPE-20 **Fecha de actualización:**

Página: 3/4

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE **Versión:** 01
SIMULACROS

Internamente informar previamente a quienes las directivas consideren necesario, pero teniendo en cuenta que entre más personas estén avisadas menos posibilidades hay de crear unas condiciones que se acerquen a la realidad y por lo tanto más difícil será detectar errores y corregirlos oportunamente.

Evitar hacer simultáneamente simulacros de evacuación con exhibiciones de la brigada (simulacros de rescate y atención de lesionados, o simulacros de extinción de incendios) ya que esto tiende a hacer que la gente vea como de poca importancia el ejercicio de evacuación que realiza debido a que no es tan espectacular y llamativo como la exhibición.

Hacer evaluación posterior a través de reunión con todas las personas que tengan un papel específico de importancia asignado dentro del plan; dicha reunión debe tener como resultado la elaboración de conclusiones y recomendaciones de mejoramiento para que sean incorporadas dentro del plan o dentro de las condiciones de su implementación.

Es conveniente que sin NINGUNA EXCEPCION las prácticas y los simulacros sean de obligatoria participación para todos los que laboren en las instalaciones.

DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Hace un reconocimiento de áreas e identifica las posibles amenazas	Comité de SSO
2. Planifica la evacuación asignando responsables, áreas y tiempo	Comité de SSO
3. Hacer un listado detallado de los ocupantes de las instalaciones	Comité de SSO
4. Reúne a los brigadistas	Comité de SSO
5. Comunica a los brigadistas las instrucciones	Presidente del comité de SSO
6. Proporciona equipo y herramientas a utilizar	Presidente del comité de SSO
7. Programa prácticas	Presidente del comité de SSO
8. Verifica las aptitudes y hace mejoras si fuera necesario	Presidente del comité de SSO
9. Registra los resultados y detalles de la preparación	Presidente del comité de SSO
10. Evalúa que todos los detalles hayan sido tomados en cuentas	Comité de SSO
11. Programa el simulacro	Comité de SSO

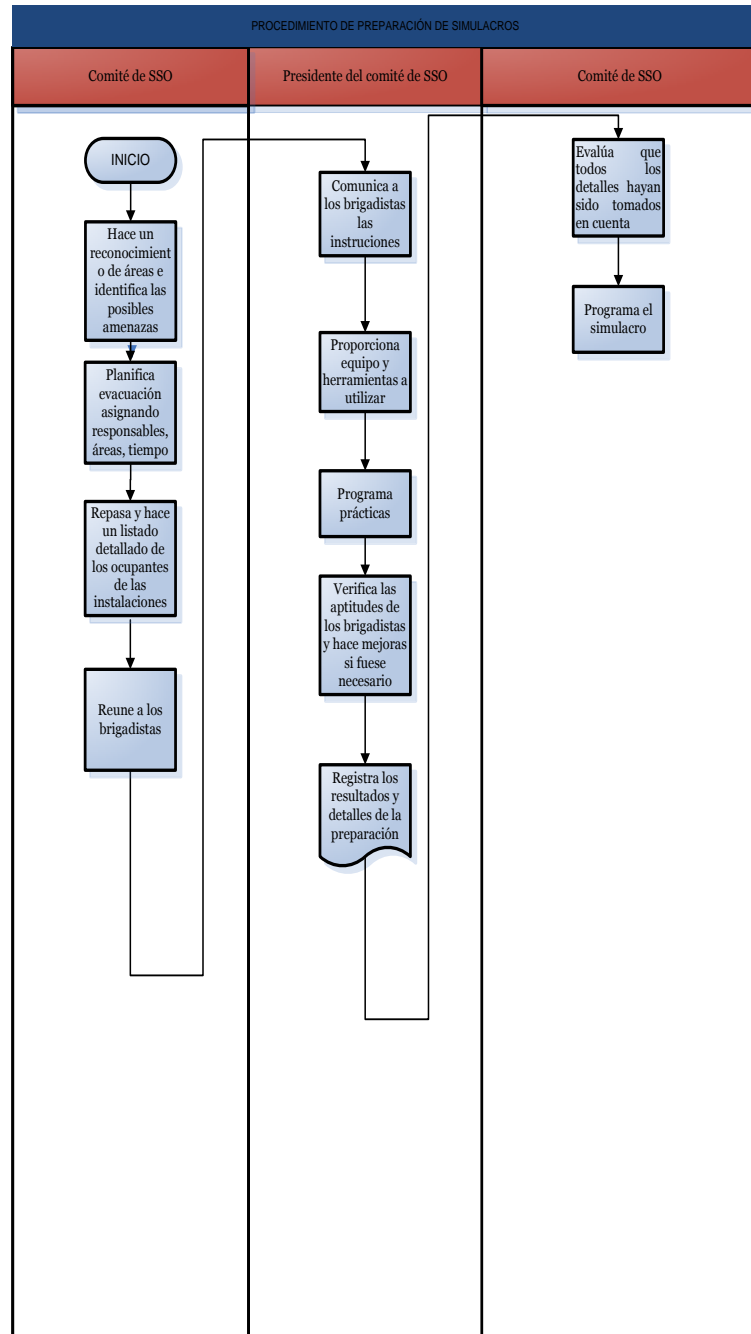


Código: PROC-OPE-20 **Fecha de actualización:**

Página: 4/4

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE PREPARACIÓN DE SIMULACROS **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC- OPE-21 **Fecha de actualización:**

Página: 1/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS EN
SITUACIONES DE EMERGENCIA**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: PROC- OPE-21 **Fecha de actualización:**

Página: 2/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA **Versión:** 01

OBJETIVO

Dar líneas de acción a seguir para la práctica de simulacros que ayude a la capacidad y mejora de respuesta en momentos de emergencia

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las áreas de la UCSFE San Jacinto están sujetas a este procedimiento

GENERALIDADES

Para que el procedimiento general de evacuación pueda ejecutarse en un tiempo suficiente corto para ofrecer posibilidades razonables de éxito, cada área ocupada en las instalaciones de la UCSFE SAN JACINTO deberá satisfacer una práctica de simulacros:

Los simulacros contribuirán a conseguir:

- Personal entrenado con un número de horas suficientes para prevenir, controlar pequeñas emergencias y colaborar en la atención de las mismas y la evacuación segura de los ocupantes.
- Mantener la capacidad de respuesta de coordinadores de evacuación para garantizar la supervisión del proceso y la asistencia oportuna de los ocupantes y brigadistas en cada instalación.
- Mecanismos confiables y permanentes para recibir rápidamente la alarma o señal de evacuación.
- Medios de escape adecuados que proporcionen alternativas de salida.
- Iluminación permanente y confiable aún en casos de fallas eléctricas de cada una de las rutas de evacuación, pasillos, escaleras principales y alternas.
- Conocimiento de los sitios de reunión final preestablecidos para el conteo y control de ocupantes.
- Identificación en planos visibles sobre las rutas de evacuación principales y alternas por cada edificación.
- Difusión a todos los trabajadores sobre los aspectos básicos que deben tener en cuenta en caso de presentarse una emergencia y las acciones y procedimientos a seguir.
- Involucrar en el programa de inducción de trabajadores nuevos, los aspectos básicos que deben tener en cuenta dentro del programa.
- Nombramiento de una cabeza responsable del plan.
- Simulacros y auditorias.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC- OPE-21 **Fecha de actualización:**

Página: 3/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA **Versión:** 01

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El conocimiento de las medidas preparatorias y adiestramiento son indispensables para afrontar con éxito un terremoto.

Las primeras tienen como propósito ayudar a que las personas aprendan a reaccionar inmediata y rápidamente ante la primera indicación del sismo. La segunda (el adiestramiento) indica a las personas dónde y cómo proteger su cabeza y cuerpo de los objetos que caen durante el evento, identificando lugares seguros y la evacuación completa de la edificación una vez se tenga la autorización correspondiente con los encargados del plan de Emergencias de la UCSFE DE SAN JACINTO.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Realice la operación A.R.R.E. (asegurar, reparar, remover, eliminar)	Brigada de emergencia
2. Promueva la calma.	Brigada de emergencia
3. Identifique lugares seguros como vigas, columnas, mesas.	Coordinador de la brigada
4. Reúna a los grupos con cada uno de los coordinadores de brigada por área	Coordinador de la brigada
5. Alejar a los grupos de riesgos como ventanas, estanterías, lámparas entre otras.	Coordinador de la brigada
6. Ubicar los grupos en lugar seguro (vigas o columnas)	Coordinador de la brigada
7. Dar instrucciones para que los grupos evacuen por la ruta que ha sido asignada a cada una de las áreas	Coordinador de la brigada
8. No se detenga por ningún motivo.	Coordinador de la brigada
9. Evacue la edificación y no se detenga debajo de estructuras, postes, árboles o cables de energía.	Comité de SSO
10. Esperar a notificar sobre el simulacro hasta que se den avisos informativos y decisiones al respecto de la emergencia.	Comité de SSO
11. Informar sobre la capacidad de respuesta del simulacro	Comité de SSO

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

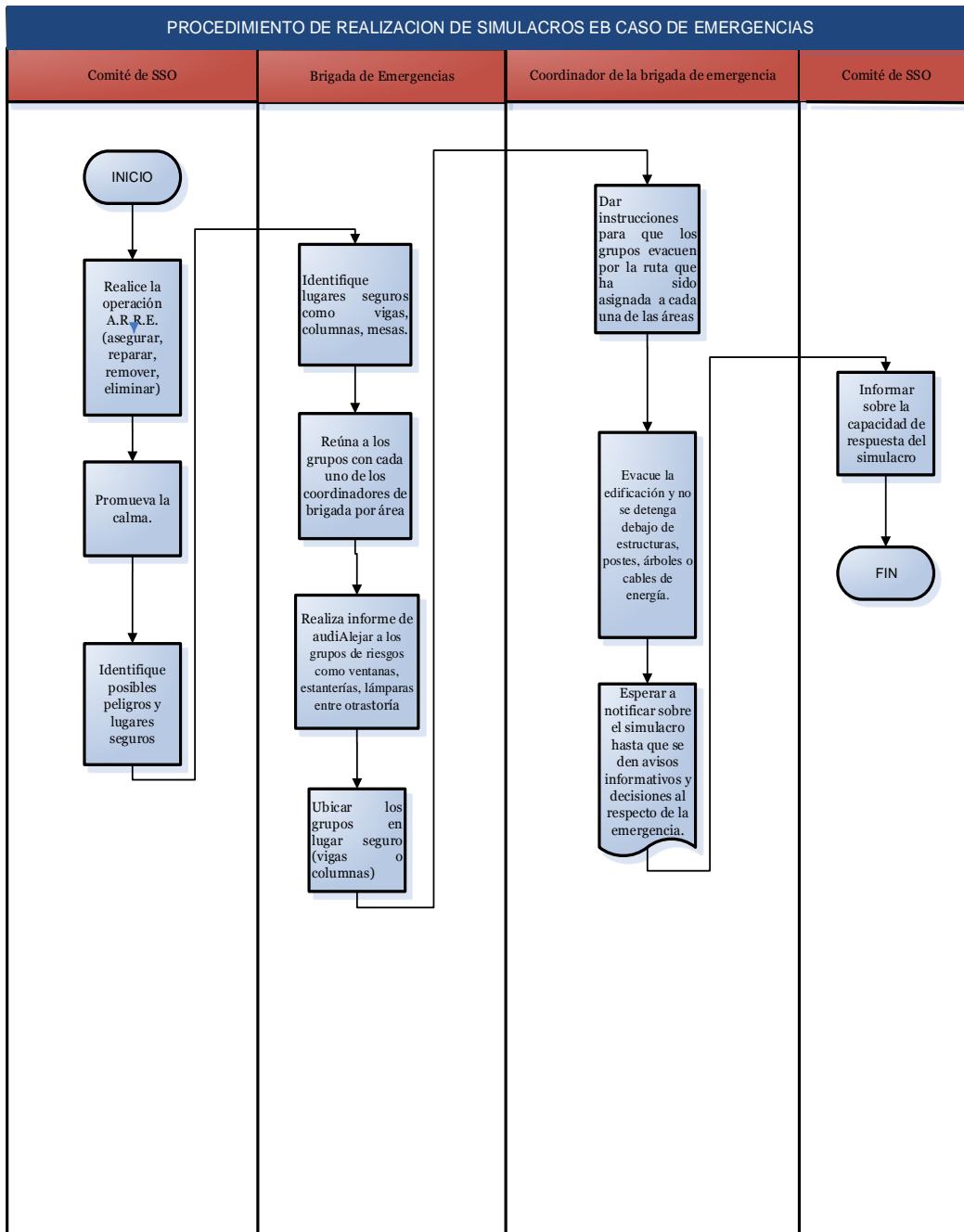


Código: PROC- OPE-21 **Fecha de actualización:**

Página: 4/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





Código: PROC- OPE-21 **Fecha de actualización:**

Página: 5/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA **Versión:** 01

ANEXOS

RECURSOS PARA DAR RESPUESTA LOCAL A UN SIMULACROS.

- Extintores adecuados a cada fuente de riesgo convenientemente distribuido en las instalaciones.
- Elementos básicos de primeros auxilios ubicados en las diferentes áreas por cada una de las áreas.
- Brigadistas pertenecientes a las diferentes áreas que en un momento dado deben estar en capacidad de evaluar una situación de emergencia detectada y liderar una respuesta local.

RECURSOS PARA DAR UNA RESPUESTA ESPECIALIZADA A .SIMULACROS

- Un comité de emergencias²⁰, integrado por personas con el siguiente perfil:
- Manejo y conocimiento del funcionamiento administrativo de la Organización, de los riesgos y los recursos disponibles para actuar en caso de emergencia.
- Jerarquía formal dentro de la Organización, con atribución para decidir sobre actividades y recursos en el momento de una emergencia y liderazgo personal.
- Claridad de su responsabilidad frente a los directivos de la Organización en una situación de emergencia.
- Excelente conocimiento del procedimiento para realización de simulacros.
- Permanencia física en las instalaciones.
- Interés por los temas relacionados con la seguridad y las emergencias.
- La función de este grupo es la dirección de la respuesta especializada frente a la emergencia y la administración de este plan.

RECURSOS PARA AVISAR A LOS OCUPANTES LA NECESIDAD DE SALIR.

El sistema de COMUNICACIONES a través del cual se puede activar el aviso de alerta codificado a empleados y colaboradores sin generar pánico entre los ocupantes de la edificación con base en toda la información suministrada en este informe.

Un tipo de señal, alarma que se puede ser activada y que la reconozca cualquier persona de acuerdo a las sugerencias descritas.

²⁰ El Comité de emergencia lo integran los mismos miembros del CSSO

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-22 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-22 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer el los pasos a seguir cuando se presente un accidente o suceso peligroso en el lugar de trabajo que requiera de atención de primeros auxilios.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Cuando se presente una situación donde se requiera realizar acciones prioritarias a víctimas lesionadas o repentinamente enfermas, se seguirá este procedimiento.

GENERALIDADES

Primeros Auxilios: Son las medidas iniciales que se realizan a víctimas de accidentes o de enfermedades repentinas hasta la llegada de los profesionales especializados, con el fin de facilitar su recuperación. Es importante destacar que quien realiza primeros auxilios no reemplaza la intervención especializada, sino que la facilita. La capacidad de liderazgo, el aplomo y el autocontrol son fundamentales a la hora de intervenir.

Ya que en la Unidad se dedica a brindar atención médica a la población no es necesario preparar al personal para brindar atención de primeros auxilios a los empleado, igualmente con el equipo necesario.

Para la asistencia médica hospitalaria se deberá acudir al Instituto Salvadoreño del Seguro Social para que pueda brindarse todos los cuidados que necesite para recuperar su salud integral. Para el caso que el ISSS no proporcione el servicio de movilización del paciente, la primera opción será la ambulancia asignada a la Unidad, sino deberá movilizarse en transporte particular (taxi o el automóvil de algún empleado dispuesto a ayudar), siendo responsabilidad de la dirección los gastos que se incurran cuando sea accidente laboral.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Recibe la notificación de la ocurrencia de un accidente, suceso peligroso o enfermedad repentina y lo comunica a las enfermeras de la Unidad.	Jefe del área o responsable en turno.
2. Se moviliza al área donde ocurrió el incidente para evaluar la situación.	Enfermera de curación.
3. Brindar la atención médica necesaria, y solicitar asistencia hospitalaria de ser necesario.	Enfermera de curación
4. Registrar lo ocurrido y garantizar que el empleado reciba la asistencia debida.	Delegado de prevención.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

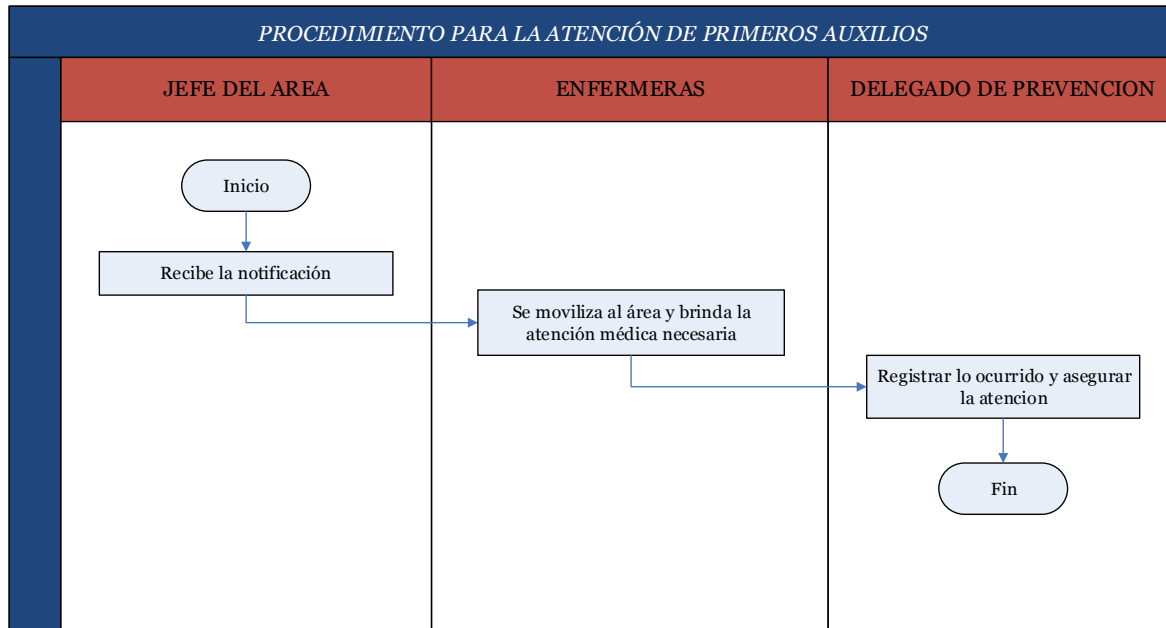


Código: PROC-OPE-22 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-OPE-23 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE USO DE EQUIPO DE COMBATE DE INCENDIOS **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO DE USO DE EQUIPO DE COMBATE DE INCENDIOS

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-OPE-23 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE USO DE EQUIPO DE COMBATE DE INCENDIOS **Versión:** 01

OBJETIVO

Presentar los elementos necesarios para la comprensión del fuego y los incendios desde una visión básica y sencilla, comprensible para cualquier persona. Este manual representa una introducción al tema para que los ocupantes sepan cómo utilizar el equipo disponible para combate de un incendio.

AMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal de la unidad debe tener conocimiento sobre el uso del equipo de combate de incendios

GENERALIDADES

¿Qué es el combate de incendios?

Es un conjunto de maniobras destinadas a extinguir cualquier incendio con la finalidad de conservar vidas humanas y recursos materiales.

¿Por qué es necesario?

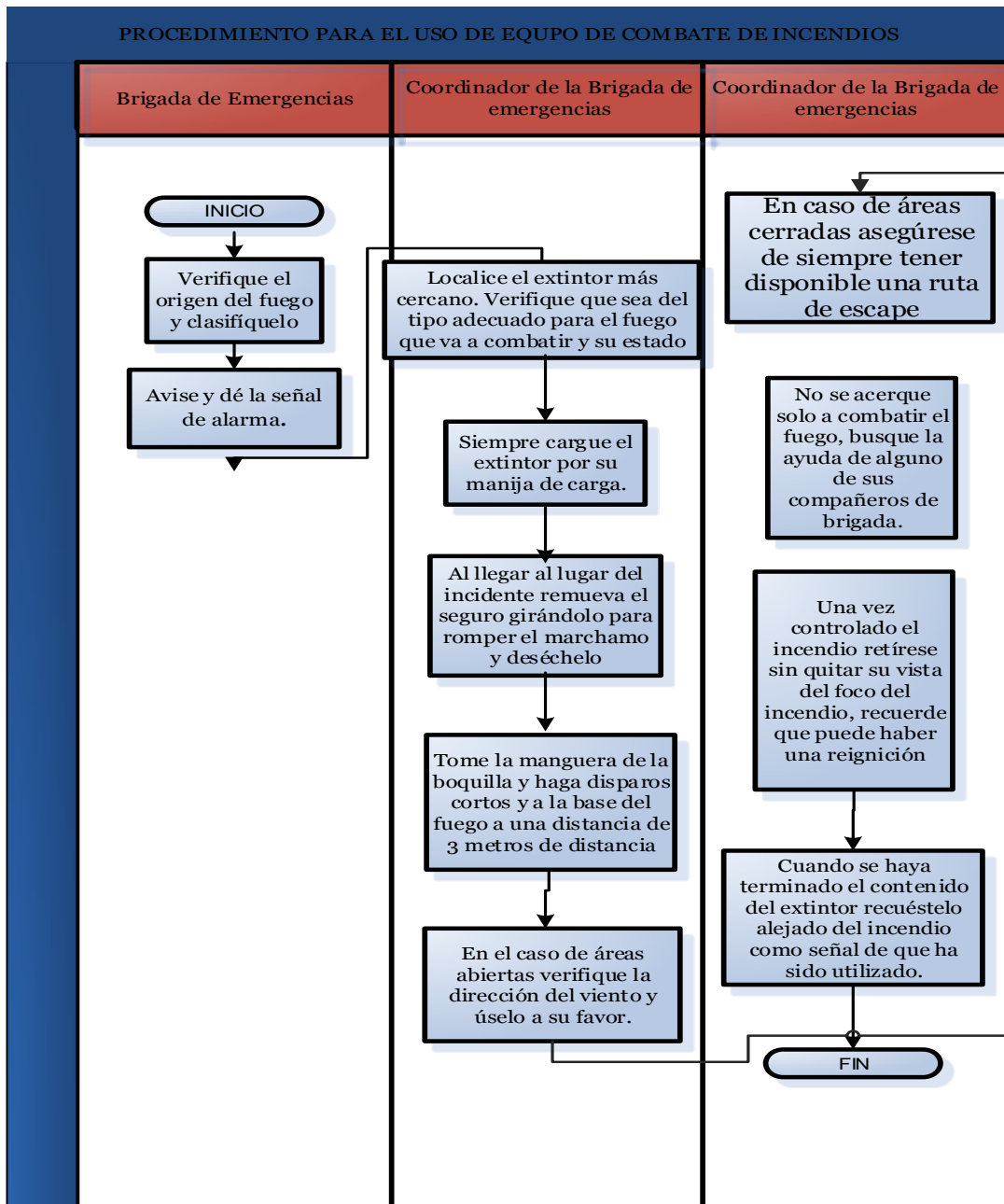
Debido a que los elementos necesarios para la existencia de un incendio se tienen presentes en la naturaleza y en cualquier escenario de la vida diaria es importante conocer sus características, comportamiento y técnicas de extinción.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Verifique el origen del fuego y clasifíquelo	Brigada de emergencia
2. Avise y dé la señal de alarma.	Brigada de emergencia
3. Localice el extintor más cercano. Verifique que sea del tipo adecuado para el fuego que va a combatir y que se encuentra en condiciones de uso.	Coordinador de la brigada
4. Siempre cargue el extintor por su manija de carga.	Coordinador de la brigada
5. Al llegar al lugar del incidente remueva el seguro girándolo para romper el marchamo y deséchelo	Coordinador de la brigada
6. Tome la manguera de la boquilla y haga disparos cortos y a la base del fuego a una distancia de 3 metros de distancia	Coordinador de la brigada
7. En el caso de áreas abiertas verifique la dirección del viento y úselo a su favor.	Coordinador de la brigada
8. En caso de áreas cerradas asegúrese de siempre tener disponible una ruta de escape	Coordinador de la brigada
9. No se acerque solo a combatir el fuego, busque la ayuda de alguno de sus compañeros de brigada.	Comité de SSO
10. Una vez controlado el incendio retírese sin quitar su vista del foco del incendio, recuerde que puede haber una reignición	Comité de SSO
11. Cuando se haya terminado el contenido del extintor recuéstelo alejado del incendio como señal de que ha sido utilizado.	Comité de SSO



FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-24 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA MEDIR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DEL SGSSO* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA MEDIR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DEL SGSSO.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-24 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA MEDIR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DEL SGSSO* **Versión:** 01

OBJETIVO

Definir una forma de proceder ordenada y sistemática para el seguimiento del grado de cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Todas las áreas de la UCSFE de San Jacinto donde se estará implementando el sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

GENERALIDADES

Los objetivos principales en todos los sistemas de gestión son: Optimización de procesos, Acceso a toda la información de forma confiable, precisa y oportuna (integridad de datos), la posibilidad de compartir información entre todos los componentes de la organización, eliminación de datos y operaciones innecesarias (o redundantes), Reducción de tiempos y de costes de los procesos (mediante soluciones de ingeniería) y un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional se le agrega el mejoramiento de las condiciones de trabajo, la reducción de accidentes de trabajo, reducción de las no conformidades, entendiéndose por nos conformidades a todo lo que evita la eficacia del SGSSO como riesgos, incidentes, accidentes, etc. El alcance de los objetivos puede realizarse al final de periodo establecido para su logro o puede hacerse en forma de seguimiento para verificar su avance continuamente.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Comité de SSO	Solicitud de la información recolectada por los indicadores de gestión
Jefes de áreas de servicio	El personal correspondiente envía la información recolectada.
Comité de SSO	Recibir y analizar información
Comité de SSO	Elaborar informe de resultado del alcance de los objetivos del SGSSO (INFO-VER-4).
Comité de SSO	Envío de informe para codificación y salvaguardar registros y envía copia al Presidente del SSO.
Secretario del CSSO	Recibe el informe y lo codifica para llevar el registro de documentos.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



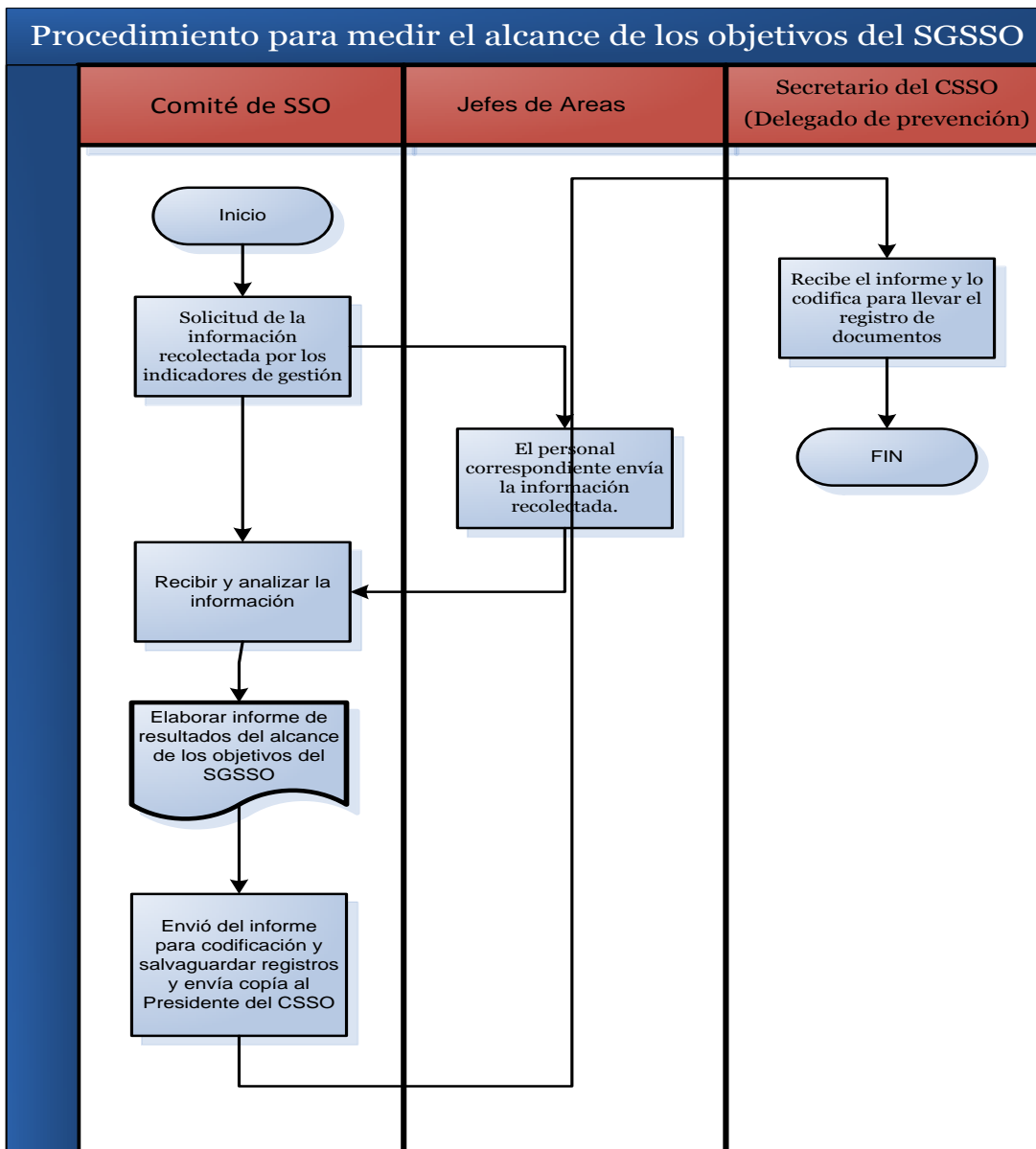
Código: PROC-VER-24 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA MEDIR EL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DEL SGSSO **Versión:** 01

REFERENCIAS Informe de Resultados del Alcance de los Objetivos del SGSSO.

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-25 **Fecha de actualización:**

Página: 1/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.* **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE
ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-25 **Fecha de actualización:**

Página: 2/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.* **Versión:** 01

OBJETIVO

Este procedimiento tiene como objetivo establecer un método unificado de trabajo para poder identificar, dimensionar, analizar y eliminar las causas de las no conformidades reales o potenciales del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional de la UCSFE de San Jacinto; de esta forma poder definir acciones que permitan mitigar cualquier impacto causado y emprender las acciones correctivas o preventivas.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento aplica para todas aquellas acciones tanto correctivas como las preventivas que resultan de las no conformidades que son halladas a partir del funcionamiento del sistema de gestión.

GENERALIDADES

Las acciones correctivas están directamente relacionadas con el mejoramiento continuo que plantean la realización de evaluación de riesgos, auditorías y las inspecciones, dentro del Sistema de Gestión en seguridad y salud ocupacional.

Se debe desarrollar un procedimiento que permita establecer los lineamientos a seguir, desde que surge una no conformidad hasta que se llevan a cabo las correcciones y prevenciones necesarias para eliminarla, de esta forma se dará lugar a la mejora continua.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Recibe Informe de identificación de peligros y evaluación riesgos (INFO-PLA-1), Formulario de registro, investigación y análisis de incidentes sucedidos (FORM-VER-8), Informe de auditoría interna del SGSSO pasadas (INFO-VER-8) y luego es comunicado al CSSO.	Secretario del CSSO
2	Analiza la documentación recibida	Delegado de prevención y miembros del CSSO
3	Coordina visitas y entrevista en el lugar que se requiere acciones correctivas o preventivas	Delegado de prevención y miembros del CSSO
4	Realiza visita, entrevista y anota observaciones de solución en el Informe de acciones correctivas y preventivas (INFO-VER-6)	Delegado de prevención y miembros del CSSO
5	Corrige/Diseña la solución a implantar mediante las propuestas hechas por el CSSO.	Delegado de prevención y miembros del CSSO
6	Elabora informe de Propuestas de Solución (INFO-VER-7) y lo envía al secretario para su registro	Delegado de prevención y miembros del CSSO

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-VER-25 **Fecha de actualización:**

Página: 3/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.* **Versión:** 01

NO.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
7	Recibe informe de Propuestas de Solución (INFO-VER-7) lo registra y envía el original ya codificado al CSSO	Secretario del CSSO
8	Recibe informe de Propuestas de Solución (INFO-VER-7) lo revisa y hace observaciones de ser necesario.	Delegado de prevención
9	Si aprueba diseño de propuestas envía informe al secretario aprobado, sino lo envía con sugerencias para corrección	Delegado de prevención
10	Recibe informe aprobado.	Secretario del CSSO
11	Si hay recomendaciones al diseño, lo modifica, elabora un anexo (INFO-VER-7) para el informe y lo envía al secretario para registro en original y copia.	Delegado de prevención
12	Recibe el anexo con los cambios realizados a la propuesta, lo registra y agrega al informe original, ya codificado.	Secretario del CSSO
13	Si no hay recomendaciones al informe aprobado, programa las actividades de seguimiento de acuerdo al Formulario de Seguimiento de Propuestas de Solución para la Unidad (FORM-VER-5)	Secretario del CSSO
14	Envía al responsable de cada área el Formulario de Seguimiento de Propuestas de Solución, para su conocimiento y control.	Secretario del CSSO
15	Programa las fechas de seguimiento para cada una de las propuestas de acuerdo a la fecha límite, en el formulario de Seguimiento de propuestas de Solución (FORM-VER-5)	Vocal del CSSO
16	Realiza Visita de Seguimiento de acuerdo a la Programación de Seguimiento de Soluciones (FORM-VER-5)	Delegado de prevención
17	Verifica la implantación de la solución	Delegado de prevención
18	Complementa el formulario de seguimiento de propuestas de solución del área respectiva. (FORM-VER-5)	Delegado de prevención
19	Envía el formulario de seguimiento de propuestas de solución al secretario para ser registrado	Delegado de prevención
20	Recibe el formulario de seguimiento de propuestas de solución, lo registra y envía original ya codificado CSSO	Secretario del CSSO
21	Recibe el formulario, lo revisa y toma las medidas que se considere necesario.	Delegado de prevención y miembros del CSSO

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

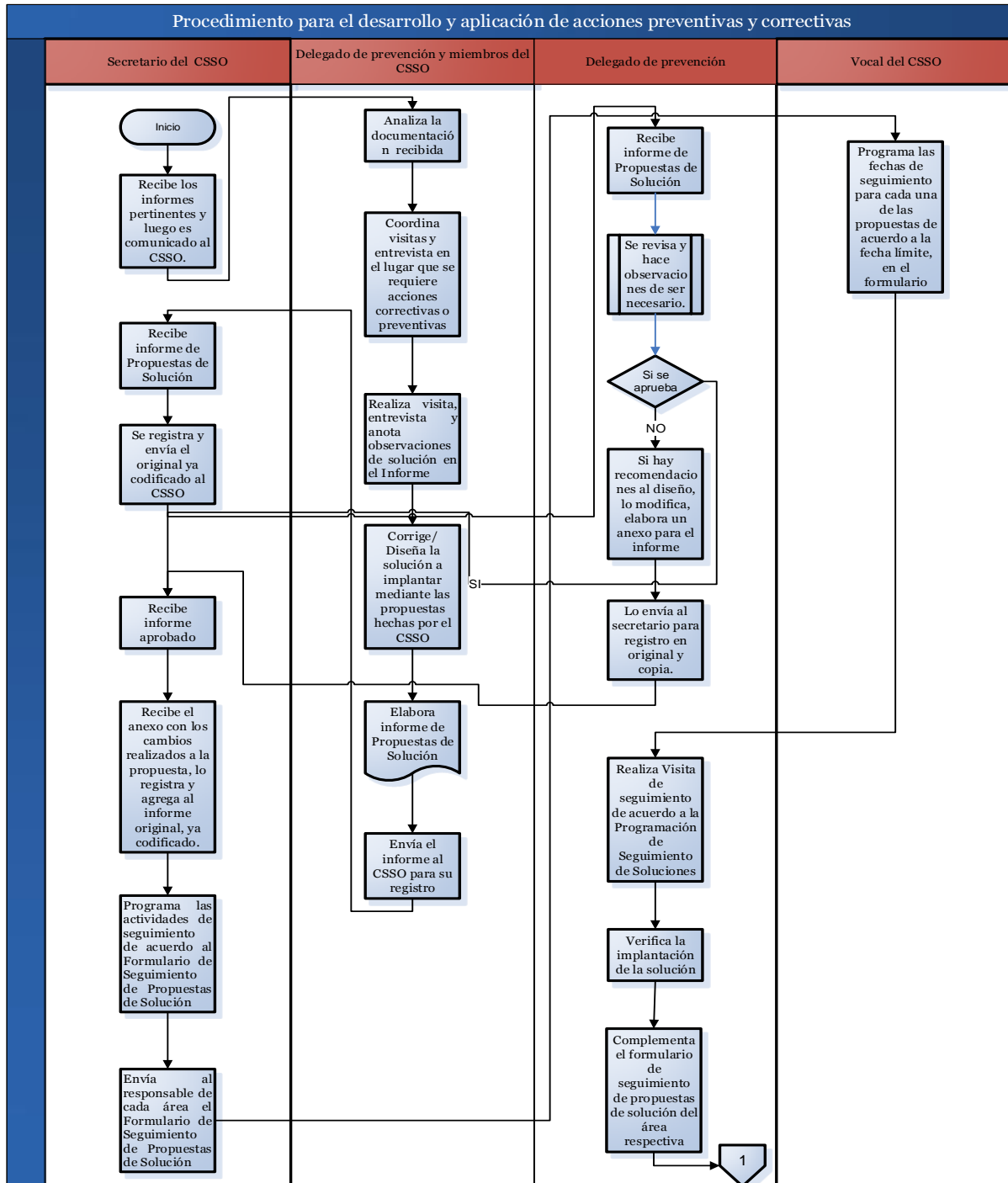


Código: PROC-VER-25 **Fecha de actualización:**

Página: 4/5

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS. **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



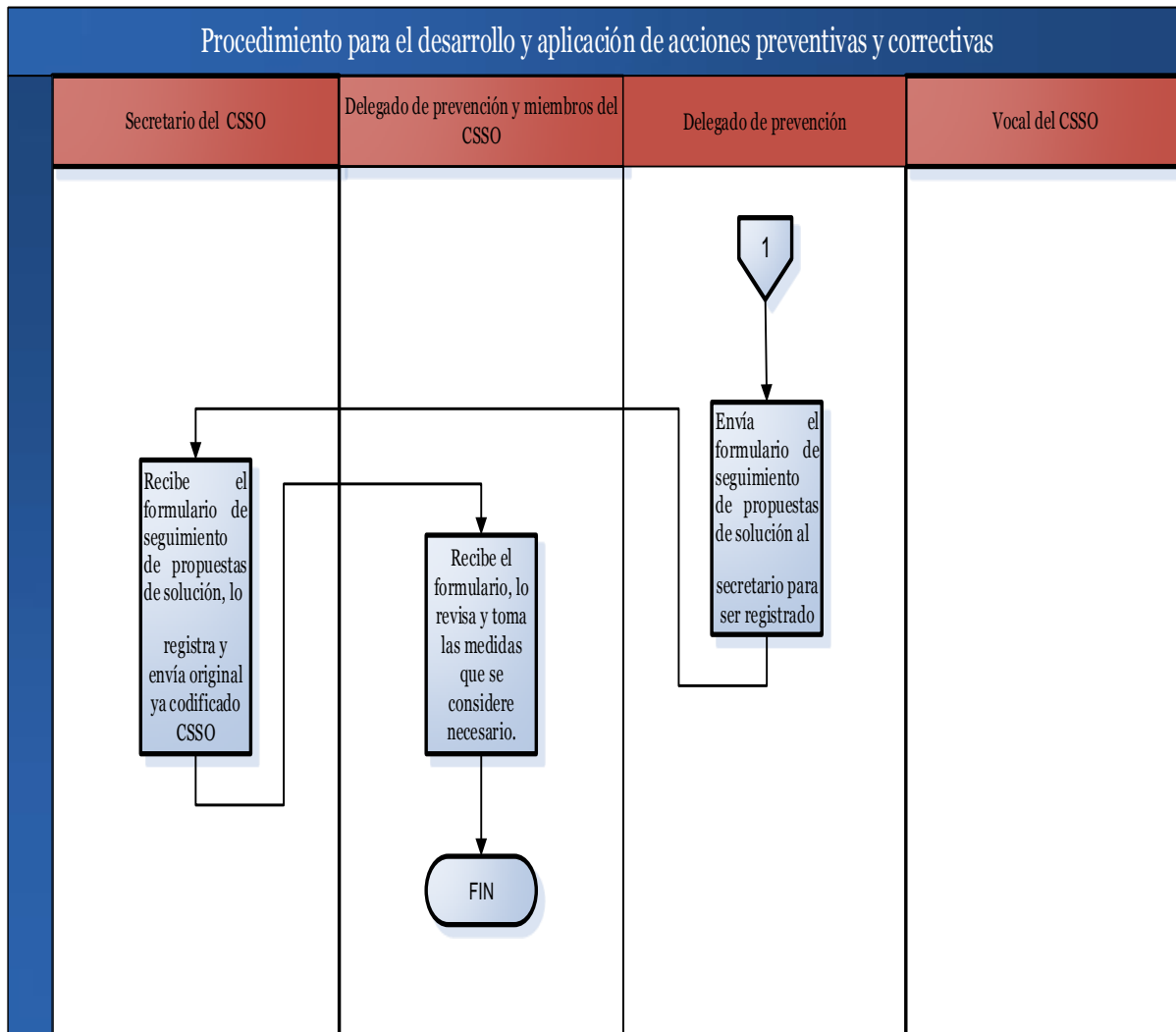
**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-25 **Fecha de actualización:**

Página: 5/5

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.* **Versión:** 01



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-26 **Fecha de actualización:**

Página: 1/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL DEL PAÍS EN MATERIA DE SSO.*

Versión: 01

**PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA
NORMATIVA LEGAL DEL PAÍS EN MATERIA DE SSO**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-VER-26 **Fecha de actualización:**

Página: 2/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL DEL PAÍS EN MATERIA DE SSO.* **Versión:** 01

OBJETIVO

Construir un procedimiento para evaluar el cumplimiento de la normativa legal de El Salvador en materia de Seguridad y Salud Ocupacional por parte de la Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento es aplicable a todo el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional aplicado en la Unidad. El presente documento de tipo copia controlada solo tendrá acceso a este el Presidente del comité y la dirección de la Unidad.

GENERALIDADES

El presente documento de tipo de copia controlada, tendrá acceso el Presidente del comité y sus resultados tendrá una copia el director de la Unidad. En el ámbito nacional existen dos instituciones estatales que ejercen mayor protagonismo en materia de Higiene y Seguridad Ocupacional y Medicina del trabajo, las cuales son el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS).

Estas instituciones se encargan de velar porque las disposiciones legales relativas al establecimiento y mejora de las condiciones generales de trabajo, sean cumplidas según lo dicta la Constitución Política de la Republica de El Salvador como ley primaria.

En el Salvador las normativas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional que se debe de estar pendiente por actualizaciones o modificaciones son:

- La Constitución de la Republica
- El Código de Trabajo
- Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social
- Ley de Organizaciones y funciones del sector trabajo
- Reglamento general sobre seguridad e higiene en los centro de trabajo
- Código de Salud
- Convenios con la OIT
- Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo

La Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo, es la regulación más actual (aprobada en mayo del 2010) y específica para el país; que establece requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo, también estableciendo un marco básico de garantías y responsabilidades que garantiza 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 éste, sin perjuicio de las leyes especiales que se dicten para cada actividad económica en particular.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-26 **Fecha de actualización:**

Página: 3/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL DEL PAÍS EN MATERIA DE SSO.*

Versión: 01

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Adquiere información actual sobre normativa legal en materia de SSO de forma periódica.	Presidente del comité
2. Recibe y revisa información recibida.	
3. Se revisa informe de resultado de identificación y evaluación de riesgos y junto a la normativa legal actual para evaluar el cumplimiento legal a nivel nacional usando la <i>Ficha De Evaluación Del Grado De Cumplimiento De La Normativa Legal Nacional En Materia De SSO</i>	
4. Se analiza ficha llenada.	
5. Se elabora Reporte de evaluación del grado de cumplimiento de la normativa legal nacional usando el <i>Reporte De Evaluación Del Grado De Cumplimiento De La Normativa Legal Nacional En Materia De SSO</i>	
6. Se envía Reporte a Control de Documentos para codificación y salvaguardo de información.	
7. Se envía el reporte a comunicación para dar parte a las personas permitidas (expresado en ámbito de aplicación del actual procedimiento).	



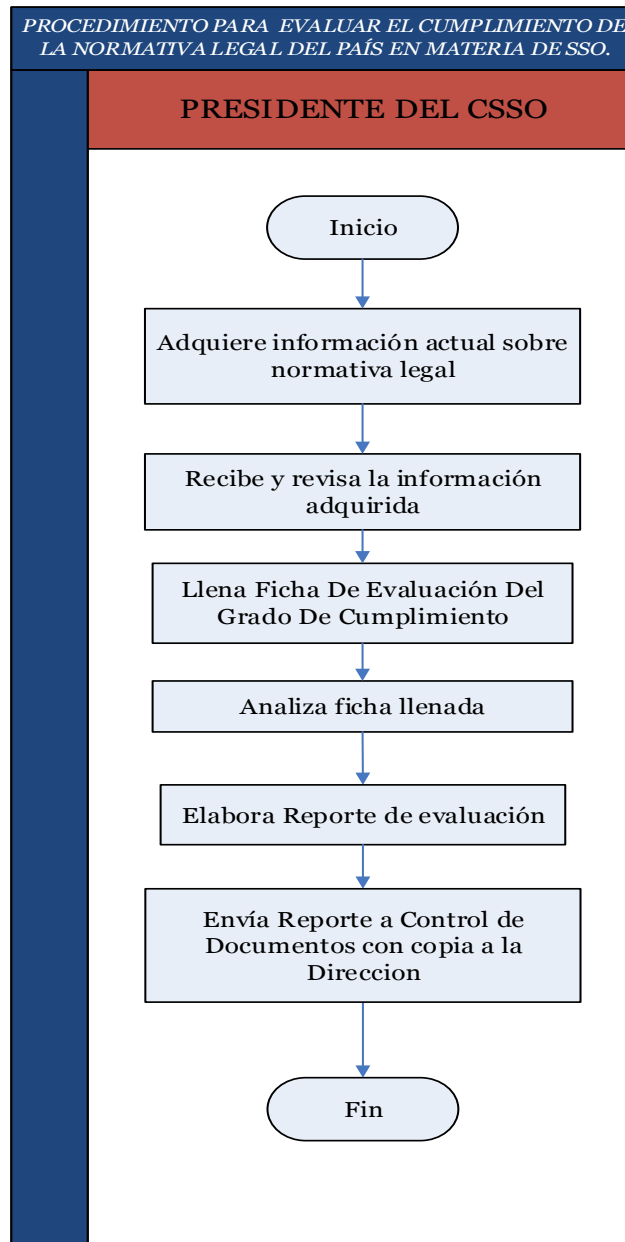
Código: PROC-VER-26 **Fecha de actualización:**

Página: 4/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL DEL PAÍS EN MATERIA DE SSO*

Versión: 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-27 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-27 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer el método para el registro la investigación de accidentes laborales en la Unidad, descubriendo las causas que lo originaron para evitar o controlar ocurrencias similares.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento aplica a todos los empleados tanto permanentes como temporales de la Unidad y también a las personas visitantes o subcontratistas que se accidenten durante su permanencia en las instalaciones.

GENERALIDADES

Cuando se investiga el accidente se debe llegar a establecer con la mayor precisión posible cuales fueron los actos y/o condiciones inseguras que permitieron que el accidente ocurriera. Al llenar el reporte es necesario convencer al trabajador de lo valiosa que resultara su ayuda para la investigación del accidente y de que no se está buscando culpable del accidente si no que conocer las causas para eliminarlas.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Llena el formato de reporte de accidente a más tardar tres días después de ocurrido el accidente, ver “Formulario de registro, investigación y análisis de incidentes sucedidos”.	Jefe del área
2. Realiza un análisis del accidente ocurrido según la ficha de registro, investigación y análisis.	Jefe del área
3. Aplica las acciones necesarias para evitar la repetición del accidente.	Jefe del área
4. Entrega el reporte de accidente completado al comité de SSO.	Jefe del área
5. Firma de revisado y archiva el reporte de accidente de trabajo.	Presidente del Comité
6. Realiza seguimiento de la aplicación de las medidas según el procedimiento de acciones correctivas, preventivas o de mejora.	Vocales del Comité
7. Registra el accidente en el reporte de accidente de trabajo con lesión dado por el Ministerio de Trabajo.	Secretario del Comité

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

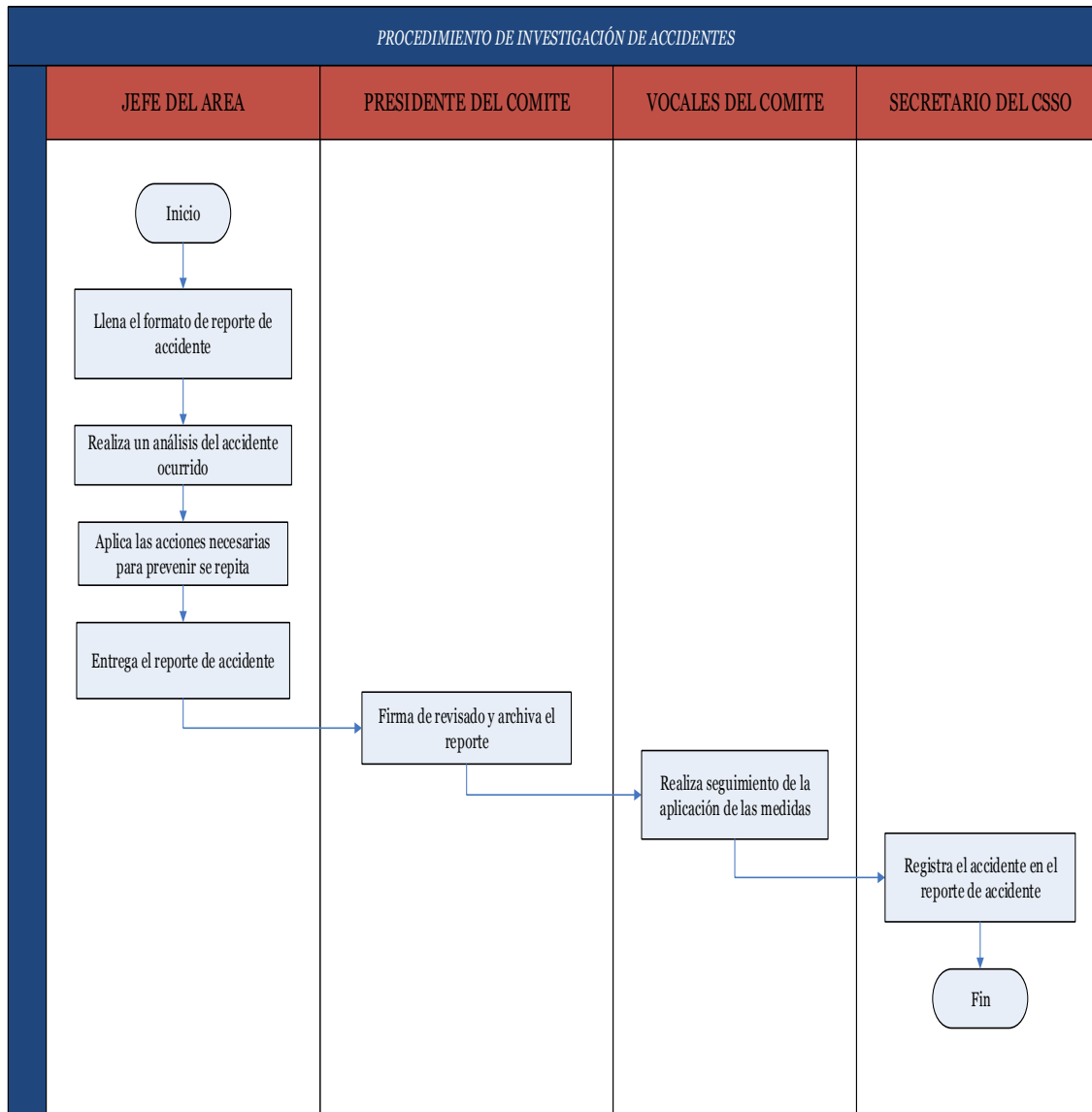


Código: PROC-VER-27 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-28 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES* **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES
PROFESIONALES**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-VER-28 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir cuando se diagnostique una enfermedad profesional para un trabajador de la Unidad.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento aplica a todos los empleados tanto permanentes como temporales de la Unidad, siempre que el médico ocupacional diagnostique una enfermedad que pueda atribuirse al trabajo.

GENERALIDADES

Para identificar y diagnosticar las EP, los profesionales de la salud necesitan tener conocimientos básicos y desarrollar habilidades para la práctica de la medicina del trabajo y la toxicología ocupacional, así como familiarizarse con la higiene ocupacional. Además de identificar y evaluar la exposición a los riesgos ocupacionales, es absolutamente necesario identificar, documentar y especificar el tipo y la gravedad de los daños/patologías ocurridas a la salud y el bienestar de los trabajadores. Por tanto, la medicina del trabajo y la toxicología ocupacional son las ciencias claves con las cuales los profesionales de la salud deben familiarizarse. El personal de la atención primaria de la salud también debe tener competencias y habilidades mínimas para abordar y orientar adecuadamente a los trabajadores en los servicios de salud, de tal manera que finalmente se logre identificar, diagnosticar y registrar las Enfermedad Profesional. Además, las exposiciones peligrosas serán identificadas para su eliminación, reducción y disminución. Esta es la única manera de identificar y diferenciar las Enfermedades Profesionales de las Enfermedades No Transmisibles.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Se recibe el reporte de incapacidad de parte del empleado afectado.	Jefe del área
2. Reportar al comité de SSO sobre la enfermedad reportada para que este se encargue de investigar si hay posibles causas atribuibles al trabajo.	Jefe del área
3. Revisar el expediente de los resultados de exámenes médicos para obtener un panorama general del empleado basado en los resultados de los exámenes médicos previos y determinar si la patología presentada está relacionada con el trabajo.	Secretario de SSO
4. Estudiar el caso para decidir si se requiere una investigación médica por parte de medicina del trabajo.	Comité de SSO
5. En caso si sea requerido se direccionara con el medico ocupacional. De no ser necesario se agrega la enfermedad diagnosticada al expediente y se devuelve al archivo.	Secretario del Comité
6. El medico ocupacional realizará el estudio necesario para determinar la causa de la enfermedad y determinar si es profesional o no.	Médico del trabajo
7. De ser determinada como profesional deberá crearse un plan de acciones preventivas para los empleados que realizan las labores relativas a la causa raíz encontrada.	Comité de SSO
8. La enfermedad diagnosticada, su causa raíz, el historial médico del empleado, el tratamiento correctivo administrado y el plan de acciones preventivas deberá incluirse en el registro de accidentes y enfermedades laborales de la Unidad.	Secretario del Comité

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

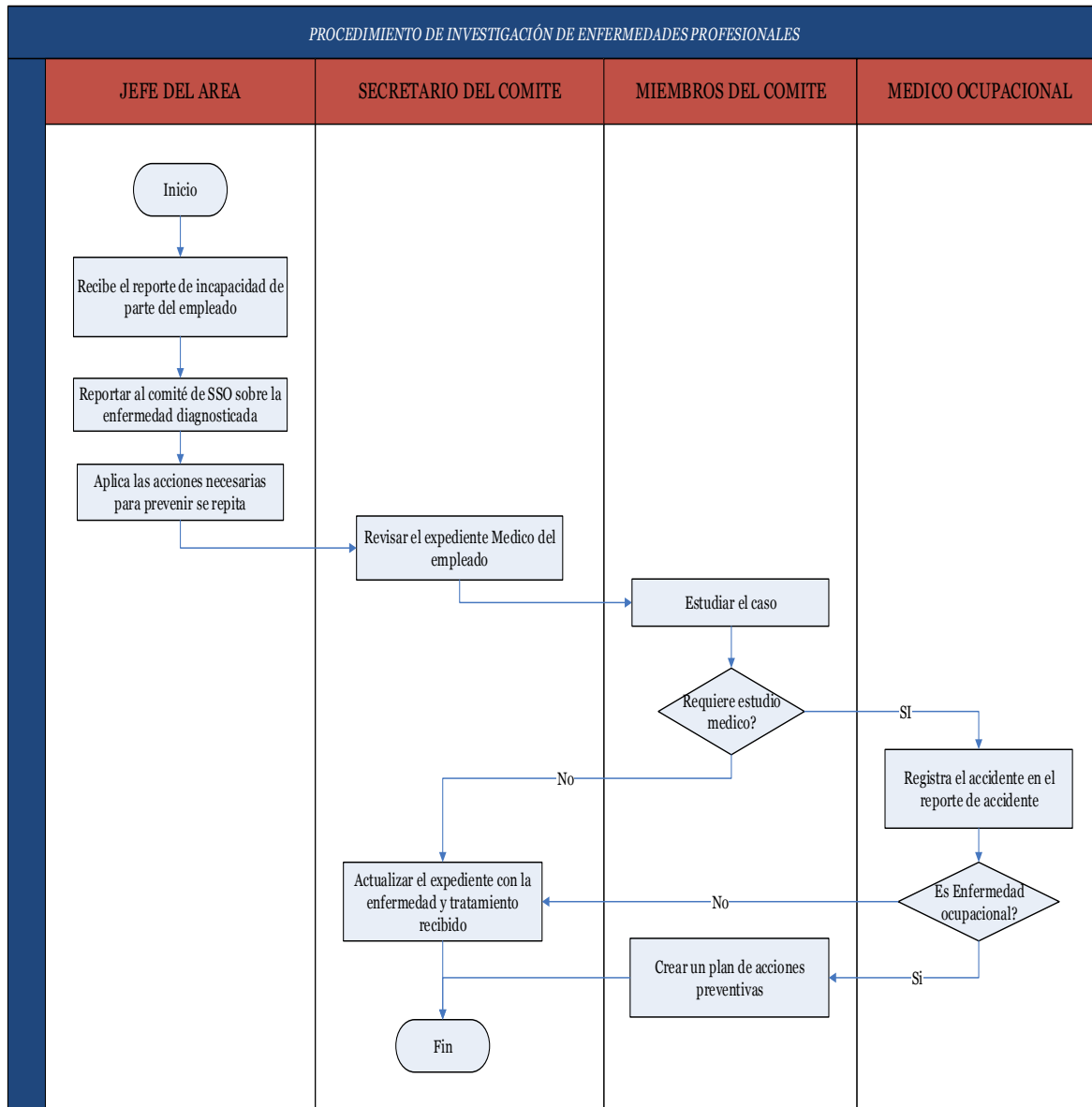


Código: PROC-VER-28 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-29 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE CONDICIONES Y ACCIONES INSEGURAS* **Versión:** 01

**PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE CONDICIONES Y ACCIONES
INSEGURAS**

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-VER-29 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE **Versión:** 01
CONDICIONES Y ACCIONES INSEGURAS

OBJETIVO

Establecer los pasos a seguir para que cualquier empleado de la Unidad pueda reportar acciones y condiciones inseguras que observe en el lugar de trabajo con el propósito de prevenir accidentes por medio de acciones correctivas según lo observado.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Sera aplicable a todas las áreas, operativas o administrativas de la Unidad.

GENERALIDADES

Para una buena gestión de prevención de riesgos es necesario saber diferenciar entre una acción y una condición insegura para atacar la raíz de la probabilidad del riesgo. Una acción insegura es el incumplimiento del humano, en cambio una condición insegura es exclusiva del ambiente sea por una condición mecánica, física, inherente a maquinas, instrumentos o procesos de trabajo. Dependerá de la naturaleza de la condición insegura la responsabilidad que tendrá el empleador sobre la misma. Por ejemplo, un equipo en mal estado es una condición insegura, será responsabilidad del empleador si no se ha cumplido con el mantenimiento del equipo; sin embargo si el empleado ha faltado a procedimientos de mantenimiento, limpieza y cuidado del equipo será responsabilidad del empleado, con el cuidado de no confundirlo con acción insegura.

En cuanto el personal este entrenado teórica y prácticamente estará lista para detectar una acción o condición insegura en el lugar de trabajo. Deberá hacerlo de la manera más objetiva posible, sin prejuicios referentes al empleado observado ni al empleador.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. El empleado detecta una condición y/o acción insegura.	Empleado
2. Completa la información confidencial del formato de reporte de acciones inseguras y/o el reporte de condiciones inseguras (FORM-VER-11), según aplique.	Empleado
3. Depositar tarjeta del reporte en buzón de SSO.	Empleado
4. Revisión de los reportes recibidos.	Miembros del Comité
5. Planificación de acciones correctivas y preventivas para disminuir las condiciones inseguras atribuibles a las instalaciones.	Miembros del Comité
6. Divulgación de acciones inseguras más observadas para la eliminación de las mismas, según el programa de concientización	Miembros del Comité
7. Archivar y registrar reportes recibidos.	Secretario del Comité
8. Preparar informe mensual para la dirección de la Unidad.	Secretario del Comité

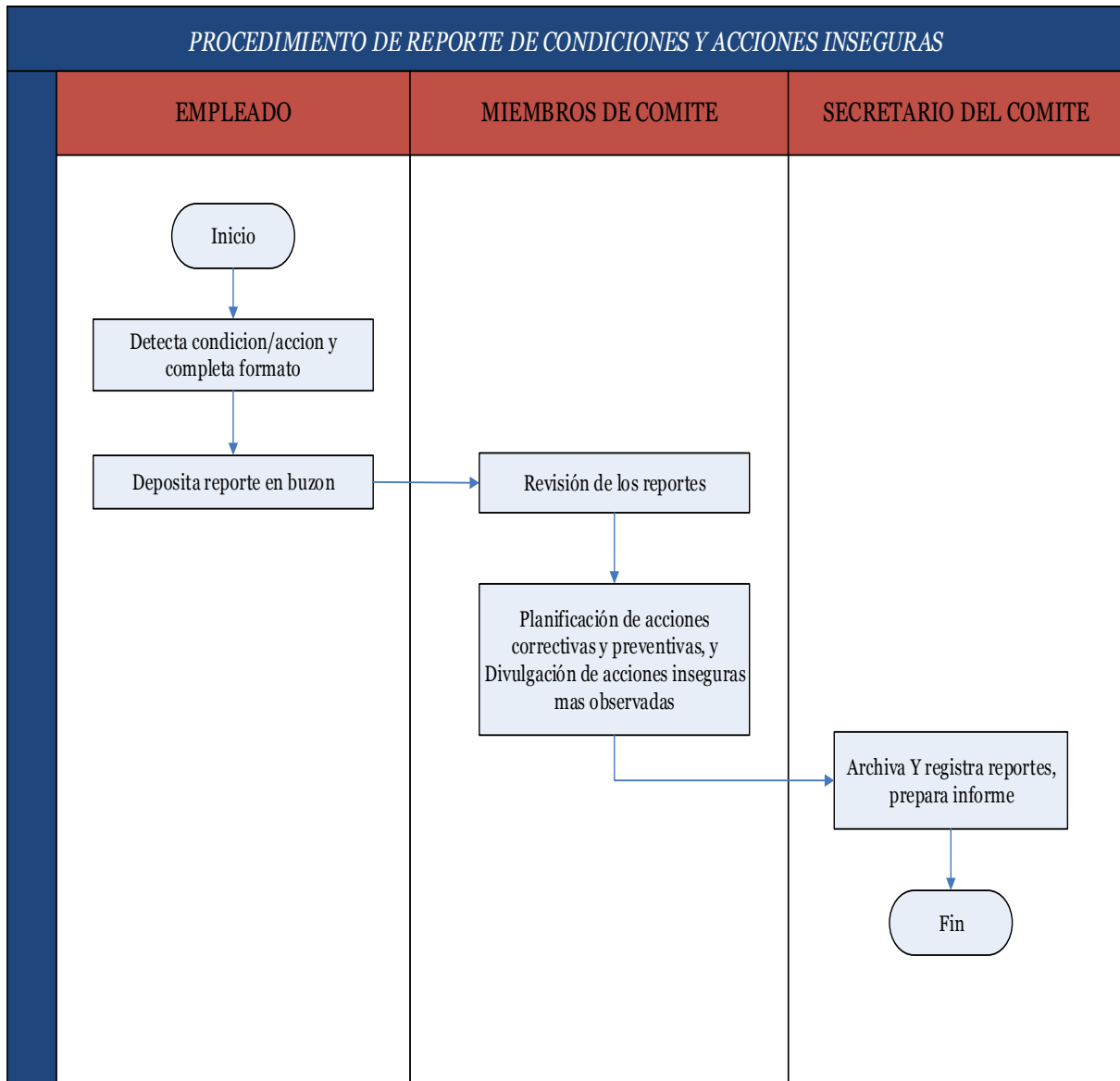


Código: PROC-VER-29 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: *PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE CONDICIONES Y ACCIONES INSEGURAS* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-30 **Fecha de actualización:**

Página: 1/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-30 **Fecha de actualización:**

Página: 2/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN* **Versión:** 01

OBJETIVO

Determinar la metodología para el establecimiento de indicadores de gestión que permitan hacer una evaluación continua del desempeño del sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional en la UCSFE de San Jacinto.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento es aplicable a todos los subsistemas así como las diversas áreas que forman parte del sistema de gestión.

GENERALIDADES.

Las prácticas actuales en la gestión de recursos humanos consideran a la seguridad y salud ocupacional como un elemento importante dentro de los sistemas de compensación que las organizaciones ofrecen a sus empleados. Los postulados de mejora continua pueden ser aplicados a la gestión de la seguridad y salud ocupacional en la UCSFE de San Jacinto, permitiendo lograr niveles superiores en las condiciones de trabajo y en la prevención de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, lo que conduce a incrementar las satisfacciones laborales y la productividad del trabajo.

Propuesta de indicadores

Se tomarán en cuenta cuatro criterios que se utilizan en la evaluación del desempeño de un sistema, los cuales están muy relacionados con la calidad y productividad del mismo. Estos criterios pueden ser aplicados en el campo de la seguridad de la siguiente forma:

EFFECTIVIDAD DE LA SEGURIDAD: medida en que el sistema de seguridad y salud ocupacional cumple con los objetivos propuestos en el periodo evaluado relacionados con la prevención de accidentes y enfermedades y el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

EFICIENCIA DE LA SEGURIDAD: medida en que el sistema de seguridad y salud ocupacional emplea los recursos asignados y estos se revierten en la reducción y eliminación de riesgos y el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

EFICACIA DE LA SEGURIDAD: medida en que el sistema de seguridad y salud ocupacional logra con su desempeño satisfacer las expectativas de sus clientes.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-30 **Fecha de actualización:**

Página: 3/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN* **Versión:** 01

COBERTURA DE LA SEGURIDAD: Medida en que el sistema de Seguridad y Salud Ocupacional logra formar o Capacitar en Materia de Seguridad y Salud Ocupacional y otras Temáticas al personal de la Empresa en un periodo determinado.

A continuación se describe un conjunto de indicadores propuesto para la evaluación del desempeño del sistema de seguridad y salud ocupacional en los enfoques de efectividad, eficiencia y eficacia.

**SISTEMA DE INDICADORES PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

INDICADORES DE EFECTIVIDAD	
<p>Índice de eliminación de condiciones inseguras (IECI) $IECI = (CIE/CIPE)*100$ Dónde: CIE: Condiciones inseguras eliminadas en el periodo analizado. CIPE: Condiciones inseguras planificadas a eliminar en el periodo.</p>	<p>Objetivo: mostrar en qué medida se ha cumplido con las tareas planificadas de eliminación de condiciones inseguras.</p>
<p>Índice de accidentalidad (IA) $IA = (CA2 - CA1)*100/CA1$ Dónde: CA1: cantidad de accidentes en el periodo anterior CA2: cantidad de accidentes en el periodo a evaluar</p>	<p>Objetivo: indicar el porcentaje de reducción de la accidentalidad con relación al periodo presente.</p>
<p>Índice de mejoramiento de las condiciones de trabajo $IMCT = (CPEB/ TPE) *100$ CPEB: cantidad de puestos evaluados bien en cuanto a condiciones de trabajo. TPE total de puestos evaluados.</p>	<p>Objetivo: reflejar en qué medida el desempeño del SGSSO, propicia el mejoramiento sistemático de las condiciones de los puestos de trabajo a partir de la evaluación de cada puesto de trabajo seleccionado para el estudio mediante una lista de chequeo.</p>
<p>Índice de frecuencia de accidentes $IF = (LI / HHE) \times 10^6$ Dónde: LI = Lesiones Incapacitantes en el periodo analizado HHE = Horas-Hombre de Exposición</p>	<p>Objetivo: Mostrar el número de lesionados con incapacidad de cualquier tipo, por cada millón de horas-hombre de exposición al riesgo en un periodo determinado.</p>
<p>Índice de Gravedad de Accidentes $IG= (DP / HHE) \times 10^6$ Dónde: DP= Número de Días Perdidos. HHE = Horas-Hombre de Exposición</p>	<p>Objetivo: Mostrar la relación existente entre el total de días perdidos debidos a los accidentes y el total de horas-hombre de exposición al riesgo. Se multiplica por un millón como constante para facilitar el cálculo.</p>
<p>Índice de Lesiones Incapacitantes $ILI= (IF*IG) /1000$ Dónde: IF= Índice de Frecuencia de Accidentes. IS= Índice de Severidad.</p>	<p>Objetivo: Indicar la cantidad de lesiones incapacitantes por cada 1 000 trabajadores expuestos a Riesgo.</p>

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROC-VER-30 **Fecha de actualización:**

Página: 4/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN* **Versión:** 01

INDICADORES DE EFICIENCIA

<p>Eficiencia de la seguridad (ES) $ES = (TRC/TRE) * 100$ Dónde: TRC: total de riesgos controlados. TRE: total de riesgos existentes</p>	<p>Objetivo: reflejar la proporción de riesgos controlados del total de riesgos existentes.</p>
<p>Indicador de trabajadores beneficiados (TB) $TB = (TTB/TT) * 100$ Dónde: TTB: total de trabajadores que se benefician con el conjunto de medidas tomadas. TT: total de trabajadores del área.</p>	<p>Objetivo: reflejar la proporción de trabajadores que resultan beneficiados con la ejecución del plan de medidas.</p>
<p><u>Índice de riesgos no controlados por trabajador (IRNCT)</u> $IRNCT = (TRNC / TT) * K$ Donde: TRNC: total de riesgos no controlados TT: total de trabajadores del área. K: 100, 10000, 100000... en dependencia a la cantidad de trabajadores de la empresa o área analizada, se seleccionara el valor inmediato superior más cercano.</p>	<p>Objetivo: mostrar la cantidad de riesgos no controlados por cada k trabajadores, lo que refleja la potencialidad de ocurrencia de accidentes de trabajo en la organización.</p>

INDICADORES DE EFICACIA

<p>Índice de Satisfacción con las Condiciones de Trabajo (ISCT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para los trabajadores directos o indirectos: $PSCT = Se * Hi * [(Er + Bi + Es) / 3]$ • Para los trabajadores de oficina: $PSCT = Er * Bi * [(Hi + Es + Se) / 3]$ Donde: PSCT: Potencial de Satisfacción con las Condiciones de Trabajo Er, Se, Bi, Hi, Es: Valoración por parte de los trabajadores de las Condiciones Ergonómicas, de Seguridad, Bienestar, Higiénicas y Estéticas presentes en su lugar de trabajo. Estos índices constituyen un paso intermedio en la obtención del indicador final, el cual se obtiene mediante la siguiente expresión: $ISCT = (PSCT / PSCTmáx) * 100$ Dónde: PSCTmáx = 125 	<p>Objetivo: Mostrar el nivel de satisfacción de los trabajadores con las condiciones en que desarrollan su labor obtenido mediante la aplicación de una encuesta.</p>
<p>Coefficiente de Perspectivas (CP) $CP = (A+ - D-) / N,$ Dónde: A+: Respuesta positiva (Cantidad de marcas en ascenso). D-: Respuesta negativa (Cantidad de marcas en descenso). N: Suma total de respuestas positivas y negativas. Puede calcularse, además, la frecuencia relativa de perspectivas (FRp), que indica para todo escalón marcado el porcentaje que le corresponde del total de marcas, a través de la expresión: $FRp = (Me / N) * 100,$ donde: Me: Cantidad de marcas en el escalón e (e = 1, 2,3,..., en ascenso o en descenso). N: Número total de marcas.</p>	<p>Objetivo: Mostrar cómo perciben los trabajadores la posibilidad de que la organización desarrolle acciones encaminadas a mejorar sus condiciones de trabajo. Los datos a usar pueden obtenerse por medio de una encuesta con los trabajadores.</p>

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-30 **Fecha de actualización:**

Página: 5/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN* **Versión:** 01

Influencia de los subsidios pagados por accidentes y enfermedades profesionales

- **Influencia de los Subsidios en el Costo de Producción (ISCPi):**

ISCPi = (SPPi / CTPi) * VP , donde:

SPPi: Subsidios Pagados en el Período "i".

CTPi: Costo total de producción en el período "i".

VP: Valor prefijado, cuyo objetivo consiste en hacer entendible el indicador.

- **Influencia de los Subsidios en el Fondo de Salario (ISFSi):**

ISFSi = (SPPi / FSi) * VP , donde:

FSi: Fondo de Salario real en el período "i".

Después de calculado estos valores para cada uno de los períodos a evaluar, se determina la variación, ya sea en el costo de producción o el fondo de salario, a través de la siguiente expresión:

$$IS = [(ISi - ISi-1) / ISi-1] * 100$$

Objetivo: Mostrar la repercusión de los costos de la accidentalidad (subsidios por ausencias) en los resultados económicos de la organización.

INDICADORES DE COBERTURA

Porcentaje de Trabajadores Capacitados
Para Personal de Producción:

$$PTCP = PPC/TPP$$

Dónde:

PTCP= Porcentaje de Trabajadores Capacitados del área de Producción en un periodo dado.

PPC= Personal de Producción Capacitado

TPP= Total de Personal en el Área de Producción.

Para el Personal Administrativo:

$$PTCA = PAC/TPA$$

Dónde:

PTCA= Porcentaje de Trabajadores Capacitados del área Administrativa un periodo dado.

PPA= Personal Administrativo Capacitado

TPP= Total de Personal en el Área Administrativa.

Para implementar los indicadores, se recomienda que al menos en el primer año del Sistema de Gestión se lleven los Indicadores de Accidentabilidad, Frecuencia de Accidentes, Gravedad de Accidentes, Eficiencia de la Seguridad, Reducción de Ausentismos, Personal Capacitado. Gradualmente la implementación del sistema avance se deberán incluir los demás para una verificación completa del sistema. Al haber establecido el sistema de indicadores se usara este procedimiento para recopilar la información necesaria para calcularlos y para reportarlos a las autoridades.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-30 **Fecha de actualización:**

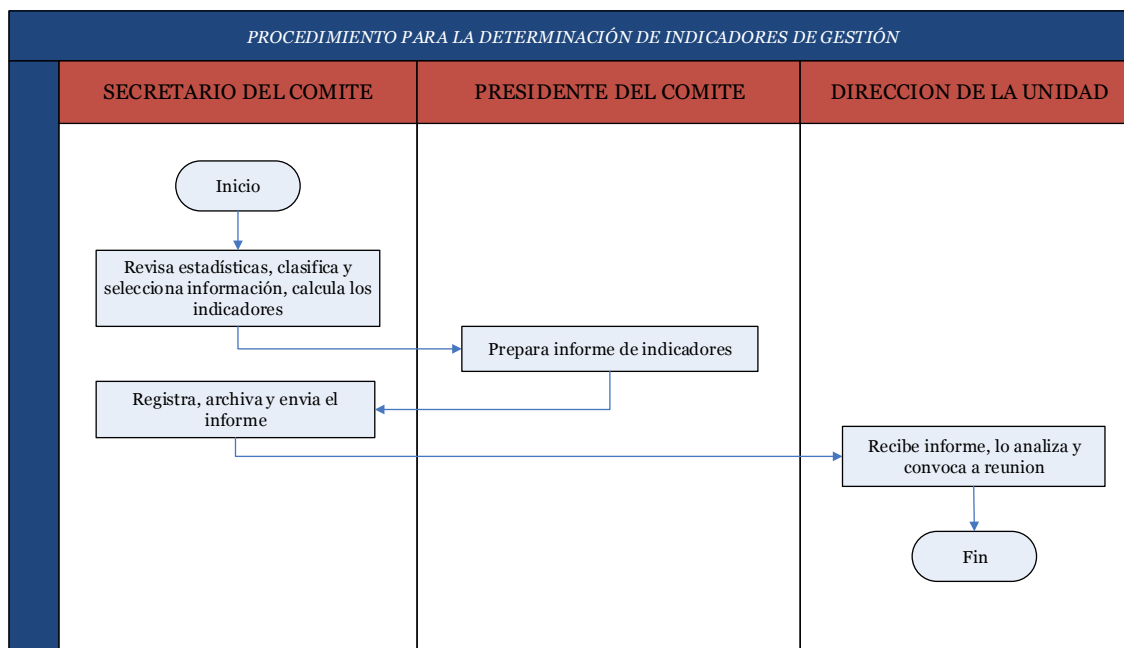
Página: 6/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN* **Versión:** 01

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Revisa estadística de evaluaciones, accidentes, situaciones de riesgos y actividades desarrolladas en los últimos tres meses por todas las áreas involucradas en el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.	Secretario del Comité
2. Clasifica y selecciona información necesaria para desarrollar el informe de gestión	Secretario del Comité
3. Calcula los indicadores de gestión del sistema según las necesidades.	Secretario del Comité
4. Realiza informe de gestión del sistema.	Presidente del Comité
5. Registra y archiva informe de gestión del periodo.	Secretario del Comité
6. Envía una copia del informe de gestión a la dirección de la Unidad.	Secretario del Comité
7. Recibe informe de gestión de sistema	Dirección de la Unidad
8. Analiza informe y convoca a reunión para el informe de resultados.	Dirección de la Unidad

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-31 **Fecha de actualización:**

Página: 1/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORÍA INTERNA* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORÍA INTERNA.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-31 **Fecha de actualización:**

Página: 2/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORÍA INTERNA* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer los lineamientos generales para realizar una Auditoría Interna, con la finalidad de determinar si esta es:

- a. Conforme con las actividades planificadas, con los requisitos de la Ley General de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- b. Se ha implementado, se mantiene de manera eficaz y se desarrolle de acuerdo a lo programado.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento será aplicado para encontrar no conformidades que puedan afectar al SGSSO, que se desarrolla en la UCSFE de San Jacinto. Estas auditorías se realizaran en todas las áreas que comprenden la UCSFE de San Jacinto, en busca de evaluar la aplicación de la Ley General de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos. Este procedimiento tiene aplicación en todos los Subsistemas que forman parte del Sistema de Gestión.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Delegado de prevención	Realiza la planificación y programación de la auditoria (PROG-PLA-10) Envía programación y planificación realizada de la auditoria
Comité de SSO	Recibe y revisa programa de auditoría y establece fichas de control (ver PROG-PLA-10) Informa a cada una de las áreas a auditar Realiza auditoria y completa lista de verificación (ver PROG-PLA-10) Realiza informe de auditoría (INFO-VER-8) Registra y almacena información Realiza reporte de resultados de auditorías y lo envía
Presidente del CSSO	Recibe reporte de auditorías realizadas Verifica que calificación este entre 100-90 Si la verificación NO está en este rango se elabora reporte con las no conformidades encontradas y se envía al CSSO. Si Cumple con la Calificación entre 100-90 Se da visto bueno a la auditoria por el CSSO Registra y almacena Información Envía reporte de aprobación para ser comunicado por el vocal del CSSO
Comité de SSO	Recibe las NO conformidades encontradas en la auditoria En base a lo encontrado establece las medidas ya sea correctora o preventiva

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-31 **Fecha de actualización:**

Página: 3/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORÍA INTERNA* **Versión:** 01

RESPONSABLE	ACTIVIDAD
Vocal del CSSO	Comunica las medida a realizar para eliminar las no conformidad
Secretario del CSSO	Con la aprobación elabora memorando de conformidad con la Ley General de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos
Vocal del CSSO	Comunica resultados a las diferentes áreas auditadas

REFERENCIA

- **FORM-OPE-2** SOLICITUD PARA LA CONSULTA Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN
- **FORM-VER-12** FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL SGSSO
- **INFO-VER-6** INFORME DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS APLICADAS AL SGSSO
- **PROG-PLA-10** PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA AL SGSSO

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

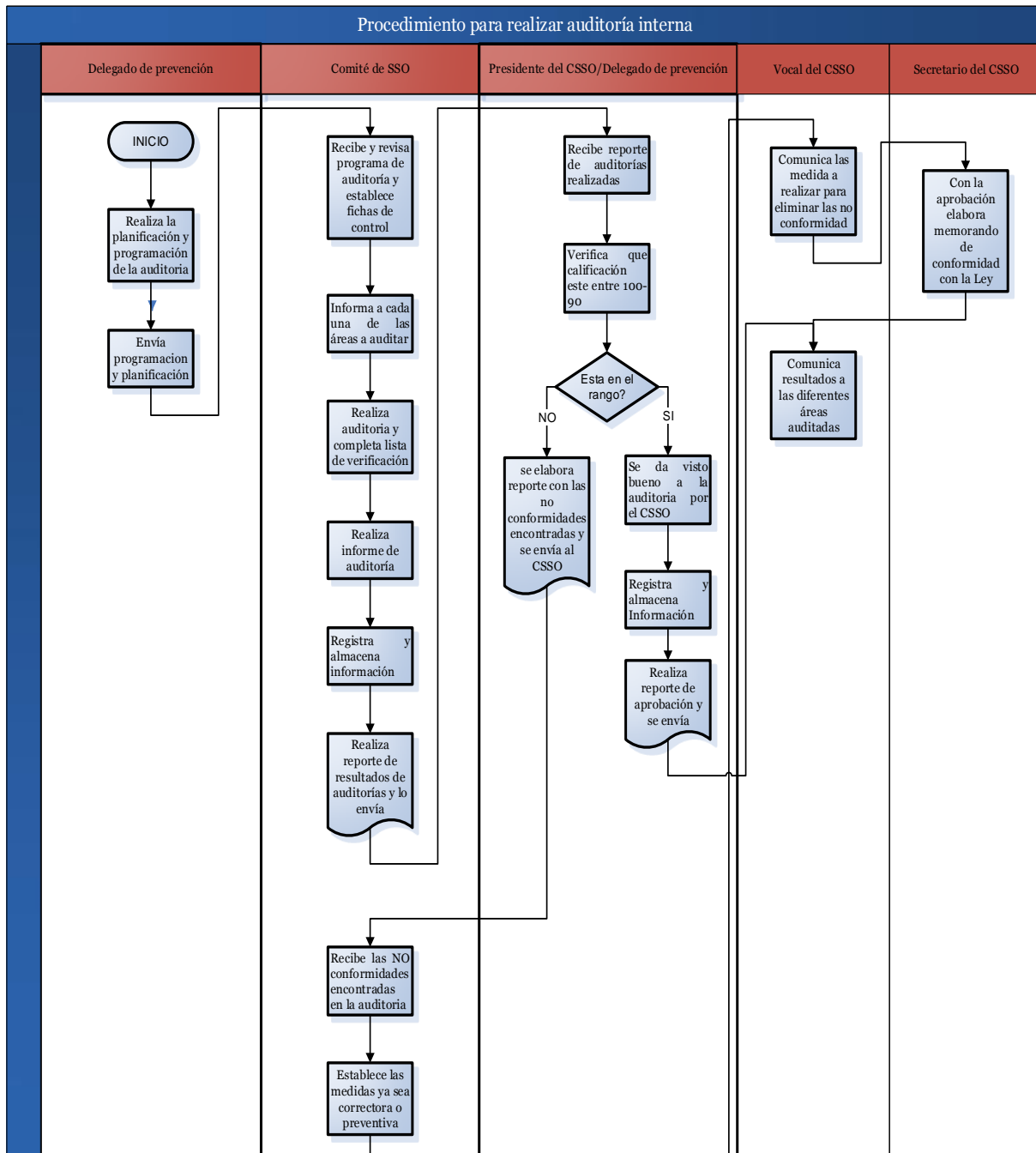


Código: PROC-VER-31 **Fecha de actualización:**

Página: 4/4

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORÍA INTERNA **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-32 **Fecha de actualización:**

Página: 1/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORÍA INTERNA* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO DE MEJORA CONTINUA.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



OBJETIVO

Mejorar significativamente el rendimiento laboral de la UCSFE de San Jacinto, a través del involucramiento de los distintos actores competentes e identificar oportunamente cualquier falta en el desempeño laboral y hacer las correcciones a tiempo.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento tiene aplicación en todas las áreas que forman parte de la UCSFE de San Jacinto.

GENERALIDADES

Para realizar el proceso de Mejora Continua, tanto en este sistema, como en la institución, se debe tener en consideración que dicho proceso debe ser: económico, es decir, debe requerir menos esfuerzo que el beneficio que aporte y sea acumulativo, para que la mejora que se ejecuta permita abrir las posibilidades de sucesivas mejoras.

REQUISITOS BÁSICOS DE MEJORAMIENTO

Los requisitos básicos para que se genere el mejoramiento continuo dentro de este sistema, son las siguientes:

- a. Obtener el compromiso de la dirección.
- b. Establecer un consejo directivo de mejoramiento.
- c. Conseguir la participación del personal.
- d. Asegurar la participación de las brigadas.
- e. Desarrollar actividades con la participación de los proveedores.
- f. Estrategias e indicadores que comprueben la mejora.
- g. Establecer un sistema de reconocimientos.

a. Compromiso de la Dirección:

El proceso de mejoramiento debe comenzar desde los principales directivos y progresar en medida del grado de compromiso que estos adquieran, es decir, en el interés que tengan por superar aquellas anomalías que se detectaran en el sistema y por ser cada día mejor.



Código: PROC-VER-32 **Fecha de actualización:**

Página: 3/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR* **Versión:** 01
AUDITORÍA INTERNA

b. Consejo Directivo del Mejoramiento:

Deberá ser constituido por el grupo de jefes de área, quienes estudiarán el proceso de mejoramiento continuo del sistema, con el fin de detectar los vacíos que el mismo presente y definir la manera más adecuada para subsanarlos con la ayuda del personal que conforma el Comité de Salud y Seguridad Ocupacional.

c. Participación Total del Personal:

El personal en su totalidad serán los responsables de la implantación del proceso de mejoramiento. Eso implica la participación activa de todos los trabajadores que se desempeñan en la UCSFE de San Jacinto.

d. Participación de las Brigadas

Una vez que los equipos que conforman las brigadas de emergencias estén capacitados, deberán tener una participación clave para el desarrollo de los procedimientos que forman este sistema. Por lo que deberán identificar aquellos riesgos que no son cubiertos por el mismo y reportarlos al CSSO o al consejo directivo de mejoramiento.

e. Actividades con Participación de los Proveedores:

Todo proceso de mejoramiento de la Salud y Seguridad Ocupacional que desee ser exitoso, debe tomar en cuenta las contribuciones de los proveedores de los equipos de protección personal que salen al mercado, con el objetivo de mantener actualizados los procesos de seguridad implícitos dentro del sistema.

f. Estrategias e Indicadores que comprueban la mejora:

Se pretende contar con el compromiso de los encargados de velar por la salud y seguridad en la UCSFE de San Jacinto, así como por el de los jefes de área y la dirección quienes con su aporte generaran un ambiente limpio de riesgos para los empleados y usuarios de dicha institución.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-VER-32 **Fecha de actualización:**

Página: 4/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR AUDITORÍA INTERNA* **Versión:** 01

Los indicadores para verificar la reducción de riesgos en la UCSFE de San Jacinto son los siguientes:

Descripción del Indicador	Indicador
Nivel de Conocimiento de la Política (NCP), este indica el grado de conocimiento por parte de todos los empleados sobre la política de Salud y Seguridad Ocupacional y que se persigue a través de ella.	$NCP = \frac{\# \text{de trabajadores que conocen la política}}{\# \text{total de trabajador}}$
Acciones Correctivas Realizadas (ACR), estas son las acciones correctivas hechas una vez se ponga en marcha el sistema y servirá para detectar la cantidad de acciones tomadas para tratar de mejorar la salud y seguridad de la UCSFE de San Jacinto	$ACR = \frac{\# \text{ de acciones correctivas realizadas}}{\# \text{ de riesgos identificados}}$
Porcentaje de Registros Detectados (PRD), este porcentaje indica cuantos sucesos se registran de acuerdo a la cantidad de casos ocurridos y sirve para visualizar si estos casos son atendidos o pasan desapercibidos por la dirección.	$PRD = \frac{\# \text{ de casos registrados}}{\# \text{ de incidentes ocurridos}}$

g. Sistema de Reconocimientos:

El proceso de mejoramiento pretende cambiar la forma de pensar de todos acerca de los errores. Para ello existen dos formas de reforzar la aplicación de los cambios deseados: castigar a todos los que no logren hacer bien su trabajo todo el tiempo, o premiar a todos los individuos y grupos cuando alcancen una meta con una importante aportación al proceso de mejoramiento.

Los castigos que se pueden aplicar son variables de acuerdo a la meta u objetivos que no se alcanzó, entre ellos se pueden mencionar, descuentos sobre el salario, prestaciones, etc., que se entregan en la UCSFE de San Jacinto (si el reglamento interno lo permite). Por otra parte, se debe proporcionar un incentivo a aquellos empleados que aporten buenas ideas al sistema o mejoren el rendimiento del mismo.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-REV-33 **Fecha de actualización:**

Página: 1/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SGSSO POR LA DIRECCIÓN* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SGSSO POR LA DIRECCIÓN

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-REV-33 **Fecha de actualización:**

Página: 2/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SGSSO POR LA DIRECCIÓN* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer un procedimiento para la revisión de la gestión del sistema en seguridad y salud ocupacional creado para ayudar a tener mejores condiciones de salud y ambiente laboral en las diferentes actividades y tareas que se realizan en la UCSFE de San Jacinto. Acá se analizarán los efectos, beneficios y contras que el sistema ira teniendo, este procedimiento se realizara 2 veces por año.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este procedimiento se aplicara a todo el SGSSO implementado en la institución en donde se solicitarán los registros, seguimiento, evaluaciones y la valoración a las medidas sugeridas. Acá se revisaran los resultados de auditorías, las evaluaciones de las medidas correctivas, el nivel de accidentabilidad en los periodos posteriores a la anterior revisión, la eficacia, efectividad y eficiencia alcanzadas en las medidas que se sugirieron adoptar.

GENERALIDADES

Las observaciones y las acciones que resulten de la revisión y evaluación de la dirección de la UCSFE de San Jacinto. Los documentos como registros, las acciones ejecutadas y de verificar dicho sistema, serán verificados para que se cumpla la Ley y sus Reglamentos.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Realización de la convocatoria para la realización de la revisión del SGSSO (Revisión 2 veces al año)	Dirección
Envío de los requerimientos de información	Dirección
Toma nota de los requerimientos de información	Presidente del CSSO
Preparación de todos los requerimientos de información solicitados	
Consolidación de la información del SGSSO	
Envío de la información solicitada	
Recepción de la Información	Dirección
Realización del Análisis y Revisión	
Evaluación de los resultados presentados	
Toma de Decisión sobre lo evaluado	
Si se Aprueba, se da visto bueno a las acciones realizadas	
Promover la mejora continua al SSO, así como evaluar oportunidades de mejoras	
Si es NO la aprobación; establecimiento de medidas y controles para mejorar el desempeño del SSO	
Toma de decisiones relacionadas a cambio de controles, medidas correctivas, preventivas, de objetos y de la misma política	

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-REV-33 **Fecha de actualización:**

Página: 3/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SGSSO POR LA DIRECCIÓN* **Versión:** 01

Asignación de responsabilidad para el cumplimiento	Dirección
Establecimiento de acciones de seguimiento	
Se registra y almacena la información	
Envío de lo acordado ya sea aprobado o con observaciones	Presidente del CSSO
Recepción de la información de la revisión de la dirección	
Toma nota de las observaciones(si es que las hay)	
Prepara información para transmitirla a encargado de llevar a cabo las medidas acordadas	
Establecimientos de plazos para cada una de las medidas recomendadas	
Envío de la información	Secretario del CSSO
Recepción de información	
Distribución de las asignaciones establecidas por la revisión de la dirección a cada responsable	
Registro y almacenamiento de la información	

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

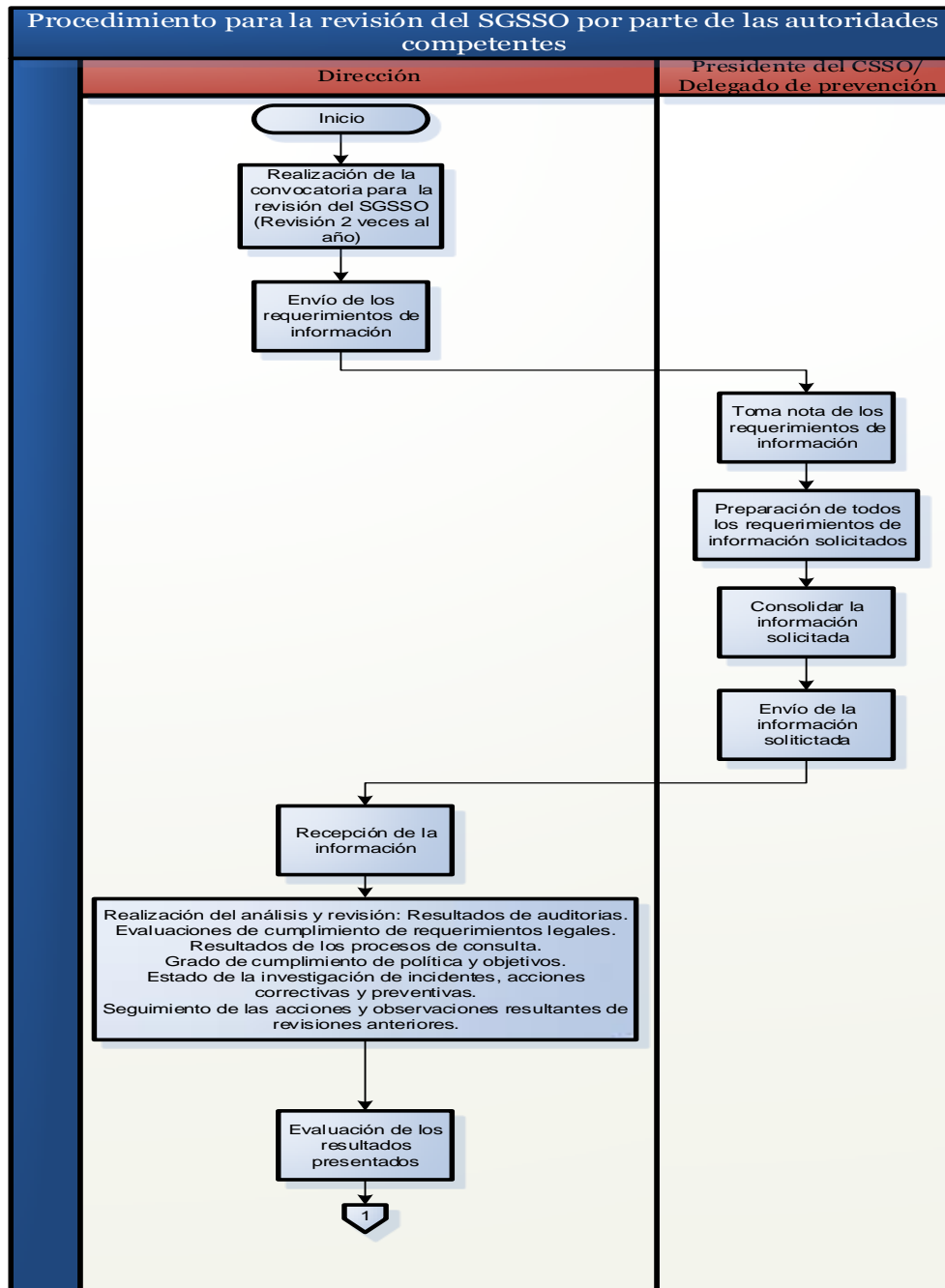


Código: PROC-REV-33 **Fecha de actualización:**

Página: 4/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SGSSO POR LA DIRECCIÓN* **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



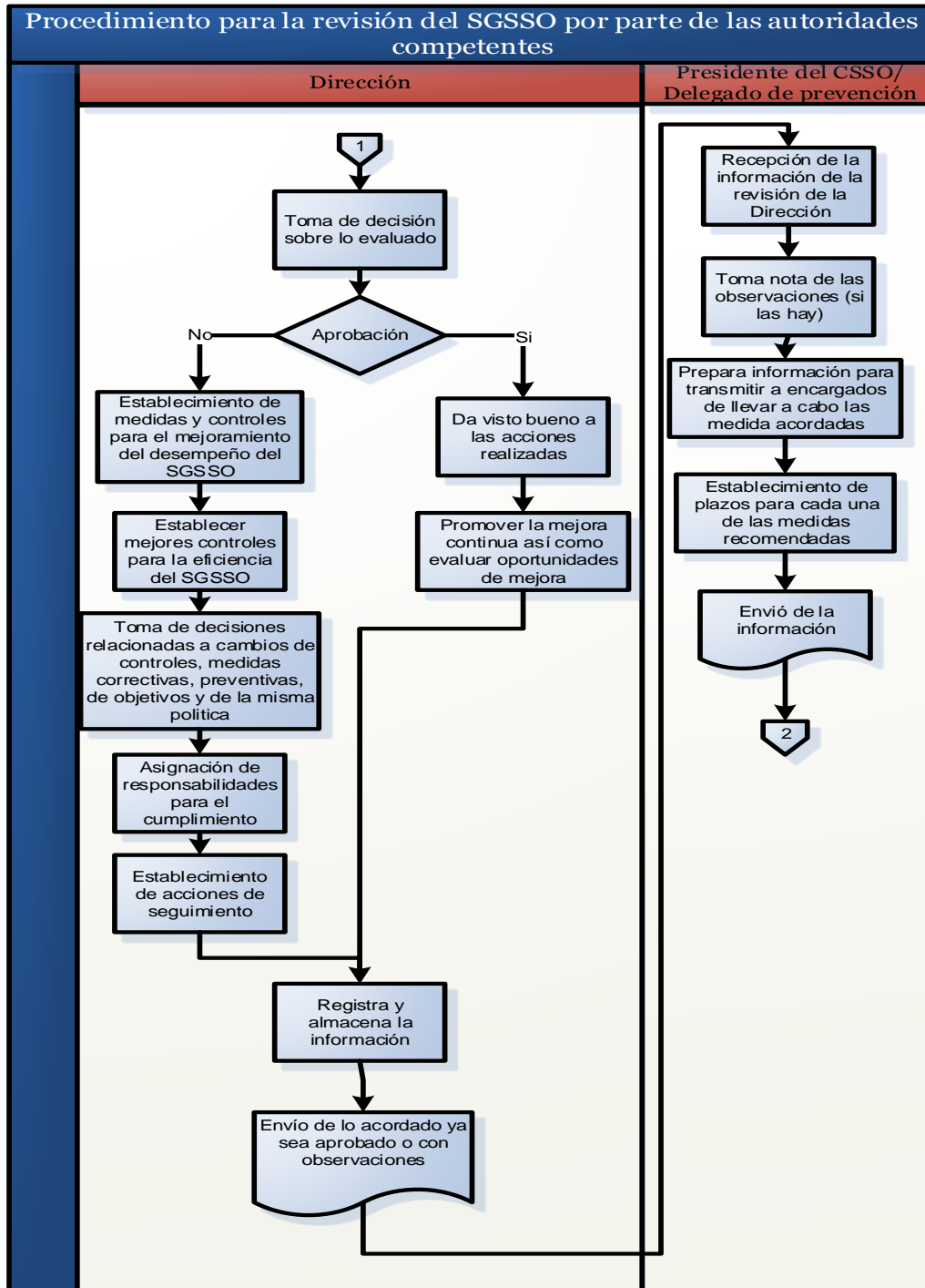
**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-REV-33 **Fecha de actualización:**

Página: 5/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SGSSO POR LA DIRECCIÓN* **Versión:** 01

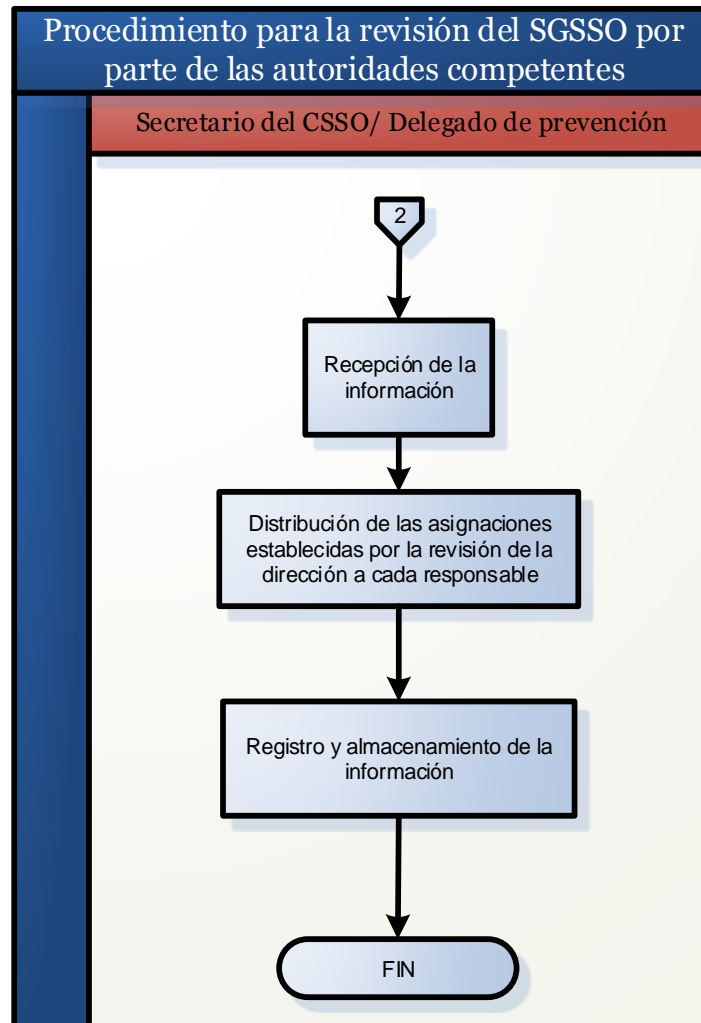




Código: PROC-REV-33 **Fecha de actualización:**

Página: 6/6

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA REVISIÓN DEL SGSSO POR LA DIRECCIÓN* **Versión:** 01



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-REV-34 **Fecha de actualización:**

Página: 1/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN O CAMBIOS EN EL SISTEMA* **Versión:** 01

PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN O CAMBIOS EN EL SISTEMA

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-REV-34 **Fecha de actualización:**

Página: 2/4

Título del documento: *PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN O CAMBIOS EN EL SISTEMA* **Versión:** 01

OBJETIVO

Establecer un procedimiento que permita publicar cualquier información, documento o cambio que se realice en el SGSSO a las partes interesadas para que estos puedan estar comunicados de las actividades de dicho sistema

ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento tiene aplicación a todas las áreas de la UCSFE de San Jacinto en cuanto a publicación de información se refiera. Dicha información tiene que ser con respecto a seguridad y salud ocupacional

GENERALIDADES

Dicho procedimiento forma parte de la revisión por la dirección ya que es más de carácter administrativo/gerencial; pero, puede ser utilizado por también a cualquier nivel organizativo siempre y cuando se cumpla con el objetivo para el cual fue elaborado.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Se recibe la información, documento o el detalle de cualquier otro cambio efectuado dentro del sistema a ser publicada	Secretario del CSSO
Se elabora un reporte con el contenido de información que será difundida a los empleados acerca de las nuevas modificaciones, acuerdos, medidas, etc., detallando las responsabilidades y actividades a realizar.	Presidente del CSSO
Se envía reporte al secretario para que sea digitado con la información que será difundida para los empleados	Vocal
Recibe información enviada por el secretario	Presidente del CSSO
Revisa y analiza la información enviada	Presidente del CSSO
Prepara la documentación que será distribuida a los trabajadores para el conocimiento de las nuevas medidas adoptar.	Delegados de prevención
Se entregan a los trabajadores los documentos elaborados con el contenido de las nuevas medidas a tomar, se entregarán los documentos y se dejara constancia de recibido según formulario anexo.	Delegados de prevención
Se efectúa el diseño de las capacitaciones o charlas, designando el responsable interno o externo a la institución de la ejecución de esta. Las charlas se pueden hacer en base al Programa de reuniones del CSSO (PROG-PLA-11) y en dichas charlas se discutirán nuevos cambios y/o información nueva en materia de SGSSO	Miembros del CSSO

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROC-REV-34 **Fecha de actualización:**

Página: 3/4

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN O CAMBIOS EN EL SISTEMA **Versión:** 01

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Se imparte la capacitación o charla	Delegados de prevención
Luego de la ejecución de la capacitación o charla informativa se efectúa una evaluación al personal para determinar el grado de comprensión de lo impartido. Los resultados de la evaluación se presentaran en base al Informe al personal de los resultados y/o acuerdos producto de la participación y consulta realizada (INFO-OPE-2)	Delegados de prevención
Se archivan los informes (INFO-OPE-2) contestados por los empleados y se elaboran informe de resultados de este.	Secretario del CSSO
Elabora documentos finales sobre los cambios y las nuevas medidas a adoptar.	Miembros del CSSO
Se envían los documentos finales de información sobre las modificaciones a efectuarse en las actividades, procedimientos o áreas de trabajo	Vocal

ANEXOS

FORMULARIO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	
Fecha: ____/____/____	
Número de revisión: _____ Número de copia: _____	
Área que recibe el documento: _____	
Nombre del documento enviado: _____	
Código del documento: _____	
Recibe documento: _____	F.: _____

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

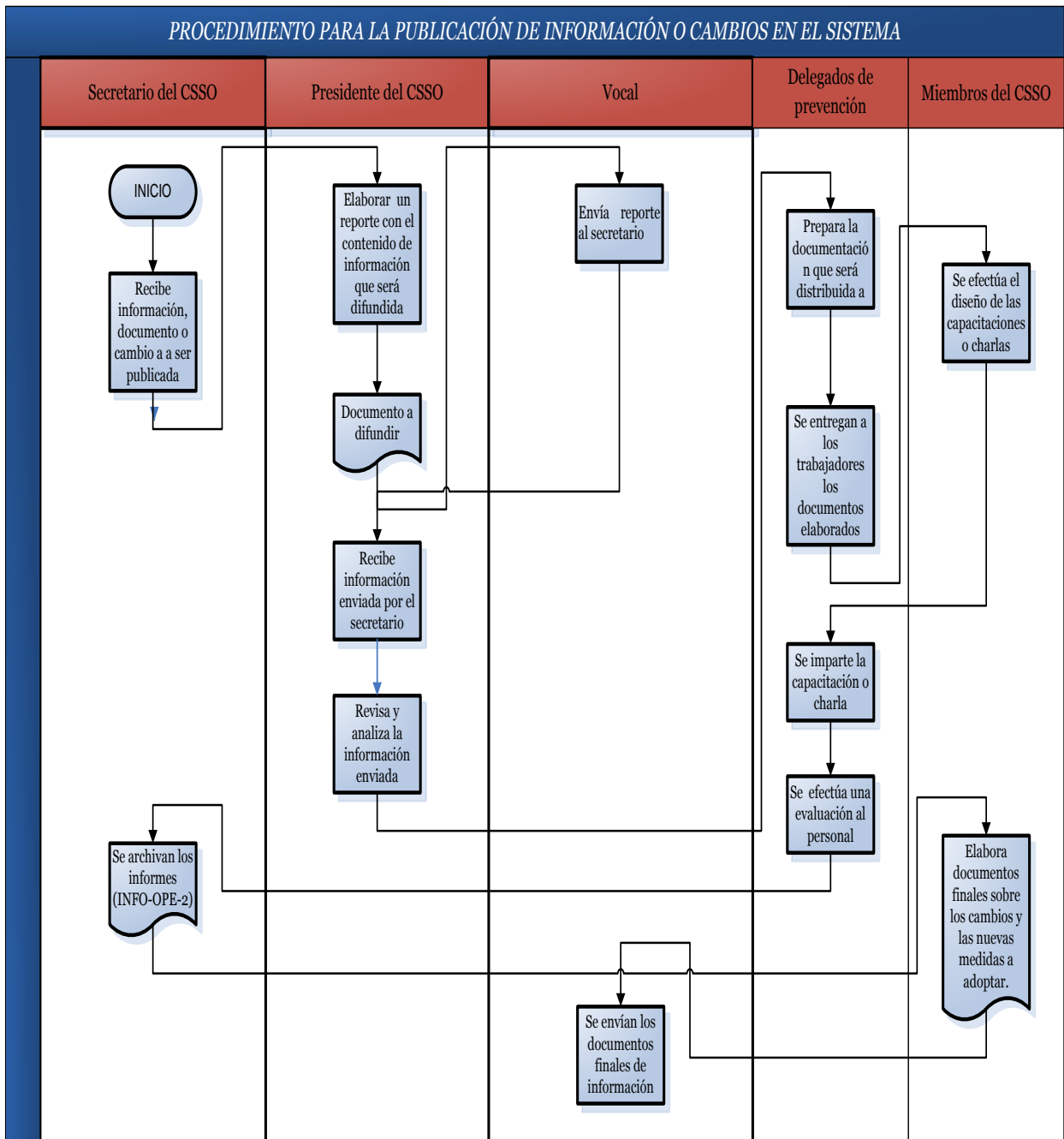


Código: PROC-REV-34 **Fecha de actualización:**

Página: 4/4

Título del documento: PROCEDIMIENTO PARA LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN O CAMBIOS EN EL SISTEMA **Versión:** 01

FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO



**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento: *INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.* **Versión:** 01

INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento: *INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.* **Versión:** 01

INDICE

CÓDIGO	SUBSISTEMA	NOMBRE	PÁG.
INFO-PLA-1	PLANIFICACIÓN	Informe de resultado de identificación y evaluación de riesgos	422
INFO-OPE-2	OPERACIÓN	Informe al personal de los resultados y/o acuerdos producto de la participación y consulta realizada	423
INFO-OPE-3	OPERACIÓN	Informe de emergencia	424
INFO-VER-4	VERIFICACION	Informe de resultados del alcance de los objetivos del SGSSO	425
INFO-VER-5	VERIFICACION	Informe de solicitud de acciones correctivas y preventivas	426
INFO-VER-6	VERIFICACION	Informe de las acciones correctivas y preventivas aplicadas al SGSSO	427
INFO-VER-7	VERIFICACION	Informe de propuestas de solución de acciones correctivas y preventivas	428
INFO-VER-8	VERIFICACION	Informe de auditoría interna del SGSSO	429
INFO-REV-9	REVISIÓN DE LA DIRECCIÓN	Informe de la revisión del desempeño del sistema	430

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: INFO-PLA-1 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: *INFORME DE RESULTADOS DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS* **Versión:** 01

INFORME DE RESULTADOS DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

INFORME DE RESULTADOS DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS				
Área de la UCSFE	Indicador de Riesgo	Tipo de Riesgo	Clasificación del Riesgo	Observaciones

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: INFO-OPE-2 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: *INFORME AL PERSONAL DE LOS RESULTADOS Y/O ACUERDOS PRODUCTO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONSULTA REALIZADA* **Versión:** 01

INFORME AL PERSONAL DE LOS RESULTADOS Y/O ACUERDOS PRODUCTO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONSULTA REALIZADA

INFORME AL PERSONAL DE LOS RESULTADOS Y/O ACUERDOS PRODUCTO DE LA PARTICIPACIÓN Y CONSULTA REALIZADA

Personal Convocado	Personal Asistente	Firmas del personal
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
.	.	.
.	.	.
n	n	n
Puntos tratados		
1.		
2.		
3.		
.		
.		
n		
Puntos Acordados		
1.		
2.		
3.		
.		
.		
n		
<i>Fecha de Reunión</i>		
<i>Fecha de la próxima reunión</i>		

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: INFO-OPE-3 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: *INFORME DE EMERGENCIA*

Versión: 01

INFORME DE EMERGENCIA

HOJA DE CONTROL Y ANALISIS (Para ser diligenciada siempre que se realice un ejercicio de evacuación en el área a su cargo)

ÁREA EVACUADA

CIUDAD _____ FECHA _____ HORA _____ DÍA DE LA SEMANA _____

Motivo de la evacuación: _____

Si era simulacro ¿Se informó previamente a los ocupantes? SI ___ NO ___

Quien Ordenó la evacuación. _____

Sistema de alarma utilizado: _____

Quién dio la alarma _____

Quién(es) coordinó (aron) en el área _____

Número de personas evacuadas: Empleados y colaboradores ____ Visitantes ____

Ruta realizada _____

Tiempo empleado: _____ (minutos)

Factores de demora (si los hubo) _____

Personas que no evacuaron (indique motivo) _____

Novedades en el personal _____

Observaciones _____

Recomendaciones (si es necesario adicione otra hoja) _____

Elaborado por:

Nombre _____ Cargo _____

Firma _____

Entréuelo debidamente diligenciado al COMITE DE EMERGENCIAS

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: INFO-VER-4 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: *INFORME DE RESULTADOS DEL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DEL SGSSO* **Versión:** 01

INFORME DE RESULTADOS DEL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DEL SGSSO

INFORME DE RESULTADOS DEL ALCANCE DE LOS OBJETIVOS DEL SGSSO

OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	ÁREA	RESPONSABLE	ALCANCE ACTUAL (%)	FECHA INICIO	FECHA FINAL

OBSERVACIONES _____

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: INFO-VER-5 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: INFORME DE SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS **Versión:** 01

INFORME DE SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

INFORME DE SOLICITUD DE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS	
ANALISIS DE LAS CAUSAS	
Acción Correctiva <input type="checkbox"/>	Acción Preventiva <input type="checkbox"/>
Descripción de la acción:	
Fecha comprometida para finalizar la acción correctiva o preventiva: _____	
Responsable: F. _____ Nombre	Fecha: ____/ ____/ ____
Elaboro: _____ F. _____ Nombre	Fecha: ____/ ____/ ____
Aprobado por: F. _____ Nombre	Fecha: ____/ ____/ ____

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: INFO-VER-6 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: INFORME DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS APLICADAS AL SGSSO **Versión:** 01

INFORME DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS APLICADAS AL SGSSO

INFORME DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS APLICADAS AL SGSSO

Acción Correctiva

Acción Preventiva

Tema /Asunto:

Personas que participan en la acción y coordinador de la acción:

Descripción del problema que se quiere eliminar o evitar:

Acciones precedentes o primeras acciones adoptadas:

Causa o causas que generan el problema o que lo pueden generar:

Soluciones que atacan la causa del problema, posibles acciones:

Acciones correctivas / preventivas finalmente realizadas, incluyendo fechas:

Acciones que se efectuarán para verificar la eficacia de las soluciones implantadas, fechas y responsables:

Resultados obtenidos, conclusión del expediente:

Observación:

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: INFO-VER-7 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: *INFORME DE PROPUESTAS DE SOLUCION*

Versión: 01

INFORME DE PROPUESTAS DE SOLUCION

INFORME DE PROPUESTAS DE SOLUCION

Área:	Fecha:
Factor de riesgo / mejora:	
Propuesta de solución:	
Recursos Necesarios:	
Descripción de solución:	
Fecha límite de implantación:	
Observaciones:	
Responsable:	Firma

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: INFO-VER-8 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: INFORME DE AUDITORA INTERNA DEL SGSSO **Versión:** 01

INFORME DE AUDITORA INTERNA DEL SGSSO

INFORME DE AUDITORA DEL SGSSO

Audidores:

No. de Auditorias: _____

Fecha de Auditorias: _____

Área auditoria: _____

ALCANCE:

OBJETIVOS DE LA AUDITORIA:

RECURSOS UTILIZADOS:

RESULTADOS:

DESCRIPCIÓN DE LAS NO CONFORMIDADES ENCONTRADAS:

CONCLUSIONES SOBRE AUDITORÍA:

OBSERVACIONES:

F. _____

Firma del Auditor Responsable

FECHA: ____/ ____/ ____

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: INFO-REV-9 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: *INFORME DE LA REVISION DEL DESEMPEÑO DEL SGSSO* **Versión:** 01

INFORME DE LA REVISION DEL DESEMPEÑO DEL SGSSO

REPORTE DE LA REVISION DEL DESEMPEÑO DEL SGSSO

Revisión No:	No de Acta:	Fecha:

Aspecto a Analizar	Decisiones y/o acciones	resultado de la revisión	Fecha Prevista para el desarrollo	Responsable
Resultados Auditorías Internas				
Cumplimiento de Políticas y Objetivos				
Cumplimiento de la Ley y sus Reglamentos				
-				
-				

Director/a

Delegado de prevención

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento: FORMULARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN **Versión:** 01
EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

FORMULARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento: FORMULARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN **Versión:** 01
EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

INDICE

CÓDIGO	SUBSISTEMA	NOMBRE	PÁG.
FORM-PLA-1	PLANIFICACIÓN	Formularios de identificación de peligros y evaluación de riesgos	433
FORM-OPE-2	OPERACIÓN	Formulario de solicitud para la consulta y manejo de la información del SGSSO	450
FORM-OPE-3	OPERACIÓN	Formulario para el control de los documentos del SGSSO (comunicación de cualquier cambio)	451
FORM-OPE-4	OPERACIÓN	Formulario de evaluación de respuesta en situaciones de emergencia	452
FORM-VER-5	VERIFICACION	Formulario de seguimiento de propuestas de solución.	454
FORM-VER-6	VERIFICACION	Formulario de evaluación del grado de cumplimiento de la normativa legal nacional en materia de SSO	455
FORM-VER-7	VERIFICACION	Formulario de notificación de accidentes laborales	456
FORM-VER-8	VERIFICACION	Formulario de registro, investigación y análisis de incidentes sucedidos	457
FORM-VER-9	VERIFICACION	Formulario de notificación de enfermedades profesionales	461
FORM-VER-10	VERIFICACION	Formulario de registro de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos	462
FORM-VER-11	VERIFICACION	Formulario de reporte de acciones y condiciones inseguras	463
FORM-VER-12	VERIFICACION	Formulario de evaluación del SGSSO	465
FORM-VER-13	VERIFICACION	Formulario de registro de indicadores de gestión	466

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-PLA-1 **Fecha de actualización:**

Página:

Título del documento: FORMULARIOS DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS **Versión:** 01

FICHA DE INSPECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS													Código de Colores								
Empresa:													TRIVIAL		IMPORTANTE						
													TOLERABLE		INTOLERABLE						
													MODERADO								
Lugar de trabajo:				Exposición					Consecuencia				Probabilidad			VALOR					
Fecha		No. De trabajadores:		Continuamente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Irregularmente	Remotamente	Muerte	Lesión Grave	Incapacidad	Herida Leve	Resultado más Probable	Completamente posible	Alguna vez ha Ocurrido	Remotamente Ocorre	Remota, pero concebible	Valor = (exposición x Consecuencia x probabilidad)			
Realizado Por:																					
FACTOR DE RIESGO				Si	No	N/A	10	6	3	1	0.5	25	15	5	1	10	6	3	1	0.5	
1. Lugares de trabajo																					
Los locales de trabajo son adecuados para las tareas que se realizan en ellos																					
Presentan orden y limpieza en general																					
La cantidad de basureros es adecuado para las necesidades del lugar de trabajo																					
Se tiene definido un horario para las labores de limpieza en el área de trabajo																					

maquinaria																					
Los equipos eléctricos tienen conexiones en tierra																					
Los tomacorrientes o uniones de cables están en buen estado																					
Los tableros eléctricos y cajas de interruptores están libres de suciedad																					
Se evita tener cajas de sistemas eléctricos descubiertas																					
Los cables en contacto con materiales inflamables se encuentran debidamente cubiertos																					
Cuando se realizan revisiones o reparaciones del sistema se toman las medidas necesarias (se desconecta la corriente, y se vela por que nadie la conecte)																					
Todos los enchufes tienen su correspondiente valor a tierra																					
5. Señalización																					
Se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y mantenimiento																					
Las puertas y salidas de emergencia están señalizadas en los lugares donde se requiera																					
Los recipientes, tanques, etc., cuentan con rótulos adecuados																					
Hay letreros y/o otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas																					
Hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo																					
Existe señalización para riesgos de caídas																					
Las señales están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo																					
6. Salidas de Emergencia																					
Se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia																					
Se abren y giran fácilmente en dirección correcta hacia afuera																					
Están libres de obstáculos																					
Son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación																					
7. Equipos y herramientas																					
Se les da mantenimiento preventivo periódico a los equipos y herramientas																					

Los equipos y herramientas están en buen estado, de manera que no representen peligro para el usuario																				
Las herramientas y equipos están fijados a los pisos o paredes																				
Existe algún tipo de mobiliario que pueda producir algún tipo de lesión por esquinas agudas, etc.																				
Existe conciencia de limpieza antes y después de utilizar los equipos y herramientas																				
Existen con frecuencia golpes y cortaduras por el uso de equipo y herramientas																				
Se cuentan con sistemas de señalización en aquellas herramientas que entrañan peligros																				
8. Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales																				
El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas son firmes																				
Se tienen lugares específicos para el almacenamiento de materiales																				
Cuando se hacen trasvases de un producto, el nuevo recipiente es reetiquetado																				
Los lugares de almacenamiento de materiales están bien ventilados																				
El área de trabajo cuenta con equipo de limpieza en casos de derrames de sustancias																				
Se encuentra el personal adiestrado para la manipulación y transporte de sustancias peligrosas																				
Existe frecuencia de caídas cuando se realiza la manipulación de objetos																				
Se toman todas las precauciones necesarias para la manipulación y transporte de los materiales																				
9. Riesgos Químicos																				
Se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas																				
Existen etiquetas donde se informe de las advertencias, daños o primeros auxilios en caso de emergencia; o su equivalente MSDS o hoja de seguridad																				
Existe una ducha de emergencia y/o lava ojos para casos de contaminación con sustancias químicas corrosivas, irritante o muy tóxicas																				
Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado																				

Se encuentran los almacenes de productos químicos con cantidades y contenedores adecuados																					
Se encuentran los almacenes de productos químicos en áreas separadas y seguras																					
10. Ruido y Vibraciones																					
Se utilizan máquinas y herramientas que generan ruido y vibraciones																					
El ruido obliga a elevar la voz a dos personas que conversen a medio metro de distancia																					
El ruido en el ambiente de trabajo produce molestias (Se presentan casos de irritabilidad, dolor de cabeza, insomnio, etc. a causa del ruido y las vibraciones existentes en la empresa)																					
11. Riesgos biológicos																					
Se trabaja con seres humanos y animales que representen un riesgo biológico para los trabajadores																					
Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica																					
Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo																					
Se realizan periódicamente chequeos en los empleados expuestos a este tipo de riesgo																					
Los desechos bio-infecciosos se descartan adecuadamente																					
Los empleados aplican las medidas de bioseguridad en sus tareas																					
12. Iluminación y ventilación																					
Las actividades desarrolladas requieren iluminación artificial																					
Se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas																					
Están las instalaciones de luz cubiertas por suciedad, grasa y aceite																					
El área cuenta con la debida ventilación																					
Se comprueba que los sistemas de extracción estén funcionando correctamente																					
13. Radiaciones																					
Los trabajadores se exponen a radiaciones ionizantes, infrarrojas, ultravioletas, microondas, radiofrecuencias, etc.																					
Se utilizan métodos adecuados de control de las radiaciones																					
Conoce la dosis máxima de radiación al que puede estar expuesta el personal																					

Las instalaciones están diseñadas para proteger de las radiaciones a los trabajadores																			
Los trabajadores utilizan equipos y prendas de protección personal																			
Se hace la eliminación correcta de los desechos que se producen																			
Los trabajadores tienen conocimiento de los riesgos que suponen la exposición a las radiaciones																			
14. Residuos																			
Se generan residuos sólidos y/o líquidos en la prestación de servicios																			
Se controlan los residuos que se generan, sin que los medios receptores (agua, suelos y aire) resulten afectados																			
Los trabajadores utilizan equipos de protección cuando manipulan los residuos																			
Los trabajadores conocen los riesgos que representan los residuos																			
Se dispone de recipientes resistentes, en número suficiente, para desechar agujas e objetos cortantes.																			
15. Ergonomía																			
Los productos, las partes y herramientas se mantienen a una distancia que permite alcanzarlos fácilmente																			
Se realiza el trabajo a una altura conveniente para el operario (a la altura del codo)																			
Se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado																			
Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario																			
Utiliza cinturón de seguridad el personal que levanta objetos																			
Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura																			
16. Protección personal																			
Se suministran equipos de protección personal																			
El equipo de protección es comfortable																			
El equipo utilizado no provoca efectos adversos en la piel o en el oído																			
Se utiliza el equipo de protección para los oídos según necesidades de la operación																			
Se utiliza equipo de protección para los ojos en las operaciones donde se																			

manipulan sustancias tóxicas																						
Los lentes protectores son resistentes a impactos (cuenta con la cobertura de vidrio plástico a fin de evitar arañazos)																						
Se utiliza el equipo de protección para la cara según necesidades de la operación																						
Se utilizan mascarillas en las operaciones donde hay fuente de olores																						
Se utilizan delantales en las operaciones que lo requieren																						
Los delantales son adecuados en las operaciones en las que se utilizan																						
Se utilizan guantes en las actividades que lo requieren																						
Los guantes son adecuados para las actividades realizadas																						
Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice																						
17. Temperatura																						
Se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores																						
Se utiliza vestimenta adecuando para ambientes calurosos																						
18. Medicina del trabajo																						
Se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados																						
19. Estrés ocupacional																						
Son las cargas de trabajo excesivas																						
Las actividades requieren mucha concentración																						
Existe monotonía en el trabajo																						
Se les brinda incentivos a los trabajadores y accesibilidad de permisos																						

FICHA DE INSPECCIÓN PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS

FICHA DE INSPECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS														Código de Colores						
Empresa:														TRIVIAL		IMPORTANTE				
														TOLERABLE		INTOLERABLE				
														MODERADO						
Lugar de trabajo:				Exposición					Consecuencia				Probabilidad			VALOR				
Fecha:		No. De trabajadores:		Continuamente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Irregularmente	Remotamente	Muerte	Lesión Grave	Incapacidad	Herida Leve	Resultado más Probable	Completamente posible	Alguna vez ha Ocurrido	Remotamente Ocorre	Remota, pero concebible	Valor = (exposición x consecuencia x probabilidad)		
Realizado Por:																				
FACTOR DE RIESGO				Si	No	N/A	10	6	3	1	0.5	25	15	5	1	10	6	3	1	0.5
1. Lugares de trabajo																				
Los locales de trabajo son adecuados para las tareas que se realizan en ellos																				
Presentan orden y limpieza en general																				
La cantidad de basureros es adecuado para las necesidades del lugar de trabajo																				
Se tiene definido un horario para las labores de limpieza en el área de trabajo																				
Se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento																				
La superficie del piso no es resbalosa																				
Todos los objetos se encuentran apilados adecuadamente																				
Los pasillos, áreas de trabajo y de almacenamiento están debidamente																				

delimitados																			
Las superficies de trabajo están libres de desniveles																			
Se tiene una altura mínima de 2,5 m del piso al techo																			
Las condiciones del piso pueden propiciar caídas																			
La superficie libre mínima por trabajador es de 1m2																			
2. Servicios e instalaciones auxiliares																			
Se proveen servicios higiénicos (retretes, urinarios y lavabos) adecuados, en cantidad suficiente y accesible a los trabajadores																			
Se lavan los inodoros como mínimo 1 vez al día																			
Cuentan con la adecuada iluminación y ventilación																			
Se dispone de un botiquín equipado para primeros auxilios																			
3. Prevención y extinción de incendios																			
Se cuenta con alarmas de detección de incendios																			
Hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida																			
Existen materiales sólidos inflamables en su área																			
Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en su área																			
Conoce el personal las salidas y los planes de emergencia en caso de incendio																			
El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios																			
4. Sistema eléctrico																			
Los tomacorrientes o uniones de cables están en buen estado																			
Los tableros eléctricos y cajas de interruptores están libres de suciedad																			
Se evita tener cajas de sistemas eléctricos																			

descubiertas																			
Cuando se realizan revisiones o reparaciones del sistema se toman las medidas necesarias (se desconecta la corriente, y se vela por que nadie la conecte)																			
Todos los enchufes y tomacorriente tienen su correspondiente valor a tierra																			
5. Señalización																			
Las puertas y salidas de emergencia están señalizadas en los lugares donde se requiera																			
Hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo																			
Existe señalización para riesgos de caídas																			
Las señales están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo																			
6. Salidas de Emergencia																			
Se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia																			
Se abren y giran fácilmente en dirección correcta hacia afuera																			
Están libres de obstáculos																			
Son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación																			
7. Equipos y herramientas																			
Se les da mantenimiento preventivo periódico a los equipos de oficina																			
Los equipos de oficina están en buen estado, de manera que no representen peligro para el usuario																			
Existe algún tipo de mobiliario que pueda producir algún tipo de lesión por esquinas agudas, etc.																			
Existe conciencia de limpieza antes y después de utilizar los equipos de oficina																			

Existen con frecuencia golpes y cortaduras por el uso del equipos de oficina																				
8. Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales																				
Se tienen lugares específicos para el almacenamiento de materiales																				
El lugar de almacenamiento de los materiales son firmes																				
Se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores																				
Existe frecuencia de caídas cuando se realiza la manipulación de objetos																				
9. Ruido y Vibraciones																				
Se presentan casos de irritabilidad, dolor de cabeza, insomnio, etc. a causa del ruido y las vibraciones existentes en la empresa																				
10. Riesgos biológicos																				
Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo																				
11. Iluminación y ventilación																				
Las actividades desarrolladas requieren iluminación artificial																				
Se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas																				
Están las instalaciones de luz cubiertas por suciedad, grasa y aceite																				
El área cuenta con la debida ventilación																				
Se comprueba que los sistemas de extracción estén funcionando correctamente																				
12. Radiaciones																				
Los trabajadores se exponen a radiaciones ionizantes, infrarrojas, ultravioletas, microondas, radiofrecuencias, etc.																				
Los trabajadores tienen conocimiento de los riesgos que suponen la exposición a las radiaciones																				

13. Residuos																	
Se dispone de recipientes resistentes, en número suficiente, para desechos comunes																	
14. Ergonomía																	
Se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado																	
Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario																	
Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura																	
15. Temperatura																	
Se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores																	
Se utiliza vestimenta adecuando para ambientes calurosos																	
16. Medicina del trabajo																	
Se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados																	
17. Estrés Ocupacional																	
Son las cargas de trabajo excesivas																	
Las actividades requieren mucha concentración																	
Existe monotonía en el trabajo																	
Se les brinda incentivos a los trabajadores y accesibilidad de permisos																	

FICHA DE IDENTIFICACION DE INSTALACIONES

FICHA DE INSPECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS														Código de Colores							
														TRIVIAL			IMPORTANTE				
Empresa:														TOLERABLE			INTOLERABLE				
														MODERADO							
Lugar de trabajo:				Exposición					Consecuencia				Probabilidad			VALOR					
Fecha:		No. De trabajadores:		Continuamente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Irregularmente	Remotamente	Muerte	Lesión Grave	Incapacidad	Herida Leve	Resultado más Probable	Completamente posible	Alguna vez ha Ocurrido	Remotamente Ocorre	Remota, pero concebible	Valor = (exposición x consecuencia / probabilidad)			
Realizado Por:																					
FACTOR DE RIESGO				Si	No	N / A	10	6	3	1	0.5	25	15	5	1	10	6	3	1	0.5	
1. Lugares de trabajo																					
Se presenta orden y limpieza																					
La cantidad de basureros es la adecuada para las necesidades del establecimiento																					
Los basureros se encuentran distribuidos adecuadamente																					
Los pisos disponen de sistemas de drenaje con rejillas, coladeras, o cualquier otro medio seguro que permita el mantenimiento y evite el estancamiento de líquidos																					
Se tiene demarcado el piso con franjas de color amarillo de 10 a 15 cm. de ancho																					
El patio cuenta con protecciones, señalizaciones o avisos de seguridad e higiene, allí donde existan zanjas, pozos, aberturas o desniveles																					
Las aberturas en los pisos cuentan con barandillas																					
Las escaleras se encuentran en condiciones																					

adecuadas, cuentan con pasamanos y pisos antideslizantes																				
Los techos y paredes cuentan con las características de seguridad para soportar la acción de fenómenos naturales (meteorológicos y sísmicos)																				
Los techos y las paredes están libres de producir deslumbramiento a los trabajadores																				
2. Servicios e instalaciones auxiliares																				
Se dispone de cuartos de vestuarios adecuados y en cantidad suficiente																				
Se mantienen los vestidores aseados, lavados y desinfectados																				
Los vestidores tienen iluminación apropiada																				
Los vestidores tienen pisos antideslizantes e impermeables																				
Los vestidores tienen suficiente espacio para el número de usuarios en el momento de su uso																				
Se proveen servicios higiénicos (retretes, urinarios y lavabos) adecuados, en cantidad suficiente y accesible a los trabajadores																				
Se cuenta con 1 inodoro por cada 20 trabajadores y 1 por cada 15 trabajadoras																				
Se lavan los inodoros como mínimo 1 vez al día																				
Cuentan con la adecuada iluminación y ventilación																				
Se dispone de comedores o instalaciones adecuadas para ingerir los alimentos y descansar																				
Se cuenta con un sistema de iluminación de emergencia																				
3. Prevención y extinción de incendios																				
Los locales con riesgo de incendio están aislados de los restantes del centro de trabajo																				
Los residuos combustibles se depositan en recipientes cerrados e incombustibles y señalizados																				

Se cuenta con alarmas de detección de incendios																				
Hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida																				
Se tienen extintores adecuados según la clasificación establecida en la norma																				
La cantidad de extintores es suficiente en relación con el riesgo en la empresa																				
Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos																				
Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados																				
Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos																				
Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente																				
Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores																				
La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor																				
Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista																				
Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores																				
Existen tomas de agua para los bomberos																				
Los extintores están debidamente cargados, compresionados y libres de suciedad																				
Existen rótulos que indican la prevención y peligro de incendio																				
4. Sistema eléctrico																				
El sistema eléctrico se encuentra en óptimas condiciones, con lo que se evita la aparición de cortocircuitos																				
Se tienen definidos los períodos de revisión del sistema eléctrico																				
5. Señalización																				

Existe señalización en las vías de circulación																				
Las puertas y salidas de emergencia están señalizadas en los lugares donde se requiera																				
Los recipientes, tanques, etc., cuentan con rótulos adecuados																				
Se cuenta con un mapa de riesgos																				
Existe señalización de riesgo de alto voltaje																				
Las señales están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo																				
6. Salidas de Emergencia																				
La planta cuenta con salidas de emergencia debidamente identificadas																				
La cantidad de salidas de emergencia es adecuada																				
Se encuentran debidamente iluminadas																				
Se abren y giran fácilmente en dirección correcta hacia afuera																				
Están libres de obstáculos																				
Son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación																				
7. Equipos y herramientas																				
Existe algún tipo de mobiliario que pueda producir algún tipo de lesión por esquinas agudas, etc.																				
Las herramientas son objeto de una revisión y control periódico, como parte de un programa de mantenimiento																				
Las máquinas y equipos están fijos a los pisos e instalaciones de tal forma que se amortigüen las vibraciones																				
Se tiene un programa de mantenimiento preventivo de las máquinas																				
8. Ruido y Vibraciones																				
Se tienen identificadas las causas que originan el ruido y vibraciones																				
Se miden periódicamente los niveles de ruido a																				

los que se exponen los trabajadores																				
9. Iluminación y ventilación																				
Se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas																				
Están las instalaciones de luz cubiertas por suciedad, grasa y aceite																				
Se miden los niveles de iluminación																				
Se comprueba que los sistemas de extracción estén funcionando correctamente																				
Se cuenta con un programa de mantenimiento de las luminarias																				
El área cuenta con la debida ventilación																				
10. Radiaciones																				
Cuentan con instrumentos para medir la radiación																				
Se determina el grado de exposición de los trabajadores y las consecuencias de estas																				
11. Residuos																				
Se generan residuos sólidos ni líquidos en la prestación de servicio																				
Se controlan los residuos que se generan, sin que los medios receptores (agua, suelos y aire) resulten afectados																				
Los trabajadores utilizan equipos de protección cuando manipulan los residuos																				
Los recipientes de desechos son procesados adecuadamente																				
Los trabajadores conocen los riesgos que representan los residuos																				

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-OPE-2 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA CONSULTA Y MANEJO DE LA INFORMACION DEL SGSSO **Versión:** 01

FORMULARIO DE SOLICITUD PARA LA CONSULTA Y MANEJO DE LA INFORMACION DEL SGSSO

DATOS DEL SOLICITANTE INTERNO

Nombre y Apellido:	
No de Identificación Personal:	
Área:	
Cargo:	
Teléfono:	

DATOS DEL SOLICITANTE EXTERNO

Nombre y apellidos o Razón Social:	
Número de Identificación Personal:	
Rubro al que pertenece:	
Cargo:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Documentación solicitada:	
No de Referencia:	
Tema a Consultar:	
Tipo de documento o Información (Impreso/Digital)	
Motivos de Solicitud de la Información:	
Firma del solicitante:	

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-OPE-3

Fecha de actualización:

Página: 1/1

Título del documento: FORMULARIO PARA EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SGSSO **Versión:** 01

FORMULARIO PARA EL CONTROL DE LOS DOCUMENTOS DEL SGSSO

FECHA	CODIGO	DOCUMENTO	NO. DE REVISION	DESCRIPCION DE LA MODIFICACION	PAG. MODIFICADAS

Elaborado por: _____

Revisado por: _____

Aprobado por: _____

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-OPE-4

Fecha de actualización:

Página: 1/2

Título del documento: FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE RESPUESTA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA **Versión:** 01

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE RESPUESTA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

ITEM	CALIFICACION					OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5	
¿La atención de los lesionados fue oportuna?						
¿Se hizo una clasificación de acuerdo con los tipos de lesión que se presentaron?						
¿Se contó con los elementos necesarios para la atención en primeros auxilios?						
¿Se llevó el registro de los lesionados?						
¿La ubicación del puesto de primeros auxilios fue la adecuada?						
¿Se remitieron los lesionados a los centros asistenciales de acuerdo a su gravedad?						
¿Se distribuyeron funciones en el puesto de mando?						
¿Fue oportuna y ágil la comunicación tanto interna como externa?						
¿La ubicación del puesto de mando fue la adecuada?						
¿Se hicieron presentes grupos de apoyo externo?						

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-OPE-4

Fecha de actualización:

Página: 2/2

Título del documento: FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE RESPUESTA EN SITUACIONES DE EMERGENCIA **Versión:** 01

Continuación:

ITEM	CALIFICACION					OBSERVACIONES
	1	2	3	4	5	
¿Se identifica con claridad el punto de reunión final o punto de encuentro?						
¿La distribución del personal en los puntos de encuentro fue apropiada?						
¿El personal tanto de la brigada como de los trabajadores asumió con seriedad la ubicación en los puntos de encuentro?						
¿Al desplazarse hacia el punto de encuentro el personal tomó medidas de protección?						
¿En el punto de encuentro tanto el coordinador de piso área o sección ejerció con claridad sus funciones?						
¿Se comprobó en el sitio de encuentro el número de personas que evacuan?						
¿Se tomó lista del personal a su cargo por parte de los coordinadores de cada piso área o sección?						
¿Se estableció un grupo de coordinadores para el manejo de la situación?						
¿Se identificaron algunas funciones operativas realizadas por la brigada?						
¿Se realizó evaluación de la situación para definir qué tipo de evacuación estaba indicada?						

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-5

Fecha de actualización:

Página: 1/1

Título del documento: FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS DE SOLUCIÓN. **Versión:** 01

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.

FORMULARIO DE SEGUIMIENTO DE PROPUESTAS DE SOLUCIÓN

Área:					Fecha:			
No.	FACTOR DE RIESGO/MEJORA	DE	PROPUESTA DE SOLUCION	DE	FECHA LÍMITE	SEGUIMIENTO DE SOLUCIÓN		
						REALIZADA	FECHA	OBSERVACION
Responsable:					Firma:			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-6 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL NACIONAL EN MATERIA DE SSO

Versión: 01

FICHA DE EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL NACIONAL EN MATERIA DE SSO

Fecha actual:

Ultima Fecha Evaluada:

Responsable evaluación:

#	NORMATIVA LEGAL	REQUISITOS A CUMPLIR	AREAS AFECTADAS	% CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES

**REPORTE DE EVALUACIÓN DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA LEGAL NACIONAL EN MATERIA DE SSO
COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

Fecha última evaluación:

Fecha evaluación actual:

Norma/Ley	Responsable	Seguimiento	Observaciones

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-7

Fecha de actualización:

Página: 1/1

Título del documento: FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES **Versión:** 01

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES LABORALES

Datos de la empresa

Nombre comercial de la empresa

Departamento

Municipio

Dirección

Datos del accidentado

Nombre (completo)

Sexo

Femenino Masculino

Datos del accidente

Accidente mortal

Sí No

Fecha del accidente

Breve descripción de cómo sucedió el accidente

Datos del denunciante

Nombre (completo)

Fecha de aviso

Hora de aviso

Teléfono

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-8

Fecha de actualización:

Página: 1/4

Título del documento: FORMULARIO DE REGISTRO, **Versión:** 01
INVESTIGACION Y ANALISIS DE INCIDENTES SUCEDIDOS

FORMULARIO DE REGISTRO, INVESTIGACION Y ANALISIS DE INCIDENTES SUCEDIDOS

DATOS DEL TRABAJADOR

Nombre Completo:

Domicilio:

No de Afiliación(ISSS):

No Documento de Único:

Ocupación:

Antigüedad en el Puesto:

Género:

Días:

Meses:

Años:

Edad:

DATOS DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

Fecha:

Hora:

Agente Causante:

Lugar del accidente:

Labor que realizaba al momento del accidente:

Descripción del accidente:

Testigo de accidente:

Forma de accidente:

Nombre de la persona que condujo al accidentado:

CERTIFICACION MEDICA

Centro Asistencial:

Fecha de Ingreso:

Hora de Ingreso:

Parte del cuerpo afectado:

Tipo de lesión:

Diagnóstico:

Nombre del médico tratante:

No. de Vigilancia:

OBSERVACIONES:

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-8

Fecha de actualización:

Página: 2/4

Título del documento: FORMULARIO DE REGISTRO, **Versión:** 01
INVESTIGACION Y ANALISIS DE INCIDENTES SUCEDIDOS

TIPOS DE ACCIDENTES	AGENTE QUE CAUSA LA LESION	TIPOS DE LESION
<input type="checkbox"/> Caídas de un mismo nivel	<input type="checkbox"/> Maquinas	<input type="checkbox"/> Amputación
<input type="checkbox"/> Caídas de distinto nivel	<input type="checkbox"/> Elevadores	<input type="checkbox"/> Fractura
Golpeado por:	<input type="checkbox"/> Bomba	<input type="checkbox"/> Asfixia
Golpeado contra:	<input type="checkbox"/> Hornos y calderas	<input type="checkbox"/> Hernia
<input type="checkbox"/> Contacto con temperaturas extremas	<input type="checkbox"/> Aparato eléctrico	<input type="checkbox"/> Astilla y cuerpos extraños en piel
<input type="checkbox"/> Atrapamiento	<input type="checkbox"/> Herramienta de mano	<input type="checkbox"/> Luxación
<input type="checkbox"/> Contactos eléctricos	<input type="checkbox"/> Superficie de trabajo	<input type="checkbox"/> Confusión/ Abrasión
<input type="checkbox"/> Contacto con sustancias químicas/toxicas	<input type="checkbox"/> Sustancia química	<input type="checkbox"/> Puntura
<input type="checkbox"/> Explosión o incendio	<input type="checkbox"/> Sustancias inflamables	<input type="checkbox"/> Conmoción Cerebral
<input type="checkbox"/> Soterramiento	<input type="checkbox"/> Polvo/partículas en el aire	<input type="checkbox"/> Quemadura / Escaldadura
<input type="checkbox"/> Ahogamiento/asfixia	<input type="checkbox"/> Radiación	<input type="checkbox"/> Cuerpo extraño en ojos
<input type="checkbox"/> Sobre esfuerzo	<input type="checkbox"/> Agentes diversos	<input type="checkbox"/> Quemadura por químicos
<input type="checkbox"/> Atropellamiento	<input type="checkbox"/> Vehículos	<input type="checkbox"/> Choque eléctrico
Otro:	Otros:	<input type="checkbox"/> Torcedura o esguince
		<input type="checkbox"/> Desgarre
		<input type="checkbox"/> Envenenamiento
		Otro:

Cráneo	I	D	A	NE	Dedos manos	I	D	A	NE
Cuero cabelludo	I	D	A	NE	Tórax	I	D	A	NE
Cara	I	D	A	NE	Abdomen	I	D	A	NE
Ojo	I	D	A	NE	Espalda	I	D	A	NE
Oído	I	D	A	NE	Cadera	I	D	A	NE
Nariz	I	D	A	NE	Genitales	I	D	A	NE
Mandíbula	I	D	A	NE	Glúteos	I	D	A	NE
Boca	I	D	A	NE	Extremidad inferior	I	D	A	NE
Cuello	I	D	A	NE	Muslo	I	D	A	NE
Extremidad superior	I	D	A	NE	Pierna	I	D	A	NE
Hombro brazo	I	D	A	NE	Rodilla	I	D	A	NE
Codo	I	D	A	NE	Tobillo	I	D	A	NE
Antebrazo	I	D	A	NE	Dedos del pie	I	D	A	NE
Mano	I	D	A	NE	Sistema orgánicos	I	D	A	NE
Muñeca	I	D	A	NE	Otro:	I	D	A	NE

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: FORM-VER-8

Fecha de actualización:

Página: 3/4

Título del documento: FORMULARIO DE REGISTRO, **Versión:** 01
INVESTIGACION Y ANALISIS DE INCIDENTES SUCEDIDOS

FICHA DE REGISTRO, INVESTIGACION Y SEGUIMIENTOS DE INCIDENTES OCURRIDOS

FICHA DE ANALISIS DEL ACCIDENTE

Causa del Accidente:

Condición Insegura

Acción Insegura

CONDICIÓN INSEGURA

- Estructura o instalaciones diseñadas, construidas o instaladas en forma inadecuada o deteriorada
- Falta de medidas / Equipo contra incendio
- Instalaciones en la maquina o equipos diseñados, construidos o armados en forma inadecuada en mal estado de mantenimiento
- Protección inadecuada, deficiente o inexistente en la maquinaria,, equipo o instalaciones eléctricas
- Herramientas manuales, eléctricas, neumáticas y portátiles, defectuosos o inadecuados
- Equipo de protección personal defectuoso, inadecuado o faltante
- Falta de orden y limpieza
- Inexistencia de avisos o señales de Seguridad y Salud Ocupacional

Otros:

ACCIÓN INSEGURA

- Ejecución de la operación sin previo adiestramiento
- Operación de equipo sin autorización
- Ejecución de trabajo a velocidad no indicada
- Obstrucción o sustracción del dispositivo de seguridad
- Limpieza, engrase o reparación de la maquina en movimiento

Otros:

ORIGEN DE ACCION INSEGURA

- Falta de capacitación o adiestramiento para el puesto de trabajo
- Desconocimiento de medidas preventivas de accidentes laborales
- Carencia de hábitos de seguridad en el trabajo
- Disminución de la habilidad en el trabajo
- Fatiga
- Confianza excesiva
- Negligencia

Otros:

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-8

Fecha de actualización:

Página: 4/4

Título del documento: FORMULARIO DE REGISTRO, **Versión:** 01
INVESTIGACION Y ANALISIS DE INCIDENTES SUCEDIDOS

Testigo en el momento que ocurrió el accidente:

Daños materiales:

GRAVEDAD DE LA PERDIDA:

Grave

Media

Leve

Nula

PROBABILIDAD DE RECURRENCIA:

Frecuente

Ocasional

Rara vez

Medidas Preventivas preliminares a tomar en cuenta:

Observación para solución:

Reportado por:

Firma:

Revisado por:

Firma:

Fecha de elaboración del reporte:

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-9

Fecha de actualización:

Página: 1/1

Título del documento:

Versión: 01

FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

Datos de la empresa

Nombre comercial de la empresa

Departamento

Municipio

Dirección

Datos del enfermo

Nombre (completo)

Sexo

Femenino Masculino

Datos de la Enfermedad Profesional

Enfermedad Terminal

Sí No

Fecha que se detectó la enfermedad

Breve descripción de cómo se adquirió la enfermedad

Datos del denunciante

Nombre (completo)

Fecha de aviso

Hora de aviso

Teléfono

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-10 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: FORMULARIO DE REGISTRO DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS **Versión:** 01

FORMULARIO DE REGISTRO DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS

REGISTRO DE ACCIDENTES, ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SUCESOS PELIGROSOS												
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL												
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO												
EVENTO	ene-15	feb-15	mar-15	abr-15	may-15	jun-15	jul-15	ago-15	sep-15	oct-15	nov-15	dic-15
ACCIDENTE												
*Causas:												
ENFERMEDADES												
*Causas:												
SUCESOS PELIGROSOS												
*Causas:												
*Posibles causas: instalaciones inseguras, equipos inseguros, no uso EPP, distracción, desconocimiento de la tarea, procedimiento inseguro, otro.												

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-11 **Fecha de actualización:**

Página: 1/2

Título del documento: FORMULARIO DE REPORTE DE ACCIONES Y CONDICIONES INSEGURAS **Versión:** 01

REPORTE DE ACCIONES INSEGURAS	
Objetivo: reportar las acciones inseguras a las autoridades en Seguridad y salud ocupacional para que sea resuelto con el fin de eliminar/reducir/controlar el riesgo que representa.	
Lugar:	
Fecha del reporte:	
TIPO DE ACCION	
No uso de EPP disponible	
Mal uso de herramientas	
Mal uso del equipo o mobiliario	
Suprimir procedimientos establecidos	
No acatar recomendaciones	
OTRO, Especifique: _____	
JUSTIFICACION DADA POR EL EMPLEADO	
Distracción o descuido	
Falta de conocimiento de la tarea	
Subestimación del riesgo	
OTRO, Especifique: _____	

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-11 **Fecha de actualización:**

Página: 1/2

Título del documento: FORMULARIO DE REPORTE DE ACCIONES Y CONDICIONES INSEGURAS **Versión:** 01

REPORTE DE CONDICIONES INSEGURAS	
Objetivo: reportar las condiciones inseguras a las autoridades en Seguridad y salud ocupacional para que sea resuelto con el fin de eliminar/reducir/controlar el riesgo que representa.	
Lugar:	
Fecha del reporte:	
TIPO DE CONDICION	
INSTALACIONES INSEGURAS	
Ventanas	
Puertas	
Sillas	
Mesas/escritorios	
Paredes	
Techo	
Suelo	
Luminarias	
Instalaciones eléctricas	
OTRO, Especifique: _____	
EQUIPO O HERRAMIENTA INSEGURA	
Contenedores	
Equipo medico	
Equipo eléctrico	
Escaleras	
OTRO, Especifique: _____	
FALTA DE EPP DISPONIBLE	
Guantes	
Mascarilla	
Gavachones	
Cinturón para espalda	
Careta	
Gorro	
OTRO, Especifique: _____	

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-12 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL SGSSO **Versión:** 01

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL SGSSO

FORMULARIO DE EVALUACIÓN DEL SGSSO				
PAGINA 1/ ____			FECHA	
PERIODO DE EVALUACION		DESDE: __/__/__	HASTA: __/__/__	
RESULTADO DE IDENTIFICACION Y EVALUACION DE RIESGOS (FORM-PLA-1)				
#	DESCRIPCION	TIPO	AREA	
REGISTRO DE ACCIDENTES (FORM-VER-7)				
#	AREA	ACCIDENTE		
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES OCURRIDOS (FORM-VER-8)				
#	AREA	DETALLE		
EMERGENCIAS (INFO-OPE-3)				
#	TIPO DE SINIESTRO	LUGAR	MAGNITUD	# LESIONADOS
NO CONFORMIDAD, ACCION CORRECTIVA Y ACCION PREVENTIVA				
ELABORO:		REVISO:		

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: FORM-VER-13 **Fecha de actualización:**

Página: 1/1

Título del documento: FORMULARIO DE REGISTRO DE INDICADORES DE GESTIÓN **Versión:** 01

FORMULARIO DE REGISTRO DE INDICADORES DE GESTIÓN

**REGISTRO DE INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**

INDICADORES		ene-15	feb-15	mar-15	abr-15	may-15	jun-15	jul-15	ago-15	sep-15	oct-15	nov-15	dic-15
EFFECTIVIDAD	- Índice de eliminación de condiciones inseguras (IECI).												
	- Índice de accidentalidad (IA).												
	- Índice de mejoramiento de las condiciones de trabajo (IMCT).												
	OBSERVACIONES:												
EFICIENCIA	- Eficiencia de la seguridad (ES).												
	- Índice de riesgos no controlados por trabajador (IRNCT).												
	- Indicador de trabajadores beneficiados (TB).												
	OBSERVACIONES:												
EFICACIA	- Índice de satisfacción con las condiciones de trabajo (ISCT).												
	- Coeficiente de perspectivas (CP).												
	- Influencia de los subsidios pagados por accidentes y enfermedades profesionales (IS).												
	OBSERVACIONES:												
PLAN DE ACCION PARA LA MEJORA CONTINUA													

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento: PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **Versión:** 01

PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código:

Fecha de actualización:

Página:

Título del documento: PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **Versión:** 01

INDICE

CÓDIGO	SUBSISTEMA	NOMBRE	PÁG.
PROG-PLA-1	PLANIFICACIÓN	Programa de exámenes médicos	469
PROG-PLA-2	PLANIFICACIÓN	Programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, prevención de enfermedades de transmisión sexual, salud mental y reproductiva	476
PROG-PLA-3	PLANIFICACIÓN	Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO	479
PROG-PLA-4	PLANIFICACIÓN	Programa de prevención y sensibilización (violencia hacia la mujer, acoso sexual y riesgos psicosociales)	482
PROG-PLA-5	PLANIFICACIÓN	Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal de trabajo	497
PROG-PLA-6	PLANIFICACIÓN	Programa para la formación de brigadas de emergencia	508
PROG-PLA-7	PLANIFICACIÓN	Programa para implementación de 5s	528
PROG-PLA-8	PLANIFICACIÓN	Programa de mantenimiento general	532
PROG-PLA-9	PLANIFICACION	Programa de higiene y desinfección	546
PROG-PLA-10	PLANIFICACIÓN	Programa de auditoria interna	554
PROG-PLA-11	PLANIFICACION	Programa de reuniones del CSSO	564

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-1 **Fecha de actualización:**

Página: 1/7

Título del documento: *PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS*

Versión: 01

PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: PROG-PLA-1 **Fecha de actualización:**

Página: 2/7

Título del documento: *PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS*

Versión: 01

I. PRESENTACION

Este programa busca detectar patologías comunes y asociadas a las tareas el lugar de trabajo que, pueden manifestarse con la realización de exámenes médicos periódicos, con el propósito alertar sobre la necesidad de tratamientos o medidas oportunas que reduzcan los daños permanentes en la salud integral del empleado.

II. OBJETIVO

Realizar exámenes médicos a todo el personal para la detección temprana de patologías comunes y relacionadas con el tipo de trabajo realizado con el fin de orientar al empleado para obtener el tratamiento oportuno.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Todo el personal que labore en la UCSFE de San Jacinto está incluido en este programa, ya sea operativo o administrativo.

IV. RESPONSABLE

La planificación y organización serán responsabilidad del Comité de SSO, con la debida revisión y autorización de la Dirección de la Unidad. Las observaciones y modificaciones que se requieran posteriores a dicha revisión no deberán retardar la ejecución del programa.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-1 **Fecha de actualización:**

Página: 3/7

Título del documento: PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS

Versión: 01

V. DESARROLLO

ACTIVIDAD	ETAPA	RESPONSABLE	PLAZO
1. Diagnostico general de las condiciones de trabajo para determinar los exámenes necesarios para las patologías con mayor probabilidad de ocurrencia. Para esta actividad el insumo inicial será el historial de enfermedades profesionales que los empleados han manifestado. Para la primera vez que se ejecute este programa deberá establecerse la periodicidad de los exámenes, lo que será revisado y modificado en las postreras jornadas de ser necesario.	Planificación	Delegado de prevención	1 semana
2. Presupuestar la toma de muestras, análisis y entrega de los resultados para todo el personal.	Planificación	Delegado de prevención	2 semanas
3. Preparar Informe de Planificación de la Jornada de Exámenes Médicos (que contenga detalle de los exámenes a realizar, laboratorios externo licitado, médico ocupacional encargado de diagnósticos individuales, calendarización de la jornada) para ser presentado a la alta dirección para la aprobación de los recursos según el procedimiento de gestión de recursos. Tomar en cuenta la información sobre medicina ocupacional presentada en anexos para introducción al tema.	Planificación	Delegado de prevención	1 semana
4. Gestionar aprobación del plan para su ejecución	Planificación	Dirección de la Unidad	3 semanas
5. Con la asignación de los recursos, deberá reunir a todos los jefes de área para comunicar la programación de la jornada y concientizar sobre la importancia de la misma.	Organización	Delegado de prevención	2 semanas
6. Prepara al equipo de apoyo para la logística de la jornada para el óptimo desempeño	Organización	Delegado de prevención	1 semana
7. Gestionar la logística para realizar la jornada en el/los día/s establecidos.	Ejecución	Delegado de prevención	2 semanas
8. Ejecución de la jornada: toma de muestras, análisis de resultados, entrega de diagnóstico a cada empleado con sus respectivas recomendaciones.	Ejecución	Equipo médico asignado y delegado de prevención	4 semanas



Código: PROG-PLA-1 **Fecha de actualización:**

Página: 4/7

Título del documento: PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS

Versión: 01

VI. ANEXOS

Sobre Medicina del trabajo o medicina ocupacional

La medicina del trabajo tiene como objetivos el mantener al trabajador en el mejor nivel de salud. Para ello actúa en tres líneas fundamentales:

- 1) Medicina preventiva laboral.** Procurando que no aparezca la denominada patología del trabajo.
- 2) Medicina curativa laboral.** Encargada del diagnóstico y tratamiento de los procesos de patología laboral.
- 3) Medicina reparadora laboral.** Encargada de reducir al mínimo las secuelas de la patología laboral.

Definición de Medicina Laboral.

La medicina laboral es una rama de la medicina del trabajo que puede definirse, como “los servicios de medicina del trabajo en los lugares de empleo”.

FUNCIONES DE LA MEDICINA LABORAL.

- a) **Funciones de carácter médico.** Reconocimientos médicos y prestación de auxilios en caso de urgencia médica.
- b) **Funciones de carácter fisiológico.** Previniendo la fatiga, controlando la alimentación, etcétera.
- c) **Funciones de carácter técnico.** Colaborando con los técnicos de seguridad e higiene del trabajo.
- d) **Funciones de carácter asesor.** Informando a la empresa y a sus órganos, especialmente el comité de seguridad y salud.
- e) **Funciones de carácter formativo.** Formación de socorristas y primeros auxilios.
- f) **Funciones de investigación y relaciones.** Investigación y relación con mutuas de accidentes y E. P., Inspección de trabajo y S. S., etcétera.
- g) **Funciones administrativas.** Recolección y elaboración de estadísticas referentes a la patología laboral y común.

Enfermedad profesional y accidente de trabajo.

Si bien existen situaciones límites y concretas que pueden catalogarse bajo los dos términos al resultar difícil una definición exacta de los conceptos de enfermedad profesional y de accidente de trabajo, las características diferenciales que se enumeran a continuación ayudan a una fácil comprensión:

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-1 **Fecha de actualización:**

Página: 5/7

Título del documento: PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS

Versión: 01

- a) **Inicio.** El inicio de la enfermedad profesional es lento, difícil de precisar con exactitud el día y hora de comienzo. En cambio el accidente de trabajo se presenta de forma brusca, súbitamente, pudiéndose precisar con exactitud el día y hora en que ocurre.
- b) **Presentación.** Mientras la enfermedad profesional resulta esperada con relación causal derivada de los puestos de trabajo que presentan riesgo, el accidente se presenta en forma inesperada.
- c) **Motivación.** Las causas del accidente actúan desde fuera, es externa al organismo en el que provoca los efectos nocivos y se presenta en forma aislada y sin carácter repetitivo.
- d) **Manifestación.** Mientras en la enfermedad no existe violencia, se manifiesta solapadamente por signos y síntomas en ocasiones de difícil diagnóstico que pueden inducir a confundirla con enfermedades comunes no profesionales, el accidente suele tener carácter violento, a veces traumático.
- e) **Relación casualidad.** Mientras la relación de casualidad es clara y evidente en el accidente de trabajo, en la enfermedad profesional no resulta clara, hasta el punto de que la mayor parte de las manifestaciones patológicas son comunes a enfermedades no profesionales. Esto explica las discrepancias que se plantean ante los tribunales del trabajo.
- f) **Tratamiento.** Mientras el tratamiento de la enfermedad es generalmente médico, el accidente debe ser tratado quirúrgicamente.

Enfermedades causadas por el trabajo: Concepto de enfermedad profesional.

El ser humano, debido a su actividad profesional está expuesto a contraer enfermedades. Unas, si bien tienen relación con el trabajo que realiza, no son debidas a que éste sea nocivo para la salud, sino a circunstancias externas al mismo, mientras que otras resultan a consecuencia directa de las modificaciones ambientales provocadas por el propio trabajo, que son las denominadas “enfermedades profesionales”.

Legalmente son enfermedades profesionales solo aquellas que así define la ley en cada país y para cada sistema de seguridad profesional.

¿Qué es medicina ocupacional?

La medicina ocupacional es una especialización médica que se ocupa de estudiar como las condiciones de trabajo pueden afectar la salud de los trabajadores y la prevención de estas enfermedades. Es una de las actividades dentro de un programa de salud ocupacional.

A su vez, La Organización Mundial de la Salud define la Salud Ocupacional de la siguiente forma: “Tratar de promover y mantener el mayor grado de bienestar físico y social de los trabajadores de todas las profesiones, prevenir todo daño causado a la salud de éstos por las condiciones de su trabajo, protegerlos en su empleo contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes perjudiciales a su salud, colocar y mantener al trabajador en un empleo adecuado a sus actividades fisiológicas y psicológicas, en suma, adaptar el trabajo al hombre y cada hombre a su trabajo”



Código: PROG-PLA-1 **Fecha de actualización:**

Página: 6/7

Título del documento: *PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS*

Versión: 01

El principal objetivo de un programa de Salud Ocupacional es proveer de seguridad, protección y atención a los empleados en el desempeño de su trabajo. Un programa de salud ocupacional debe contar con los elementos básicos para cumplir con estos objetivos, los cuales incluyen información sobre las exposiciones de los trabajadores a través de mediciones higiénicas y/o monitoreo biológico, la evaluación médica de los empleados, la investigación de los accidentes que ocurran y un programa de entrenamiento y divulgación de las normas para evitarlos.

La evaluación médica es parte fundamental del programa de salud ocupacional. Ésta tiene como objeto determinar el estado de salud del empleado al momento de su ingreso a la organización, durante su permanencia en la empresa y al salir de la misma. Adicionalmente, brinda seguimiento a enfermedades ocupacionales. Sin embargo, el médico ocupacional necesita de otros profesionales para realizar su trabajo.

El ingeniero en seguridad generalmente maneja el programa en la empresa; el higienista ocupacional es el encargado de anticipar y reconocer los riesgos a la salud y realiza las mediciones higiénicas en el centro de trabajo. Éstos profesionales trabajan en conjunto con el médico para garantizar un ambiente libre de accidentes y enfermedades de trabajo.

OMS ofrece servicios integrales a través de un solo proveedor. Contamos con ingenieros en seguridad, higienistas ocupacionales, médicos y personal de apoyo con experiencia en programas de salud laboral. Brindamos soluciones integrales a precios razonables.

SALUD OCUPACIONAL – MEDICINA OCUPACIONAL

La Medicina ocupacional es una especialidad netamente preventiva y se encarga de asesorar al empresario, patrono y trabajador, garantizando una actividad con el menor riesgo posible para todos los trabajadores en todos los ambientes de labor.

Nuestros servicios de Salud Ocupacional, en Nacional de Salud Integra C. A., están diseñados con el doble propósito de 1º. Mejorar la productividad empresarial mediante el asesoramiento en Salud; 2º. El control de las pérdidas de tiempo y de activos ocasionados por los accidentes y eventos relacionados con las acciones y cumplimiento de las leyes emanadas de la Lopcymat y el reglamento e instrucciones del Inpsasel, evitando costosas sanciones y penalizaciones legales.

Tipos de evaluaciones de medicina ocupacional:

- Evaluación médica pre-empleo
- Evaluaciones post-empleo
- Evaluaciones pre-vacacionales
- Evaluaciones post-vacacionales
- Exámenes tutoriales



Código: PROG-PLA-1 **Fecha de actualización:**

Página: 7/7

Título del documento: *PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS*

Versión: 01

Estudios paraclínicos ocupacionales:

- Espirometría
- Audiometría
- Electrocardiograma
- Examen visual
- Prueba de esfuerzo
- Determinación de tóxicos absorbidos, plomo, mercurio, anilinas, benceno, etc.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-2 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, SALUD MENTAL Y REPRODUCTIVA* **Versión:** 01

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, SALUD MENTAL Y REPRODUCTIVA

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-2 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: *PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, SALUD MENTAL Y REPRODUCTIVA* **Versión:** 01

I. PRESENTACION

Este programa contiene actividades enfocadas a promover la prevención de los problemas sociales más comunes en la sociedad como el alcoholismo, el consumo de drogas, las enfermedades de transmisión sexual, salud mental y reproductiva.

II. OBJETIVO

Concientizar a todos los empleados sobre las consecuencias y formas de prevención de los problemas que afectan a la sociedad en general.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

El programa se enfocara en todo el personal que labora en la Unidad.

IV. RESPONSABLE

La planeación y ejecución estará a cargo del Delegado de prevención del comité de SSO.

V. DESARROLLO

Actividad	Enfoque	Periodicidad
1. Publicación de afiches informativos sobre alcoholismo que proporcionen contactos para buscar ayuda para este problema. Ver ejemplo en anexo de este documento.	Alcoholismo	Renovación trimestral
2. Establecer un buzón de historias de personas que están sufriendo problemas por alcoholismo y adicción a drogas para que los empleados puedan escribir una historia propia o ajena que sirva para inspirar a los demás buscar una salida. Dichas historias serán compartidas en charlas Bimensuales o publicadas en los afiches internos habiendo sido revisadas y filtradas por el comité y la dirección.	Alcoholismo y consumo de drogas	Todo el año
3. Charlas para todo el personal sobre métodos de prevención de enfermedades de transmisión sexual para todas las edades. Para las mujeres enfocarse también en la prevención de cáncer de mama y otras enfermedades del sistema reproductivo.	Enfermedades de transmisión sexual y salud reproductiva.	Trimestral
4. Realización de test psicológicos generales para identificar tipos de personalidades, temperamentos y madurez emocional. Los resultados serán de carácter confidencial y de uso exclusivo de la dirección para ser usados en la resolución de conflictos, re- asignación de tareas, motivación del personal y otros cambios que se requieran para mantener el equilibrio psicosocial del lugar de trabajo. Ver ejemplos de test propuestos en anexos.	Salud mental	Semestral

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-2 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS, PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES DE TRANSMISIÓN SEXUAL, SALUD MENTAL Y REPRODUCTIVA

Versión: 01

VI. ANEXOS

Ejemplos de afiches.



Test psicológicos generales

C L E A V E R

COMPañIA: FECHA DE NAC: PUESTO:
NOMBRE: FECHA: SEXO:

INSTRUCCIONES : Las palabras descriptivas que aparecen abajo , se encuentran agrupadas en series de cuatro. Examine las palabras de cada serie. Ponga una X bajo la columna M a la palabra que en cada serie mejor lo describa. Ponga una X bajo la letra L , a la palabra que en cada serie menos la describa. Asegúrese de marcar solamente una palabra bajo M y solamente una palabra bajo L en cada serie.

	M	L		M	L		M	L		M	L
Persuasivo	___	___	Fuerza de Voluntad	___	___	Obediente	___	___	Aventurero	___	___
Gentil	___	___	Mente Abierta	___	___	Quisquilloso	___	___	Receptivo	___	___
Humilde	___	___	Complaciente	___	___	Inconquistable	___	___	Cordial	___	___
Original	___	___	Animoso	___	___	Juguetón	___	___	Moderado	___	___
Agresivo	___	___	Confiado	___	___	Respetuoso	___	___	Indulgente	___	___
Alma de la Fiesta	___	___	Simpatizador	___	___	Emprendedor	___	___	Esteta	___	___
Comodín	___	___	Tolerante	___	___	Optimista	___	___	Vigoroso	___	___
Temeroso	___	___	Afirmativo	___	___	Servicial	___	___	Sociable	___	___
Agradable	___	___	Ecuánime	___	___	Valiente	___	___	Parlanchín	___	___
Temeroso de Dios	___	___	Preciso	___	___	Inspirador	___	___	Controlado	___	___
Tenaz	___	___	Nervioso	___	___	Sumiso	___	___	Convencional	___	___
Atractivo	___	___	Jovial	___	___	Tímido	___	___	Decisivo	___	___
Cauteloso	___	___	Disciplinado	___	___	Adaptable	___	___	Cohibido	___	___
Determinado	___	___	Generoso	___	___	Disputador	___	___	Exacto	___	___
Convicente	___	___	Animoso	___	___	Indiferente	___	___	Franco	___	___
Bonachón	___	___	Persistente	___	___	"Sangre Liviana"	___	___	Buen Compañero	___	___
Dócil	___	___	Competitivo	___	___	Amiguro	___	___	Diplomático	___	___
Atrevido	___	___	Alegre	___	___	Paciente	___	___	Audaz	___	___
Leal	___	___	Considerado	___	___	Confianza en sí mismo	___	___	Refinado	___	___
Encantador	___	___	Armonioso	___	___	Mesurado para hablar	___	___	Satisfecho	___	___
Dispuesto	___	___	Admirable	___	___	Conforme	___	___	Inquieto	___	___
Deseoso	___	___	Bondadoso	___	___	Confiante	___	___	Popular	___	___
Consecuente	___	___	Resignado	___	___	Pacífico	___	___	Buen Vecino	___	___
Entusiasta	___	___	Carácter Firme	___	___	Positivo	___	___	Devoto	___	___

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-3 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROGRAMA DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DE LA SSO* **Versión:** 01

PROGRAMA DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DE LA SSO

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-3 **Fecha de actualización:**

Página: 2/3

Título del documento: PROGRAMA DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y CONCIENTIZACIÓN DE LA SSO **Versión:** 01

I. PRESENTACION

Con el fin de mantener al personal informado sobre la gestión de la seguridad y salud ocupacional en la Unidad se presenta el presente programa de difusión, promoción y concientización.

II. OBJETIVO

Difundir las formas de prevenir riesgos, promover las actividades que realiza el comité de SSO y concientizar al personal sobre su seguridad.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Está dirigido a todo el personal que labora en la Unidad.

IV. RESPONSABLE

La planeación y ejecución estará a cargo del Delegado de prevención del comité de SSO, quien podrá solicitar colaboración de los empleados que la Dirección designe para cada actividad.

V. DESARROLLO

ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD
1. Divulgación de los resultados de identificación de riesgos en las diferentes áreas.	Difundir la situación actual en la gestión de riesgos.	3 meses
2. Divulgación de la política de SSO y firma de compromiso de la misma por la dirección y los empleados.	Dar a conocer el compromiso de las autoridades con la seguridad y salud de los empleados y enfatizar el compromiso que se requiere de los ambas partes para una cultura de prevención.	Anual/cada vez que se actualice la política
3. Publicar afiches de formas de prevención comunes.	Promover el auto cuidado del personal mientras realiza sus tareas.	2 meses
4. Divulgación de los resultados de las acciones inseguras más reportadas.	Mostrar las malas prácticas del personal sin señalar ni acusar a la persona.	2 meses
5. Publicar afiches sobre las acciones seguras a tomar en vez de las inseguras.	Promover la sustitución de acciones seguras en las oportunidades donde se dan acciones inseguras.	2 meses
6. Mostrar casos reales de personas que han sufrido accidentes laborales debido a descuidos o acciones inseguras.	Concientizar al personal sobre la importancia de cumplir las normas. Ver videos del link en anexos.	2 meses
7. Distribución de copias del manual de prevención de riesgos y el Reglamento de SSO contenga las normas de seguridad según el área y tarea a realizar.	Brindar una herramienta de consulta a los empleados para la implementación del SGSSO.	Anual/cada vez que requiera una actualización.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-3 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: *PROGRAMA DE DIFUSIÓN, PROMOCIÓN Y
CONCIENTIZACIÓN DE LA SSO* **Versión:** 01

VI. RECURSOS

Descripción	Cantidad
Divulgación de política y resultados	30
Afiches	10
Distribución de copias del manual de prevención y reglamento	20

VII. ANEXOS

Accidentes de trabajo:

http://www.youtube.com/watch?v=zj_4iyVHdlo

<http://www.youtube.com/watch?v=Mq2YgFKZiwo>

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 1/15

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES **Versión:** 01

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 2/15

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES **Versión:** 01

I. PRESENTACION

Este programa pretende favorecer a un medio ambiente de trabajo saludable por medio de actividades educativas dirigidas al personal de forma que fortalezcan los valores éticos como el respeto, la solidaridad, el trabajo en equipo, honestidad y responsabilidad.

II. OBJETIVO

Infundir valores que contribuyan al desarrollo de una cultura organizacional basada en el ser humano y establecer mecanismos de investigación y detección temprana de riesgos psicosociales.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a todos los empleados de la Unidad los cuales deberán participar en las actividades a realizar sin descuidar sus labores.

IV. RESPONSABLE

Delegado de prevención del comité de SSO con el apoyo de un profesional en psicología. , A la vez podrá solicitar colaboración de los empleados que la Dirección designe para cada actividad.

V. DESARROLLO

ACTIVIDAD	OBJETIVO	PERIODICIDAD
1. Evaluación de carga de trabajo para los puestos operativos y administrativos claves.	Minimizar los efectos negativos de la fatiga mental y física, así como del trabajo monótono y repetitivo.	Anual
2. Realización de talleres de práctica de valores (adaptación al cambio, respeto, solidaridad, trabajo en equipo, honestidad y responsabilidad) en todos los departamentos.	Cultivar la práctica de valores éticos en el ambiente de trabajo y mejorar la adaptación a los cambios organizacionales.	2 meses, un valor en cada taller
3. Charlas sobre causa y efectos de la violencia hacia las mujeres y de acoso sexual	Sensibilizar a los empleados sobre las consecuencias de la práctica de antivalores en el lugar de trabajo.	6 meses
4. Evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo y la planificación de las actividades preventivas.	Recolectar información clave de los empleados que ayuden a detectar riesgos psicosociales. Ver anexo del artículo “La evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo y la planificación de la actividad preventiva”.	6 meses
5. Diseño de un mecanismo de comunicación para reportar casos de incumplimiento de los valores, tales como acoso sexual, irrespeto de autoridades, deshonestidad, y otros que puedan surgir.	Inculcar la libre denuncia de casos de incumplimiento	Revisión y actualización anual.



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 3/15

Título del documento: *PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES* **Versión:** 01

VI. ANEXOS

La evaluación de riesgos psicosociales en el trabajo y la planificación de la actividad preventiva.

1 Introducción

En la sociedad actual las organizaciones están influenciadas por las cambiantes condiciones del entorno, como la globalización de la economía, la innovación tecnológica, la competitividad, etc., es decir, una época llena de incertidumbres y problemas sociales que hacen más sensible y vulnerable al trabajador. Por eso, la tríada que forman la salud laboral, la prevención y el trabajo es el eje sobre el que es necesario que gire la gestión de la empresa, y obligatoriamente la prevención de riesgos laborales forma parte de la mejora continua en el trabajo.

La prevención de riesgos laborales tiene que tener una visión global que contemple no sólo los factores de riesgos de seguridad, higiénicos, ergonómicos y psicosociales, sino también la interrelación entre los distintos riesgos. Esa interrelación e interdependencia exige un enfoque integral e integrado, es decir, implantado en todos los ámbitos y toma de decisiones de la empresa.

La legislación europea y española reconoce la importancia de los factores psicosociales en la prevención de los riesgos laborales y plantean la necesidad de mejorar las condiciones de trabajo con el fin de prevenir los riesgos psicosociales para la salud de los trabajadores.

La prevención de riesgos laborales debe llegar a todos los trabajadores como una actuación única, indiferenciada y coordinada; es multidisciplinaria en su aplicación e interdisciplinaria en su concepción, porque es terreno de todos y propiedad de nadie, no es del concurso de una sola disciplina científica, todos los especialistas y directivos de la organización deben ejecutar acciones de prevención.

Además como resulta imposible la instauración de medidas de prevención buscando una solución para cada factor de riesgo psicosocial, y dadas las múltiples causas y efectos de las perturbaciones y los problemas de salud provocados por los factores psicosociales, es necesario un enfoque multidisciplinar de ellos en el trabajo, y debe adoptarse un enfoque sistemático con un conjunto de estrategias. Por todo lo anterior, la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo tendrá que ser:

- Integral y global, es decir, no deberá limitarse únicamente al puesto de trabajo, sino que contemplará todos los factores que puedan afectar al trabajador.
- Multidisciplinar, es decir, deberá contemplarse desde las diferentes disciplinas preventivas.
- Integrada y participativa, es decir, que tienen que intervenir e implicarse todos los trabajadores y niveles jerárquicos, incluyendo la dirección de la empresa.
- Sistemática y estructurada, es decir, que no conlleve una acción puntual sino una serie de acciones prolongadas en el tiempo.



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 4/15

Título del documento: *PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES* **Versión:** 01

Para que en prevención de riesgos psicosociales la formación e información funcione de una manera ágil y efectiva se debe contar con los canales de comunicación adecuados. Estos pueden ir desde la convocatoria de reuniones informativas, hasta la transmisión oral directa, notas informativas, carteles, etc. Además las actividades formativas deberán ser suficientes y adecuadas, teniendo en cuenta el puesto de trabajo y la función del trabajador, será facilitada, sobre todo, cuando se produzca la incorporación al puesto de trabajo, el cambio de puesto o función o se introduzca una nueva tecnología, y será establecida periódicamente. Si se considera necesario, se desarrollará durante la jornada laboral, será gratuita y se realizará con una metodología activa y participativa (INSHT, 2001a).

Hay que plantear las actuaciones preventivas a llevar a cabo en el área de los factores de riesgo psicosociales con la misma secuencia que cualquier otra evaluación de riesgos.

Se ha definido la evaluación de riesgos laborales como el proceso dirigido a valorar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de obrar de forma apropiada sobre las medidas preventivas que deben adoptarse (Cirujano, 2000). Por eso, la evaluación de riesgos psicosociales recoge la identificación del riesgo psicosocial, la descripción del riesgo psicosocial (Anexo 9) y la valoración y clasificación del riesgo, y en la planificación de la actividad preventivas se realizan las propuestas de las medidas preventivas o correctoras (Anexo 9) para eliminar, evitar o reducir los riesgos psicosociales, se señala la temporalización, es decir, el plazo para llevar a cabo las medidas preventivas o correctoras y al responsable de la ejecución de dichas medidas (véase Cuadro 2.1).

2 Evaluación de los riesgos psicosociales en el trabajo

La evaluación de los riesgos psicosociales se considera, como un proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo y facilitando la información necesaria para que puedan tomarse las medidas preventivas que deben adoptarse.

La evaluación de riesgos psicosociales es parte integral y necesaria del proceso de evaluación de riesgos que exige la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Y como parte de la evaluación de riesgos, consta de la identificación de los riesgos psicosociales de los trabajadores expuestos a ellos y de la valoración cualitativa y cuantitativa de riesgo psicosocial.

Se ha planteado que el estudio del proceso laboral se debe hacer a través de la observación directa. Su finalidad es validar lo aportado por los trabajadores en otros instrumentos aplicados como cuestionarios o escalas. A su vez, otras fuentes de datos para identificar el perfil de morbilidad de un colectivo de trabajadores son los llamados reconocimientos médico-laborales. La evaluación de los riesgos psicosociales supone entonces un proceso de consolidación de la información tomada a través del análisis de los factores de riesgo, de los resultados de los indicadores de riesgo (accidentes, enfermedades, resultados de las cuestionarios de factores de riesgos psicosociales, etc.) y de la aplicación de los criterios de evaluación específicos (Laurell, 1991).



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 5/15

Título del documento: *PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES* **Versión:** 01

Para complementar la información subjetiva que aportan los trabajadores, se utilizan técnicas como los grupos de discusión y las entrevistas (sobre la estructura y modelo de gestión de la organización, las características y la dinámica de la organización y las relaciones entre los trabajadores). También se emplean instrumentos complementarios, entre ellos, los cuestionarios de clima laboral, de satisfacción en el trabajo, de estilos de afrontamiento, de patrones de comportamiento, de experiencias recientes, de acontecimientos vitales estresantes (Villalobos, 2004), de estrés laboral, de acoso laboral o de *burnout*.

Es conveniente que el técnico que realiza la evaluación de riesgos psicosociales evite cometer algunos errores al recopilar información de los factores psicosociales. Los errores pueden derivar de la expectativa de intervención individual, de la falta de interés de la dirección de la empresa en la atención de los factores psicosociales o de la confusión de datos objetivos con los subjetivos de los informantes. También el desconocer los datos subjetivos es otro error, ya que los factores causales no pueden estimarse separadamente de la percepción del sujeto que los padece. La evaluación implica entonces considerar datos objetivos y subjetivos, pues cada uno tiene sus propios aportes a la estimación de la realidad psicosocial.

Para realizar la evaluación de riesgos psicosociales se requiere un buen conocimiento de la organización, de la actividad económica, de la estructura, de la distribución general de cargas de trabajo, de los puntos fuertes y débiles y de los problemas más frecuentes. También se requiere conocer aspectos de la distribución demográfica de la población de trabajadores, de los factores de riesgo más relevantes, de las acciones de intervención sobre los factores psicosociales que se hayan realizado previamente, y de las expectativas sobre la evaluación de riesgos psicosociales. Además hay que contemplar los datos sobre los procesos disciplinarios, las quejas de trabajadores, de clientes, de usuarios, etc., el absentismo, las adaptaciones de puesto, las rotaciones de puesto y los resultados de la productividad.

El proceso de evaluación de los riesgos psicosociales debe seguir dos abordajes: uno global, de todos aquellos riesgos conocidos cuyas medidas de control pueden determinarse de inmediato y otro específico, de aquellos riesgos psicosociales que requieren una intervención más detallada.

El proceso de evaluación puede ser estructurado en las siguientes fases:

- A. Análisis previo de la empresa, información sobre la evaluación de riesgos psicosociales y recopilación de documentación

Esta fase constituye el primer contacto con la población a evaluar y en ella se informa a los trabajadores de en qué consiste la evaluación de riesgos psicosociales, del procedimiento a seguir y de la finalidad.



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 6/15

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES **Versión:** 01

Es necesario recoger la información relevante para realizar la evaluación de riesgos psicosociales, puesto que orientará el proceso de evaluación a seguir. Por eso es conveniente solicitar al empresario la siguiente información sobre la empresa: sector de la empresa, actividad a la que se dedica, plantilla (número y listado de trabajadores, datos demográficos, etc.), situación laboral, horarios, turnos, tipos de contrato de los trabajadores, organigrama y funciones y tareas, accidentes, enfermedades comunes y profesionales, absentismo y medidas de conciliación de la vida laboral y familiar.

B. Selección de las técnicas de evaluación

Para realizar la evaluación se utiliza una combinación de técnicas que suele incluir la observación, los cuestionarios y escalas y las entrevistas, aunque en ocasiones se pueden formar grupos de discusión, dinámicas de grupo, role playing, etc.

C. Trabajo de campo

En esta fase se eligen las técnicas (tipo de entrevistas, test, cuestionarios o escalas específicas) elegidas para los trabajadores a los que se les va a realizar la evaluación, se visitan los puestos de trabajo, se lleva a cabo la observación, se administran los cuestionarios y escalas generales y se realizan las entrevistas a los trabajadores.

D. Análisis de los datos.

Tras la recogida de información a partir de las distintas técnicas, se procede al tratamiento de los datos obtenidos a través de los cuestionarios, las escalas, la observación, las entrevistas, los grupos de discusión, etc. Dicho tratamiento implica, en general, la utilización de herramientas informáticas.

A menudo es conveniente el uso de técnicas estadísticas para el análisis de los datos, que no sólo enriquece la etapa de evaluación, sino que le da sentido. Bajo esta premisa se utilizan dos tipos de análisis: estadístico descriptivo y epidemiológico (ocurrencia de enfermedades, asociación y significancia estadística). Se complementa el análisis mediante la comparación entre grupos específicos (edad, género, sección, etc.). Son útiles otras pruebas estadísticas como la correlación entre resultados de evaluación de riesgos psicosociales y la comparación de resultados antes y después de la intervención (Villalobos, 2004).

También es el momento de realizar la aplicación de las escalas y los cuestionarios específicos, y de mantener las entrevistas para clarificar circunstancias o problemas psicosociales concretos, además de los cuestionarios de factores de riesgo psicosocial anteriores se pueden administrar otras herramientas como escalas de satisfacción laboral, cuestionarios clima laboral, escalas de carga mental, cuestionarios de ambigüedad y conflicto de rol, cuestionarios de estrés laboral, inventarios de *mobbing* o acoso laboral e inventarios *burnout* o desgaste profesional. Y, en ocasiones, pueden administrarse inventarios, escalas, cuestionarios y test para la realización de evaluación clínica.



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 7/15

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES **Versión:** 01

E. Valoración de los resultados

En esta fase se valoran e interpretan los datos de tipo cualitativo y cuantitativo, resultantes del análisis de la información. Se especifican los riesgos psicosociales existentes asociados a cada puesto, la intensidad de los mismos, las medidas correctoras para eliminarlos o reducirlos y los plazos recomendados para ello.

Los factores de riesgo, tanto los identificados con el análisis de condiciones de trabajo como por la evaluación subjetiva de los trabajadores y la información sobre los accidentes y enfermedades permiten establecer prioridades y crear grupos homogéneos según el factor de riesgo, así como diseñar acciones de intervención focalizadas.

F. 2.2.1 Comunicación de los resultados

Los resultados de la evaluación, con su valoración e interpretación, se recogen en un informe de evaluación de riesgos psicosociales y planificación de la actividad preventiva, que deben ser comunicados al empresario, a los trabajadores y a sus representantes sindicales, ya que es obligada la participación de estos en la gestión de la prevención de riesgos laborales. Se aconseja mantener una sesión informativa con los trabajadores sobre los riesgos psicosociales detectados, la valoración y clasificación del riesgo, las medidas de prevención propuestas y los plazos para aplicarlas.

2.1 Cuestionarios de evaluación de factores psicosociales

Para la evaluación de los factores de riesgos psicosociales se pueden utilizar como herramientas los siguientes cuestionarios:

A. Método Ista 21

Se trata de una metodología de evaluación e intervención preventiva de los factores de riesgo de naturaleza psicosocial. Es la adaptación a la realidad española del método CoPsoQ (Cuestionario Psicosocial de Copenhague), desarrollado por el Instituto Nacional de Salud de Dinamarca. Hay tres tipos de cuestionarios: uno para centros de 25 o más trabajadores, otro para centros de menos de 25 trabajadores y otro para investigadores. Este instrumento conceptualiza cuatro grandes dimensiones (exigencias psicológicas en el trabajo, trabajo activo y desarrollo de habilidades, apoyo social en la empresa y calidad de liderazgo y compensaciones) de las que forman parte un total de 20 dimensiones, a la que se añadió la dimensión de *doble presencia*. Estas 21 dimensiones psicosociales tratan de cubrir la mayoría de los riesgos psicosociales que pueden existir en el mundo laboral. Las dimensiones de exposición que miden la versión media de este método son:

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 8/15

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES **Versión:** 01

- *Doble presencia* (doble jornada laboral de las mujeres trabajadoras, ya que trabajan en la empresa y en la casa, lo que implica problemas para la conciliación de las necesidades derivadas del ámbito familiar con las del ámbito laboral).
- *Exigencias psicológicas cuantitativas* (se definen como la relación entre la cantidad o volumen de trabajo y el tiempo disponible para realizarlo. Se dan cuando hay más trabajo del que se puede realizar en el tiempo asignado).
- *Exigencias psicológicas cognitivas* (son las exigencias generadas por la toma de decisiones, tener ideas nuevas, memorizar, manejar conocimiento y controlar muchas cosas a la vez. Las exigencias cognitivas no se pueden considerar ni nocivas ni beneficiosas, ya que está en función de los recursos disponibles; si disponen de recursos pueden contribuir al desarrollo de habilidades y si no pueden significar una carga).
- *Exigencias psicológicas emocionales* (son las producidas por las exigencias emocionales que afectan a los sentimientos y requieren de la capacidad para entender la situación de otras personas que también tienen emociones y sentimientos).
- *Exigencias psicológicas de esconder emociones* (se trata de reacciones y opiniones negativas que el trabajador esconde a clientes, superiores, compañeros, compradores o usuarios por razones 'profesionales').
- *Exigencias psicológicas sensoriales* (son las exigencias laborales respecto a los sentidos).
- *Influencia* (se refiere a tener margen de decisión, de autonomía, respecto al contenido y las condiciones de trabajo).
- *Posibilidades de desarrollo* (se valora si el trabajo es fuente de oportunidades, de desarrollo de las habilidades y de conocimientos).
- *Control sobre los tiempos de trabajo* (capacidad para decidir sobre los tiempos de trabajo y de descanso (pausas, fiestas, vacaciones, etc.).
- *Sentido del trabajo* (significa poder relacionarlo con otros valores o fines distintos a los simplemente instrumentales).
- *Integración en la empresa* (es la implicación de cada trabajador con la empresa).
- *Previsibilidad* (se refiere a la necesidad del trabajador de disponer de la información adecuada y suficiente para adaptarse a los cambios que pueden afectar a su vida).
- *Claridad de rol* (definición del puesto de trabajo y de las tareas a realizar).



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 9/15

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES **Versión:** 01

- *Conflicto de rol* (se trata de las exigencias contradictorias que se presentan en el trabajo y de los conflictos de carácter profesional o ético, cuando las exigencias de lo que hay que hacer entra en conflicto con las normas y valores personales).
- *Calidad de liderazgo* (hace referencia a la calidad de dirección y gestión de los jefes).
- *Refuerzo* (Feedback de compañeros y superiores sobre cómo se trabaja).
- *Apoyo social en el trabajo* (hace referencia al hecho de recibir el tipo de ayuda que se necesita y en el momento adecuado, tanto de los compañeros de trabajo como de los superiores).
- *Posibilidades de relación social* (se trata de la posibilidad de relacionarse socialmente en el trabajo, es decir de la existencia de una red social en el trabajo).
- *Sentimiento de grupo* (se refiere a la calidad de la relación con los compañeros de trabajo, representa el componente emocional del apoyo social).
- *Inseguridad en el trabajo* (se refiere a la inseguridad en el empleo, la temporalidad y, en general a la precariedad laboral, con condiciones de trabajo que implican: movilidad funcional y geográfica, cambios en la jornada y horario de trabajo, salario forma de pago y carrera profesional).
- *Estima* (hace referencia al reconocimiento del esfuerzo realizado para desempeñar el trabajo por parte los superiores, y de recibir el apoyo adecuado y un trato justo en el trabajo).

B. Cuestionario del método de evaluación de factores psicosociales (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo) (Anexo 7)

El cuestionario del método de evaluación de factores psicosociales (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo) es un instrumento, elaborado en el Centro Nacional de Condiciones de Trabajo de Barcelona, tiene como objetivo la obtención de información, a partir de las percepciones de los trabajadores sobre distintos aspectos de su trabajo, para valorar las condiciones psicosociales de la empresa.

Se extraen dos tipos de perfiles:

1. Perfil valorativo: ofrece la media de las puntuaciones del colectivo analizado para cada uno de los factores psicosociales.
2. Perfil descriptivo: ofrece una información detallada de cómo se posicionan los trabajadores del colectivo ante cada respuesta, lo cual permite obtener el porcentaje de los que han elegido cada opción de cada respuesta.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 10/15

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES **Versión:** 01

Este método abarca siete factores psicosociales:

- *Carga mental* (se refiere al esfuerzo intelectual que debe realizar el trabajador para hacer frente al conjunto de demandas que recibe en el curso de realización de su trabajo).
- *Autonomía temporal* (este factor considera la discreción concedida al trabajador sobre la gestión de su tiempo de trabajo y de descanso).
- *Contenido de trabajo* (hace referencia al grado en que el conjunto de tareas que desempeña el trabajador activa una cierta variedad de capacidades humanas, responden a una serie de expectativas y necesidades, y permiten su desarrollo psicológico).
- *Supervisión-participación* (define el grado de autonomía decisional del trabajador).
- *Definición de rol* (considera los problemas que pueden derivarse del rol laboral y organizacional otorgado a cada trabajador y, sobre todo, a la ambigüedad de rol y al conflicto de rol).
- *Interés por el trabajador* (hace referencia al grado en que la empresa muestra preocupación de carácter personal y a largo plazo por el trabajador).
- *Relaciones personales* (mide la calidad de las relaciones personales de los trabajadores).

Cuestionario de factores psicosociales. Identificación de situaciones de riesgo (Instituto Navarro de Salud Laboral) (Anexo 8)

Este instrumento de evaluación sirve para llevar a cabo el primer acercamiento al estado general de la empresa desde el punto de vista psicosocial. Aquellas áreas donde surjan deficiencias serán el punto de arranque para evaluaciones de riesgo más específicas. Se estudian cuatro variables:

- *Participación, implicación, responsabilidad* (define el grado de autonomía del trabajador para tomar decisiones).
- *Formación, información, comunicación* (se refiere al grado de interés personal que la organización demuestra por los trabajadores facilitando el flujo de informaciones necesarias para el correcto desarrollo de las tareas).
- *Gestión del tiempo* (establece el nivel de autonomía concedida al trabajador para determinar la cadencia y ritmo de su trabajo, la distribución de las pausas y la elección de las vacaciones de acuerdo a sus necesidades personales).



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 11/15

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES **Versión:** 01

- *Cohesión de grupo* (se refiere al patrón de estructura del grupo, de las relaciones que emergen entre los miembros del grupo. Este concepto incluye aspectos como solidaridad, atracción, ética, clima o sentido de comunidad).

También se incluyen en este cuestionario tres preguntas con el objetivo de reconocer la vulnerabilidad de la empresa a la existencia de acoso laboral.

2.2. Calificación del riesgo psicosocial

Una vez identificados los riesgos derivados de los factores psicosociales es necesario realizar la valoración del riesgo. Para valorar la importancia de los factores de riesgo psicosocial se consideran criterios similares a los usados en la valoración de otros factores de riesgo: número de trabajadores expuestos, frecuencia de exposición, intensidad y potencial dañino (probabilidad de producción de efectos adversos).

Es conveniente que la medición de los riesgos psicosociales se realice con una metodología de valoración y calificación dependiendo de la fuente que los está originando, de severidad o gravedad del daño y de la probabilidad que ocurra.

Los riesgos psicosociales pueden ser calificados de:

- Riesgo controlado (las medidas de control o preventivas existentes son adecuadas).
- Riesgo semicontrolado (se requieren medidas de control o preventivas complementarias a las existentes).
- Riesgo incontrolado (las medidas de control son inexistentes o inadecuadas).
- Riesgo indeterminado (requiere un estudio más específico para tomar la decisión sobre la medida de control o preventiva más adecuada).

3 Planificación de la actividad preventiva

Las acciones preventivas deben ser realistas, proporcionadas, escalonadas, viables y adecuadas a los riesgos psicosociales (Meliá Navarro, 2008).

Aunque es difícil proponer medidas de prevención generales, ya que la prevención de los riesgos psicosociales debe realizarse puntualmente para cada empresa y circunstancias particulares, se podrían establecer algunas recomendaciones generales como:

- Adecuar la carga y el ritmo de trabajo al trabajador.
- Fomentar la comunicación entre los distintos niveles jerárquicos de la organización.
- Implantar sistemas de resolución de conflictos.
- Favorecer la motivación laboral.



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 12/15

Título del documento: *PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES* **Versión:** 01

- Facilitar la cohesión del grupo de trabajo, fijando espacios y tiempos de encuentro.
- Potenciar la capacidad y la creatividad de los trabajadores.

Por otro lado, la intervención se basa fundamentalmente en realizar el diagnóstico o identificación del riesgo en el puesto de trabajo para después proponer las medidas correctoras pertinentes.

La intervención puede enfocarse sobre el contenido, la naturaleza del trabajo y la organización o sobre las interacciones entre el trabajador y su medio ambiente o sobre el trabajador individualmente.

Son más recomendables las medidas de carácter global, organizativas y colectivas que las medidas particulares sobre el trabajador. Las actividades de prevención individual han de ser posteriores o complementarias a las actividades de prevención organizacional (INSHT, 1994).

3.1 Intervención sobre la organización

La primera intervención que debe realizarse es sobre la organización.

El Comité Mixto OIT/OMS (1984) propone las siguientes medidas de prevención:

- Modificar la organización del trabajo (-enriqueciendo y ampliando tareas, rotando tareas y puestos, etc.-, dando mayor autonomía, delegando responsabilidades, etc.).
- Mejorar el medio ambiente de trabajo (controlando los riesgos profesionales, adecuando el ambiente físico -temperatura, iluminación, colores...).
- Modificar el espacio (estableciendo medidas para evitar el hacinamiento o el aislamiento en los lugares de trabajo).
- Racionalizar el tiempo de trabajo (estableciendo pausas y descansos adecuados).
- Suministrar información sobre los procesos de trabajo (informando anticipadamente de los cambios tecnológicos o de la introducción de nuevas tecnologías).
- Posibilitar la comunicación formal e informal entre los trabajadores.
- Favorecer la participación de los trabajadores en las medidas de organización, en la toma de decisiones y en los métodos de trabajo, etc.

Todas las medidas preventivas anteriores se pueden concretar y especificar en los siguientes apartados:

a) Con respecto a los sistemas de trabajo.

- Dotar a los trabajadores de la formación necesaria para el correcto desarrollo de su trabajo.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 13/15

Título del documento: *PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES* **Versión:** 01

- Promover la participación de los trabajadores en la organización del trabajo y en la toma de decisiones.
- Proporcionar autonomía temporal e iniciativa para la ordenación de tareas.

b) Con respecto a los sistemas de información y comunicación.

- Facilitar información clara e inequívoca de las responsabilidades, funciones y tareas del trabajador, de los objetivos (cantidad y calidad del producto), de los métodos y medios de trabajo, de los plazos, etc.
- Proporcionar a los trabajadores información anticipada de los cambios tecnológicos o de la introducción de nuevas tecnologías.
- Establecer canales de comunicación en los que los mensajes que se transmitan sean claros, comprensibles y accesibles a los diferentes grados de instrucción y madurez de los trabajadores a los van dirigidos. Además el mensaje ha de llegar al receptor en el momento en que es útil y necesario.
- Establecer canales de comunicación formal: vertical ascendente (de los subordinados hacia el jefe), vertical descendente (del jefe hacia los subordinados) y horizontal (entre compañeros).
- La información transmitida será completa y precisa, sin lagunas que hagan difícil su comprensión o creen en los destinatarios desconfianzas o sospechas. Además dicha información debe ser verdadera, imparcial y esencialmente objetiva, y debe llegar y estar disponible para todos los interesados.
- La comunicación debe provocar en quien recibe el mensaje una reacción positiva, una orientación favorable al cambio de opinión, actitud o comportamiento.

c) Con respecto a sistemas de regulación de conflictos.

- Establecer procedimientos formales de negociación, arbitraje y mediación.

d) Con respecto a los sistemas de dirección y liderazgo.

- Procurar que el estilo de dirección, liderazgo o mando sea democrático y que permita participar a todos los trabajadores en las decisiones que afecten a su trabajo.
- Formar en la dirección y gestión de recursos humanos.
- Conceder importancia al apoyo social (instrumental, afectivo, etc.), entre compañeros y con los superiores y subordinados, en el diseño de la organización.



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 14/15

Título del documento: *PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES* **Versión:** 01

- Fomentar el apoyo social adecuado, es decir, posibilitar las relaciones interpersonales entre los trabajadores.

3.2 Intervención sobre el trabajador

La intervención sobre el trabajador va orientada hacia él mismo considerado individualmente, y tiene como objetivo conseguir que el trabajador conozca los riesgos, adquiera nuevas actitudes hacia el trabajo y prevenir, analizar y afrontar las situaciones de riesgo en el trabajo.

La intervención sobre el trabajador consiste en dotarle de estrategias de afrontamiento sobre algunos aspectos que son difícilmente abordables mediante medidas organizativas. Este abordaje, según Berkman y Glass (2000) consiste en cinco tipos de intervenciones: las de cambio de conducta, las de apoyo social, las de manejo de la enfermedad, las de alivio del estrés y las de mejora del autocontrol y la eficacia personal. Y abarcan técnicas generales, técnicas cognitivas, técnicas fisiológicas y técnicas conductuales.

3.3 Intervención social

El apoyo social se ha definido como los vínculos entre individuos y grupos que sirven para improvisar competencias adaptativas en el manejo de los desafíos y problemas inmediatos, en crisis y en privaciones (Caplan, 1974).

Las estrategias pasan por fomentar el apoyo social por parte de los compañeros y supervisores. Por medio del apoyo social, tanto en el trabajo como en el entorno familiar y social, los trabajadores obtienen nueva información, adquieren nuevas habilidades o mejoran las que ya poseen, obtienen refuerzo social y retroinformación sobre el desempeño laboral, y consiguen apoyo emocional, consejos y otros tipos de ayuda. El apoyo social aparece como una de las principales variables que permiten prevenir y amortiguar las respuestas que el individuo genera ante los estresores y sus efectos. Hay cuatro tipos de apoyo social: emocionales, instrumentales, de información y de valoración (House, 1981). Pines (1983) distingue las siguientes formas de ofrecer apoyo social en el trabajo:

- a. Escuchar de forma activa, pero sin dar consejos ni juzgar sus acciones.
- b. Dar reconocimiento en el sentido de que un compañero o jefe confirme que se están haciendo bien las cosas.
- c. Crear necesidades y pensamientos de reto, desafío, creatividad e implicación en el trabajo.
- d. Ponerse en el lugar del trabajador (empatía), pero haciéndole reflexionar sobre si realmente ha agotado todas las posibles soluciones.
- e. Participar en la realidad social del trabajador, confirmando o cuestionándole las creencias sobre sí mismo o sobre sus conceptos.



Código: PROG-PLA-4 **Fecha de actualización:**

Página: 15/15

Título del documento: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN VIOLENCIA HACIA LA MUJER, ACOSO SEXUAL Y RIESGOS PSICOSOCIALES **Versión:** 01

3.4 Temporalización de las medidas preventivas

El empresario es responsable de llevar a cabo las medidas preventivas propuestas y de cumplir los plazos de ejecución.

Según sea la valoración, se propone la siguiente clasificación del riesgo psicosocial en controlado, semicontrolado, incontrolado o indeterminado, se sugiere el siguiente plazo o temporalización:

- Si el riesgo es clasificado de controlado no es necesario proponer medidas de prevención ni plazo alguno.
- Si el riesgo es clasificado de controlado, el empresario no tendrá que realizar medida correctora alguna, ya que no es necesaria porque las medidas que se están realizando son adecuadas.
- Si el riesgo es clasificado de semicontrolado, el empresario tendrá 3 meses de plazo para efectuar las medidas correctoras y disminuir o evitar el riesgo.
- Si el riesgo es clasificado de incontrolado, el empresario tendrá 1 mes para efectuar las medidas correctoras y disminuir o evitar el riesgo.
- Si el riesgo es clasificado de indeterminado el plazo que tendrá el empresario para subsanar y para realizar la medida correctora será establecido a criterio del técnico.

Cuadro 2.1

Evaluación de Riesgos Psicosociales y Planificación de la Actividad Preventiva

Puesto de trabajo: Director de Centro

Riesgo Psicosocial Identificado.	Descripción del Riesgo Psicosocial.	Calificación.	Medidas de prevención.	Temporalización (plazo).	Responsable.
Carga mental.	El trabajador tiene un alto grado de responsabilidad por la dificultad de coordinación y planificación de las actividades y trabajadores.	Semicontrolado.	-Facilitar la participación del trabajador en la gestión y en el rediseño organizacional. -Proporcionar al director formación para la coordinación, gestión de recursos y en materia de dirección y gestión de personal.	3 meses.	Empresario.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 1/11

Título del documento: *PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL* **Versión:** 01

***PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO
PARA EL PERSONAL***

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 2/11

Título del documento: *PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL* **Versión:** 01

I. PRESENTACION

El presente programa está diseñado para dar Entrenamiento de manera teórica y práctica, en forma inductora y permanente a los trabajadores y trabajadoras sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como sobre los riesgos ocupacionales generales de la empresa, que le puedan afectar. Con el fin de que el SGSSO se pueda desarrollar en un ambiente en el que los empleados conozcan sobre seguridad y salud ocupacional. Además de la formación que debe recibir el personal que se encuentre dentro del Comité de SSO. Este programa puede ser modificado, cuando se considere conveniente por el Comité.

II. OBJETIVO

Entrenar al personal, de forma teórica y práctica, para la prevención de la Seguridad y Salud Ocupacional en la UCSFE San Jacinto, el cual permita el mejoramiento continuo del funcionamiento del Sistema de Gestión.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Este programa posee aplicación en todas las áreas que forman parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE San Jacinto.

IV. RESPONSABLES

La planeación y desarrollo programa es responsabilidad del Delegado de prevención del comité de SSO, supervisado por el Comité SSO.

El programa puede ser modificado de acuerdo a lineamientos del Delegado de prevención por medio de sugerencias desarrolladas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Durante una capacitación, los organismos tanto internos como externos de la UCSFE San Jacinto son capaces de participar:

- Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Delegado de prevención
- Empleados.
- Comité de emergencias²¹
- Cuerpo de Bomberos

²¹ El Comité de emergencia lo integran los mismos miembros del CSSO

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 3/11

Título del documento: PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL **Versión:** 01

V. DESARROLLO

TEMA	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
1. Marco Legal de Seguridad y Salud Ocupacional aplicable a la UCSFE San Jacinto	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Delegado de prevención	4 Horas
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional y Definiciones Importantes	Todo el personal	Delegado de prevención	1 Hora
3. Importancia de cumplir con Reglamento interno de Seguridad y procedimiento sancionatorio	Todo el personal	Delegado de prevención	1 Hora
4. Normas de seguridad para saneamiento ambiental	Personal de saneamiento ambiental	Delegado de prevención y jefe de saneamiento ambiental	1 hora
5. Plan de emergencia	Todo el personal	Delegado de prevención y CSSO	4 horas
6. Manejo de desechos sólidos	Todo el personal	Delegado de prevención y jefe de saneamiento ambiental	1 horas
7. Prevención de incendios y uso de extintores	Todo el personal	Delegado de prevención y Cuerpo de bomberos de El Salvador.	2 horas
8. Bioseguridad y uso adecuado de equipo de protección personal	Personal operativo	Delegado de prevención y jefe de enfermería	4 hora
9. Causas más comunes de accidentes laborales y enfermedades profesionales	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora
10. Identificación de peligros y evaluación de riesgos enfocado a condiciones inseguras	Todo el personal	Delegado de prevención	2 horas
11. Condiciones y acciones inseguras	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora
12. Pirámide de Frank Bird	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora
13. Riesgos químicos	Personal operativo	Delegado de prevención	1 hora
14. Equipo de protección personal	Personal operativo	Delegado de prevención	1 hora
15. 5´S para prevenir riesgos	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora
16. Señalización	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora
17. Reporte de acciones inseguras.	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora
18. Posturas ergonómicas para el trabajo en el sector salud.	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora

Se incluye el siguiente cronograma semanal de capacitaciones donde se requiere de una hora a la semana para cada capacitación, los temas que requieren más tiempo se impartirán en sesiones separadas.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 4/11

Título del documento: *PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL* **Versión:** 01

Se propone hacerlo jueves en 2 horarios 11:00am y 4:00pm, para que los puestos operativos no sean abandonados y el personal pueda participar en cualquiera de las 2 sesiones según su turno lo permita. La asistencia será obligatoria para el personal al que va dirigido cada tema, dejando a discreción de los jefes de área incluir al personal a cargo en las temáticas de interés que no sean obligatorias para el área.

Cronograma:

Tema	Duración	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19	S20	S21	S22	S23	S24	S25
1. Marco Legal de Seguridad y Salud Ocupacional aplicable a la UCSFE San Jacinto	4 Horas	■	■	■	■																					
2. Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional y Definiciones Importantes	1 Hora					■																				
3. Importancia de cumplir con Normas Básicas de Seguridad y procedimiento sansonatorio	1 Hora						■																			
4. Normas de seguridad para saneamiento ambiental	1 hora							■																		
5. Plan de emergencia	4 horas								■	■	■	■														
6. Manejo de desechos sólidos	1 horas												■													
7. Prevención de incendios y uso de extintores	2 horas													■	■											
8. Bioseguridad y uso adecuado de equipo de protección personal	1 hora																■									
9. Causas mas comunes de accidentes laborales y enfermedades profesionales	1 hora																	■								
10. Identificación de peligros y evaluación de riesgos	2 horas																		■	■						
11. Condiciones y acciones inseguras	1 hora																			■						
12. Pirámide de Frank Bird	1 hora																				■					
13. Riesgos químicos	1 hora																					■				
14. Equipo de protección personal	1 hora																						■			
15. 5'S para prevenir riesgos	1 hora																							■		
16. Señalización	1 hora																								■	
17. Angeles de la guarda	1 hora																									■

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 5/11

Título del documento: *PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL* **Versión:** 01

VI. ANEXOS

CONTENIDO DE LAS CAPACITACIONES

TEMA 1	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Marco Legal de Seguridad y Salud Ocupacional aplicable a la UCSFE San Jacinto, lo requerido en el artículo 10 del Decreto 86.	Comité de Seguridad y Salud Ocupacional	Delegado de prevención	4 Horas

Objetivo: conocer los aspectos más relevantes de la “Ley general de prevención de riesgos y los lugares de trabajo” y sus reglamentos

Contenido:

- a) Principios Rectores (Art 2)
- b) Organización de la seguridad y salud ocupacional (Art 8)
- c) Requisitos de seguridad en la infraestructura de los lugares de trabajo
- d) Condiciones de salubridad en los lugares de trabajo
- e) Prevención de enfermedades profesionales
- f) Infracciones de parte del empleador: sanciones leves, graves y muy graves.
- g) Infracciones de parte del empleado
- h) Funcionamiento del comité de SSO
- i) Reporte de accidentes, sucesos peligrosos o enfermedades profesionales

TEMA 2	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional y Definiciones Importantes	Todo el personal	Delegado de prevención	1 Hora

Objetivo: Dar a conocer a todo el personal las regulaciones internas respecto la seguridad y salud ocupacional

Contenido:

- a) Política, Misión, Visión y Objetivos de Seguridad y Salud Ocupacional
- b) Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 6/11

Título del documento: PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL **Versión:** 01

TEMA 3	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Importancia de cumplir con Reglamento interno de Seguridad y procedimiento sancionatorio	Todo el personal	Delegado de prevención	1 Hora

Objetivos: Que el personal conozca la importancia del cumplimiento de las normas de seguridad dictadas por las autoridades institucionales.

Contenido:

- a) Normas básicas de seguridad dadas por la dirección de la Unidad para cumplimiento de todos los empleados.
- b) Procedimiento sancionatorio para casos especiales de incumplimiento de las normas.

TEMA 4	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Normas de seguridad para saneamiento ambiental	Personal de saneamiento ambiental	Delegado de prevención y jefe de saneamiento ambiental	1 hora

Objetivo: Dar a conocer al personal de saneamiento ambiental las normas específicas de seguridad aplicables a sus tareas.

Contenido:

- a) Normas de seguridad para fumigación y el EPP requerido.
- b) Normas de seguridad para vacunación de mascotas y EPP requerido.
- c) Normas de seguridad para manipulación de químicos peligrosos en bodegas y en transporte externo.

TEMA 5	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Plan de emergencia	Todo el personal	Delegado de prevención y CSSO	4 horas

Objetivos: capacitar al personal para actuar de forma segura durante una emergencia y, establecer roles y responsabilidades durante la misma.

Contenido:

- a) Clasificación de las emergencias.
- b) Presentación del plan de emergencia.
- c) Explicación de los roles y responsabilidades.
- d) Equipo a usar según tipo de emergencia.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 7/11

Título del documento: PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL **Versión:** 01

TEMA 6	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Manejo de desechos sólidos	Todo el personal	Delegado de prevención y jefe de saneamiento ambiental	1 horas

Objetivo: Establecer las normas para el manejo seguro de los desechos sólidos.

Contenido:

- a) Tipos de desechos
- b) Normas para el manejo de los desechos según su tipo
- c) EPP requerido.

TEMA 7	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Prevención de incendios y uso de extintores	Todo el personal	Delegado de prevención y Cuerpo de bomberos de El Salvador.	2 horas

Objetivo: capacitar al personal en la prevención y combate de incendios.

Contenido:

- a) Triangulo del fuego y tipos.
- b) Conato de incendio.
- c) Tipos de extintores
- d) Practica sobre el uso de extintores.

TEMA 8	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Bioseguridad y uso adecuado de equipo de protección personal	Personal operativo	Delegado de prevención y jefe de enfermería	4 hora

Objetivo: Establecer las normas de bioseguridad aplicables en la Unidad y el EPP a usar.

Contenido:

- a) Generalidades sobre bioseguridad (definición, orígenes, propósito y antecedentes).
- b) Estudio de casos con resultados positivos y negativos (testimonios de empleados del sector salud).
- c) Obligatoriedad del cumplimiento de las normas de seguridad en la Unidad.
- d) Capacitaciones en línea de la OMS y OPS
http://www.paho.org/hq/index.php?option=com_content&view=category&layout=blog&id=1399&Itemid=1352

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 8/11

Título del documento: PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL **Versión:** 01

TEMA 9	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Causas más comunes de accidentes laborales y enfermedades profesionales	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora

Objetivo: concientizar al personal sobre la importancia de “protegerse” en el trabajo para volver sanos y salvos a sus casas.

Contenido:

- a) Estudiar casos de accidentes que pudieron prevenirse con el cumplimiento de normas establecidas.

TEMA 10	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Identificación de peligros y evaluación de riesgos	Todo el personal	Delegado de prevención	2 horas

Objetivo: capacitar al personal para que identifiquen los peligros y valores los riesgos en sus lugares de trabajo.

Contenido:

- a) Taller de identificación de peligros en diferentes entornos de trabajo.
- b) Dimensiones de la evaluación de los riesgos.
- c) Procedimiento IPER.

TEMA 11	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Condiciones y acciones inseguras	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora

Objetivo: Que el personal pueda diferenciar entre una acción insegura y una condición insegura para prevenir accidentes.

Contenido:

- a) Definición y ejemplos de acción insegura.
- b) Definición y ejemplos de condición insegura.
- c) Ejemplos prácticos.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 9/11

Título del documento: PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL **Versión:** 01

TEMA 12	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Pirámide de Frank Bird	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora

Objetivo: Dar a conocer la aplicabilidad de la pirámide de Bird para la prevención de accidentes.

Contenido:

- Presentación de estadísticas de accidentes ocurridos en el sector salud.
- Presentación de la pirámide y explicación de los diferentes escalones.
- Importancia de la identificación de condiciones y acciones inseguras para la prevención.



TEMA 13	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Riesgos químicos	Personal operativo	Delegado de prevención	1 hora

Objetivo: Dar a conocer los químicos más usados en el sector salud y sus riesgos.

Contenido:

- Identificar los químicos universales que se usan en la Unidad.
- Detallar los riesgos que representan.
- Establecer normas de prevención para el uso de los mismos.]

TEMA 14	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Equipo de protección personal	Personal operativo	Delegado de prevención	1 hora

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 10/11

Título del documento: PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL **Versión:** 01

Objetivo: Conocer el EPP normado por la Unidad y las formas correctos de usarlo.

Contenido:

- a) Identificar EPP.
- b) Establecerla forma correcta de usarlo.
- c) Establecer las Tareas en las que se requiere cada tipo de EPP.

TEMA 15	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
5´S para prevenir riesgos	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora

Objetivo: Dar a conocer la técnica 5´S como una forma de prevenir riesgos.

Contenido:

- a) Explicación de cada S.
- b) Aplicabilidad de la técnica.
- c) Ejemplos prácticos.

TEMA 16	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Señalización	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora

Objetivo: Establecer el significado de la señalización a utilizar en la Unidad.

Contenido:

- a) Tipos de señalización conocidos.
- b) Significados.

TEMA 17	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Reporte de acciones inseguras	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora

Objetivo: Dar a conocer la importancia de identificar, retroalimentar y reportar las acciones inseguras que se cometen durante el desempeño de las tareas diarias.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-5 **Fecha de actualización:**

Página: 11/11

Título del documento: *PROGRAMA DE ENTRENAMIENTO TEORICO Y PRACTICO EN SSO PARA EL PERSONAL* **Versión:** 01

Contenido:

- a) Concientización de la importancia del factor humano en la ocurrencia de accidentes.
- b) Establecer normas de conducta para contribuir a la retroalimentación entre los empleados.
- c) Explicar las formas de reportar las acciones inseguras: anónima, específica en el área y sin represarías.

TEMA 18	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	DURACIÓN
Posturas ergonómicas para el trabajo en el sector salud.	Todo el personal	Delegado de prevención	1 hora

Objetivo: Que el personal pueda conocer y practicar posturas ergonómicas durante su jornada de trabajo con el fin de prevenir enfermedades profesionales.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 1/20

Título del documento: *PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA* **Versión:** 01

PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE BRIGADAS DE EMERGENCIA

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 2/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

INDICE

NOMBRE	PÁG.
<i>Presentación</i>	510
<i>Objetivos</i>	510
<i>Ámbito de aplicación</i>	511
<i>Responsable</i>	511
<i>Formación de brigadas de emergencia</i>	512
<i>Medios técnicos</i>	515
<i>Programa del contenido temático</i>	515
<i>Instrucciones Generales</i>	516
<i>Sistemas de Comunicación</i>	516
<i>Plan de Autoprotección</i>	519
<i>Elementos de Instalación, Detección y Alarma de Incendios</i>	522
<i>Vías de Evacuación y Señalización</i>	523
<i>Uso de Vendas para Quemaduras y Maletín de Oxígeno</i>	523
EMERGENCIA: UN INCENDIO	525



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 3/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

I. PRESENTACIÓN

Las distintas emergencias requerirán la intervención de personas y medios, dar la voz de alerta de la forma más rápida posible pondrá en acción a las brigadas de Emergencia, la alarma para la evacuación de los ocupantes, la intervención para el control de la emergencia y el apoyo externo si el caso lo requiere.

La intervención debe garantizar en todo momento:

- La alerta, que de la forma más rápida posible pondrá en acción a las brigadas de intervención e informará al personal restante y a las ayudas externas.
- La alarma para la evacuación de los ocupantes.
- La intervención para el control de las emergencias.
- El apoyo para la recepción e información a los servicios de ayuda exterior.

Uno de los aspectos más importantes de la organización de emergencias es la creación y entrenamiento de las personas y equipos involucrados.

Lo más importante a tener en cuenta es que los equipos son una respuesta específica a las condiciones, características y riesgos presentes. Por lo tanto, cualquier intento de estructuración debe hacerse en función de las condiciones de la UCSFE de San Jacinto.

En materia de prevención su misión fundamental consiste en evitar la coexistencia de condiciones que puedan originar el siniestro. En materia de protección, hacer uso de los equipos e instalaciones previstas a fin de dominar el siniestro o en su defecto controlarlo hasta la llegada de ayudas externas, procurando, en todo caso, que los daños humanos sean nulos o los menores posibles.

El personal que participe como miembro de los equipos debe encontrarse en suficiente forma física, mental y emocional y debe estar disponible para responder en caso de emergencia. Las tareas que estos miembros deben realizar normalmente son el entrenamiento, la lucha contra incendios, evacuación y primeros auxilios además de otra tarea que le sea asignada.

II. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

Objetivo General:

Proporcionar las bases para la creación de un EQUIPO DE ACCIÓN especializado y equipado encargado de identificar, evaluar, prevenir y controlar situaciones de emergencia, con la finalidad de minimizar las lesiones y pérdidas (personales y materiales) que se puedan presentar como consecuencia de las mismas en la UCSFE de San Jacinto.

Objetivos Específicos:

- Determinar el contenido del programa de formación para a las brigadas de emergencia, de acuerdo a los cargos a desempeñar.
- Identificar el perfil requerido para ocupar un cargo dentro de las brigadas de emergencia.




SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 4/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

-  Establecer las funciones a desempeñar por los miembros de las brigadas de emergencia.
-  Definir los medios técnicos necesarios para el desarrollo del programa para la formación de las brigadas de emergencia.
-  Proporcionar un índice temático de contenidos que deben ser manejados por las personas que conformen las brigadas de emergencia.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este programa va dirigido a los empleados que conformaran las brigadas los cuales estarán integrados por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y miembros voluntarios del personal que no es parte de dicho comité. También a las capacitaciones pueden ser participe todo el personal que este interesadas en ellas.

IV. RESPONSABLE

El responsable de llevar a cabo este programa es el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

V. DESARROLLO

INSTRUCCIONES PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA

El programa para la Formación de las brigadas de emergencia está diseñado de tal manera que su contenido sea de fácil manejo para las personas que en una u otra forma harán uso de él y para lo cual se darán las siguientes instrucciones:

- a) El personal encargado de la formación de los miembros de las brigadas de emergencia debe conocer e interpretar adecuadamente el contenido del programa.
- b) Este documento no es la única herramienta para la formación de las brigadas de emergencia en la UCSFE de San Jacinto. Debe a su vez ser complementado con capacitaciones periódicas proporcionadas por entidades externas a la institución tales como Cuerpo de Bomberos, Cruz Roja, Comandos de Salvamento, ISSS, entre otras; con el fin de preparar adecuadamente a las personas encargadas de salvaguardar al personal y pacientes de la institución.
- c) La actualización y modificación del programa debe ser periódica, por lo menos una vez al año.
- d) En la actualización y modificación debe existir participación de personal de las distintas áreas, como de entidades externas capacitadas en materia de actividades de emergencia. Los cambios se realizarán en base a los resultados de las evaluaciones posteriores a emergencias que se han presentado o a los simulacros realizados como preparación ante una emergencia, así también se tomará en cuenta las recomendaciones realizadas por el Ministerio de Trabajo.
- e) Cualquier sugerencia aprobada con la finalidad de modificar el contenido del programa, deberá (n) sustituirse la(s) página(s) respectiva(s), colocando la fecha de actualización en la casilla correspondiente y deberá (n) incorporarse en todas la copias existentes.



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 5/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

A. FORMACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA

Una de las fases más importantes en la implantación de un Plan de Emergencia y Evacuación es la formación previa de las personas que van a formar parte de las brigadas de emergencia, por lo que se desarrolla un Programa de Formación para dichos equipos.

Se van a desarrollar los siguientes módulos formativos:

- Formación para el Jefe de Emergencias y/o Coordinador de la brigada(1 persona)
- Formación para el Equipo de Intervención (5 personas)
- Formación para el Equipo de Evacuación (8 personas)
- Formación para el Control de Comunicaciones (1 personas)
- Formación para el resto de personal

i. Formación para el Jefe de Emergencias o Coordinador de la brigada

a. Objetivo

Aportar los conocimientos necesarios para crear una actitud preventiva en seguridad contra incendios, desarrollo de la autoprotección en la institución y control sobre la evolución, dirección y gestión de Emergencias.

b. Funciones

En caso de Emergencia, con un orden de prioridad desarrollará las siguientes funciones:

- Recibirá la alarma y valorará la situación.
- Declarará los estados de Conato de Emergencia, Emergencia parcial y Emergencia General.
- Será responsable de asumir la dirección y control de todas las actuaciones durante la emergencia.
- Será quien adopte las decisiones necesarias hasta la llegada de las entidades correspondientes.
- Decretará y comunicará el fin de la Emergencia.

c. Requisitos a cumplir:

- Estará informado de cuantas medidas preventivas de seguridad contra incendios y evacuación son necesarias adoptar y de las anomalías detectadas en la UCSFE de San Jacinto para su posterior corrección.
- Cooperará en la formación de su personal en materias de seguridad contra incendios y evacuación.



ii. Formación para el Equipo de Intervención

a) Objetivo:

Aportar conocimientos básicos dirigidos a reforzar la importancia y necesidad de que los miembros de la brigada contra incendios reconozcan el peligro de incendio y sepan cómo enfrentarlo, actuando a tiempo.

b) Funciones:

- Acudir al lugar del siniestro y actuar contra el mismo utilizando los medios disponibles para extinguir el incendio.
- Verificar antes de intervenir que los puestos de trabajo afectados por el siniestro se hallan en las mejores condiciones de seguridad (instalaciones de gas cerradas, máquinas desconectadas, llaves de paso cerradas, etc.)
- Apoyar a las entidades externas de ayuda y ponerse a sus órdenes, en caso de que estos hayan acudido.

c) Requisitos a cumplir:

- Tendrán conocimiento de los medios materiales de que se disponen.
- Vigilarán la ubicación de dichos medios, los posibles impedimentos de acceso a ellos y el estado de los mismos, comunicando al Jefe de Intervención cualquier anomalía.

iii. Formación para el Equipo de Evacuación

a) Objetivo:

Explicar los procesos emocionales que se desencadenan en situaciones de emergencia, tanto en individuos como en grupos. Proporcionar pautas de conducta que permitan al evacuador ofrecer la respuesta adecuada a la situación. Formar en primeros auxilios y reanimación.

b) Funciones:

- ✓ Será el encargado de prestar los primeros auxilios a los accidentados durante la emergencia, solicitando al Jefe de Emergencia el traslado a un Centro de Salud de los heridos que lo requieran.
- ✓ Guiar y facilitar la evacuación del sector asignado, en caso de que esta llegue a producirse.
- ✓ Mantendrá la calma y evitará en lo posible que se produzcan escenas de pánico entre los trabajadores.
- ✓ Canalizarán a los trabajadores hacia las vías de evacuación más cercanas.
- ✓ Comprobarán que nadie se quede rezagado y que nadie vuelva hacia atrás.
- ✓ Comunicarán las necesidades existentes al Jefe de Emergencia (medicinas, ambulancias, etc.) y coordinarán con el mismo la evacuación de los posibles heridos.



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 7/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

c) Requisitos a cumplir:

- ✓ Conocerán las vías de evacuación disponibles y se asegurarán que permanecen libres de obstáculos. En caso de detectar anomalías lo comunicarán al Jefe de Emergencia.
- ✓ Tendrán conocimiento sobre primeros auxilios y reanimación.

iv. Formación para el Centro de Comunicación

a) Objetivo:

Tener formación sobre los sistemas de comunicación y alarma en caso de emergencia, y de los sistemas exteriores de ayuda.

b) Funciones:

- ✓ Recibirá la alarma en caso de emergencia y procederá a activar el Plan de Emergencia y Evacuación.
- ✓ Mantendrá cerradas todas las comunicaciones excepto las relativas a la emergencia mientras dure esta.
- ✓ Atenderá las indicaciones del Jefe de Emergencia para transmitir instrucciones o comunicaciones.

c) Requisitos a cumplir:

- ✓ Conocerá el Plan de Emergencia y Evacuación y las actuaciones a él encomendadas.
- ✓ Comprobará el correcto funcionamiento de los sistemas de alarma con la periodicidad prescrita, dando cuenta al Jefe de Comunicación de cualquier anomalía.

v. Formación para el Resto del Personal

a) Objetivo:

Sensibilizar a todo el personal de la necesidad de prevenir los incendios, y difundir las instrucciones específicas en el caso de declararse una Emergencia.

b) Funciones:

- ✓ Conocer los recorridos de evacuación, mecanismos de comunicación de alarma, puntos de reunión y equipos de emergencia.
- ✓ Colaborar en la prevención de siniestros, no obstaculizando el acceso y visibilidad de las instalaciones de protección y manteniendo despejadas las vías de evacuación.
- ✓ Comunicar a las brigadas en cualquier situación de Emergencia que pueda detectar.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 8/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

c) Requisitos a cumplir:

- ✓ Conocerán las órdenes generales en caso de emergencias, las vías de evacuación y puntos de reunión.

B. MEDIOS TÉCNICOS

Para la realización de los cursos se deberá contar con:

- Aula con capacidad para el número de asistentes previstos
- Cañón
- Computadora
- Pantalla
- Equipo de vídeo y televisor
- Películas
- Pizarra
- Rotuladores y borrador
- Materiales de extinción líquidos y sólidos para la realización de las prácticas de extinción con fuego real.
- Equipo de extinción.
- Equipo de protección, Chaquetón, casco, guantes.

C. CONTENIDO TEMÁTICO

TEMA DE FORMACIÓN	RESPONSABLE	DURACIÓN
INSTRUCCIONES GENERALES	COMITÉ DE SSO	10 min
SISTEMAS DE COMUNICACIÓN	COMITÉ DE SSO	30 min.
PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	COMITÉ DE SSO	30 min
ELEMENTOS DE INSTALACIÓN, DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS	COMITÉ DE SSO	30 min.
VÍAS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN	COMITÉ DE SSO	30 min
USO DE VENDAS PARA QUEMADURAS Y MALETÍN DE OXÍGENO	COMITÉ DE SSO	30 min
EMERGENCIA: UN INCENDIO	COMITÉ DE SSO	60 min
PLAN DE EMERGENCIA	COMITÉ DE SSO	8 horas



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 9/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

1. Instrucciones Generales

Si percibe un incendio y no puede apagarlo por sus propios medios:

- ❖ Conserve la calma.
- ❖ Comuníquelo al CENTRO DE COMUNICACIÓN marcando el número de teléfono del mismo.
- ❖ Aléjese del incendio dejando el puesto de trabajo en las mejores condiciones de seguridad (instalaciones de gases cerrados, máquinas desconectadas, llave de paso cerradas).
- ❖ A continuación deberá escuchar el avisador acústico detono INTERMITENTE que le indicará que el Equipo de Intervención está alertada y pronto llegará al lugar del incendio.

Si oye un avisador acústico de tono CONTINUO:

- Esta es la orden de evacuación general de las instalaciones. Proceda a evacuar la zona siguiendo las indicaciones de los miembros del Equipo de Evacuación.
- Deje el puesto de trabajo en las mejores condiciones de seguridad (instalaciones de gases cerradas, máquinas desconectadas, llaves de paso cerradas)
- No volver nunca hacia atrás.
- No interferir en las labores de Emergencia, a menos que sea solicitada su ayuda.

En el exterior de las instalaciones acuda a un punto de reunión de los siguientes:

- Enfrente de la entrada principal.
- Permanezca en estos puntos hasta que reciba nuevas instrucciones.
- Informe de cualquier ausencia que detecte.

2. Sistemas de Comunicación

i. Instrucciones para los Miembros del Equipo de Intervención

Al oír el avisador acústico de tono intermitente el equipo actuará de la siguiente manera:

- ✔ Se concentrarán, bajo el mando del Jefe de Intervención, en el punto de reunión establecido.
- ✔ Se equiparán con los medios de extinción puestos a su disposición en este lugar (al menos un extintor por miembro del equipo) y se dirigirán al lugar del siniestro.
- ✔ Los miembros de la equipo deben verificar, antes de intervenir, que los puestos de trabajo afectados por el siniestro se hayan en las mejores condiciones de seguridad (instalaciones de gases cerradas, máquinas desconectadas, llave de paso de amoníaco cerrada u otras situaciones posibles).
- ✔ Durante la emergencia cumplirán las misiones encomendadas en cada caso por el JEFE DE INTERVENCIÓN, especialmente si se pone en funcionamiento el avisador acústico continuo.



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 10/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

ii. Instrucciones para los Miembros del Equipo de Evacuación

Al oír el avisador acústico de tono intermitente:

- ✔ Se prepararán para una posible evacuación de las instalaciones, comprobando que los caminos de evacuación y las salidas de emergencia están libres de obstáculos.

Al oír el avisador acústico de tono continuo:

- ✔ Dirigirán y canalizarán la evacuación de su zona hacia las vías de evacuación más cercanas, procurando que se realice con rapidez, tranquilidad y orden.
- ✔ Mantendrán la calma y evitarán en lo posible que se produzcan escenas de pánico entre los trabajadores.
- ✔ Centrarán su actuación en los visitantes de las instalaciones, personas que presenten dificultad de movimientos y heridos en el transcurso de la emergencia.
- ✔ Abandonarán a su vez las instalaciones cuando comprueben que no queda nadie en su sector.
- ✔ Acudirán al punto de reunión más cercano o al que les sea más sencillo de alcanzar.
- ✔ Prestarán los primeros auxilios a los accidentados durante la emergencia.
- ✔ En caso de que se presenten casos que requieran ayuda externa, el Jefe del Equipo de Evacuación solicitará al JEFE DE EMERGENCIA que establezca los contactos necesarios (Servicio de Ambulancias, Servicio de Urgencias, Hospitales, etc.), prestando, a su llegada, cuanta ayuda y colaboración precisen estos Servicios.

iii. Instrucciones para el Operador de Comunicaciones

Si recibe un aviso de incendio:

- ✔ Se informará del lugar del incendio y conectará el avisador acústico de tono intermitente.
- ✔ Avisará al JEFE DE EMERGENCIA.
- ✔ Iniciará el registro escrito del desarrollo de la emergencia (que entregará al JEFE DE EMERGENCIA a su llegada al CENTRO DE COMUNICACIÓN).
- ✔ Mantendrá una línea libre para poder realizar llamadas a los diversos teléfonos interiores o móviles en caso de que sea necesario.
- ✔ No atenderá o desviará las llamadas exteriores ajenas a la Emergencia.
- ✔ Despachará cuantas órdenes y comunicaciones le transmita el JEFE DE EMERGENCIA En concreto, si el JEFE DE EMERGENCIA decide dar la orden de evacuación, deberá activar el avisador acústico de tono continuo.



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 11/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

iv. Instrucciones para el Jefe de Intervención

Al oír el avisador acústico de tono intermitente:

- ✚ Se concentrará con el Equipo de intervención en el área de sala de espera dispuesta para ello.
- ✚ Si es el primero en llegar al área de sala de espera llamará al Centro de Comunicación para recibir información del lugar de la emergencia, sino pedirá información.
- ✚ Se asegurará que los miembros del Equipo se han equipado con los medios de extinción puestos a su disposición en este lugar (al menos un extintor por miembro del Equipo) y ordenará dirigirse al lugar del siniestro.
- ✚ Se asegurará que los puestos de trabajo afectados por el siniestro se hallan en las mejores condiciones de seguridad (instalaciones de gases cerradas, máquinas desconectadas, llave de paso de amoníaco cerrada, según el lugar siniestrado).
- ✚ Atacará el incendio y actuará bajo las órdenes del JEFE DE EMERGENCIA, coordinando y dirigiendo las actividades de las brigadas de emergencia que desempeñan su labor en el lugar del siniestro.
- ✚ Evaluará la situación en cada momento, transmitiendo al JEFE DE EMERGENCIA el desarrollo de las actuaciones que crea conveniente, en especial si es necesario o no avisar a los bomberos.

Al oír el avisador acústico de tono continuo:

- ❖ Intentará controlar el incendio hasta la llegada de los bomberos o si la situación se hace insostenible evacuará la zona.
- ❖ Si se procede a evacuar la zona se asegurará que en la medida de lo posible se cierre el suministro de aire al incendio (cerrando puertas o entradas de aire).

Si recibe un aviso de emergencia:

- ❖ Acudirá al CENTRO DE COMUNICACIÓN y asumirá desde ese momento el mando de todas las actuaciones.
- ❖ Dada la multitud de circunstancias que pueden darse en caso de emergencia, es imposible establecer instrucciones generales de actuación. Deberá por ello recurrir a su propia iniciativa y, sobre todo, al sentido común.
- ❖ Se hará cargo del registro escrito de la emergencia, en el que irá recogiendo todos los datos relevantes en el transcurso de la emergencia.
- ❖ Deberá conocer perfectamente el Plan de Emergencia.



3. Plan de Autoprotección

i. Propósito

El plan de autoprotección y emergencia establecido persigue los siguientes objetivos:

- ✓ Lograr que todas las personas que puedan ser afectadas por una emergencia, sepan coordinar sus esfuerzos con el fin de reducir al mínimo las consecuencias de esta.
- ✓ Disponer de personal entrenado que pueda actuar con eficacia y rápidamente en cualquier situación de emergencia.
- ✓ Reducir al mínimo los riesgos que puedan existir por la actividad desarrollada en la unidad, mediante planificación técnica y cumplimiento de normativas.
- ✓ Garantizar la fiabilidad de todos los medios de prevención y extinción de incendios.
- ✓ El equipo técnico coordina estos objetivos y desarrolla la aplicación de los mismos así como el equipo de intervención en caso de emergencia mediante el área de seguridad.

ii. Las brigadas de emergencias

A fin de atender una emergencia con la mayor eficacia posible se dispone de una brigada.

Brigada de Primera Intervención: Personal entrenado para actuar en caso de incendio o emergencia. Deben localizar la fuente de alarma eliminarla si es posible y en caso necesario provocar una completa evacuación del edificio.

Las brigadas de emergencia son el conjunto de grupos o equipos de personas a los que se asignan unas determinadas funciones específicas en caso de emergencia.

A la hora de diseñar las brigadas de emergencia con que la UCSFE de San Jacinto va a contar, es importante tomar en consideración lo que denominaremos Centro de Comunicación. Este Centro serán los lugares o el lugar que se establecerá para la recepción de avisos de emergencia y las comunicaciones interiores y exteriores cuando se desencadena la respuesta a la emergencia.

Los papeles a desempeñar por parte de las personas que integran el comité de emergencia²² son:

a. Jefe de Emergencia

Las funciones del JEFE DE EMERGENCIA, en situación de normalidad, son:

- Cooperar en la formación de su personal en materias de seguridad contra incendios y evacuación.
- Estar informado de cuántas medidas preventivas de seguridad contra incendios y evacuación son necesarias adoptar y de las anomalías detectadas en la unidad para su posterior corrección.

²² El Comité de emergencia lo integran los mismos miembros del CSSO



La función del JEFE DE EMERGENCIA en situación de emergencia será la siguiente:

- Recibir la alarma y valorar la situación.
- Declarar los estados de Conato de Emergencia, Emergencia Parcial y Emergencia General.
- Será el responsable de asumir la dirección y control de todas las actuaciones durante la emergencia.
- Será él quien adopte las decisiones necesarias hasta la llegada de los Bomberos.
- Decretar y comunicar el fin de la emergencia.

b. Operador de Comunicaciones

El OPERADOR DE COMUNICACIONES será el vigilante de seguridad, La función del OPERADOR DE COMUNICACIONES será la siguiente:

- Comprobará el buen funcionamiento de las instalaciones. En caso de anomalías se lo comunicará al JEFE DE EMERGENCIA.
- Es el encargado de recibir el aviso inicial de emergencia y transmitir la alerta a los Bomberos, al JEFE DE EMERGENCIA y a los responsables previstos para la primera respuesta al incendio.
- El OPERADOR DE COMUNICACIONES iniciará el registro escrito del desarrollo de la emergencia, que entregará al JEFE DE EMERGENCIA.
- A partir de ese momento actuará como colaborador del JEFE DE EMERGENCIA, enviando las comunicaciones que éste considere oportunas y operando las instalaciones que tengan centralizados sus mandos, mantendrá una línea libre para poder realizar cuantas llamadas exteriores le sean solicitadas por el JEFE DE EMERGENCIA.
- Mantendrá una línea libre para poder realizar llamadas a los diversos teléfonos interiores o móviles en caso de que sea necesario.
- No atenderá o desviará las llamadas exteriores ajenas a la Emergencia.

c. Equipo de Evacuación

La función del EQUIPO DE EVACUACIÓN será la siguiente:

- Será la encargada de prestar los primeros auxilios a los accidentados durante la emergencia, solicitando al JEFE DE EMERGENCIA el traslado a un Centro Hospitalario de los heridos que lo requieran.
- Guiar y facilitar la evacuación del sector asignado, en caso de que ésta llegue a producirse.
- Mantendrán la calma y evitarán en lo posible que se produzcan escenas de pánico entre los trabajadores.
- Canalizarán a los trabajadores hacia las vías de evacuación más cercanas.
- Comprobarán que nadie quede rezagado y que nadie vuelva hacia atrás.
- Comunicarán las necesidades existentes al JEFE DE EMERGENCIA: (Medicinas, ambulancias, etc.) y coordinarán con el mismo la evacuación de los posibles heridos.



Sus funciones son, en caso de situación de normalidad, las de conocer las vías de evacuación disponibles y asegurarse de que permanecen libres de obstáculos. En caso de detectar alguna anomalía, se lo comunicarán a su Responsable.

d. Responsable del Departamento de Comunicación

La misión de este responsable es la siguiente:

- Será el único portavoz de la UCSFE de San Jacinto en caso de Emergencia.
- Si es necesario el público conocimiento de la situación, elaborará los comunicados necesarios y los dará a conocer.
- Elaborará el mensaje que el personal de la central telefónica debe decir a las personas ajenas a la emergencia que se comuniquen con la UCSFE de San Jacinto.

Todas las brigadas de emergencia actuarán bajo las órdenes del JEFE DE EMERGENCIA, al que informarán en todo momento de la situación de la emergencia y del desarrollo de sus actuaciones.

Las brigadas de emergencia definidos quedarán constituidos durante los horarios Diurno y Nocturno. En la situación de Cese de Labores (Vacaciones por ejemplo) y en horario Nocturno, el vigilante que hace rondas dará el aviso de la emergencia e intentará controlar el fuego hasta la llegada de los servicios públicos de extinción.

En la elección de los miembros de las brigadas se valorarán las condiciones y capacidades técnicas y personales de los candidatos. Se recomienda elegir al JEFE DE EMERGENCIA y Jefes de los distintos Equipos entre cargos de responsabilidad dentro de la UCSFE de San Jacinto.

Asimismo se recomienda que el Equipo de Intervención esté constituido por personal de mantenimiento y/o vigilancia, ya que son quienes mejor conocen el edificio y sus instalaciones, haciendo coincidir al Jefe del Equipo con el Jefe de Servicios Generales. El Equipo de Primeros Auxilios deberá coincidir con el Equipo de Evacuación y estará formado en primeros auxilios.

Los sistemas de comunicaciones con los que se cuenta son: teléfono y avisador acústico (sirena).

La forma en que está prevista la utilización de estos sistemas es la siguiente:

- ✓ Aviso de emergencia: Se hará utilizando como medio de transmisión el teléfono o personándose en el centro de comunicación.
- ✓ Comunicaciones interiores entre brigadas de emergencia: Se harán a través del centro de comunicación por teléfono.
- ✓ Comunicaciones exteriores: Se establecerán por vía telefónica.
- ✓ Aviso de alerta, alarma y orden de evacuación: Se transmitirá por avisador acústico que tiene dos modos de funcionamiento: tono intermitente para la alerta y tono continuo para la alarma y Evacuación.



4. Elementos de Instalación, Detección y Alarma de Incendios

Por elementos de detección y alarma de incendios entendemos todos los equipos que permiten detectar los focos de peligro en su comienzo y producir la alarma.

Dentro de esta clasificación distinguimos los siguientes elementos:

i. Detectores de gas

Detectan la presencia de gas en el ambiente antes de que su proporción en el aire produzca una atmósfera nociva y explosiva. Están instalados pegados al suelo debido a que los gases empleados, por ejemplo el propano, son más pesados que el aire.

Siempre se instalan indicadores luminosos en línea y a la altura de la vista que informan si el detector está activado. Es muy importante procurar no provocar chispas al encender o apagar luces.

ii. Sirenas

Dan una alarma acústica, de incendio o peligro detectado. Están instaladas en todo lugar donde puede haber personas.

- ✓ Un sonido intermitente avisa a los miembros del Equipo de Primera Intervención de un incendio o peligro detectado.
- ✓ Un sonido continuado indicará que todas las personas que se encuentren en el edificio deben abandonarlo por las vías de evacuación establecidas.

iii. Luz intermitente

Sirven para indicar una alarma de forma visual. Se encuentran instaladas en lugares muy ruidosos donde existe la posibilidad de no oír una alarma acústica.

Su funcionamiento es paralelo al de las sirenas, siendo intermitentes o continuas ya sea alerta o evacuación.

iv. Electroventosas

Su función siempre es automática. Sirven para cerrar puertas de sectorización, abrir ventanas de evacuación de humos en escaleras protegidas y otras zonas de riesgo especial.

v. Detectores de incendio

Pueden detectar partículas de combustión, humos, aumentos bruscos de temperatura, temperaturas máximas, etc. Tienen un indicador luminoso que siempre se orienta hacia la entrada y que indica si está activado.

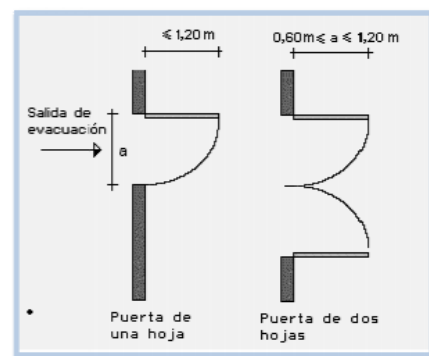
5. Vías de Evacuación y Señalización

Las vías de evacuación son recorridos destinados a permitir la evacuación de los ocupantes de los edificios, en caso de emergencia o incendio, en el menor tiempo y con la mayor seguridad posible.

Estas vías de evacuación están señalizadas mediante carteles colocados en las paredes o pasillos con los que se indica la dirección a seguir.

Es necesario que estas vías estén libres de obstáculos en todo momento. Todas las salidas deben estar libres y las puertas deben estar cerradas. De esta manera, serán un obstáculo para el humo y el fuego.

Las puertas de emergencia no deben estar nunca cerradas con llave, salvo que puedan abrirse sin necesidad de tal llave, en el sentido de la evacuación.



6. Uso de Vendas para Quemaduras y Maletín de Oxígeno

a. Propósito del Equipamiento de Primeros Auxilios

Ante una alarma de fuego real, la primera persona que llegará al lugar afectado será un bombero.

En caso de existir algún herido, el bombero será también el primero en encontrarle y darle la primera ayuda. Aunque el administrar cuidados médicos y primeros auxilios especializados dependen del servicio médico, hay algunos detalles que es bueno tomar en cuenta:

- ✓ Siempre que exista un herido, se debe dar aviso urgente al servicio médico.
- ✓ Mientras se realiza este aviso y llega la ayuda especializada, el bombero debe dar al herido la ayuda que sea necesario prestarle.
- ✓ Se deberá de disponer de una camilla para el traslado de un herido, si esto se considera necesario.
- ✓ Se considerará la adquisición un maletín de oxígeno para casos de asfixia.
- ✓ Se dispone de vendas especiales para quemaduras.
- ✓ Todo bombero debe saber cómo se debe aplicar una venda a un quemado, cómo transportar a un herido y cómo suministrar oxígeno a un asfixiado. No obstante, siempre se dará aviso al servicio médico.

b. Características de las Vendas

Se dispondrá de dos sobres de aluminio en el botiquín. Uno de los sobres contendrá una venda de 30 x 40 cm. Y el otro una venda facial de 20 x 45 cm.

Estas gasas estarán impregnadas en un gel especial que impide la progresión de las quemaduras a la vez que evita la infección de las heridas. Estas gasas están diseñadas para ser aplicadas directamente sobre el cuerpo, sin necesidad de quitar la ropa, lo que en ocasiones pudiera ser más perjudicial que un bienestar para el paciente.

i. Especificaciones Preliminares

No se aplicará sobre quemaduras producidas por agentes químicos si estos no han sido eliminados. No debe ser aplicado nunca en caso de productos químicos que reaccionen con el agua.

ii. Aplicación

- ✓ Abrir el paquete de aluminio por donde indican las flechas 'tire por aquí'. En su defecto, cortar la parte de arriba del sobre con unas tijeras.
- ✓ Retirar la venda para la quemadura del sobre de aluminio.
- ✓ Cubrir la quemadura con la venda o gasa moldeándola sobre la parte quemada.
- ✓ Verter el resto del gel que quede en el paquete sobre la gasa, embebiéndola.
- ✓ Ajustar suavemente la gasa a la zona quemada mediante el uso de un vendaje convencional, excepto si es la venda facial.
- ✓ Procurar inmediatamente la atención del médico.

iii. Medidas a tomar al hacer uso de las vendas del tipo Wáter-Gel

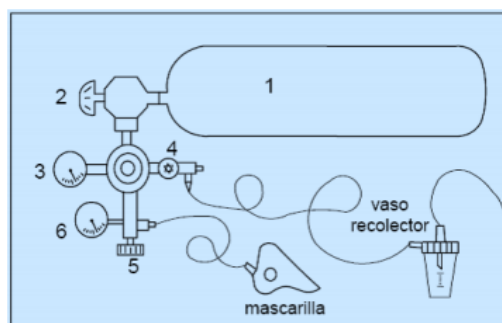
- Aplicar las vendas a todo tipo de quemaduras sin importar el grado, sobre la ropa quemada.
- Verter todo el contenido del gel sobre las vendas cualquiera que sea el caso.
- Cuidar del paciente y de su estado en todo momento. Transportar si es necesario de manera adecuada.
- No retirar las ropas quemadas que se han adherido a la quemadura.
- No retirar las vendas hasta que el servicio médico lo indique.

iv. Ventajas del uso de las vendas Water-Gel.

Las vendas y gasas mencionadas alivian el dolor porque cubren las terminaciones nerviosas a la vez que las refrescan y protegen. Este tipo de vendas también facilitan el posterior desprendimiento de las ropas y evita la contaminación.

c. Maletín de Oxígeno

Se dispondrá de un maletín de oxígeno, para atender a la persona que sufra deficiencias respiratorias, de acuerdo a las siguientes instrucciones de uso:





1. Preparación del paciente

La posición idónea para que los conductos respiratorios estén lo más abiertos posible se consigue colocando al paciente tumbado boca arriba y con algún objeto bajo los hombros, de modo que la barbilla apunte hacia la vertical. Aflojar la ropa para facilitar la circulación sanguínea y la respiración.

2. Aspiración (Cuando sea preciso antes de la reanimación)

- Abrir la válvula de la botella (1) girando a la izquierda el volante (2). Comprobar en el manómetro (3) que la botella de oxígeno tiene presión suficiente. (El máximo será de 200 Kg. /cm² cuando esté completamente llena, el mínimo será de 75 Kg. /cm²).
- Abrir por completo la válvula de aspiración (4) girando el volante a la izquierda.
- Introducir el catéter de succión aspirando sobre boca y garganta. Si la lengua obstruye el paso, introducir un tubo Guedell adecuado pasando la sonda por el interior.
- Finalizada la aspiración, cerrar la válvula (4) girando el volante a la derecha.

3. Reanimación

Si el paciente no respira espontáneamente o lo hace con dificultad, es necesario suministrarle oxígeno del siguiente modo:

- Abrir la válvula de oxígeno girando a la izquierda el volante (5) hasta que el manómetro (6) marque 5 o 6 litros/minuto.
- Aplicar la mascarilla a la cara del paciente, cubriéndola boca y nariz.
- Aprovechar cualquier esfuerzo espontáneo del paciente para coordinar la inhalación y expiración.
- Finalizada la reanimación, cerrar la válvula (5) girando el volante a la derecha.

4. Conservación del Equipo

- Cerrar completamente la válvula (2) y comprobar que no sale oxígeno. Cerrar después la válvula de aspiración de oxígeno.
- Los materiales desechables (sondas, mascarillas, tubos Guedell) deben ser reemplazados después de usarse.

La eficacia del equipo depende del buen estado de todos sus elementos.

7. EMERGENCIA: UN INCENDIO

i. Detección de un incendio por un empleado.

Si un empleado descubre un incendio y no ha podido apagarlo con los medios a su alcance, proceder inmediatamente a la comunicación del mismo al centro de comunicación. La comunicación se hará por vía telefónica a la marcación directa al número designado.



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 19/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

ii. Recepción de la comunicación por parte del centro de comunicación

Cuando esto ocurre, el operador de comunicaciones activará el avisador acústico de tono intermitente. Acto seguido avisará al Jefe la emergencia.

iii. Alerta para el Equipo de Intervención

Los componentes del Equipo de Intervención, al oír el avisador acústico de tono intermitente, se dirigirán al centro de comunicación para ser informados del lugar donde ha ocurrido la emergencia.

iv. Aviso al Jefe de Emergencia

Al recibir el aviso, el Jefe de Emergencia se trasladará inmediatamente al Centro de Comunicación para coordinar desde allí las distintas actuaciones. Al llegar al Centro de Comunicación se hará cargo del registro escrito del desarrollo de la emergencia, iniciado por el operador de comunicaciones.

v. Alerta para el Equipo de Evacuación

Al oír el avisador acústico de tono intermitente los miembros del Equipo de Evacuación se prepararán para una posible evacuación de las instalaciones, comprobando que las vías de evacuación están libres de obstáculos y abiertas las salidas de emergencia.

vi. Ataque al incendio.

El Equipo de intervención acude al lugar del incendio equipado (al menos con un extintor cada uno de ellos) y, una vez en el lugar del siniestro, tratará de combatirlo y extinguirlo con los medios de intervención disponibles. Comunicarán al Jefe de Emergencia las características e importancia del siniestro.

vii. Aviso a Bomberos

Si el Jefe de Emergencia lo estima oportuno, el Operador de Comunicaciones llamará al teléfono de marcación directa 913 de Bomberos, comunicando qué es lo que ocurre en la UCSFE de San Jacinto. Hablará con voz clara y calmada y no colgará hasta asegurarse que su información ha sido correctamente recibida.

viii. Evaluación de alternativas

Atendiendo al desarrollo del incendio y a las distintas informaciones recibidas, el Jefe de Emergencia evaluará la gravedad de la emergencia declarada, determinando si se trata de una emergencia parcial o general.

Si se declara una Emergencia Parcial, el Jefe de Emergencia estudiará la necesidad de reforzar la actuación del Equipo de Intervención con el envío de más personal debidamente preparado o llevar más equipos de extinción al lugar del siniestro. Según los resultados que den estas decisiones, se determinará si se ha logrado dominar el incendio (en cuyo caso se pasa, como ya se ha dicho, a la etapa ix), o si el fuego está fuera de control y es necesario declarar la Emergencia General (y entonces se pasa a la etapa xi de este proceso).



Código: PROG-PLA-6 **Fecha de actualización:**

Página: 20/20

Título del documento: PROGRAMA PARA LA FORMACIÓN DE **Versión:** 01
BRIGADAS DE EMERGENCIA

ix. Extinción del incendio.

El Equipo de Intervención continúa el combate del fuego hasta su extinción, comunicando al JEFE DE EMERGENCIA cuándo éste se produce.

x. Fin de la Emergencia

La decreta el Jefe de Emergencia, y debe comunicarse a los Bomberos una vez que se produzca.

xi. Orden de Evacuación

Si, como consecuencia del análisis de la situación, el Jefe de Intervención considera que el incendio no es posible de controlar, comunicará esta circunstancia al Jefe de Emergencia, quien deberá decidir la evacuación del edificio. Si se decide la Evacuación General, el Operador de Comunicaciones activará el avisador acústico de tono continuo.

xii. Evacuación del Edificio.

Los ocupantes de las instalaciones (siguiendo las instrucciones de actuación en caso de emergencia, previamente distribuidas) abandonarán inmediatamente las instalaciones, acudirán a los puntos de reunión establecidos y permanecerán a la espera de nuevas instrucciones.

Los miembros del equipo de Evacuación prestarán su ayuda a la evacuación (concentrando su atención sobre aquellas personas que presenten dificultad de movimiento o impedimentos físicos, y sobre los visitantes o personas que no estén familiarizados con las instalaciones y sus salidas.

Los miembros del Equipo de Evacuación proporcionarán los primeros auxilios a los accidentados en el transcurso de la extinción por medio de botiquines portátiles si se ha procedido a evacuar las instalaciones, solicitando al Jefe de Emergencia el traslado de los lesionados que requieran cuidados más especializados en centros de atención médica.

xiii. Continuación del Ataque al Incendio.

Una vez evacuadas las instalaciones, si se considera que se puede continuar el ataque al incendio sin peligro para la integridad física de los miembros de las brigadas de emergencia involucrados, estos tratarán de contener el avance del fuego hasta la llegada de los Bomberos.

xiv. Llegada de los Bomberos.

Una vez que llegan los Bomberos son ellos quienes toman el mando. El Jefe de Emergencia ofrecerá su colaboración y proporcionará toda la información que soliciten.

xv. Extinción del incendio.

Una vez lograda la extinción, los Bomberos comunicarán esta circunstancia al Jefe de Emergencia, quien decretará él:

xvi. Fin de la Emergencia

Y, una vez restablecidas las condiciones adecuadas para el trabajo, procederá a declarar la reanudación de las actividades normales.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-7 **Fecha de actualización:**

Página: 1/4

Título del documento: *PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACION DE 5'S* **Versión:** 01

PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACION DE 5'S

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: PROG-PLA-7 **Fecha de actualización:**

Página: 2/4

Título del documento: *PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACION DE 5'S* **Versión:** 01

I. PRESENTACION

Este programa persigue entrenar al personal en la implementación de la técnica de orden y limpieza conocida como 5'S. Este programa puede ser modificado, cuando se considere conveniente por el Comité.

II. OBJETIVO

Detallar las actividades a desarrollar para implementar la herramienta 5'S para prevención de riesgos.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Este programa posee aplicación en todas las áreas que forman parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE San Jacinto.

IV. RESPONSABLES

La planeación y desarrollo programa es responsabilidad del Delegado de prevención del comité de SSO y los jefes de todas la áreas.

El programa puede ser modificado de acuerdo a lineamientos del Delegado de prevención por medio de sugerencias desarrolladas por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-7 **Fecha de actualización:**

Página: 3/4

Título del documento: PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACION DE 5'S **Versión:** 01

V. DESARROLLO

ACTIVIDAD	OBJETIVO	RESPONSABLE	DURACIÓN
1. Capacitación general a todo el personal sobre “5´S para prevenir riesgos”	Dar a conocer a todo el personal en que consiste la herramienta y su aporte en la prevención de riesgos	Delegado de prevención	1 hora
2. Nombramiento de guardianes del orden en cada área de trabajo	Asignar a una persona de cada área de trabajo la responsabilidad de velar por la implementación de la herramienta	Jefes de áreas	30 minutos
3. Entrenamiento especializado a los guardianes del orden	Equipar a los encargados y sus jefes para la implementación de las primeras 3´S: clasificar, ordenar y limpiar	Delegado de prevención y jefes de áreas	1 hora
4. Realizar una auditora inicial de 5´S en todas las áreas	Determinar la situación inicial de la Unidad detectar las oportunidades de mejora y establecer un punto de partida del programa	Jefes de áreas	1 hora
5. Calendarización de jornadas de clasificación, orden y limpieza	Establecer fechas para realizar jornadas de clasificación, orden y limpieza con la participación completa del personal del área.	Jefes de áreas	1 hora
6. Desarrollo de las jornadas de clasificación, orden y limpieza	Identificar los elementos que son necesarios en el área de trabajo, separarlos de los innecesarios y desprenderse de ellos; establecer el modo en que deben ubicarse e identificarse los materiales necesarios para que Una vez despejado (<i>seiri</i>) y ordenado (<i>seiton</i>) el espacio de trabajo, sea mucho más fácil limpiarlo.	Todo el personal	4 horas
7. Calendarizar jornadas quincenales de mantenimiento de las primeras 3´S	Mantener el orden y limpieza logrado	Jefes de áreas	1 hora
8. Estandarizar y establecer controles para cerrar el ciclo de mejora continua	Crear estándares que recuerdan que el orden y la limpieza deben mantenerse cada día y obtener una comprobación continua y fiable de la aplicación del método de las 5S	Jefes de área y guardianes del orden	1 hora
9. Elaborar un plan de auditorías de 5´S cruzadas entre las áreas	Monitorear el mantenimiento de las 5´S de cada área siendo evaluado por una persona externa a la misma mensualmente	Delegado de prevención y guardianes del orden	1 hora
10. Publicación de resultados de las auditorias cruzadas	Dar a conocer los logros en la implementación de 5´S	Delegado de prevención	1 hora

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-7 **Fecha de actualización:**

Página: 4/4

Título del documento: PROGRAMA PARA LA IMPLEMENTACION **Versión:** 01
DE 5'S

VI. ANEXOS

Formulario de auditoria 5'S

Categoría	Elemento	10	7	4	1	Comentarios
Selección	<p>Distinguir entre lo necesario y lo que no lo es. Han sido eliminados todos los artículos innecesarios? Están todos los artículos restantes correctamente arreglados en condiciones sanitarias y seguras? Los corredores y áreas de trabajo son lo suficientemente limpias y señaladas? Los artículos innecesarios están siendo almacenados en el almacén de tarjetas rojas y bajo las normas de buenas prácticas de manufactura Existe un procedimiento para disponer de los artículos innecesarios?</p>					
Ordenamiento	<p>Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar Existe un lugar específico para todo, marcado visualmente y bajo las normas de buenas prácticas de manufactura? Está todo en su lugar específico y bajo las normas de buenas prácticas de manufactura? Son los estándares y límites fáciles de reconocer? Es fácil reconocer el lugar para cada cosa? Se vuelven a colocar las cosas en su lugar después de usarlas?</p>					
Limpieza	<p>Limpieza y buscando métodos para mantenerlo limpio Son las áreas de trabajo limpias, y se usan detergentes y limpiadores aprobados? El equipo se mantiene en buenas condiciones y limpio? Es fácil distinguir los materiales de limpieza, uso de detergentes y limpiadores aprobados? Las medidas de limpieza utilizadas son inviolables? Las medidas de limpieza y horarios son visibles fácilmente?</p>					
Estandarización	<p>Mantener y monitorear las primeras 3's Esta toda la información necesaria en forma visible Se respeta consistentemente todos los estándares? Están asignadas y visibles las responsabilidades de limpieza? Están los basureros y los compartimientos de desperdicio vacíos y limpios? No están los contenedores de productos y/o ingredientes en contacto directo con el piso?</p>					
Auto Disciplina	<p>Apegarse a las reglas, escrupulosamente Los trabajadores observan los procedimientos estándar de BPM y Seguridad? Está siendo la organización, el orden y la limpieza regularmente observada? Todo el personal se involucra en el nitido almacenamiento? Son observadas las reglas de seguridad y limpieza? Se respetan las áreas de no fumar y no comer? La basura y desperdicio están bien localizados y ordenados?</p>					

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 1/14

Título del documento: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO GENERAL **Versión:** 01

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO GENERAL

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

INDICE

NOMBRE	PÁG.
<i>Presentación</i>	533
<i>Objetivos</i>	533
<i>Ámbito de aplicación</i>	533
<i>Responsable</i>	533
<i>Desarrollo del programa</i>	534
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	534
MANTENIMIENTO DE EQUIPO CONTRA INCENDIOS	536
MANTENIMIENTO DE LAS FUENTES DE LUZ	538
MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE VENTILACIÓN	540
MANTENIMIENTO DE EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MOBILIARIO	542
MANTENIMIENTO DE PISOS PAREDES Y TECHOS	544



I. PRESENTACIÓN

Dentro del mantenimiento referido a la conducción, puesta en marcha y parada de las instalaciones, cabe distinguir dos tipos de mantenimiento: Preventivo y Correctivo

El mantenimiento preventivo consiste en una serie de operaciones sistemáticas de acuerdo con un programa de revisiones periódicas en función del tiempo y del servicio. La experiencia demuestra que la inspección y revisión de los equipos permite descubrir el grado de obsolescencia de los mismos y la probabilidad de avería, información que representa una economía de mantenimiento; ya que la revisión se realiza antes de que se produzca la avería.

El mantenimiento correctivo se produce una vez que se presenta a avería y por lo tanto no tiene una periodicidad concreta. Este tipo de mantenimiento aumenta su importancia en la medida que el mantenimiento preventivo es menor.

También dentro del término mantenimiento cabe incluir la renovación y mejora de las instalaciones existentes. Es práctica bastante común el continuar con equipos obsoletos mucho después de convertirse en una carga financiera. Una política adecuada de reposición de equipos puede ser útil para el buen funcionamiento de las instalaciones.

II. OBJETIVOS

- Alargar la vida en óptimas condiciones de las instalaciones, disminuyendo al máximo el deterioro del patrimonio inmobiliario.
- Aumentar a seguridad de las instalaciones, al conservar en perfecto estado los sistemas de seguridad y evitar que el mal uso y estado de las instalaciones puedan provocar siniestros que afecten a los usuarios, empleados y al inmueble.
- Evitar al máximo el paro de labores por causa del mal mantenimiento de las instalaciones y se tiene que tener en cuenta que debe garantizarse el funcionamiento del edificio durante las horas de mayor actividad.
- Disminución de los costes energéticos. Una instalación bien conservada consume menos energía.
- Mayor confort para los ocupantes del edificio.
- Reducir los costos por reparaciones.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las instalaciones donde se aplicara el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.

IV. RESPONSABLES

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 3/14

Título del documento: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO **Versión:** 01
GENERAL

V. DESARROLLO

MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

OBJETIVO

Controlar y reducir el riesgo eléctrico al que están expuestos los empleados y usuarios de la UCSFE de San Jacinto.

AMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para cada área de la UCSFE de San Jacinto donde se encuentre una instalación eléctrica.

RESPONSABLE

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.

DEFINICIONES

Alta tensión: es el nivel de tensión igual o superior a ciento quince (115) kilovoltios.

Baja tensión: Es el nivel de tensión menor o igual a seiscientos (600) voltios.

Instalación eléctrica: el conjunto de materiales y equipos de un lugar de trabajo mediante los que se genera, convierte, transforma, transporta, distribuye o utiliza la energía eléctrica; se incluyen las baterías, condensadores y cualquier otro equipo que almacene energía eléctrica.

Riesgo eléctrico: Riesgo originado por la energía eléctrica. Quedan específicamente incluidos los riesgos de:

- Choque eléctrico por contacto con elementos en tensión (contacto eléctrico directo), o con masas puestas accidentalmente en tensión (contacto eléctrico indirecto).
- Quemaduras por choque eléctrico, o por arco eléctrico.
- Caídas o golpes como consecuencia de choque o arco eléctrico.
- Incendios o explosiones originados por la electricidad.

GENERALIDADES

Se recomienda que la realice el personal técnicamente competente, durante la época del año que el terreno este más seco. Los defectos encontrados en dicha revisión deben ser reparados con carácter urgente.

El comité debe presentar a la dirección las cotizaciones más viables de personal técnico competente, para que el director seleccione y apruebe el personal técnico a contratar.

El personal técnico seleccionado se coordinará con el comité en cuanto a los términos de contratación y planificación de la revisión.

Los resultados, evaluaciones, medidas de corrección, seguridad, seguimiento y control de la revisión deben ser recopilados en un informe el cual el comité debe guardar en un archivo.

RECURSOS

- Repuestos o equipo eléctrico
- Personal técnico subcontratado

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 4/14

Título del documento: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO **Versión:** 01
GENERAL

PARTICIPANTES

En la puesta en marcha del programa de revisión los organismos internos y externos de la UCSFE de San Jacinto que pueden participar son:

- Director de la UCSFE de San Jacinto
- Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
- Personal técnico en electricidad
- Empleados

PROGRAMA

Actividades	RESPONSABLE	Periodicidad
Planificación de revisión de instalaciones eléctricas.	Comité de SSO	Anualmente
Reparaciones urgentes de averías	Miembro del CSSO y empleado de Servicios Generales	Cuando se presente y de inmediato
Reposición de elementos de alumbrado.	Miembro del CSSO y empleado de Servicios Generales	Cuando se presente y de inmediato
Comprobación general de todos los interruptores	Miembro del CSSO y empleado de Servicios Generales	Semanalmente
Revisión del estado de cuadros y sustitución de lámparas fundidas.	Miembro del CSSO y empleado de Servicios Generales	Mensualmente
Revisar los circuitos y cuadros generales de la UCSFE de San Jacinto, comprobando su estado y corrigiendo las deficiencias.	Personal técnico en electricidad	Anualmente
Limpieza general del cuadro y a reapretar las conexiones eléctricas.	Personal técnico en electricidad	Anualmente
Control de puestas a tierra y una revisión y apriete de las conexiones eléctricas de los distintos aparatos	Personal técnico en electricidad	Anualmente
Evaluación de los resultados de la revisión del sistema eléctrico	Comité de SSO	Anualmente
Medidas de corrección, seguridad, seguimiento y control	Comité de SSO y Dirección	Anualmente

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 5/14

Título del documento: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO **Versión:** 01
GENERAL

MANTENIMIENTO DE EQUIPO CONTRA INCENDIOS

OBJETIVO

Controlar que el equipo contra incendios de la UCSFE de San Jacinto se encuentre en buen estado y de acorde a los requisitos de la ley.

AMBITO DE APLICACIÓN

Se aplica para cada área de la UCSFE de San Jacinto identificada con riesgo de incendio y tenga equipo contra incendio instalado.

RESPONSABLE

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.

DEFINICIONES

- **Inspección:** Verificación rápida para determinar que un extintor está disponible en su lugar y 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.
- **Prueba hidrostática:** Se de hacer cada vez que un extintor muestre evidencia de corrosión o daño físico, se probará hidrostáticamente.
- **Recarga:** Los extintores deben ser recargados después de ser usados o cuando una inspección o mantenimiento lo aconseja.

GENERALIDADES

El programa se debe evaluar y actualizar anualmente. Todo extintor de incendios debe tener siempre actualizado su correspondiente mantenimiento.

PARTICIPANTES

En la puesta en marcha de las capacitaciones los organismos internos y externos de la UCSFE de San Jacinto que pueden participar son:

- Comité de seguridad y salud ocupacional
- Cuerpo de bomberos

RECURSOS

- Equipo contra el combate de incendios
- Personal técnico subcontratado

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 6/14

Título del documento: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO **Versión:** 01
GENERAL

PROGRAMA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Planificación de Inspección, mantenimiento, recarga, prueba hidrostática y revisión de requisitos de ley según decreto N°89 art. 117 al 124.	Comité de SSO y Dirección	Anualmente
Inventario de extintores de la UCSFE de San Jacinto	Comité de SSO	Anualmente
Asegurarse de que los aparatos estén en el lugar previsto, perfectamente accesibles y en buen estado	Miembro del CSSO y empleado de Servicios Generales	Mensualmente
Mantenimiento y conservación, todos los extintores del edificio: <ul style="list-style-type: none"> • Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc. • Inspección ocular del estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes mecánicas. • Comprobación del peso y presión en su caso (prueba hidrostática) • Recarga de extintores 	Cuerpo de bomberos	Anualmente
Efectuar una revisión de controles y alarmas.	Empleado de Servicios Generales	Diariamente
Proceder a la revisión general de los cuadros de centralización de alarmas y a la verificación del correcto estado de líneas y funcionamiento de alarmas.	Cuerpo de bomberos	Anualmente
Efectuar la comprobación del funcionamiento de detectores; la comprobación del funcionamiento de pulsadores de alarma.	Cuerpo de bomberos	Anualmente

El extintor que no pase la prueba, debe ser destruido. A continuación se presenta el tiempo para la prueba hidrostática según agente extintor.

TIPO DE EXTINTOR	FECUENCIA DE PRUEBA
Agua a presión	6 años
Bióxido de carbono	12 años
Polvo químico	12 años

Se tiene que conservar constancia documental del cumplimiento del programa de revisión de equipo contra incendio, indicando como mínimo los siguientes requisitos:

- Las operaciones efectuadas
- El resultado de las verificaciones y pruebas.
- La sustitución de elementos defectuosos que se hayan realizado.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 7/14

Título del documento: *PROGRAMA DE MANTENIMIENTO GENERAL* **Versión:** 01

Las anotaciones deberán llevarse al día y estarán a disposición para las autoridades competentes.

NOTA: En el caso de apertura del extintor, la empresa mantenedora (cuerpo de bomberos) situará en el exterior del mismo un sistema indicativo que acredite 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 deteriora de la misma.

RECHAZO: Se rechazarán aquellos extintores que a juicio de la empresa mantenedora (cuerpo de bomberos) 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.

MANTENIMIENTO DE LAS FUENTES DE LUZ

OBJETIVO

Controlar que las fuentes de luz de la UCSFE de San Jacinto se encuentren en buen estado y mejore la calidad de trabajo del empleado.

ALCANCE

Se aplica para cada área de la UCSFE de San Jacinto donde existan fuentes de luz y/o ventanas para su respectivo mantenimiento.

RESPONSABLES

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.

GENERALIDADES

El mantenimiento defectuoso o la escasa limpieza de las fuentes de luz pueden reducir anualmente un gran porcentaje de la iluminación. El deterioro gradual de la iluminación pasa desapercibido, constituyendo una causa oculta de accidentes y de la reducción de la calidad del trabajo.

La limpieza y el buen mantenimiento de las luminarias y de las ventanas reducen el consumo de energía gracias a un mayor aporte de luz natural y a la emisión de una mayor cantidad de luz con una menor potencia eléctrica.

El mantenimiento de las luminarias incrementa la vida de las lámparas y tubos fluorescentes. La sustitución a tiempo de los tubos fluorescentes agotados previene los problemas del parpadeo de la luz.

RECURSOS

- Utensilios de limpieza (detergentes suaves, agua pulverizada, etc.) adecuados y escaleras
- Lámparas y tubos fluorescentes

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 8/14

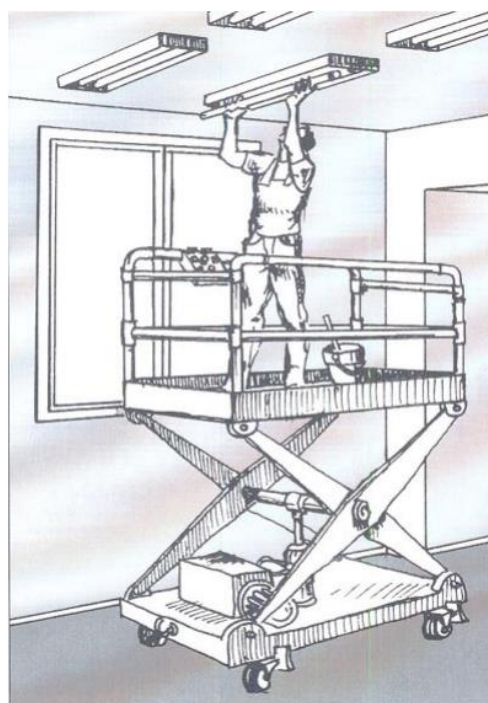
Título del documento: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO **Versión:** 01
GENERAL

PROGRAMA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Planificación de la puesta en marcha del programa de mantenimiento de las fuentes de luz, definiendo roles, responsabilidades, medios y tiempo.	Comité de SSO	Anualmente
Asegure que el personal de mantenimiento tenga a su disposición utensilios de limpieza adecuados y escaleras para alcanzar a las luminarias y ventanas.	Comité de SSO y Dirección	Anualmente
Limpieza de las ventanas y luminarias	Empleados de Servicios Generales	Semanalmente
Reemplazamiento de las lámparas y tubos fluorescentes agotados	Empleados de Servicios Generales	Inmediatamente/ programada
Anime a los trabajadores a que informen a las personas encargadas del mantenimiento sobre los problemas de iluminación y sobre las lámparas fundidas o agotadas.	Comité de SSO	Trimestralmente

SUGERENCIAS

- Para la limpieza, utilice detergentes suaves no abrasivos a fin de evitar la corrosión de los reflectores. Use agua pulverizada para hacer la limpieza efectiva y minimizar el riesgo de accidentes debidos a la electricidad.
- Tenga en cuenta que la vida en servicio de los diferentes tipos de lámparas varía ampliamente. Habitualmente las lámparas incandescentes pueden durar unas 700 horas mientras que un tubo fluorescente puede durar diez veces más.
- Si existen muchas luminarias puede resultar más económico cambiar todas las lámparas o tubos fluorescentes en periodos fijos de tiempo. Las lámparas o tubos sobrantes que aún funcionen pueden ser utilizados para reemplazos individuales una vez transcurrido un determinado periodo de tiempo.
- El cambio de los reflectores envejecidos, corroídos o manchados, resulta más económico que la sustitución de la luminaria completa. La lámina de aluminio es un buen material para los reflectores.





Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 9/14

Título del documento: *PROGRAMA DE MANTENIMIENTO GENERAL* **Versión:** 01

MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE VENTILACIÓN

OBJETIVO

Proporcionar el mantenimiento adecuado al sistema de ventilación de la UCSFE de San Jacinto de manera que se mejore la eficiencia, productiva y la salud del trabajador.

ALCANCE

Se aplicara a cada área de la UCSFE de San Jacinto que forme parte del sistema de ventilación de la misma.

RESPONSABLES

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.

GENERALIDADES

Un buen flujo de aire en los lugares de trabajo tiene mucha importancia para la productividad y para la salud en el trabajo. Una ventilación adecuada puede ayudar al control de sustancias peligrosas y a evitar la excesiva acumulación de calor.

La eficiencia de un sistema de ventilación depende no sólo de su capacidad total sino también de cómo se cree el flujo de aire y se recoja el aire contaminado o calentado. A menudo, unos simples cambios en la localización de los ventiladores, electroventiladores y campanas, o una nueva disposición de las áreas de trabajo, pueden proporcionar notables beneficios.

El aire contaminado produce problemas cuando se inhala. El flujo de aire que va desde donde está el trabajador a las fuentes de contaminación (y al exterior) ayuda en gran manera a reducir estos. La dirección de la ventilación es un factor que debe tenerse muy en cuenta.

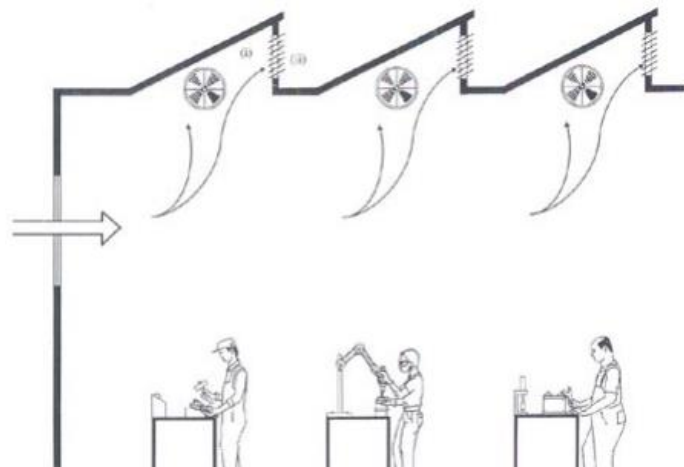
RECURSOS

- Utensilios de limpieza (detergentes suaves, agua pulverizada, etc.) adecuados y escaleras
- Equipo o repuestos para el sistema de ventilación

RECOMENDACIONES

- Elija un sistema de ventilación que pueda ventilar efectivamente toda el área de trabajo para la que ha sido instalado. Consulte a un proveedor que posea un gran conocimiento y experiencia en tales sistemas.
- Coloque las entradas y salidas de los conductos de ventilación o los ventiladores en los sitios más adecuados para obtener una ventilación lo más eficiente posible. Consulte a los fabricantes de ventiladores o a los especialistas en el tema.

- Utilice una buena combinación de ambos tipos de ventilación, de aspiración y de impulsión. Ponga la ventilación por impulsión en las áreas donde no haya peligro de contaminar otros lugares y la de aspiración en las zonas de trabajo contaminadas o cerca de ellas. La capacidad de un ventilador de aspiración debe ser de 5 a 15 veces la de uno de soplado.
- El aire caliente se eleva, por tanto el uso de ventiladores de techo y de ventanas, situados en posiciones altas, puede mejorar de forma eficiente la ventilación. Debe recordarse que las chimeneas no tienen capacidad suficiente para realizar la ventilación, aunque sí para evacuar los humos de forma eficiente.
- Implante la costumbre de abrir las ventanas, ya que es una forma sencilla y común de incrementar la ventilación cruzada. Las ventanas con muchas secciones pueden ayudar a controlar el flujo de aire según la intensidad del viento.
- Cuando se trabaje cerca de fuentes de contaminación o de calor, la posición de los trabajadores debe ser tal que el aire se mueva desde el trabajador hasta las fuentes de contaminación o de calor, y no al contrario. Evite la dispersión de aire hacia tales fuentes de la ventilación tipo soplado.
- Si no se puede instalar un buen sistema de ventilación para todo el lugar de trabajo, por ejemplo debido a que hay máquinas que generan calor o fuentes intensas de polvo, aíse esa parte del área de trabajo mediante tabiques y techos interiores y dótela de aire acondicionado.
- Para eliminar la contaminación no se debe contar únicamente con los sistemas de ventilación. Tome medidas para eliminar o apartar las fuentes de contaminación, por ejemplo quitándolas del lugar de trabajo y situándolas fuera, bajo un toldo.
- Realice el mantenimiento de los sistemas de ventilación, encargándoselo a algunas personas o empresas, y limpie apropiadamente y de manera regular los suelos, las paredes y las superficies de las máquinas.
- Para conseguir una ventilación eficaz hay que usar de forma apropiada la ventilación por soplado y por aspiración. Cuando se trabaja con sustancias químicas peligrosas o procesos con calor, es importante que el flujo de aire vaya desde el trabajador hasta la fuente de contaminación o calor. Utilice tanto el sentido común como la ayuda de un especialista.



SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 11/14

Título del documento: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO **Versión:** 01
GENERAL

PROGRAMA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Planificación de la puesta en marcha del programa de mantenimiento del sistema de ventilación, definiendo roles, responsabilidades, medios y tiempo.	Comité de SSO	Anualmente
Asegure que el personal de mantenimiento tenga a su disposición utensilios de limpieza adecuados y escaleras para alcanzar los ventiladores de techo y ventanas.	Comité de SSO y Dirección	Anualmente
Limpie apropiadamente y de manera regular los suelos, las paredes y las superficies de las máquinas.	Empleados de Servicios Generales	Semanalmente
Revisión del estado de ventiladores de pedestal, ventiladores de techo, aire acondicionado, etc.	Personal técnico en la materia	Trimestralmente
Reparación o reemplazo de equipo averiado o descompuesto	Personal técnico en la materia	Trimestralmente
Anime a los trabajadores a que informen a las personas encargadas del mantenimiento sobre los problemas de ventilación y sobre los ventiladores, aire acondicionado, extractores, etc., descompuestos.	Comité de SSO	Trimestralmente

MANTENIMIENTO DE EQUIPO, HERRAMIENTAS Y MOBILIARIO

OBJETIVO

Garantizar que los equipos, herramientas y mobiliario se encuentren en buen estado y que no afecten la integridad física de los empleados y usuarios de la UCSFE de San Jacinto.

AMBITO DE APLICACIÓN

Aplica en cada área de la UCSFE de San Jacinto donde se encuentre ubicado equipos, herramientas y mobiliario de trabajo.

RESPONSABLE

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.

GENERALIDADES

El periodo de aplicación del programa de revisión debe ser como mínimo una vez al año o según la periodicidad de las actividades, para el cual es importante considerar tanto aspectos técnicos como reglamentarios por lo cual previamente el comité debe recopilar toda la información que la UCSFE de San Jacinto posee de cada equipo, herramientas y mobiliario con el que cuenta. Si la UCSFE de San Jacinto no posee historial de fallas y revisiones del equipo, herramientas y mobiliario debe de crearse para tener un control del mismo.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 12/14

Título del documento: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO **Versión:** 01
GENERAL

La revisión del equipo debe realizarla personal técnico competente para su selección el comité debe presentar las cotizaciones más viables a la dirección de la UCSFE de San Jacinto para la aprobación del personal técnico a contratar. El personal técnico seleccionado se coordinará con el comité en cuanto a los términos de contratación y planificación de la revisión. Los resultados, evaluaciones, medidas de corrección, seguridad, seguimiento y control de la revisión deben ser recopilados en un informe el cual el comité debe guardar en un archivo. El programa para la UCSFE de San Jacinto debe ser revisado y actualizado anualmente.

PARTICIPANTES

En la puesta en marcha del programa de revisión los organismos internos y externos de UCSFE de San Jacinto que pueden participar son:

- Dirección de la UCSFE de San Jacinto
- Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
- Personal técnico competente

RECURSOS

- Repuestos, equipos médicos, herramientas y mobiliario nuevo
- Personal técnico subcontratado

PROGRAMA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Planificación de la puesta en marcha del programa de mantenimiento de equipo, herramientas y mobiliario, definiendo roles, responsabilidades, medios y tiempo.	Comité de SSO y dirección	Anualmente
Realizar un inventario de equipo, herramientas y mobiliario de la UCSFE de San Jacinto, recolectar documentos y manuales de los mismos y el historial de fallas y revisiones.	Comité de SSO	Anualmente
Revisar y si es necesario corregir todos los aspectos que sean requeridos para preservar, mantener o aumentar el buen funcionamiento del equipo, herramientas y mobiliario.	Personal técnico subcontratado	Trimestralmente
Revisar y si es necesario corregir piezas, repuestos y/o el equipo, las herramienta o mobiliario en los casos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentren averías y mal funcionamiento del equipo, herramientas, etc. • Que exista paros permanentes en la prestación de servicios. Que exista equipos, herramientas y mobiliario que puedan atender contra la seguridad o la vida de los trabajadores.	Personal técnico subcontratado	Trimestralmente
Evaluación de resultados de revisión de equipo, herramientas y mobiliario.	Comité de SSO	Trimestralmente
Medidas de corrección, seguridad, seguimiento y control.	Comité de SSO y Personal técnico subcontratado	Trimestralmente



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 13/14

Título del documento: *PROGRAMA DE MANTENIMIENTO GENERAL* **Versión:** 01

MANTENIMIENTO DE PISOS PAREDES Y TECHOS

OBJETIVO

Garantizar que los pisos paredes y techos se encuentren en buen estado y que no afecten la integridad física de los empleados y usuarios de la UCSFE de San Jacinto.

AMBITO DE APLICACIÓN

Aplica a toda la infraestructura de la UCSFE de San Jacinto.

RESPONSABLE

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.

GENERALIDADES

El periodo de aplicación del programa de mantenimientos de piso, paredes y techos debe ser como mínimo una vez al año o según la periodicidad de las actividades, para el cual es importante considerar tanto aspectos técnicos como reglamentarios por lo cual previamente el comité debe recopilar toda la información que la UCSFE de San Jacinto posee.

Dicho mantenimiento deberá realizarlo personal técnico competente para su selección el comité debe presentar las cotizaciones más viables a la dirección de la UCSFE de San Jacinto para la aprobación del personal técnico a contratar. El personal técnico seleccionado se coordinará con el comité en cuanto a los términos de contratación y planificación de la revisión.

PARTICIPANTES

En la puesta en marcha del programa de revisión los organismos internos y externos de UCSFE de San Jacinto que pueden participar son:

- Dirección de la UCSFE de San Jacinto
- Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
- Personal técnico competente

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-8 **Fecha de actualización:**

Página: 14/14

Título del documento: PROGRAMA DE MANTENIMIENTO **Versión:** 01
GENERAL

PROGRAMA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Planificación de la puesta en marcha del programa de mantenimiento de pisos, paredes y techos, definiendo roles, responsabilidades, medios y tiempo.	Comité de SSO y dirección	Anualmente
Vigilar que el piso no se encuentre resbaladizo, en caso contrario colocar una señalización de “piso mojado”.	Servicios Generales y Delegado de prevención	Diariamente
Revisar que los canales no estén obstruidos de manera que estos no generen inundaciones en la institución.	Servicios Generales y Delegado de prevención	Mensualmente
Verificar que las paredes y techos estén pintados con colores claros y mates de manera que se mejore la iluminación y no causen deslumbres a los trabajadores al realizar su tareas.	Comité de SSO	Anualmente
Verificar que los techos estén en buen estado o en caso contrario se realizara las reparaciones correspondientes, para evitar el desplome del material con el que están contruidos o la anidación de palomas, etc., de manera que no repercutan en la salud y seguridad de los trabajadores.	Delegado de prevención y personal técnico	Anualmente
Verificar el buen estado de los pisos o en caso contrario se realizara las reparaciones correspondientes; y darle el mantenimiento respectivo para que este no ocasione caídas a los trabajadores.	Delegado de prevención y personal técnico	Anualmente

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-9

Fecha de actualización:

Página: 1/8

Título del documento: *PROGRAMA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN*

Versión: 01

PROGRAMA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN.

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: PROG-PLA-9

Fecha de actualización:

Página: 2/8

Título del documento: *PROGRAMA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN*

Versión: 01

I. PRESENTACIÓN

La UCSFE de San Jacinto es visitada a diario por un aproximado de 600 usuarios externos quienes se avocan para recibir diferentes clases de atención, y en ocasiones padecen enfermedades contagiosas, es decir, tienen una alta capacidad de transmitirse de una persona a otra, lo cual requiere la creación de condiciones sanitarias para ofrecer a la población un entorno limpio, que contribuya a tener una estadía con condiciones físicas básicas, y mejoren su bienestar

Es por lo antes expuesto, que se necesita un Programa de limpieza eficiente y eficaz, que disminuya riesgos en los usuarios, a través de un entorno limpio.

La limpieza por áreas, es definitivamente la solución, en la que se dicta cada uno de los componentes existentes en cada servicio o área de trabajo, en el sentido de no omitir ningún espacio de la actividad de limpieza.

Además se requiere del apoyo de todo el personal no solamente al personal de limpieza, sino a todos los empleados de salud (Médicos, Enfermeras, Inspectores, Profesionales de Laboratorio Clínico, Odontólogos, Personal Administrativo, Personal de registros, etc.) y los usuarios de la misma, en la aplicación de hábitos de limpieza, que permitan una construcción participativa de un entorno saludable y su mantenimiento.

Por lo tanto, la UCSFE de San Jacinto es un ente generador de Desechos Sólidos Comunes y Bioinfecciosos, los cuales requieren de un manejo adecuado.

En tal sentido es importante la elaboración de un programa de Higiene y Desinfección de las instalaciones de la UCSFE San Jacinto, para que las instalaciones estén adecuadas al brindar una atención con calidad y calidez a los usuarios que a diario nos visitan.

II. OBJETIVOS

General:

- ✓ Mantener todas las áreas de trabajo en óptimo estado de limpieza y desinfección para generar un clima agradable y de seguridad para los empleados y visitantes del establecimiento.

Específicos:

- ✓ Mantener libre de gérmenes las áreas críticas, como curaciones, inyecciones, laboratorio clínico, rehidratación oral, inhaloterapia, crioterapia, y otras, para eliminar el riesgo de propagación de enfermedades nosocomiales

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-9

Fecha de actualización:

Página: 3/8

Título del documento: PROGRAMA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Versión: 01

- ✓ Controlar factores físicos de riesgo, a través de un manejo sanitario de los desechos sólidos comunes y Bioinfecciosos.
- ✓ Crear un ambiente limpio tanto al interior del establecimiento, como fuera de él.
- ✓ Realizar coordinaciones con otros actores locales, para la recolección de desechos inservibles, impidiendo la proliferación de vectores dentro y en los alrededores de la unidad de salud.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La Unidad de Salud está construida en dos niveles alojando áreas administrativas y áreas de atención al usuario, brindando atención a los usuarios, en algunas de sus áreas y alberga:

- 24 Consultorios médicos
- 1 consultorio odontológico con 3 módulos de atención
- 1 área de atención de emergencias y pequeña cirugía.
- 1 área de vacunación.
- 1 área de Inhaloterapia
- 1 área de Laboratorio Clínico
- 1 área de crioterapia
- 1 área de ultrasonografía
- Así como diferentes áreas administrativas
-

Todas las áreas generan una cantidad de Desechos Sólidos Comunes producto de las actividades administrativas y en algunos casos producto de la ingesta de alimentos, así mismo se generan desechos Bioinfecciosos producto de la atención a los usuarios, ante lo cual se hace necesario hacer una ruta de recolección de los mismos, dependiendo el tipo de Desecho a recolectar, evitando así la contaminación de todo el establecimiento de Salud.

IV. RESPONSABLE

El responsable de controlar la calidad de la limpieza, realizada por el personal de servicios generales, será el Comité de SSO de la institución, sin embargo el personal de salud de cada área, deberá concientizarse y colaborar con el orden y limpieza de cada área.

V. DESARROLLO

Descripción general.

La UCSFE de San Jacinto, es un establecimiento de primer nivel con mayor complejidad, actualmente brinda atención 24 horas del día, los 365 días del año al público en general. Lo anterior incide en la producción de una cantidad considerable de desechos comunes y Bioinfecciosos producto de las diferentes actividades que se realizan en la institución.

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-9

Fecha de actualización:

Página: 4/8

Título del documento: PROGRAMA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Versión: 01

RECURSO HUMANO

El departamento de Servicios Generales cuenta con un personal detallado de la siguiente manera:

- 5 Ordenanzas
 - ✓ 1 encargado de Bodega
 - ✓ 4 encargados de limpieza de las diferentes áreas y pasillos.

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Manejo sanitario de los desechos sólidos comunes	Personal Servicios generales	Diariamente
Manejo sanitario de los desechos Bioinfecciosos		
Limpieza de áreas (lavado de baños, pisos, lavamanos, etc.)		
Limpieza de techos, ventanas.		Semanalmente
Limpieza de equipos de oficina (sacudir máquinas de escribir, computadoras, impresoras, escritorios, mesas, sillas, superficies).		Diariamente
Desinfección de áreas críticas (Curación, Crioterapia, Arsenal, Inhaloterapia, Laboratorio Clínico, Odontología.)		

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL

Es importante que los ordenanzas utilicen el equipo de protección personal, para evitar accidentes y disminuir riesgos de infección a través del contacto directo a la hora de realizar la recolección de los Desechos Bioinfecciosos.

Equipo de protección para personal Ordenanza:

- Uniforme
- Guantes
- Mascarilla
- Gabacha manga larga
- Botas de hule
- Protector de Ojos

BENEFICIOS ESPERADOS

Mejorar y mantener la limpieza y desinfección de las instalaciones, haciendo de estas un lugar de ambiente y clima agradable que permita el óptimo desempeño del recurso humano y un lugar agradable para los usuarios permitiendo al personal brindar una atención oportuna.



Código: PROG-PLA-9

Fecha de actualización:

Página: 5/8

Título del documento: *PROGRAMA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN*

Versión: 01

NECESIDADES

Se requiere a la vez, un mayor número de recurso humano ya que en la actualidad se cuenta con 5 recursos que no logra atender al 100% de las instalaciones ya que el personal es utilizado en diferentes actividades. Debido a la complejidad de la institución es necesaria la incorporación de 3 recursos más al área de Servicios Generales para dar atención oportuna al 100% de las instalaciones lo que permitirá la rotación del personal en las diferentes actividades necesarias de la institución.

Debido a la complejidad de la institución esta se ha dividido en 4 zonas de trabajo que son responsabilidad del personal de servicios generales, quienes se encargan de la higiene y desinfección de las mismas.

ANEXOS

CROQUIS: del establecimiento generador especificando la ruta de recolección, sitio de almacenamiento temporal y celda de seguridad.



Código: PROG-PLA-9

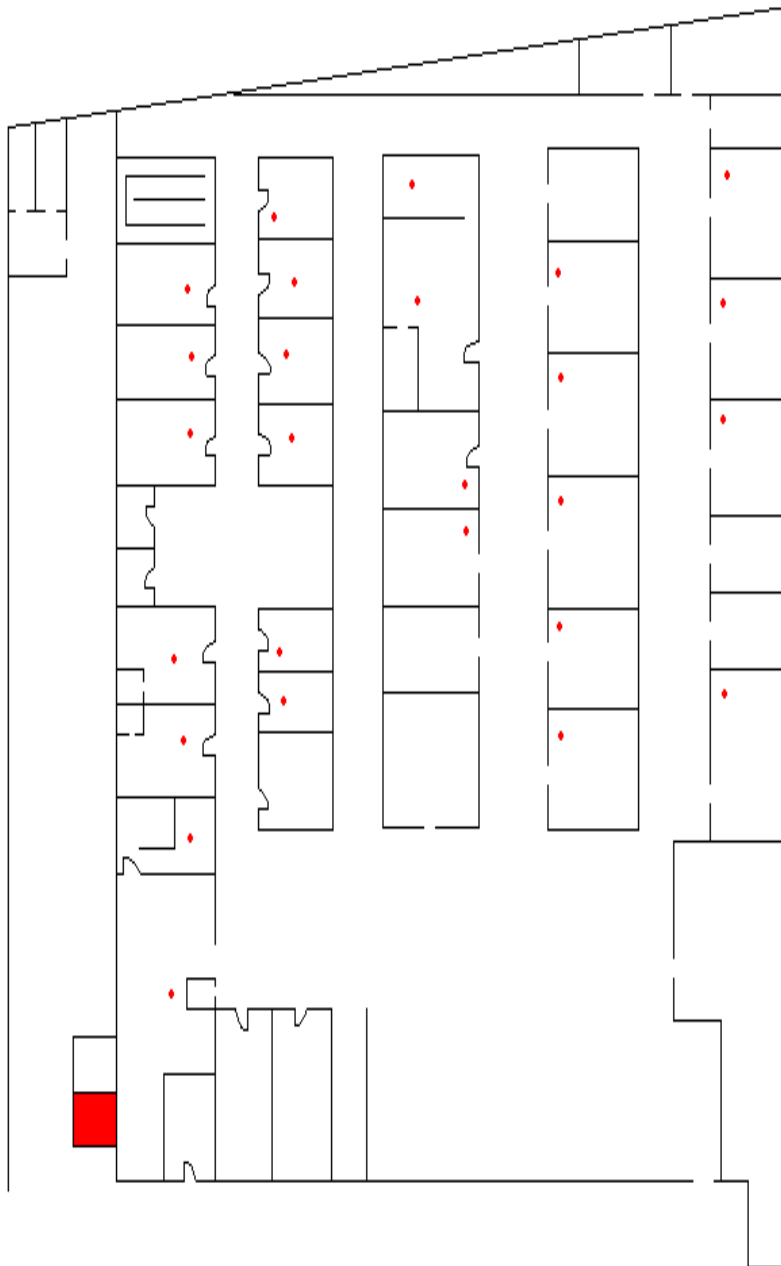
Fecha de actualización:


Página: 6/8

Título del documento: *PROGRAMA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN*

Versión: 01

GENERACION DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS 1ER NIVEL



 Lugar de Acopio Temporal de los Desechos Bioinfecciosos



Código: PROG-PLA-9

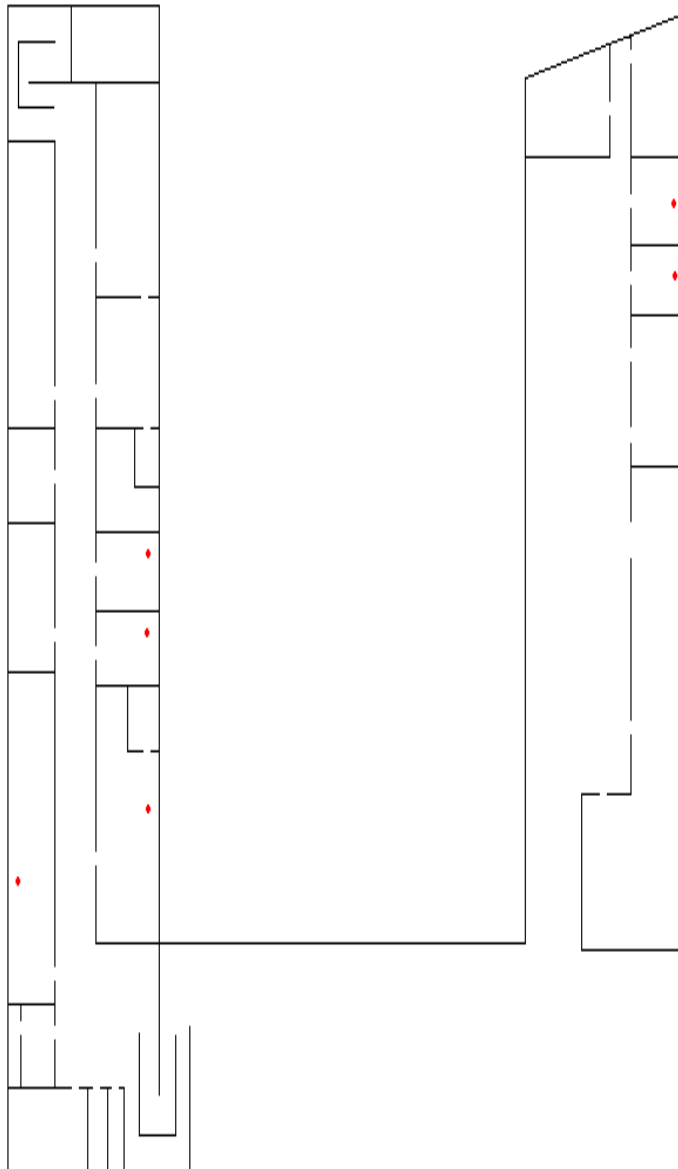
Fecha de actualización:

Página: 7/8

Título del documento: *PROGRAMA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN*

Versión: 01

GENERACION DE LOS DESECHOS BIOINFECCIOSOS 2DO NIVEL





Código: PROG-PLA-9

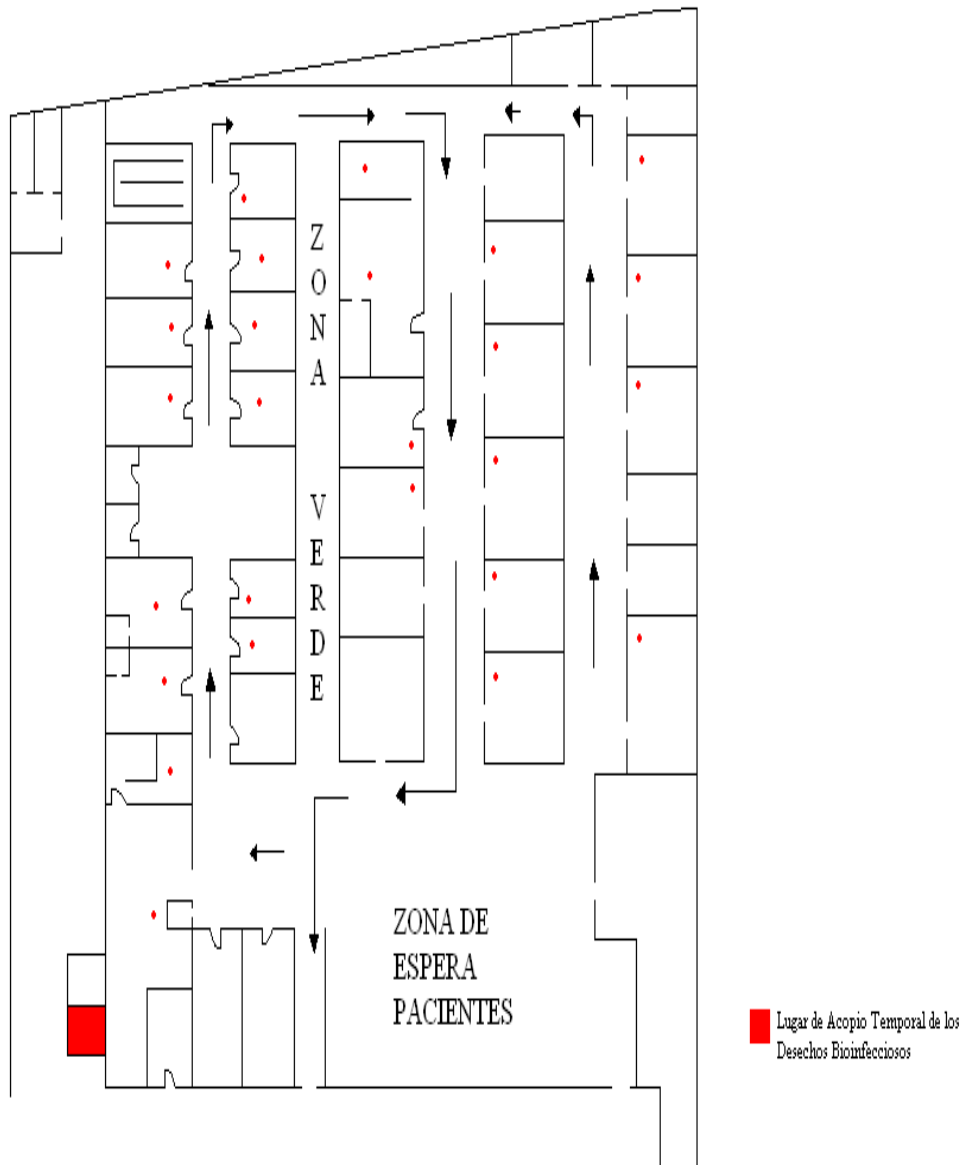
Fecha de actualización:

Página: 8/8

Título del documento: PROGRAMA DE HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Versión: 01

CROQUIS DE RECOLECCION DE LOS DESECHOS BIOINFECIOSOS



**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 1/10

Título del documento: *PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA*

Versión: 01

PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 2/10

Título del documento: PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Versión: 01

I. PRESENTACIÓN

El programa de auditorías se basa en los resultados de las evaluaciones de riesgo de las actividades de la UCSFE de San Jacinto y los resultados de las auditorías previas. Se debe aplicar, evaluar y actualizar anualmente el programa para ponerse en marcha como *mínimo una vez al año*.

II. OBJETIVO

Establecer un programa de auditoría interna para permitir a la UCSFE de San Jacinto revisar y evaluar continuamente la efectividad de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Se aplica para todo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.

IV. RESPONSABLE

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto que también será conocido como equipo auditor en el cual el líder auditor es el presidente del comité. El ente encargado de autorizar la auditoria será la Dirección de la UCSFE de San Jacinto.

V. DESARROLLO

GENERALIDADES

Las auditorías deben cubrir toda la operación objeto del sistema de gestión y evaluar su conformidad con la legislación del país en materia de seguridad y salud ocupacional. La frecuencia y cobertura de las auditorías deben estar relacionadas con los riesgos asociados a la falla de los diferentes elementos del sistema, datos disponibles sobre el desempeño, los resultados de las revisiones y el alcance. Se podría requerir llevar a cabo auditorías adicionales no planeadas del sistema si se presentan situaciones que lo ameriten; pero deben ser registradas.

El comité de la UCSFE de San Jacinto debe realizar auditorías periódicas al sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional con el fin de:

1. Determinar si el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional:
 - a. Es conforme con las disposiciones planificadas para la gestión de seguridad y salud ocupacional.
 - b. Ha sido implementado y mantenido en forma apropiada; y
 - c. Es efectivo en cumplir la política y objetivos de la UCSFE de San Jacinto.
2. Revisar los resultados de auditorías previas;
3. Suministrar información a la dirección de la UCSFE de San Jacinto sobre los resultados de las auditorías.

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 3/10

Título del documento: PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Versión: 01

PARTICIPANTES

En la puesta en marcha de las auditorias los organismos internos y externos de la UCSFE de San Jacinto que pueden participar son:

- Líder auditor
- Equipo auditor
- Inspector del Ministerio de Trabajo y Prevención Social

RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES

El Auditor o Auditores tienen las siguientes responsabilidades:

- Anotar todas las observaciones relevantes (evidencias objetivas) recogidas en el área auditada, y conservar copias de los documentos que las respalden.
- Ser objetivo y justo en sus apreciaciones.
- Colaborar con el auditor líder en todo lo necesario para asegurar el éxito de la auditoría.

Consecuentemente, los auditores deben reunir conocimientos técnicos suficientes sobre el área a auditar, y es preferible que tenga conocimientos específicos sobre la Ley general de prevención de riesgos en los lugares de trabajo y sus respectivos reglamentos así como también sobre auditorias.

RESPONSABILIDADES DE EL AUDITADO.

Las responsabilidades del auditado (responsable del área objeto de auditoría) son las siguientes:

- Poner a disposición del equipo auditor los medios necesarios para la auditoría.
- Facilitar el acceso a las instalaciones y documentos relevantes para la auditoría
- Cooperar con los auditores para asegurar el éxito de la auditoría.
- Poner en marcha las acciones correctivas que se deriven del informe de auditoría.

Para mayor información consultar los siguientes documentos:

CÓDIGO	DOCUMENTO
PROC-VER-31	Procedimiento para realizar auditoría interna
INFO-REV-9	Informe de la revisión del desempeño del sistema
INFO-VER-6	Informe de las acciones correctivas y preventivas aplicadas al SGSSO
INFO-VER-7	Informe de propuestas de solución de acciones correctivas y preventivas
FORM-OPE-2	Formulario de solicitud para la consulta y manejo de la información del SGSSO
FORM-VER-12	Formulario de evaluación del SGSSO
INFO-PLA-1	Informe de resultado de identificación y evaluación de riesgos
INFO-OPE-3	Informe de emergencia
FORM-VER-11	Formulario de reporte de acciones y condiciones inseguras
FORM-VER-8	Formulario de registro, investigación y análisis de incidentes sucedidos

SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 4/10

Título del documento: PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Versión: 01

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DE AUDITORIAS DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Planificación

Para ejecutar la auditoria se debe considerar dentro de la fase de planificación lo siguiente:

Nº	Actividades
1	Formar el equipo auditor: se considera a todo el comité de seguridad y salud ocupacional y se puede agregar a otros empleados de la unidad si se considera necesario debido a la magnitud de trabajo auditar.
2	Establecer el líder auditor y llenar ficha de equipo auditor (FCH-EAU). El líder se recomienda que sea el presidente del comité de SSO.
3	Definir el objetivo y alcance de la auditoria
4	Determinar áreas y requisitos a auditar por cada uno de los auditores en función de su experiencia y conocimientos.
5	Establecer los responsables que realizarán la auditoria para cada elemento, se recomienda que sean dos miembros del equipo como mínimo.
6	Definir fecha y hora para la auditoria de cada elemento.
7	Establecer recursos a utilizar
8	Llenar ficha de programación anual de auditorías (FCH-AAU)
9	Mandar a la dirección de la unidad para que la revise y esperar a que sea aprobada
10	Si es aprobada se ejecuta la programación y si no es aprobada se deben realizar las correcciones respectivas.
11	Revisar el procedimiento para realizar auditorías internas del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional (PROC-VER-31)
12	Establecer los plazos para llevar a cabo la auditoria. Un desencadenante para realizar una auditoria será la disminución de la efectividad y eficiencia de los indicadores (PROC-VER-30) y después de una acción correctiva (PROC-VER-25).

Revisión preliminar

Primero el auditor líder en conjunto con el equipo debe definir el objetivo y alcance de la auditoria. Luego el equipo auditor debe recopilar la información que tiene la UCSFE de San Jacinto sobre el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional que utilizan y así conocer no sólo si la documentación que contiene el sistema es suficiente para satisfacer los requisitos legales aplicables sino que si es adecuada conforme al sistema implantado en la organización. La información que debe prepararse es la siguiente:

- ✓ Política preventiva
- ✓ Resultados de auditorías previas
- ✓ Identificación y evaluación de riesgos

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 5/10

Título del documento: PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Versión: 01

- ✓ Control y seguimientos de los riesgos identificados
- ✓ Plan de emergencias y evacuación
- ✓ Estadísticas de accidentes y enfermedades profesionales del personal
- ✓ Registro de personas que han sufrido un accidente o enfermedad ocupacional
- ✓ Programa de capacitación en materia de seguridad y salud ocupacional a empleados

Programa de auditoría:

- Identificar el nombre de la organización a auditar.
- Establecer el objetivo y alcance de la auditoría.
- Documentación aplicable: manuales, normas y leyes.
- Identificación del equipo auditor.
- Recursos utilizados.
- Fecha de realización y horario.
- Áreas auditar.
- Frecuencia: intervalo temporal en el que se va a realizar la auditoría.

RECURSOS

- Recursos humanos: Comité de SSO y personal auditado
- Equipo de oficina (computadoras, scanner, printer, etc.)
- Papelería

RESULTADO FINAL DE UNA AUDITORÍA

Debe incluir evaluaciones detalladas de la efectividad de los procedimientos de seguridad y salud ocupacional, el nivel de acatamiento con los procedimientos y prácticas y, si es necesario, debería identificar las acciones correctivas. Los resultados de las auditorías se deben registrar e informar a la gerencia oportunamente.

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 6/10

Título del documento: PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Versión: 01

LISTA DE VERIFICACIÓN DEL SISTEMA

LISTA DE VERIFICACIÓN DE AUDITORÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			
POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	SI	NO	Punteo Calificación
1. ¿Tiene definida una política de seguridad y salud y está aprobada por Dirección?			2.94
2. ¿Ha sido comunicada a la organización?			2.94
3. ¿Está disponible para las partes interesadas?			2.94
4. ¿Se revisa periódicamente?			2.94
PLANIFICACIÓN	SI	NO	Punteo Calificación
Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles			
5. ¿Se evalúan y controlan los riesgos?			2.94
6. ¿Se controlan y gestionan los cambios que puedan afectar a la seguridad y salud?			2.94
7. ¿Se revisan periódicamente la evaluación de riesgos y los controles determinados?			2.94
Requisitos legales y otros			
8. ¿Se identifican los requisitos legales y otros relativos a la seguridad y salud que afectan a la organización?			2.94
9. ¿Se comunican los requisitos al personal involucrado?			2.94
10. ¿Los requisitos se mantienen actualizados?			2.94
Objetivos y programas			
11. ¿Se establecen objetivos de seguridad y salud?			2.94
12. ¿Se establecen programas para alcanzar los objetivos de seguridad y salud?			2.94
13. ¿Se han comunicado los objetivos y los programas de seguridad y salud al personal involucrado?			2.94
14. ¿Se revisan los objetivos y los programas?			2.94
IMPLEMENTACIÓN Y OPERACIÓN			
Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad			
15. ¿Se ha designado a uno o varios miembros de la Dirección como persona responsable del sistema de gestión?			2.94
16. ¿La Dirección ha definido funciones, responsabilidades y autoridad referente a la seguridad y salud en el trabajo, y éstas son conocidas por la organización?			2.94

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 7/10

Título del documento: PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Versión: 01

Recursos, funciones, responsabilidades y autoridad	SI	NO	Punteo	Calificación
17. ¿La Dirección proporciona los recursos adecuados y suficientes para cumplir con los programas previamente establecidos de seguridad y salud?			2.94	
Competencia, formación y toma de conciencia				
18. ¿Se lleva a cabo un programa de formación que asegure que el personal adquiere la competencia y conciencia necesarias para realizar su trabajo?			2.94	
19. ¿Se comprueba la eficacia de los programas formativos?			2.94	
Comunicación, participación y consulta				
20. ¿Se comunica a los trabajadores y a otras partes interesadas información de interés en materia de seguridad y salud en el trabajo?			2.94	
21. ¿Se fomenta la participación y consulta de los trabajadores y otras partes interesadas para mejorar el funcionamiento del sistema de gestión?			2.94	
Documentación				
22. ¿La organización tiene documentado el sistema de gestión?			2.94	
Control de documentos				
23. ¿Se tienen controlados todos los documentos del sistema de gestión?			2.94	
Control operacional				
24. ¿Se tienen bajo control aquellas operaciones y actividades que pueden introducir riesgos de seguridad y salud?			2.94	
Preparación y respuesta ante emergencias				
25. ¿Se organizan los recursos para dar una respuesta adecuada a las potenciales situaciones de emergencia?			2.94	
26. ¿Se ha comunicado a todo el personal qué hacer ante dichas situaciones?			2.94	
27. ¿Se realizan comprobaciones para asegurar su efectividad?			2.94	
VERIFICACION				
Medición y seguimiento del desempeño				
28. ¿Se hace un seguimiento del funcionamiento del sistema de gestión?			2.94	

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 8/10

Título del documento: PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Versión: 01

Evaluación del cumplimiento legal	SI NO	Punteo	Calificación
29. ¿Se evalúa el cumplimiento legal?		2.94	
Investigación de incidentes, no conformidad, acción correctiva y acción preventiva			
30. ¿Se investigan los incidentes?		2.94	
31. ¿Se investigan las no conformidades?		2.94	
Control de registros			
32. ¿Se controlan los registros del sistema de gestión?		2.94	
Auditoría interna			
33. ¿Se llevan a cabo auditorías internas del sistema de gestión?		2.94	
REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN			
34. ¿La Dirección revisa el sistema de gestión para asegurar la eficacia continuada?		2.94	
			CALIFICACIÓN TOTAL:

CALIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

RANGO	CRITERIO
90-100	Excelente cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional
80-89	Buen cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional
70-79	Debe mejorar en el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional
MENOR A 70	Incumplimiento de los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 9/10

Título del documento: *PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA*

Versión: 01

FICHA DE EQUIPO AUDITOR (FCH-EAU)

INSTITUCIÓN:

FECHA DE ELABORACIÓN:

PERIODO DE VIGENCIA:

EQUIPO AUDITOR

Nº	NOMBRE	APELLIDOS	FIRMA

LIDER AUDITOR:

NOMBRE	APELLIDO	FIRMA

APROBADO POR:	FECHA DE APROBACIÓN	FIRMA

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-10 **Fecha de actualización:**

Página: 10/10

Título del documento: *PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA*

Versión: 01

FICHA DE PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS (FCH-AAU)

Nº	Elemento auditar	Responsable (s)	Fecha	Hora	Recursos	Observaciones

LÍDER AUDITOR	FECHA DE ELABORACIÓN	FIRMA

APROBADO POR:	FECHA DE APROBACIÓN	FIRMA

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-11 **Fecha de actualización:**

Página: 1/3

Título del documento: *PROGRAMA DE REUNIONES DEL CSSO*

Versión: 01

PROGRAMA DE REUNIONES DEL CSSO

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PROG-PLA-11

Fecha de actualización:

Página: 2/3

Título del documento: PROGRAMA DE REUNIONES DEL CSSO

Versión: 01

I. PRESENTACIÓN

El presente programa se desarrolla la manera en cómo se llevaran a cabo las reuniones y las actividades que tendrá que realizar el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional para cumplir con lo estipulado con la Ley y sus Reglamento y mejorar la gestión del sistema propuesto.

II. OBJETIVO

Establecer un mecanismo de coordinación para llevar a cabo las reuniones de Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y mejorar la gestión del sistema.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Aplica para todos los miembros que conforman el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

IV. RESPONSABLE

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la UCSFE de San Jacinto.

V. DESARROLLO

El comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario. El quorum para celebrar reuniones ordinarias o extraordinarias del comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros

RECURSOS:

La UCSFE de San Jacinto proveerá espacio para las reuniones, papelería y otros quipos de oficina que faciliten las actividades del mismo.

PROGRAMA

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Revisión del Manual del Organización y Manual de Funciones con el fin de detallar cargos y funciones de los miembros del CSSO	Comité de SSO	En la primera reunión
Realización de convocatorias ordinarias por medio de memorándum (esta reunión es de carácter obligatorio según el reglamento 86 art. 25)	Secretario del CSSO	Mensualmente
Realización de convocatorias extraordinarias por medio de memorándum (estas reuniones se deben llevar a cabo si la gestión de la SGSSO lo amerita)	Presidente del CSSO	Cuando sea necesario
Desarrollo de una agenda previa antes de la reunión (Ver Anexo)	Secretario del CSSO	Cada vez que se realicen reuniones
Informar las medidas de carácter preventivos y recomendaciones en materia de investigación de accidentes como resultado de las sesiones (INFO-VER-5)	Presidente del CSSO	-
Reportar al comité, por escrito las acciones de las medidas preventivas o recomendaciones planteadas.	Dirección	-



Código: PROG-PLA-11 **Fecha de actualización:**

Página: 3/3

Título del documento: PROGRAMA DE REUNIONES DEL CSSO

Versión: 01

ANEXOS

Puntos a tratar en la Agenda de reuniones:

- Anotar los nombres de los miembros asistentes
- Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
- Informe sobre actividades asignadas
- Discusión sobre recomendaciones de SSO que hayan surgido de las observaciones, investigaciones, vigilancia o sugerencia para el control de los riesgos profesionales
- Planteamiento de las recomendaciones para los niveles de dirección de empresas o institución que se trate
- Abordaje de las funciones del comité establecidas en el Art. 17
- Otros puntos que sean pertinentes

Ejemplo de memorando:

[Fecha]	Memorando
Para <small>[Nombre]</small>	
De <small>[Nombre]</small>	Comentarios:
CC <small>[Nombre]</small>	
Re <small>[Asunto]</small>	
[Compañía]	
<small>Tel. [Teléfono] Fax [Fax]</small>	<small>[Dirección] [Ciudad, código postal]</small>
	<small>[Sitio web] [Correo electrónico]</small>
	Sustituir por el LOGOTIPO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 1/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 2/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

INDICE

NOMBRE	PÁG.
<i>JUSTIFICACION</i>	569
<i>INTRODUCCION</i>	569
<i>1. INFORMACION GENERAL</i>	570
<i>2. MARCO DE REFERENCIA</i>	570
<i>3. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PLAN</i>	571
<i>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</i>	572
<i>5. COORDINACION</i>	572
<i>6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES</i>	573
<i>7.COORDINADORES DE EVACUACION</i>	578
<i>8. GRUPOS DE APOYO O BRIGADAS DE EMERGENCIAS</i>	582
<i>9. IDENTIFICACION DE LOS COORDINADORES</i>	583
<i>10. INSTRUCTIVOS, PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASOS DE EMERGENCIA.</i>	584
<i>11. ALARMAS PARA EVACUACION</i>	606
<i>12. OTROS SISTEMAS DE COMUNICACIONES INCORPORADOS COMO RECURSOS PARA LA NOTIFICACION DE LOS EVENTOS DETECTADOS.</i>	606
<i>13. CARGA OCUPACIONAL</i>	607
<i>14. DISTANCIAS MAXIMAS DE RECORRIDO</i>	608
<i>15. ENERGIA DE ILUMINACION</i>	608
<i>16. NIVEL DE ILUMINACION</i>	608
<i>17. SEÑALIZACION</i>	608
<i>18. ACCESO A LA SALIDA</i>	609
<i>19. CRITERIOS PARA EVACUACION</i>	609
<i>20 SITIOS DE REUNION FINAL</i>	610
<i>21. ESQUEMA BASICO DE RESPUESTA</i>	611
<i>22. RUTAS DE EVACUACIÓN</i>	612
<i>23. ANEXOS</i>	608



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 3/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

JUSTIFICACION

El desarrollo acelerado de conceptos en materia de prevención, salud y seguridad ocupacional y el proceso de cambio hacia la cultura de prevención dentro de las actividades laborales de la UCSFE San Jacinto, requieren el diseño de programas y actividades para la prevención y preparación de emergencias al igual que la formación de brigadas de salud y seguridad que involucren conceptos nuevos procurando que este proceso sea cada vez más integro, acorde con la situación histórica de nuestra sociedad.

Es evidente que una situación de emergencia necesita un manejo que se puede salir de los procedimientos normales de una organización y requieren la utilización de recursos internos y posiblemente externos y ante todo contar con herramientas y metodología eficientes que posibilite la recuperación en el menor tiempo posible de lo afectado.

Con el Plan de Emergencias se pretende minimizar las consecuencias y severidad de los posibles eventos catastróficos que puedan representarse en un área o sector determinado, disminuyendo las lesiones que se puedan presentar tanto humanas como económicas y la imagen corporativa de la UCSFE San Jacinto.

El logro de los objetivos, de los planes de Emergencia y los programas que desarrolla el comité de emergencias y la brigada, no están dado solamente por el nivel de capacitación técnica y profesional de quienes lo ejecutan, sino además por el desarrollo humano y la concepción del trabajo en equipo que posea el personal de la UCSFE San Jacinto.

Por lo anterior, ante estas situaciones de posibles Emergencias se requiere establecer, generar destrezas, condiciones y procedimientos que les permita a los funcionarios de la institución, prevenir y protegerse en caso de desastres o amenazas colectivas que pongan en peligro su integridad y la del personal de visitantes en determinado momento, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazar al personal por y hasta lugares de menor riesgo y en caso de presentarse lesionados, contar con una estructura organizativa para brindarles una primaria y adecuada atención en salud.

INTRODUCCION

El presente plan está diseñado para ser guía de respuesta a las posibles emergencias originadas por las fuentes de riesgo identificadas inicialmente en las instalaciones de La UCSFE SAN JACINTO. Esta respuesta se basa en el uso de los recursos y la Capacidad de organización existente actualmente en el contexto de las actividades, usos, y condiciones de administración de las instalaciones.

La aplicabilidad y efectividad del plan supone su adecuada implementación, administración y mantenimiento conforme a lo establecido en este documento.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 4/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

De acuerdo con las actividades que se realizan en la UCSFE San Jacinto, se pueden generar situaciones de emergencia de tipo antrópicas provocados por el hombre como incendios, atentado terrorista, explosiones, fallas estructurales y de acuerdo con su ubicación geográfica se suman también fenómenos naturales como movimientos sísmicos, inundaciones, descargas eléctricas, que en algún momento dado, además de causar en la mayoría casos traumáticos de orden económico y afectar el servicio que la UCSFE SAN JACINTO presta, pueden afectar en una forma súbita y significativa el estado y condiciones de salud de las personas expuestas, traumatismo en el proceso normal de la actividad y generar grandes pérdidas.

Si agregamos la falta de recursos organizativos, técnicos y operativos por parte del recurso humano para enfrentar adecuadamente las emergencias, es recomendable elaborar, implementar y practicar un plan de prevención y control de emergencias.

Por el decreto 254 del Ministerio de Trabajo y Previsión social reglamenta que toda Instalación con concentraciones masivas, debe organizar y desarrollar un plan específico de emergencias, teniendo en cuenta las ramas: Preventiva, estructural y de control de las mismas.

El presente plan se fundamenta en la estructuración de acciones preventivas, preparación administrativas, funcionales y operativas, antes, durante y después de una emergencia, que permita a la UCSFE SAN JACINTO, adaptarse a las condiciones reales de sus amenazas, creando condiciones favorables a las personas que laboran, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y el control de emergencias.

1. INFORMACION GENERAL

ANTECEDENTES

UCSFE San Jacinto debido a la índole de su organización, actividades y a las características de las mismas, presenta altos niveles de vulnerabilidad que pueden afectar seriamente los objetivos, a sus ocupantes, requiriendo por lo tanto implementar políticas y programas orientados a disminuir la incidencia de los riesgos que puedan amenazar a la población que en forma permanente u ocasional permanezca en las instalaciones. Esto se conoce como el PLAN MAESTRO DE EMERGENCIAS Y DE EVACUACION.

2. MARCO DE REFERENCIA

Es política de la UCSFE SAN JACINTO, el proveer un adecuado nivel de seguridad para todos los ocupantes y usuarios de sus instalaciones. Lo anterior debe incluir pero no limitarse a crear una actividad positiva hacia la seguridad, establecer procedimientos de actuación y operación Seguras, proveer equipos e instalaciones adecuadas, suministrar la información necesaria para la prevención y control de siniestros de cualquier naturaleza.

La filosofía de seguridad en la UCSFE SAN JACINTO, cubre también a la comunidad en todo aquello en que las actividades que puedan afectar su integridad.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 5/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

La Seguridad es responsabilidad de cada persona en el desarrollo de sus actividades y es su deber tratar por todos los medios a su alcance de minimizar los riesgos.

Todos los diseños, instalaciones, equipos, procesos, suministro y procedimientos que se proyecten, construyan, adquieran, contraten o implantan en las edificaciones de la UCSFE SAN JACINTO deberán cumplir con las normas y requisitos que sobre seguridad estén establecidos o se establezcan por parte de la Dirección de la misma o por su delegado correspondiente.

La Administración de la UCSFE SAN JACINTO, se compromete a dar todo apoyo y colaboración para la implantación de las políticas de Seguridad aquí expuestas incluyendo los recursos humanos técnicos, financieros y administrativos necesarios.

Como norma general, todo ocupante permanente de las instalaciones de la UCSFE SAN JACINTO, así como todo contratista o usuario relacionado con sus instalaciones deberá tener en cuenta para sus actuaciones lo siguiente:

Deberá brindarse un razonable nivel de seguridad para todas las personas que ingresen a las edificaciones ya sea por funciones de trabajo, visitantes, proveedores, estudiantes, egresados deberán estar incluidos pero no limitarse a:

- a. Disminución o control de los riesgos propios a las actividades desarrolladas o a desarrollar en las instalaciones.
- b. Facilidades para evacuación parcial o total de las instalaciones en cualquier momento.
- c. Facilidades y medios para rescate de personas ubicadas en cualquier sitio de las instalaciones.

Deberá garantizarse la continuidad de las actividades, operaciones y servicios realizados y prestados en la UCSFE SAN JACINTO en cada sede, para ello deberá tenerse en cuenta:

- a. Disminución de las posibilidades de la suspensión de una actividad o servicio, especialmente aquellos que sirven de soporte indispensable a otras actividades en LA UCSFE SAN JACINTO.
- b. Facilitar la reiniciación de las actividades o servicios suspendidos en el menor lapso de tiempo posible y con las menores consecuencias en pérdidas económicas y sociales.
- c. Posibilitar la sustitución temporal o permanente de la(s) actividad(es) interrumpida(s), en iguales o superiores condiciones de eficiencia.

3. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PLAN

El objetivo general del plan de EVACUACION es establecer y generar las condiciones destrezas y procedimientos que permita a los ocupantes y usuarios de las instalaciones, protegerse en caso de ocurrencia de siniestro o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante unas acciones rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse hasta lugares de menor riesgo.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 6/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

Lograr que las instalaciones de la UCSFE SAN JACINTO en cada una de sus sedes, puedan responder acertadamente en caso de ocurrencia de eventos de emergencia colectiva que afecten sus instalaciones y a sus ocupantes mediante la activación de funciones y acciones rápidas, coordinadas y confiables.

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❑ Minimizar el tiempo de reacción y acción coordinada de empleados y colaboradores para orientar la movilización y salida de los ocupantes de las instalaciones en caso de una emergencia.
- ❑ Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir los ocupantes de las instalaciones en caso de un siniestro.
- ❑ Generar entre los ocupantes condiciones de destreza y confianza para motivar su participación en las acciones de emergencia.
- ❑ Regular y coordinar la intervención de los grupos internos (brigada de emergencia, coordinadores de evacuación, vigilancia) y organismos externos de socorro para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados de antemano durante la ocurrencia de una situación de emergencia.
- ❑ Permitir el regreso a las actividades normales en el menor tiempo posible luego de presentarse una situación de emergencia teniendo siempre como prioridad el menor traumatismo posible.
- ❑ Servir de guía para la realización de simulacros y prácticas con los ocupantes. Los errores cometidos en los simulacros dan una segunda oportunidad, aquellos que se presentan en emergencias reales generalmente se pagan caro, por lo tanto hay que planear y practicar ahora que aún hay tiempo.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Plan de Emergencias y evacuación de la UCSFE SAN JACINTO, tiene aplicación para diferentes eventos como: Sismos, Incendios, Atentados, Amenazas de bombas, Asonadas, Intrusiones, Sabotajes, Explosiones, Inundaciones y Simulacros en sí.

5. COORDINACION

El Plan de Evacuación es específico para cada una de las instalaciones coordinado entre las diferentes dependencias que funcionan y con los grupos de apoyo interno, uniforme de políticas, objetivos procedimientos; y permanente en el tiempo. Para ello:

- ❑ Se adoptarán políticas sobre seguridad, de alcance general, que permitan extender el plan a cada una de las instalaciones y dependencias ocupadas como una herramienta permanente y de necesario cumplimiento.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 7/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- ❑ El Plan cuenta con el apoyo de la Dirección y la Junta Directiva de la UCSFE SAN JACINTO, mediante el suministro de todos los recursos materiales, humanos y de tiempo para que éste tenga continuidad y permanencia.
- ❑ Para los Directivos y Funcionarios que laboran en las instalaciones de la UCSFE SAN JACINTO, es necesario que participen en las tareas de implantación y aplicación permanente del Plan.
- ❑ Para los contratistas y el personal a su cargo, la participación en las actividades del Plan, y el cumplimiento de las exigencias aquí estipuladas es de carácter obligatorio.
- ❑ Se contará con un COMITÉ DE EMERGENCIAS²³ conformado por el CSSO de la UCSFE SAN JACINTO, quienes darán todo el soporte técnico y administrativo para el fortalecimiento, implementación y puesta en marcha del Plan. (Ver responsabilidades y funciones)
- ❑ Se contará con un grupo de personas denominadas COORDINADORES DE EVACUACION (que pueden ser brigadistas) quienes participarán activamente en el programa PLAN DE EVACUACION. (ver funciones).
- ❑ Se contará con grupos de apoyo (Brigadistas) que manejarán operativamente el plan e intervendrán en la parte de prevención, preparación, control de las emergencias.

6. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

6.1 FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS.

De acuerdo a la estructura organizacional de cada una de las áreas de la UCSFE SAN JACINTO, se plantea estructurar una (1) sola comisión o COMITÉ DE EMERGENCIAS con funciones en la parte técnica, operativa, de recursos y estas serán las siguientes:



ANTES DE LA EMERGENCIA

- Planear y organizar las diferentes acciones y recursos para la eficaz atención de una eventual emergencia.
- Conocer el funcionamiento de la UCSFE San Jacinto, las emergencias que se puedan presentar y los planes normativos y operativos de la misma.
- Identificar las zonas más vulnerables de cada sede en mención. Ver mapa de identificación de riesgos de la UCSFE SAN JACINTO.

²³ El Comité de emergencia lo integran los mismos miembros del CSSO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 8/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- Mantener actualizado el inventario de recursos humanos, materiales y físicos por cada una de las áreas.
- Mantener control permanente sobre los diferentes riesgos de la UCSFE SAN JACINTO.
- Diseñar y promover programas de capacitación para afrontar emergencias para todo el personal y por cada sede.
- Establecer acciones operativas para el comité, ejemplo: la cadena de llamadas, distribución de funciones, entre otras:
- Realizar funciones periódicas para mantener permanentemente actualizado el Plan de Emergencias.
- Evaluar los procesos de atención de las emergencias para retroalimentar las acciones de planificación.
- Implementar en todas las áreas de la UCSFE SAN JACINTO el análisis de Amenazas y Vulnerabilidad al igual que el Plan de Emergencias y Evacuación.



DURANTE LA EMERGENCIA

- Activar la cadena de llamadas de los integrantes del Comité de Emergencias.
- Evaluar las condiciones y magnitud de la emergencia.
- Distribuir los diferentes recursos para la atención adecuada de la emergencia.
- Establecer contactos con las máximas directivas de la empresa, los grupos de apoyo y con la ayuda externa (Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito).
- Tomar decisiones en cuanto a evacuación total o parcial de la UCSFE SAN JACINTO.
- Coordinar las acciones operativas en la atención de las emergencias.
- Recoger y procesar toda la información relacionada con la emergencia.
- Coordinar el traslado de los heridos a las entidades asistencia médica.

DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Evaluar el desarrollo en las diferentes actividades contempladas en el plan, después de cada emergencia o simulacro desarrollado.





Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 9/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

- Actualizar los diferentes inventarios de recursos disponibles en caso de emergencias.
- Permanecer en estado de alerta hasta “la vuelta a la normalidad” (recuperación)
- Retroalimentar cada uno de los elementos del Plan de Emergencias.
- Establecer o determinar los correctivos pertinentes del Plan.

Funciones específicas

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Tener conocimiento sobre las causas, efectos y comportamientos de los diferentes riesgos e identificar las zonas más vulnerables control y prevención de los mismos.
- Proponer la consecución de material técnico para un adecuado control de riesgos.
- Planear y coordinar actividades formativas para todo el personal (autoprotección, como actuar....).
- Evaluar los programas educativos mediante simulacros.
- Programar capacitaciones especiales para toda la Brigada (salud y seguridad) de acuerdo a las necesidades de la Institución.
- Mantener actualizados los diferentes manuales, mapas de riesgos y rutas de evacuación.
- Presentar cotizaciones debidamente sustentadas para la consecución de recursos necesarios.
- Dotarse de elementos necesarios para garantizar su buen funcionamiento.
- Elaborar inventarios y velar por el mantenimiento de los recursos humanos, físicos y materiales.
- Establecer acciones de coordinación con las diferentes instituciones de ayuda externa como Cruz Roja, Defensa Civil, Bomberos, Tránsito, Policía.
- Promover la realización de simulacros de emergencias para capacitar a todo el personal.
- Determinar las funciones de la cadena de socorro en caso de una emergencia.
- Establecer los diferentes puntos de atención al lesionado de acuerdo con la cadena de socorro
- Mantener actualizado el inventario de recursos de atención médica.

DURANTE LA EMERGENCIA

- Ubicar y analizar el comportamiento del riesgo, la magnitud y las consecuencias generadas por la situación.
- Contacto permanente con personal técnico interno o externo de la Institución que permita determinar las causas técnicas y una orientación para el control del riesgo.
- Apoyar las diferentes acciones operativas recordando los procedimientos a seguir en caso de emergencias.
- Determinar las diferentes acciones operativas recordando los procedimientos a seguir en caso de emergencias.
- Determinar los diferentes vacíos en los procesos formativos y preventivos.
- Suministrar a los grupos de apoyo la información necesaria para el control eficaz de la emergencia.
- Coordinar el suministro oportuno de los recursos determinando las necesidades de cada uno de los grupos de apoyo.
- Establecer comunicación con las diferentes instituciones de ayuda externa que puedan prestar apoyo de acuerdo con la emergencia. Principalmente con el Hospital más cercano a la unidad de salud.
- Procurar que se brinde una atención a las personas lesionadas de acuerdo con los criterios de Triage elaborando un listado especificando su estado de salud y coordinar su remisión a las diferentes Entidades asistenciales.



DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Determinar la información sobre causas, efectos y magnitud de los riesgos y presentar informes técnicos de la emergencia.
- Suministrar información técnica para actualización de mapas de riesgos y evacuación como nuevos recursos debido a nuevas condiciones.
- Evaluar la eficiencia de los programas formativos y preventivos de acuerdo con los resultados obtenidos en las prácticas o simulacros.
- Programar nuevos talleres para corregir o afianzar conocimientos.
- Presentar el cronograma de actividades en los temas que necesitan se retroalimentados.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 11/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

- Suministrar a los grupos de apoyo la información necesaria para el control eficaz de la emergencia.
- Coordinar el suministro oportuno de los recursos determinando las necesidades de cada uno de los grupos de apoyo.
- Determinar las necesidades de nuevos recursos para afrontar futuras emergencias.
- Seleccionar información importante de la emergencia y archivarla.
- Coordinar la recuperación de los recursos utilizados para determinar cuáles se deben reponer.
- Mantener contacto permanente con las instituciones de atención médica, con el fin de obtener información actualizada del estado de salud de las personas remitidas a dichas instituciones.
- Promover nuevos talleres o simulacros para corregir o afianzar conceptos y acciones para afrontar emergencias.
- Evaluar la eficiencia de la capacidad de respuesta.
- Elaborar informes de las actividades de salud realizadas.

6.1.1. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS

Las funciones a cumplir por parte del coordinador del comité de Emergencias son las siguientes:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Coordinar y evaluar las acciones del Comité.
- Presentar presupuestos debidamente sustentados que garanticen la buena marcha del Plan y mantener informadas a las directivas de la entidad sobre las acciones contempladas en el mismo.
- Distribuir las diferentes responsabilidades a los integrantes del Comité de Emergencias.

DURANTE LA EMERGENCIA

- Activar la cadena de llamadas del Comité de Emergencias.
- Recoger toda la información relacionada con la emergencia.
- Facilitar la consecución de recursos no existentes en la entidad.
- Coordinar el puesto de mando del Plan de Emergencias.



DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Realizar reuniones de evaluación de los procedimientos realizados.
- Presentar los respectivos informes a la gerencia general.

7. COORDINADORES DE EVACUACION

7.1. EL PAPEL DE LOS COORDINADORES

Se denomina coordinadores de evacuación a todas las personas a las cuales se les ha asignado las labores de coordinador la ejecución del plan de evacuación, en una sede específica, área de una edificación.

Los coordinadores son facilitadores del plan, y su función está limitada a colaborar en su desarrollo; la acción del coordinador no debe crear dependencia de los ocupantes hacia él. Un buen plan de evacuación debe ser capaz de funcionar aún sin la presencia del coordinador de área.



7.2. CLASIFICACION DE LOS COORDINADORES

Para el desarrollo del Plan de Evacuación de la UCSFE SAN JACINTO se ha establecido dos niveles de coordinación, así:

COORDINADOR GENERAL DE EVACUACION: Responsable de administrar el plan local de evacuación por cada sede y coordinar la ejecución del mismo en caso de una emergencia.

COORDINADORES DE EVACUACION POR AREA, SECCION: Responsable de supervisar el desarrollo y actualización del plan local de evacuación de su área, sección, instalación en particular. Como mínimo se sugiere que existan dos coordinadores de evacuación.

7.2.1. COORDINADOR GENERAL DE EVACUACION

7.2.1.1. PAPEL DEL COORDINADOR GENERAL DE EVACUACION

Con el fin de descongestionar la actividad del jefe de emergencia, deberá designarse entre todos los ocupantes un responsable general denominado **COORDINADOR GENERAL DE EVACUACION** por cada área de la UCSFE SAN JACINTO, quien será el nexo entre los coordinadores de los diferentes grupos y el jefe de Emergencias.

7.2.1.2. FUNCIONES ESPECÍFICAS

Las funciones específicas de este coordinador general es recibir los reportes de todos los coordinadores de Evacuación de las diferentes dependencias en el sitio de reunión final. Su ubicación en caso de emergencia será en el mismo sitio de reunión final asignado al personal de la respectiva sede que para el efecto de la UCSFE SAN JACINTO se puede determinar así:

7.2.1.3. REQUERIMIENTOS

El COORDINADOR GENERAL DE EVACUACION deberá debe ser posible, tener comunicación directa con la CENTRAL DE OPERACIONES O PUESTO DE MANDO y con el JEFE DE EMERGENCIAS. Este coordinador deberá ser designado por la máxima jerarquía existente en la UCSFE SAN JACINTO.

7.2.1.4. SUSTITUCION

Para los casos de ausencia del COORDINADOR GENERAL DE EVACUACION deberá designarse un suplente, quien asumirá iguales funciones del principal.

7.3. COORDINADORES DE EVACUACION POR AREA, SECCION, INSTALACION O EDIFICACION.

Con el fin de facilitar el desarrollo del plan de evacuación se deberá designar entre todos los funcionarios este tipo de coordinador que actuarán como responsables del Plan de evacuación ante la administración de la UCSFE SAN JACINTO.



En cada área, sección, instalación en particular, deberá haber por lo menos dos (2) personas preparadas para desarrollar esta función de coordinadores de Evacuación bien distribuidos y todos ellos tendrán la categoría de principal y entrarán en función siempre que estén presentes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

Las personas designadas como coordinadores de evacuación tendrán como funciones específicas:

- Elaborar los informes sobre las situaciones que puedan afectar el buen funcionamiento del plan de EVACUACION y tramitar su solución ante la administración de la UCSFE SAN JACINTO.
- Proporcionar reuniones periódicas entre los coordinadores para analizar las condiciones y resultados del plan.
- Coordinar las prácticas y simulacros de evacuación de su área o sector.
- Recibir, después de una evacuación, en el sitio de reunión final, los reportes de resultados de su área y notificarlos al director general de evacuación de la UCSFE SAN JACINTO.
- Recolectar de los coordinadores la hoja de control y análisis después de cada evacuación efectuada por su área o sección.



ANTES DE LOS SINIESTROS

- Mantener actualizadas las rutas de salidas.
- Verificar periódicamente y notificar al coordinador general de evacuación la situación de los parámetros que condicionan la posibilidad de evacuación de su área.
- Recordar periódicamente y motivar al personal de su área sobre los procedimientos de evacuación y el funcionamiento del plan.
- Mantener actualizada la lista de personal en el área de responsabilidad que le ha sido asignada.



DURANTE EL SINIESTRO

Cuando suene la señal establecida o se ha dado la orden de EVACUAR LAS INSTALACIONES según el procedimiento establecido en el PLAN, el coordinador deberá:

- Recordar a todos los presente la obligación de evacuar de inmediato la edificación.
- Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo con el procedimiento de cada área.
- Tomar la lista de las personas del área y verificar su presencia, si ello es posible.
- Recordar a todos la ruta de evacuación y recordarles la salida principal asignada.
- Recordarle a los ocupantes de su área el sitio de reunión final.
- Verificar que el área, sección instalación, edificación, quede evacuada completamente.
- Indicar cambio de ruta de salida en caso de que ello sea necesaria y/o sitio de refugio temporal.
- Verificar la lista del personal de su área en el sitio de reunión.

DESPUES DEL SINIESTRO

Passar el coordinador general de evacuación de cada sede, a la persona designada por la administración de LA UCSFE SAN JACINTO, un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan obtenido en su área de responsabilidad.

7.4. REQUISITOS PARA TODOS LOS COORDINADORES

Las personas que vayan a desempeñar las funciones de coordinadores de evacuación deberán reunir los siguientes requisitos:





Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 15/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

7.4.1. CONDICIONES

- Conocimiento general de los tipos de emergencia que se pueden presentar en las instalaciones, procesos o similares.
- Buen conocimiento de las instalaciones.
- Buen conocimiento de las personas que laboran en su área de responsabilidad.
- Excelente conocimiento de los procedimientos de evacuación establecidos en el plan.
- Máxima permanencia en su área de responsabilidad.

7.4.2. PERFIL PERSONAL

Para asegurar el máximo de eficiencia en sus funciones, el coordinador de evacuación en cada área, debe poseer:

- Estabilidad emocional.
- Liderazgo
- Voluntad y espíritu de colaboración.

7.4.3. FORMACION ESPECIALIZADA

Los coordinadores de evacuación de la UCSFE SAN JACINTO, deberán tener formación específica sobre:

- Comportamientos de personas ante una emergencia.
- Conocimiento de las áreas, rutas, puertas, salidas de evacuación.
- Procedimientos a seguir en caso de evacuación.
- Técnicas de orientación y movilización en situaciones ambientales anormales.
- Primeros auxilios, movilización de personas.
- Manejo de grupos.

8. GRUPOS DE APOYO O BRIGADAS DE EMERGENCIAS

Son grupos conformados por empleados voluntarios, distribuidos estratégicamente en los diferentes niveles y turnos de trabajo, quienes reciben capacitación en Primeros Auxilios, Técnicas Bomberiles, Salvamento y Rescate, Inspecciones de Riesgo, Evacuación en edificaciones, procedimientos a seguir en caso de emergencias, además tienen entrenamiento permanente y cuentan con la coordinación de empleados de la UCSFE SAN JACINTO. Son quienes llevan a cabo las acciones y procedimientos operativos de las emergencias.



8.1. FUNCIONES DE LA BRIGADA

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Conocer las instalaciones, sus riesgos y las condiciones que puedan causar emergencias.
- Claro conocimiento de los planes normativos y operativos de la unidad en caso de emergencias, ubicación y capacidad exacta de los diferentes equipos para el control de emergencias. (extintores, mangueras, sistemas de detección, alarmas, extinción, panel de control, etc.).
- Elaborar y/o actualizar permanentemente el manual de procedimientos para la prevención y control de emergencias.
- Retroalimentar permanentemente los esquemas operativos para la atención de emergencias.
- Realizar control diario del comportamiento de los diferentes niveles de riesgos.
- Solicitar el mantenimiento, revisión del equipo de emergencias.

DURANTE LA EMERGENCIA

- Organizar el esquema operativo para atención y control de acuerdo con la clase de emergencia.
- Realizar un diagnóstico de la situación que se presenta para determinar las acciones a seguir.
- Realizar el control de la zona de impacto.





Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 17/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- Evacuar al personal lesionado de acuerdo con la zona de impacto de acuerdo con la prioridad de sus lesiones.
- Orientar y apoyar las acciones de la ayuda externa según su especialización.

DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Participar en las labores de recuperación por ejemplo remoción de escombros, inspección a las instalaciones y equipos para determinar en qué condiciones quedaron estas.
- Realizar inventario de materiales de la brigada para determinar su reposición.
- Evaluar las acciones realizadas para retroalimentar los manuales operativos, por ejemplo mejorar los entrenamientos, capacitación; informar que material adicional se debe adquirir y si es necesario, capacitar mejor al personal de la brigada.
- Presentar informes al coordinador de la brigada sobre las acciones realizadas.

9. IDENTIFICACION DE LOS COORDINADORES

Con el fin de facilitar la tarea de los integrantes de los grupos de evacuación, es necesario establecer un mecanismo que les permita su diferenciación e identificación.

Realizar inventario de los materiales de la brigada para determinar su reposición.



9.1. ELEMENTOS DE IDENTIFICACION

Debido a que los coordinadores tienen que efectuar su actividad de emergencia entre grupos numerosos de personas, se recomienda como método más funcional el dotarlos de GORRAS de color llamativo, con el distintivo de evacuación normalizado (símbolo) y el logotipo de la UCSFE SAN JACINTO y con sus colores corporativos que tendrán en sus puestos de trabajo junto con la lista de personal de su zona y se colocarán en el momento de darse la alarma o Señal de evacuación.

Se sugiere, el color de la gorra de identificación del Coordinador General de Evacuación será de color AZUL.

El color de las gorras de identificación de los coordinadores de piso y de los coordinadores de área será de color AMARILLO.





Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 18/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

9.1.1. ALTERNATIVAS

También puede utilizarse brazaletes o elementos similares de igual simbología, buscando siempre la diferenciación dentro del grupo.

- Elementos de identificación (gorra, brazaletes, etc.)
- Lista de personal de su piso de responsabilidad.
- Lista de verificación permanente de las áreas.
- Verificación de equipos y sistemas de protección contra incendios.
- Verificación de elementos necesarios utilizados en caso de emergencias.
- Listado de autoridades operativas de apoyo en caso de emergencias.
- Listado de entidades IPS más cercana que pueden prestar auxilio en casos de emergencias.
- Listado del personal clave dentro de la instalación para casos de emergencia.
- Listado y cadena de llamadas respectivas.

9.2. IDENTIFICACION DE LOS BRIGADISTAS

Al igual que los coordinadores, se recomienda el dotarlos de GORRAS de color llamativo, con el distintivo de acuerdo a su especialización y símbolo normalizado con el logotipo de LA UCSFE SAN JACINTO.

Los colores sugeridos para la identificación de sus GORRAS para los brigadistas son el COLOR ROJO o COLOR VERDE.

10. INSTRUCTIVOS, PROCEDIMIENTOS A SEGUIR EN CASOS DE EMERGENCIA.

Establecer para cada grupo de personas responsables de una o varias funciones prioritarias el cómo de su actuación, se condensa en instructivos con indicaciones lo más puntuales posibles frente a unas situaciones que pueden tener características imprevistas, esto se hace con el fin de facilitar el aprendizaje, el entrenamiento, el desarrollo de procedimientos más específicos y por lo tanto la respuesta adecuada.

Cada instructivo deber ser convertido en material de fácil difusión, consulta y lectura para lo cual se recomienda:

- Plasmar su contenido en folletos de dos o tres cuerpos diferenciando las instrucciones del antes, durante y después.





Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 19/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- Incluir en los folletos de coordinadores de evacuación y trabajadores en general el plano con las rutas de salida resaltadas en el área correspondiente y los posibles puntos de reunión

10.1. INSTRUCTIVO PARA MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS.

Son los máximos responsables de dirigir las acciones en una emergencia que implique una respuesta especializada o total hasta cuando se hagan presentes las autoridades o los organismos de socorro externos momento en el cual deben entregar este manejo a los respectivos responsables sin dejar de ser apoyo y fuente de información para una respuesta adecuada.



ANTES DE LA EMERGENCIA

- Actúen siempre dentro de un espíritu de grupo ya que este será fundamental para el manejo acertado de una emergencia, valoren los aportes de sus compañeros de comité y de otras instancias técnicas, son la base para evitar decisiones erradas en momentos críticos.
- Asistan y participen activamente en las reuniones de actualización y seguimiento del plan, organizadas por el coordinador del comité.
- Asegúrense que el plan se mantenga actualizado y correctamente implementado en cuanto a divulgación entre los ocupantes habituales de las instalaciones y disponibilidad permanente y en excelentes condiciones de los recursos materiales con base en los cuales fue diseñado.
- Asegúrense del cumplimiento en todo momento las normas preventivas mínimas de seguridad relacionadas con las principales fuentes de riesgo presentes en las instalaciones.
- Asegúrense de que mantenga al día el listado de convenios y servicios a donde se puedan remitir pacientes de urgencias (ver directorio telefónico de emergencias sugerido en el informe de amenazas y vulnerabilidad.).

DURANTE LA EMERGENCIA

Una vez notificados por cualquier medio (teléfono, aviso verbal, etc.) se deberán presentar según el lugar y tipo de emergencia en el sitio afectado. Se presenta alternativas como puesto de mando para la UCSFE SAN JACINTO así: en la portería de entrada a la edificación para activar allí el PUESTO DE MANDO, u otra alternativa se sugiere que sea en la OFICINA donde se encuentra ubicado la cabina de recepción o auditorio.

- Asegúrense que alguna de las siguientes personas: operadora, recepcionista, vigilante, alguna persona de seguridad física o un ocupante disponible llame a los organismos de socorro externos y autoridades según el tipo de situación y la lista de teléfonos de emergencia que deben poseer en el puesto de mando; mantenerse en contacto con los responsables de estos organismos cuando se

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 20/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

hagan presentes y asegúrese que haya alguien disponible para recibirlos y orientarlos, ellos entrarán a tomar el mando de la situación apoyados en la información y colaboración que se les brinde.

- A partir de la información que se vaya obteniendo o confirmando sobre la situación inicie una evaluación rápida para definir las acciones a seguir dentro de las prioridades tácticas de seguridad humana (con énfasis en el manejo prudente de los pacientes), control del siniestro y salvamento de bienes.
- A partir de la información recibida de quien esté dirigiendo la respuesta especializada en el sitio decidan conjuntamente con él, en caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación, la evacuación de las áreas adyacentes y expuestas, o la evacuación de todas las instalaciones, (esto último solo es atribución de ellos miembros del COMITÉ DE EMERGENCIAS), siempre buscando alertar primero de manera codificada a todos los empleados y colaboradores, de tal manera que se tomen de antemano todas las precauciones posibles antes de notificar a los ocupantes sobre la necesidad de salir.

La secuencia y criterios para activar la evacuación según el tipo de emergencia es la siguiente:

EN CASO DE INCENDIO:

Se dará la señal de evacuación dentro de las siguientes prioridades:

- Área donde se reporta el siniestro.
- Demás áreas especialmente aquellas que en ese momento presenten mayor concentración de personas por cualquier razón.

EN CASO DE SISMOS:

NUNCA DURANTE EL SISMO. Después de producido un sismo si se sospecha de daño a las estructuras (techos, paredes, rotura de tuberías con riesgo de inundación o explosión de gas, etc.), todas las instalaciones deberán ser evacuadas hasta cuando se verifiquen su estado.

EN CASO DE TERRORISMO:

Se deben considerar dos casos especiales:

Amenaza de bomba o explosión:

Si se conoce la ubicación se evacuará el área, las áreas adyacentes y posteriormente la totalidad de las instalaciones. Si no se conoce la ubicación se evacuarán según el caso todas las instalaciones hasta que se verifique que ha pasado el peligro.





Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 21/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

EN CASO DE AMENAZA O EXPLOSION BOMBA:

Una vez se ha producido una explosión se deberá hacer una evacuación total temporal iniciando por el lugar de la explosión y sus áreas adyacentes mientras se hace revisión para verificar su estado, los daños y existencia de otros peligros. Para esto se deben apoyarse en todos los coordinadores de evacuación, empleados, colaboradores y guías de las diferentes áreas presentes en esos momentos.



EN CASO DE OTROS RIESGOS SOCIALES

- Se activará el plan por orden de las directivas o responsables del Comité de Emergencias o de las autoridades de acuerdo con el tipo de situación. (Asonadas, atentados o amenazas terroristas en las vecindades), iniciando por las áreas más expuestas o congestionadas en ese momento, Para estos casos específicos, la UCSFE SAN JACINTO deberá elaborar su documento plan de Riesgos Sociales, con los procedimientos claros de actuación, control, seguimiento etc.; involucrar al personal que conoce y maneja esta situación de riesgos tanto al interior de la UCSFE SAN JACINTO como personal exterior que pueden ser un apoyo importante en el mismo.
- Hasta donde sea posible asegúrense que se hayan verificado las condiciones de las rutas de salida y que personal de vigilancia o autoridades o autoridades despejen y acordonen el punto de encuentro antes que se active la evacuación evitando la infiltración de personas ajenas.
- Si deben dar instrucciones adicionales a determinada área, apóyese en los sistemas de comunicación existentes, teléfono, radio, desplazamiento de personas disponibles pero siempre evitando al máximo generar pánico entre el público.
- Si la situación de emergencia es de tal naturaleza que el punto de encuentro principal es en las áreas externas a la edificación presenta condiciones de inseguridad, por ejemplo caso de incendio o amenaza terrorista proveniente de esa área, definan en coordinación con las autoridades un nuevo punto de encuentro y asegúrese que se dé a conocer ampliamente a los ocupantes. (Acción coordinada por el personal de vigilancia, los coordinadores de evacuación, trabajadores, colaboradores y las autoridades que se hagan presentes en el lugar).
- Estén atentos a recibir los informes de los responsables por los diferentes grupos que vayan entrando en acción, especialmente la brigada y los coordinadores de evacuación sobre posibles personas atrapadas en las instalaciones.
- Si comienzan a tener noticias de lesionados, asegurarse que la brigada o personas disponibles con conocimiento de primeros auxilios los atiendan, sean remitidos en las condiciones más adecuadas posibles y que personal administrativo lleve el control de qué persona es remitida, a donde, en que momento, en qué condiciones, en que vehículo y con qué acompañantes (preferiblemente un brigadista con conocimiento de primeros auxilios).

Al remitir pacientes asegúrese que la institución a la cual desea remitirlo sea informada para que se prepare a recibirlos y atenderlos, apóyense para esto en el teléfono o el radio que comunica con el centro de Operaciones. Si es necesario ordene a la Brigada la activación del C.A.C.H. (Centro de atención y clasificación de heridos) que podrá ser ubicado en áreas externas de la edificación según el caso o en su defecto en el área que en ese momento se asigne para tal fin.

- Una vez definidas y activadas las funciones prioritarias relacionadas con el evento origen de la emergencia dirijan su atención a medidas complementarias de control de factores agravantes como infiltración de personas ajenas, riesgos de saqueo, (si ha sido necesario movilizar bienes al exterior), asonadas, actos terroristas, etc., alerte a las autoridades sobre puntos y sitios vulnerables).
- Suspender la activación o continuación de la señal de evacuación o del llamado a organismos externos de socorro y autoridades una vez que se haya asegurado que la emergencia está bajo control, transmitan esta instrucción a los coordinadores de evacuación.
- Asegurarse del restablecimiento de los sistemas de protección, que serán responsabilidad de mantenimiento y operaciones (recarga de extintores, dotación de botiquines, salidas de emergencia despejadas y siempre en condiciones de uso).

10.2. INSTRUCTIVO PARA EL COORDINADOR DE INFORMACION Y PRENSA.

La persona designada por las directivas y el COMITÉ DE EMERGENCIAS para esta función será el responsable de servir de portavoz oficial de la UCSFE SAN JACINTO en ese momento ante la comunidad y los medios de comunicación durante y después de un siniestro, será una persona del nivel directivo y el presente instructivo contiene los puntos a tener en cuenta en su labor:

ANTES DE LA EMERGENCIA

- Acordar con las directivas que tipo de información y en qué forma debe divulgarse en caso de emergencia, por ejemplo definir sitios exactos donde se realizarán ruedas de prensa para informar a los medios en caso de una emergencia o incidente que involucre la imagen o responsabilidad de UCSFE SAN JACINTO.
- Mantener en forma permanente una lista actualizada con los nombres y direcciones de todos los medios de comunicación reconocidos.
- Mantener actualizado sobre criterios, técnicas y procedimientos de comunicación efectiva en caso de emergencia de acuerdo con las políticas de la UCSFE SAN JACINTO. (serán fijados por las directivas).





Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 23/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

DURANTE LA EMERGENCIA

- Preparar conjuntamente con el Comité de Emergencias los “comunicados oficiales” en caso que se requieran.
- Servir de “portavoz” oficial de la empresa ante la comunidad y los medios de comunicación.
- Divulgar los comunicados oficiales en los diferentes medios y coordinar actividades como “ruedas de prensa” si es necesario.
- Coordinar la atención de los diferentes medios de comunicación con todos los servicios y facilidades que pueda prestar y suministrarles.

DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Asegurarse que los lugares evacuados han sido revisados si es necesario por personal calificado y no presentan peligros, antes de dar la orden de regresar a los ocupantes, de autorizar el reingreso y de declarar el fin de la emergencia.
- Verificar las consecuencias del siniestro, coordinen a través de los responsables de las áreas afectadas o en su defecto del área de mantenimiento los informes de daños y pérdidas para consolidar el informe a las directivas. (En principio deben prohibirse fotos de los daños ocurridos al interior de las instalaciones hasta que no haya instrucciones precisas de las personas responsables de cada sede en ese sentido).
- Coordine para que las directivas den un informe sobre los resultados del siniestro, en cuanto hace a las víctimas registradas, su atención y estado.
- Si los bienes afectados estaban asegurados, busquen avisar a las compañías aseguradoras y cumplan con todas las normas establecidas por estas compañías para estos casos, (remoción de escombros, presencia de representantes de la compañía aseguradora, etc.) Manejen en coordinación con las directivas o los portavoces oficiales designados por estas la comunicación oficial con las autoridades y medios de difusión.
- Auditar el resultado de las medidas tomadas durante la emergencia, en situaciones de falsa alarma, señal o incidente menor para analizarlas con las directivas; adelanten la investigación del incidente o siniestro cuando esto sea necesario. Coordine la adopción de medidas correctivas a partir de lo ocurrido, convierta la crisis en oportunidades de mejorar mirando al futuro.

10.3 INSTRUCTIVO PARA COORDINADORES DE EVACUACION

Recuerde que usted es un “facilitador” y su función es agilizar la salida o traslado sirviendo de orientador y de ejemplo, su actuación no debe crear dependencia de los ocupantes hacia usted en el momento de una emergencia.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 24/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

Se debe contar con suficientes COORDINADORES DE EVACUACION para áreas de LA UCSFE SAN JACINTO; se debe recordar que el área a cargo de un coordinador de evacuación en caso de emergencia debe ser del tamaño adecuado como para que pueda inspeccionarla totalmente en menos de un minuto asegurándose que todos se hayan enterado de la necesidad de salir y/o que el grupo de personas a su cargo no sea mayor de 30.

Estos coordinadores de evacuación han sido seleccionados teniendo en cuenta lo siguiente:

- Máxima permanencia en el área a su cargo.
- Estabilidad emocional y voluntad de colaboración.
- Buen conocimiento de su área y de las personas que laboran allí.
- Facilidad por razón de su trabajo de enterarse de la presencia o ausencia de las personas de su área.

No requieren tener jerarquía formal dentro del grupo de personas del área a su cargo, pero si cierta capacidad de iniciativa y liderazgo.

Estas personas deben contar con la siguiente dotación:

- Identificación visibles (brazalete y cachucha)
- Lista del personal del área a su cargo (deben mantenerla actualizada)
- Copia de su instructivo de evacuación incluyendo los formatos de inspección de áreas y de informe de evacuación.
- Recibir actualización sobre la evacuación por lo menos una (1) vez al año.

Disposición adecuada de las áreas y de la distribución de los COORDINADORES DE EVACUACION que garantice que siempre que haya ocupación de las instalaciones se encuentre en las cercanías alguien idóneo para actuar como tal.

RECURSOS PARA FACILITAR LA SALIDA OPORTUNA DE LOS OCUPANTES.

Salidas con adecuada disposición y especificaciones en cuanto a ubicación, señalización, cantidad y capacidad.

Rutas de evacuación y puntos de encuentro suficientes ubicados en las áreas de más bajo riesgo y con varias posibilidades de salir al exterior de las edificaciones.

Posibilidad de capacitar y entrenar a los ocupantes a través de un programa de difusión con prácticas y simulacros como se plantea en el numeral referente a la administración del plan y los recursos.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 25/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

Señalización de las rutas de salida para dirigirse al punto de encuentro principal localizado a la salida de cada una de las edificaciones.

ANTES DE LA EMERGENCIA

- Asegúrese de conocer las rutas de salida y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia (extintores, camillas, botiquines, teléfonos, etc.).
- Mantenga una lista lo más actualizada posible y a la mano de las personas que están con usted habitualmente en su área.
- Verifique las condiciones de evacuación y riesgo de su área con el formato de “lista de verificación” anexo a este instructivo de acuerdo con la periodicidad establecida o inmediatamente si considera que el riesgo es alto.
- Participe activamente en las prácticas y simulacros, aprenda a reconocer la alarma, señal con sus tonos de alerta y evacuación y/o el aviso codificado a través del sonido ambiental referente al estado de alerta o a la orden de salir.
- Oriente a las personas nuevas de su área sobre el plan de emergencia, entérese de impedimentos físicos para asignarles un acompañante.

DURANTE LA EMERGENCIA

SI ES EN SU AREA

- Asegúrese del aviso al centro de operaciones o recepción o en horas no laborales a seguridad o por cualquier medio disponible (teléfono, desplazamiento de otra persona disponible) inicie la respuesta local liderada por usted, los brigadistas presentes en el área o
- Responsable de la misma, NUNCA intente actuar sin haber avisado antes por los menos a alguien de su área.
- Haga una evaluación rápida de la situación e inicie las acciones de control a nivel local. En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación evalúe rápidamente la seguridad de la ruta de evacuación y dé la orden de salir a la gente de su área (aviso verbal). No olvide que no necesariamente evacuación significa salir, puede en algún caso de emergencia, trasladarse personas de una zona afectada a otra de menor riesgo.
- Apóyese en las personas que considere idóneas y necesarias para notificar a los ocupantes de su área la necesidad de salir, trasladarse y evacuar.
- Si por cualquier motivo hay en un área más de una persona asignada como coordinador de evacuación, todos actuarán como principales entrando en función siempre que estén presentes, ya que son facilitadores del proceso.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 26/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

SI ES EN OTRA AREA

Al ser notificado por cualquier medio suspenda actividades, recoja sus objetos personales y desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando e inicie el aviso de la preparación para salir.

EN LA PREPARACION PARA SALIR

- Colóquese el distintivo que se ha asignado por parte de la UCSFE SAN JACINTO, repase rápidamente la información sobre los ocupantes de su área, apóyese para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano.
- Incite a su gente a suspender actividades y a prepararse para salir, recuérdelos por donde es la salida y el punto de reunión final, asegúrese que todos los de su área se enteraron de la indicación de salir o trasladarse.

Si al enterarse de la emergencia no está en el área asignada, no intente regresar.

EN LA SALIDA

- Inicie la salida cuando escuche el tono respectivo de la señal de alarma o el aviso ya sea directo o codificado a través del sonido ambiental o cualquier otro aviso proveniente del COMITÉ DE EMERGENCIAS.
- Verifique que todos salgan, inspeccione rápidamente baños, cuartos aislados, etc. salga y cierre la puerta sin seguro detrás de usted.
- En todos caso si alguien se niega a salir no se quede, salga con el grupo, hasta donde sea posible evite que la gente se regrese.
- Repita frases como: no corra, conserve la calma, por la derecha, en fila india, etc.
- Asegúrese que se ayude a quienes lo necesiten personas de edad, mujeres embarazadas, desmayadas, lesionados, visitantes.
- Esté atento a instrucciones provenientes del COMITÉ DE EMERGENCIAS.
- Si no puede salir, por obstrucción o riesgo inminente, busque quedarse en un sitio con características de refugio según el tipo de emergencia, en incendio, un sitio lo más ventilado posible, en otros casos como terrorismo o amenaza terrorista un sitio alejado de ventanas y superficies de vidrio, en inundaciones un sitio lo más alto posible y pida ayudar por los medios disponibles.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 27/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

DESPUES DE LA SALIDA.

- Vaya con el grupo al punto de encuentro establecido que es en la zona de parqueaderos para la sede principal; en zonas verdes y parqueaderos exteriores retirados de las edificaciones.
- Verifique la salida de sus compañeros, apóyese para esto en el listado que debe mantener actualizado y a la mano. Si alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS, indicando de quien se trata y el posible sitio donde se puede encontrar la persona, NO trate de iniciar el rescate.
- Asegúrese de que se atienda a las personas de su grupo lesionadas o afectadas por la emergencia en el Centro de Atención y Clasificación de heridos (C.A.C.H.) que se instalará posiblemente sobre la zona de parqueaderos públicos.
- Notifique situaciones anormales observadas pero absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.
- Mantenga unido a su grupo para evitar la infiltración de personas ajenas a la UCSFE SAN JACINTO y para estar disponibles a dar apoyo a los otros grupos de emergencia (brigada, coordinadores de evacuación, comité de emergencia, etc.).
- Cuando el COMITÉ DE EMERGENCIAS dé la orden de regresar comuníquelo a su grupo.
- Al regresar colabore en la inspección e informe sobre las anomalías encontradas.
- Elabore el reporte, (inclusive en simulacros),
- Asista y participe en la reunión de evaluación, comente con sus compañeros los resultados obtenidos.
- Verifique el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.)

10.3.1 PROCEDIMIENTOS ADICIONALES PARA CASOS ESPECIFICOS

EN CASO DE INCENDIO:

- No obstruya la acción de la brigada; siga instrucciones, impida ingreso de curiosos.
- En caso de humo gatee.
- Antes de abrir cualquier puerta pálpela; si está demasiado caliente no abra.
- Si tiene agua humedezca toallas o sacos para tapan las rendijas de las puertas y evitar el humo.
- Átese una toalla húmeda alrededor de la boca y la nariz.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 28/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- Sacuda una toalla o trapo húmedo para ayudar a esparcir el humo.
- Evite el pánico, luche y confíe en una pronta ayuda.

EN CASO DE SISMO:

NO SALGA DURANTE EL SISMO

- Incite dando ejemplo, a calmarse y buscar refugio bajo una mesa, cerca de una columna lejos de ventanas y objetos que pueden caer, apilamientos de mercancías, estantes, cuadros, etc.
- Luego del sismo ante indicios de daño en la estructura (paredes, techos, columnas etc.) evalúe la ruta de salida y salga o busque una salida alterna.
- Bloquee la entrada al área afectada, e impida que las personas se regresen.

EN CASO DE TERRORISMO

SI SE PRESENTA UNA EXPLOSION EN SU AREA:

- Al escuchar una explosión evite que en lo posible las personas salgan corriendo en ese momento pueden estar cayendo elementos desprendidos por la onda explosiva, aléjese de las ventanas y superficies de vidrio, protéjase de forma similar al caso de los sismos.
- Evite a que se salga a curiosear o se asomen por las ventanas, puede haber otras explosiones adicionales.
- Si hay heridos trate de ayudarlos y retirarlos, avise al centro de operaciones y siga instrucciones de éste.
- Evalúe las condiciones de la salida y salga con su grupo.

10.3.1.1. SI SE PRESENTA AMENAZA O SE SOSPECHA QUE PUEDA SUCEDER UNA EXPLOSION.

- Al escuchar una explosión evite que en lo posible las personas salgan corriendo, en ese momento pueden estar cayendo elementos desprendidos por la onda explosiva, aléjese de las ventanas y superficies de vidrio, protéjase de forma similar al caso de los sismos.
- Evite que se salga a curiosear o se asomen por las ventanas
- Evalúe las condiciones de la salida y salga con su grupo.

10.3.1.1. SI SE PRESENTA AMENAZA O SE SOSPECHA QUE PUEDA SUCEDER UNA EXPLOSION:

- Notifique a las personas encargadas del plan o al Jefe o docente de mayor jerarquía presente en ese momento, en lo posible no genere pánico.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 29/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- No toque ni arroje nada sobre materiales sospechosos, aléjese junto con los de su área, bloquee la entrada, avise al personal encargado del Plan de Emergencias y siga instrucciones.
- Evite la activación de transmisores de radio, celulares, etc., en el área de búsqueda ya que la señal electrónica puede activar el mecanismo detonador del artefacto explosivo.
- Al salir deje su lugar de trabajo lo más ordenado posible, evite dejar en lugares a la vista paquetes, cajas o maletines de su propiedad o a su cargo que en una inspección por su parte de las autoridades pueda ser confundidos con “paquetes sospechosos” esto entorpecerá la acción de los grupos antiexplosivos haciéndoles perder tiempo en estos momentos críticos.

10.4. INSTRUCTIVOS GENERALES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO

ANTES DE LA EMERGENCIA

- Asegúrese de conocer las rutas de salud y la ubicación de los diversos recursos disponibles en su área en caso de emergencia (extintores, camillas, botiquines, teléfonos, etc.).
- Participe activamente en las prácticas y simulacros, aprenda a reconocer las señales de emergencias, personal responsable del Plan de Emergencia.
- Asegúrese de portar en todo momento su identificación personal.

DURANTE LA EMERGENCIA

SI ES EN SU AREA

- Asegúrese del aviso o en horas no laborales al vigilante. Por cualquier medio disponible (teléfono, desplazamiento de otra persona disponible), inicie la respuesta local liderada por usted, los brigadistas presentes en el área o el responsable de misma NUNCA intente actuar sin haber avisado antes por los menos a alguno de su área.
- Recuerde que la prioridad debe ser la seguridad de las personas, contratistas evitando ante todo el Pánico ya que posiblemente algunos no conocen el sitio donde se encuentran ni saben por dónde ni cómo salir.
- Haga una evaluación rápida de la situación e inicie las acciones de control a nivel local.
- En caso de peligro inminente o duda sobre el control de la situación inicie la preparación para salir y salga con el grupo por lo menos hasta otra área segura.

SI ES EN OTRA AREA

Al ser notificado por cualquier medio (aviso verbal, señal codificada de alarma o de sonido ambiental) inicie la preparación para salir y permanezca alerta.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 30/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

EN LA PREPARACION PARA SALIR

- Suspenda cualquier actividad que se esté adelantando (si es posible argumente una falta de energía eléctrica un daño temporal en el equipo u otro motivo diferente a la emergencia), informe que tan pronto sea posible se reanudará la actividad sin problema para el reingreso e invítelos a salir temporalmente.
- Desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando, asegúrese de portar su documento de identificación personal.
- Repase rápidamente la información sobre los ocupantes de su área, puede ser útil más tarde, si está con niños menores mantenga el grupo unido hasta que se haga presente la persona responsable por ellos, en caso extremo llévelos hasta el punto de encuentro de cada de cada instalación y manténgalos con usted hasta asegurarse que quedan a cargo de otra persona responsable.
- Indique a las personas por donde es la salida y el punto de reunión final, asegúrese que todos los de su área se enteraron de la indicación de salir.
- Si al enterarse de la emergencia no está en el área asignada, no intente regresar.

EN LA SALIDA

- Inicie la salida cuando escuche el tono respectivo de la señal o el aviso ya sea directo o codificado a través del sonido ambiental o cualquier otro aviso proveniente del COMITÉ DE EMERGENCIAS.
- Verifique que todos salgan, inspeccione rápidamente baños o sitios aislados, etc., salga y cierre la puerta sin seguro detrás de usted.
- En todo caso si alguien se niega a salir no se quede, salga con el grupo, hasta donde sea posible evite que la gente se regrese.
- Repita frases como: no corran, conserven la calma, por la derecha, en fila india, etc.
- Asegúrese que se ayude a quienes lo necesiten personas de edad, mujeres embarazadas, desmayados, lesionados, visitantes, personas con tacones.
- Esté atento a instrucciones provenientes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o modificación en la ruta de salida especialmente al encontrarse sobre la parte exterior de la edificación, busque que todos las conozcan.
- Si entre los pacientes a su cargo hay personas que poseen vehículos en el parqueadero, busque hasta donde sea posible que no se dirijan allá, infórmeles que el acceso a esa área estará temporalmente cerrado hasta que pase la emergencia.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 31/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

DESPUES DE LA SALIDA

- Vaya con el grupo al punto de encuentro establecido.
- Hasta donde sea posible facilite el reencuentro de los grupos de personal administrativo, docentes, estudiantes; esté pendiente especialmente de personas lesionadas o afectadas de cualquier manera.
- Si constata que alguien no pudo salir asegúrese que se notifique al COMITÉ DE EMERGENCIAS, indicando de quien se trata y el posible sitio donde se puede encontrar la persona, NO trate de iniciar el rescate.
- Asegúrese de que se atienda a las personas de su grupo lesionadas o afectadas por la emergencia en el Centro de Atención y Clasificación de Heridos (C.A.C.H), que se instalará posiblemente aledaño a enfermería o en cercanías a esta.
- Notifique situaciones anormales observadas pero absténgase de dar declaraciones no autorizadas a los medios de comunicación y de difundir rumores.
- Cuando EL COMITÉ DE EMERGENCIAS de la orden de regresar comunique al público que más tarde podrán hacerlo ellos.
- Al regresar colabore en la inspección e informe sobre las anomalías encontradas.
- Elabore el reporte, (inclusive en simulacros), formato de hoja de control y análisis.
- Asista y participe en la reunión de evaluación, comente con sus compañeros los resultados obtenidos.
- Verifique el restablecimiento de los sistemas de protección de su área (recarga de extintores, señalizaciones, etc.).



10.5. INSTRUCTIVO PARA TODOS LOS EMPLEADOS Y COLABORADORES

Los ocupantes no especificados en otros instructivos deberán:

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Reporte a su jefe inmediato cualquier condición peligrosa o acto inseguro que pueda producir un accidente o emergencia, (aprenda a reconocer oportunamente situaciones de riesgo).



SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 32/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- Participe en las prácticas y simulacros, conozca al COORDINADOR DE EVACUACION de su área, instalación o edificación e infórmele sobre limitaciones que padezca y pueda dificultar su salida en una emergencia.
- Maneje correctamente equipos e instalaciones eléctricas, preserve el orden y aseo de su área de trabajo especialmente al retirarse.
- Mantenga identificada y a la mano la información o elementos importantes que deba asegurar bajo llave o llevar con usted en una emergencia (documentos, copias de seguridad, etc.)

DURANTE LA EMERGENCIA

SI ES EN SU AREA

- Si se detecta un evento origen de una emergencia (humo, corto circuito, fuego, derrame incontrolado de sustancias inflamables, etc.), NUNCA intente actuar sin haber avisado antes por lo menos alguien de su área, en caso que sepa utilizar un extintor y las circunstancias lo hagan necesario verifique antes que sea el adecuado para el tipo de fuego que se presenta.
- Si después de 30 segundos de intentar el control de la situación (o antes si considera que esta no es incipiente), asegúrese de que se avise a por lo menos una de estas personas BRIGADISTAS DEL AREA, COORDINADOR DE EVACUACION, JEFE DEL AREA, indicando la clase de situación y su ubicación; después siga las indicaciones que se le den.
- Apoye a los brigadistas o al coordinador de evacuación o a seguridad y en la respuesta inicial, no obstaculice sus acciones.
- En todo caso por más que se haya controlado oportunamente la situación, (conato de incendio, falsa alarma, etc.) asegúrese que se avise al Coordinador del comité de emergencias con el fin de que verifique e investigue ya que detrás de estos incidentes puede haber grandes deficiencias en los riesgos o en plan mismo.

EN LA PREPARACION PARA SALIR

- Al ser avisado por cualquier medio de necesidad de salir, suspenda actividades, especialmente si se relacionan con acceso del público, recoja sus objetos personales y desconecte aparatos eléctricos, asegure líquidos inflamables o fuentes de calor si las está utilizando, permanezca alerta.
- Asegure bajo llave los valores, información o equipos delicados que esté a su cargo.
- Recuerde por donde es la ruta de salida de su área y el punto de encuentro establecido, esté atento a cualquier instrucción sobre modificación o suspensión de la evacuación por falsa alarma o “emergencia bajo control”.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 33/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

EN LA SALIDA

- Al escuchar la señal de salir o trasladarse, a través de una señal preestablecida, salga calmadamente por la ruta establecida, si tiene algún visitante llévelo con usted; se busca que la salida se realice de manera autónoma por parte de los ocupantes una vez que se han enterado de la necesidad de salir.
- Si se encuentra en un área diferente a la habitual salga con ese grupo y ya en el punto de encuentro repórtese al Coordinador de evacuación de su área.
- Lleve con usted información importante bajo su responsabilidad (documentos, copias de seguridad, etc.), no intente llevar elementos pesados ni paquetes voluminosos porque le serán retenidos a la salida.
- Siga las indicaciones de los coordinadores, camine en fila por la derecha, no regrese por ningún motivo.
- Si se considera capacitado apoye a las personas con dificultades, en caso contrario no se quede de espectador.

DESPUES DE LA EVACUACION

- Vaya al sitio de reunión asignado y espere instrucciones del coordinador de evacuación de su área, colabore con él para determinar rápidamente si alguien no pudo salir.
- No regrese ni permita que otros lo hagan hasta que lo indiquen.
- Colabore para evitar la infiltración en el grupo de personas ajenas, no se separe del grupo y está atento para apoyar en otras actividades que se requiera.

EN CASO DE INCENDIO

En caso de no poder salir:

- Busque un cuarto seguro, lo más ventilado posible, sin divisiones de vidrio; solicite auxilio por teléfono, gritos, etc.
- Si tiene agua humedezca toallas o sacos para tapan las rendijas de las puertas y evitar el humo.
- Átese una toalla o trapo húmedo para ayudar a esparcir el humo.
- Evite el pánico, luche y confíe en una pronta ayuda.

EN CASO DE SISMOS:

NO SALGA DURANTE EL SISMO

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 34/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- Refúgiense bajo una mesa, marco de una puerta, o cerca de una columna, lejos de ventanas y objetos que puedan caer (cuadros, repisas, mercancías apiladas, exhibiciones, etc.).
- Si falla la electricidad no la conecte hasta que mantenimiento revise los circuitos.
- No consuma agua de acueducto un use sanitarios, lavamanos o sifones hasta verificar contaminación o fugas.

EN CASO DE TERRORISMO

UNA EXPLOSION EN SU AREA

- Al escuchar una explosión evite el pánico, no salga corriendo, en ese momento pueden estar cayendo elementos desprendidos por la onda explosiva, aléjese de las ventanas, protéjase de forma similar al caso de los sismos.
- No salga a curiosear ni se asomen por las ventanas, puede haber otras explosiones adicionales, espere hasta recibir instrucciones de salida una vez evalúe la seguridad de la posible ruta.
- Si hay heridos trate de ayudarlos y retirarlos, avise y siga instrucciones.

AMENAZA O SE SOSPECHA QUE PUEDA SUCEDER UNA EXPLOSION

- Las buenas condiciones de orden y aseo de su área facilitan la identificación rápida de paquetes o elementos sospechosos.
- En caso de objetos o personas sospechosas notifique a la central de Emergencias o puesto de mando o al coordinador de evacuación de su área, en lo posible no genere pánico.
- No toque ni arroje nada sobre materiales sospechosos, aléjese junto con los de su área, bloquee la entrada al área, avise y siga indicaciones.
- Evite la activación de transmisores de radio, celulares, etc. en el área búsqueda ya que la señal electrónica puede activar el mecanismo detonador del artefacto explosivo.
- Al salir deje su lugar de trabajo lo más ordenado posible, evite dejar en lugares a la vista paquetes, cajas o maletines de su propiedad a su cargo que en una inspección por parte de las autoridades pueda ser confundidos con “paquetes sospechosos” esto entorpecerá la acción de los grupos antiexplosivos haciéndolos perder el tiempo en estos momentos críticos.
- Siga instrucciones de los BRIGADISTAS o del COORDINADOR DE EVACUACION.

SI RECIBE LLAMADA DE AMENAZA TERRORISTA

- Trate de prolongar la conversación; pregunte quien, porqué y donde; trate de captar detalles significativos (voz, acento, ruidos, modismos, etc.), no cuelgue hasta quien llama lo haga.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 35/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- Avise inmediatamente a cualquier brigadista, Coordinador de evacuación, no haga bromas ni comentarios sobre la llamada que acaba de recibir.

SI POSEE VEHICULO

- No parquee en zonas no permitidas.
- Parquee siempre en sentido de salida.
- En caso de emergencia no pretenda movilizar su vehículo ni se dirija hacia él, vaya al sitio de reunión establecido y espere instrucciones para retirarlo.

10.6 INSTRUCTIVO PARA ENCARGADOS DE LAS COMUNICACIONES

Las siguientes personas en su orden son las encargadas de servir de apoyo principal para las comunicaciones tanto internas como externas que requiera el

COMITÉ DE EMERGENCIAS en caso de una emergencia:

- Seguridad física de las instalaciones.
- Encargado del Centro de Operaciones.
- Recepcionista.
- Ocupante disponible preferiblemente en conocimientos en el manejo del conmutador.
- Vigilante para horas no laborales.

Estas personas deben cumplir con las siguientes instrucciones:

ANTES DE LA EMERGENCIA

- Manténgase actualizado sobre cambios de las personas con quienes debe actuar en caso de emergencia, lista de “CADENA DE COMUNICACIONES”, (MIEMBROS DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS, COORDINADORES DE EVACUACION, BRIGADISTAS, número de extensión telefónica, radio, celular, etc.).
- Asegúrese de contar con la dotación para emergencias que se especifica en este instructivo.

DURANTE LA EMERGENCIA

- Si recibe un llamado telefónico, activación de alarma o una comunicación por otro medio sobre una emergencia, deberá tomar nota del lugar, tipo de emergencia y la persona que llama, así como todos los pormenores de la situación que sea posible.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 36/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- Si la llamada no proviene directamente del sitio afectado, antes de iniciar el aviso a los miembros del COMITÉ DE EMERGENCIAS busque confirmar la veracidad apoyándose para esto en un vigilante u otra persona con radio que se desplace hasta el sitio, o comunicándose por teléfono con este sitio.
- En los dos casos anteriores, deberá activar la Cadena de comunicaciones iniciando el llamado a las personas según la lista que posee, (cadena de comunicaciones) anexa a este instructivo, indicando cualquier información sobre la emergencia que le haya sido suministrada, localización, etc.
- Mantenga despejadas las líneas telefónicas para facilitar las comunicaciones referentes a la emergencia.
- Cumpla con las instrucciones que reciba del COMTE DE EMERGENCIAS o en su defecto del Supervisor de Vigilancia.
- Avise a los organismos externos de socorro según el tipo de emergencia reportada de acuerdo con la lista que posee, (cadena de comunicaciones)

Anexa a este instructivo, asegúrese de dar la información exacta y suficiente, no cuelgue hasta esperar confirmación.

CUANDO RECIBA LA LLAMADA DE AMENAZA

- Trate de prolongar la conversación; pregunte quien, porque y donde; trate de captar detalles significativos (voz, acento, ruidos, modismos, etc.) No cuelgue hasta que el que llama lo haga.
- Si tiene mecanismo de grabación actívelos inmediatamente.
- Avise inmediatamente al Centro de Operaciones, no haga bromas ni comentarios sobre la llamada que acaba de recibir.
- No comente con nadie el hecho, ni suministre información a nadie diferente de la persona anterior o las autoridades.

10.7 DOTACION MINIMA NECESARIA:

Debe contar con la siguiente dotación mantenida en un lugar visible y accesible:

- * Lista de teléfonos de emergencia
- * Lista de personas autorizadas para el uso de teléfonos en caso de emergencia.
- * Block de hojas de papel y lápiz.

Así mismo deberán recibir instrucción práctica mínimo una vez por año sobre “El manejo de comunicaciones en caso de emergencias”.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 38/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

SEGUNDO PISO	NOMBRE	TELEFONO	EXT.
		716658	200
			201
			202
			203
			204
			205
			207
			208

La UCSFE SAN JACINTO, deberá diligenciar este cuadro de cadena de llamadas, mantenerlo actualizado permanentemente y difundirlo al personal con responsabilidades específicas en el Plan de Emergencias.

10.8. INSTRUCTIVO PARA VIGILANTES

Este instructivo debe ser conocido por todos los vigilantes que preste sus servicios en las instalaciones de la UCSFE SAN JACINTO.

ANTES DE LA EMERGENCIA:

- Cumpla estrictamente con los procedimientos y consignas de seguridad y vigilancia impartidos; esa es la principal forma de evitar y detectar a tiempo situaciones de emergencia.
- Procure que las áreas de entrada y salida de personas y vehículos permanezcan lo más despejadas posibles.
- Permita parqueo temporal en zonas restringidas solo cuando sea estrictamente necesario.

DURANTE LA EMERGENCIA

- En estos momentos su función principal es la de apoyar y colaborar en el control de movilización de personas hacia fuera de las instalaciones de la UCSFE SAN JACINTO para que los ocupantes puedan salir es necesario, los grupos de socorro puedan entrar y que no se presenten saqueos o infiltración de personas ajenas.
- Cumpla con las instrucciones que reciba del COMITÉ DE EMERGENCIAS o en su defecto del Supervisor de Vigilancia.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 39/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

MOVILIZACIÓN DE LAS PERSONAS

- Los vigilantes asignados a puntos fijos permanecerán en su puesto excepto si el sitio no presenta condiciones mínimas de seguridad para su vida, según las instrucciones que reciban se ubicarán en los puntos que la UCSFE SAN JACINTO los tiene asignados, ayudarán a despejar las salidas e impedirán el ingreso de personas diferentes a las de los grupos de emergencia o personal de la institución.

IMPORTANTE: La revisión y retención de paquetes nunca deberá hacerse en las puertas de salida, sino en un área de 10 a 15 metros después de ellas, de lo contrario se producirá un congestión muy peligrosa en las vías de salida por el flujo de personas que salen.

- Si alguien pretende sacar en ese momento paquetes voluminosos, equipos, etc., reténgalos (no a la persona y colóquelo en lo posible a su lado o cerca de la salida por dentro si es posible).

MOVILIZACION DE VEHICULOS

- Cerciórese del retiro de cualquier vehículo del área de parqueo sea hecho con la debida autorización del COMTE DE EMERGENCIAS O DE SU JEFE INMEDIATO y sea realizado por personas conocidas o por sus propios dueños.
- Impida el ingreso de nuevos vehículos a las áreas de parqueo excepto los de los grupos de emergencia.
- Todo vehículo que este obstruyendo las vías de movilización en las áreas de parqueo deberá reubicarse.

DESPUES DE LA EMERGENCIA

- Cuando se autorice el ingreso, solo deberán permitirlo a los guías y colaboradores. El ingreso de visitantes se hará cuando lo autorice la persona que normalmente tiene esa atribución.
- No permita la salida de elementos ni equipos deteriorados de zonas afectadas hasta tener autorización expresa de quien esté dirigiendo la emergencia o de la persona que habitualmente lo autoriza.

INSTRUCCIONES PARA HORAS NO LABORALES

- Cuando sospeche de un fuego, revise hasta donde sea posible el área, pero teniendo cuidado de no abrir puertas si al palparlas están demasiado calientes, luego de avisar de acuerdo con lo previsto por su empresa de vigilancia para novedades en horas no laborales (que deben incluir llamado a los bomberos), deberá intentar solo en los casos de fuegos pequeños extinguirlo con el equipo disponible en el área (extintores) pero actuando con la debida precaución para no poner en peligro su integridad.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 40/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

- Si no puede controlarlo, cierre el área respectiva y espere la presencia de refuerzos o de los cuerpos externos de socorro (bomberos, policía, etc.)
- Inicie la búsqueda por áreas aledañas para detectar otros posibles focos, nunca permita que el fuego se interponga entre usted y la salida hacia un lugar despejado y seguro.
- El vigilante de turno o el supervisor de vigilancia que se haga presente será el encargado de dirigir la respuesta a la emergencia mientras se hacen presentes los integrantes del COMITÉ DE EMERGENCIAS o las autoridades, para esto contará con las indicaciones que reciba telefónicamente de parte de los guías y colaboradores contactados.
- Al enterarse de una emergencia ya sea por detección personal, por llamado telefónico o por otro medio, deberá tomar nota del lugar, tipo de emergencia y la persona que llama, así como todos los pormenores de la situación que sea posible.
- Si la llamada no proviene directamente del sitio afectado, antes de iniciar el aviso a los miembros del COMITÉ DE EMERGENCIAS busque confirmar la veracidad mediante llamada al sitio afectado o desplazamiento al sitio, pero antes de desplazarse de su puesto de vigilancia asegúrese que la entrada no quede sola o quede cerrada.
- En los dos casos anteriores, deberá llamar según el listado de Cadena de comunicaciones que posee anexo a este instructivo, indicando cualquier información sobre la emergencia que le haya sido suministrada o que haya verificado, tipo, localización, etc.
- Avise a los organismos externos de socorro según el tipo de emergencia reportada de acuerdo con la lista que posee, (cadena de comunicaciones) anexa a este instructivo, asegúrese de dar la información exacta y suficiente, no cuelgue hasta esperar confirmación.
- Luego de estas mantenga despejadas las líneas telefónicas para facilitar las comunicaciones referentes a la emergencia.

11. ALARMAS PARA EVACUACION

La UCSFE SAN JACINTO, deberá escoger punto donde se instalará el puesto o CENTRAL DE MANDO según las sugerencias anteriormente descritas. Incorporar los procedimientos a seguir en caso de emergencias, los sonidos, señales codificados para que conozca el personal; este sistema puede ser timbre, sirena, campana etc.

12. OTROS SISTEMAS DE COMUNICACIONES INCORPORADOS COMO RECURSOS PARA LA NOTIFICACION DE LOS EVENTOS DETECTADOS.

La UCSFE SAN JACINTO cuenta con sistema telefónico con extensiones internas y líneas externas organizado a través de un conmutador telefónico.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 41/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

Igualmente por lo menos un vigilante permanece realizando rondas que es el apoyo adicional en las comunicaciones en el momento de una emergencia.

12.1 RECURSOS ADICIONALES A TENER EN CUENTA PARA DETECCIÓN DE EVENTOS.

El compromiso de todas las personas que laboran en las instalaciones para detectar oportunamente cualquier evento origen de una emergencia.

Las rondas y organización del personal de vigilancia dentro de las instalaciones, de estas actividades se llevan en bitácora escrita.

Las actividades preventivas del personal de mantenimiento.

El control de acceso de visitantes a ciertas áreas (ya sea parcial o total).

13. CARGA OCUPACIONAL

El Plan de Evacuación debe corresponder a las máximas exigencias de ocupación de las instalaciones, para lo cual se deben analizar, número de personas fijas y temporales.

CARGA OCUPACIONAL FIJA

Corresponde a la totalidad de ocupantes permanentes en las instalaciones, generalmente representados por los empleados de las áreas incluyendo contratistas más o menos fijos.

CARGA OCUPACIONAL ESPERADA

Corresponde a la cantidad de personas que podrían encontrarse en determinado momento en horas PICO o de máxima ocupación, generalmente representada por los ocupantes fijos más la población flotante (visitantes).

INDICES DE OCUPACION

Corresponde al porcentaje que la carga máxima de ocupación representa la ocupación esperada para la sede. Esta medida nos permite apreciar el margen de disponibilidad de los medios de escape.

MEDIOS DE ESCAPE:

CAPACIDAD DE LAS SALIDAS

La capacidad de las salidas se determina en función de un factor de flujo unitario, estipulado de acuerdo a la ocupación. Este factor de flujo está especificado buscando un tiempo considerado razonable para garantizar su supervivencia (aproximadamente un minuto en caso de incendio).



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 42/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

DISPONIBILIDAD DE SALIDAS

La UCSFE SAN JACINTO cuenta con entradas – salidas independientes en cada una de sus áreas algunos de ellos disponen de escaleras de salida, de flujo normal con descarga al primer nivel.

DETERMINACION DE LA CAPACIDAD NECESARIA

La determinación de la capacidad de salida necesaria se realiza con base en un factor de flujo dependiente de la ocupación. De acuerdo con la norma NFPA 101

“Código de Seguridad Humana”, para ocupación de oficinas el factor unitario de flujo para oficinas es de 0.508 centímetros por persona para las puertas de acceso horizontales y 0.762 centímetros por persona para salidas verticales (escaleras).

14. DISTANCIAS MAXIMAS DE RECORRIDO.

Para garantizar que las personas amenazadas pueden alcanzar un sitio seguro en un tiempo razonable, se establecen requerimientos que limitan la distancia máxima que deben recorren en caso de emergencia.

DETERMINACION DE LAS DISTANCIAS DE RECORRIDO:

La distancia máxima de recorrido se determina calculando la distancia a recorrer desde donde se encuentra la persona (comenzando a 30 centímetros de la pared más alejada o puesto más alejado a las salidas), hasta el ingreso a la salida (sitio aislado dentro del edificio), más la distancia a recorrer desde la descarga de la salida hasta el exterior del edificio.

15. ENERGIA DE ILUMINACION

Para garantizar el funcionamiento del plan de evacuación, como lo recomendamos en el informe de amenazas y vulnerabilidad de La UCSFE SAN JACINTO deberá contar con plantas de emergencia suficientes que abastecen energía a todas las edificaciones en caso de caída de ésta. Con este tipo se iluminarán las rutas de evacuación de las áreas comunes.

16. NIVEL DE ILUMINACION

La iluminación de los medios de escape deberá tener una intensidad de 11.7 LUX, medida a nivel del piso. No se permite reemplazar la iluminación de emergencia con pinturas “fotoluminiscentes”.

17. SEÑALIZACION

Para facilitar una rápida y eficiente evacuación se sugiere fortalecer el programa de señalización.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 43/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

18. ACCESO A LA SALIDA

Todos los pasillos, especialmente en las intersecciones o cambios de dirección deben indicar el sentido de la salida.

PUERTAS DE SALIDA

Todas las puertas que dan acceso a las escaleras de salida en cada piso, deberán estar señalizadas en forma visible.

NO SALIDA

Cualquier puerta que dé ingreso a áreas peligrosas o que pueda inducir a confusión y ocasionar una desviación riesgosa de la ruta de evacuación, deberá señalizarse con el símbolo de NO ES SALIDA.

19. CRITERIOS PARA EVACUACION

CUANDO Y POR DONDE EVACUAR

El Plan de evacuación parte del precepto fundamental de que la evacuación deberá hacerse mientras sea posible hacerlo por lo tanto, su oportunidad dependerá de iniciar el proceso de que los hechos puedan entorpecerla. No deberán introducirse nunca factores de demora en su ejecución.

Las decisiones para la evacuación parcial o total de las edificaciones se tomarán con base en lo siguiente:

CUANDO EVACUAR

EN CASO DE INCENDIO: Para este riesgo, cuando haya que evacuar se hará siempre de acuerdo a la secuencia establecida anteriormente del presente manual, salvo que a juicio de un funcionario responsable del comité de emergencia, Coordinador de Emergencia, Jefe de la Emergencia o de la Brigada de Emergencia en sí decida una evacuación en forma diferente a lo establecido.

EN CASO DE ATENTADOS Y/O TERRORISMO: En estas situaciones se consideran dos casos especiales:

AMENAZA O SOSPECHA DE BOMBA: En todos los casos de amenaza o sospecha, previo dictamen de seguridad o en ausencia de estos por el funcionario de mayor jerarquía y ante orden de los mismos o de la autoridad competente, se evacuará todas las áreas ocupadas.

EXPLOSION DE BOMBA: Una vez se ha producido una explosión por atentado en cualquiera de las áreas de la unidad ocupada se deberá hacer una evacuación total temporal mientras se hace revisión de toda la edificación.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 44/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

EN CASO DE SISMO: Después de producido un sismo, si se sospecha de daño a la estructura del edificio, o si hay muestra evidente de daños, deberán ser evacuadas en su totalidad las áreas ocupadas, hasta cuando se verifique su estado.

POR DONDE EVACUAR

La utilización de rutas de salida para la evacuación se hará en la forma siguiente:

EN INCENDIOS: Para el nivel superior en caso de incendio, la evacuación se hará por las escaleras de cada área establecidas para tal fin y el primer nivel, por las rutas establecidas de acuerdo al análisis previo de la ubicación, magnitud y clase de emergencia.

Estarán determinadas por el origen y ubicación de la misma. De acuerdo al análisis determinado por las personas responsables del plan de emergencias y evacuación estará sujeto a sus decisiones. Estas, estarán sujetas a: Nivel, intensidad, características de la emergencia, entrenamiento del personal, nivel de respuestas, toma de decisiones, procedimientos establecidos, normas establecidas, etc.

EN SISMOS: La evacuación de la edificación en caso de sismo, solo se haría después de sucedido este fenómeno, y únicamente en los casos en que su magnitud haya ocasionado o se sospecha que no ha hecho daño a la estructura que se pueda poner en peligro su estabilidad.

Los criterios para utilización de salidas en casos de sismos, son los mismos que para los casos de incendio, descritos anteriormente pero también previo análisis de las condiciones de la estructura, escalera, toma de decisiones de evacuación, nivel de entrenamiento etc.

EN ATENTADOS: La evacuación de las instalaciones en caso de atentados, ya sea que éste se haya efectuado, se sospeche su presentación o exista la amenaza inminente, se hará con base en los siguientes criterios de utilización de la salida:

- Los ocupantes utilizarán la vía de salida establecida en el plan, salvo que por decisiones del Comité de Emergencias, Coordinador de Evacuación o Brigadista o de la autoridad competente se ordene cancelar alguna ruta específica, en cuyo caso se seguirá el mismo procedimiento estipulado para incendios.
- En caso de inutilidad de las vías por obstrucción, daño o riesgo inminente, el coordinador de área en ese sitio se encargará de la desviación del flujo de personas a una zona de refugio.

20 SITIOS DE REUNION FINAL

Con el fin de establecer el conteo final de los empleados evacuados de las diferentes áreas y verificar si todos lograron salir de la edificación, los ocupantes de cada dependencia deberán reunirse en el sitio previamente establecido en el PLAN, hasta que el coordinador correspondiente efectúe el conteo.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 45/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

CARACTERÍSTICAS DE LOS PUNTOS DE REUNION

Los sitios de reunión final escogidos deben reunir los siguientes requisitos:

- Deben estar alejados un mínimo de 20 metros de cualquier edificación y 50 metros de riesgos críticos.
- No deben ubicarse, en lo posible, sobre vías públicas o rutas de acceso a las edificaciones.
- No deben estar ubicadas demasiado lejos y que ello implique por lo tanto grandes desplazamientos.
- No deben ubicarse en sitios que interfieran con las operaciones de los grupos de emergencia.

UBICACIÓN

Las diferentes dependencias se reunirán en sitios previamente designados de tal forma que cada grupo sea diferenciable con el fin de que los coordinadores puedan hacer el conteo final. A continuación se describe el procedimiento para los sitios de reunión final estipulados para cada PLAN de evacuación, para UCSFE SAN JACINTO aplica los siguientes puntos de reunión final.

ALTERNATIVAS

- Calles de no circulación vehicular aledañas
- Área abierta despejada de la Edificación (parqueos) para la unidad de Salud.

21. ESQUEMA BASICO DE RESPUESTA

PRINCIPIOS DE ACCION DEL PLAN

La seguridad es tan importante en el trabajo, como la calidad y el cumplimiento de las metas. La principal y más efectiva forma de mantener condiciones de seguridad aceptables en el trabajo es la PREVENCIÓN.

La UCSFE SAN JACINTO, deberá contar en casos de emergencia con una organización capaz de responder muy rápida y eficazmente haciendo uso óptimo de todos los recursos disponibles.

Todo evento origen de una emergencia debe ser reportado y enfrentado con seriedad y rapidez, los primeros minutos son decisivos para el control oportuno de la situación.

Una vez detectada y reportada internamente la emergencia, no se debe perder tiempo confirmando detalles o permitiendo el avance de la emergencia ya que el tiempo de respuesta de los organismos de socorro y autoridades no es óptimo por razones como falta de recursos de desplazamiento y de comunicaciones, vías congestionadas, necesidad de atender otros llamados de emergencia, etc.). Es preferible volver a llamar a los pocos minutos informando, una vez que se confirma plenamente que la situación está bajo control.

Las decisiones sobre la evacuación de los ocupantes no deben esperar a la confirmación de detalles sobre la situación.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 46/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

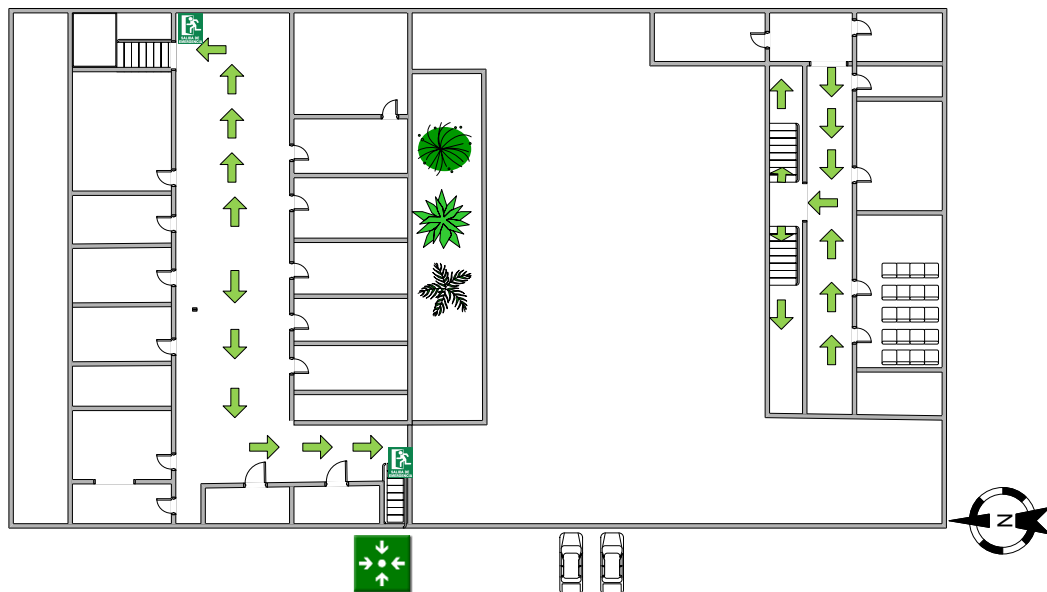
Es preferible dar orden de regresar a los pocos minutos una vez asegurado el control de la emergencia que perder tiempo valioso que puede significar una tragedia especialmente por el manejo de los pacientes.

En caso de evacuación deben actuar al máximo posible de manera coordinada de acuerdo con instrucciones predefinidas y guiados por su conocimiento del plan y entrenamiento previo, respondiendo a una señal ya sea de alerta o alarma codificada sin esperar confirmaciones adicionales para convertirse en líderes y orientadores del público a su cargo, de lo contrario se aumenta el tiempo necesario para salir aumentando el riesgo de no salir a tiempo.

En lo posible los equipos y recursos para actuar en emergencias deber ser verificados y mantenidos directamente por quienes lo utilizarán en caso de emergencia a saber brigadistas, coordinadores de evacuación, personal de mantenimiento, etc.. Por esto es importante que se les dé atribución y tiempo para esta verificación con periodicidad adecuada.

22. RUTAS DE EVACUACIÓN

Segundo Nivel de la UCSFE San Jacinto





Código: PLAN-OPE-1

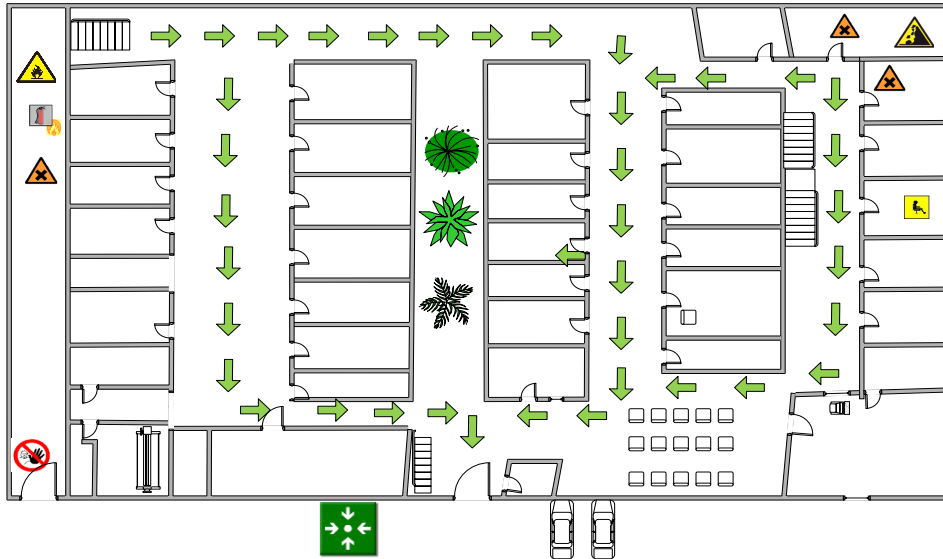
Fecha de actualización:

Página: 47/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

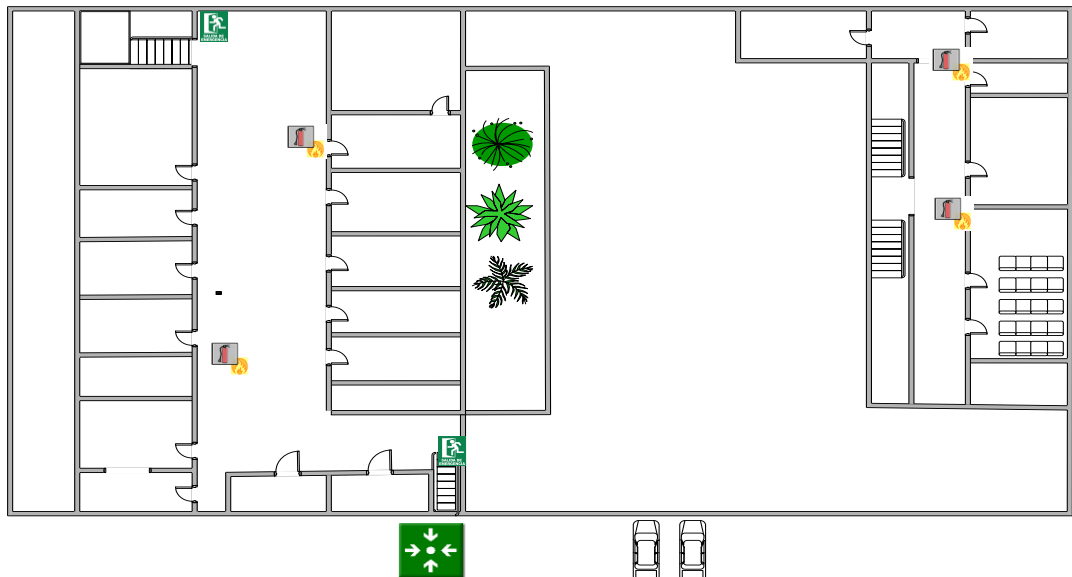
Versión: 01

Primer Nivel de la UCSFE San Jacinto

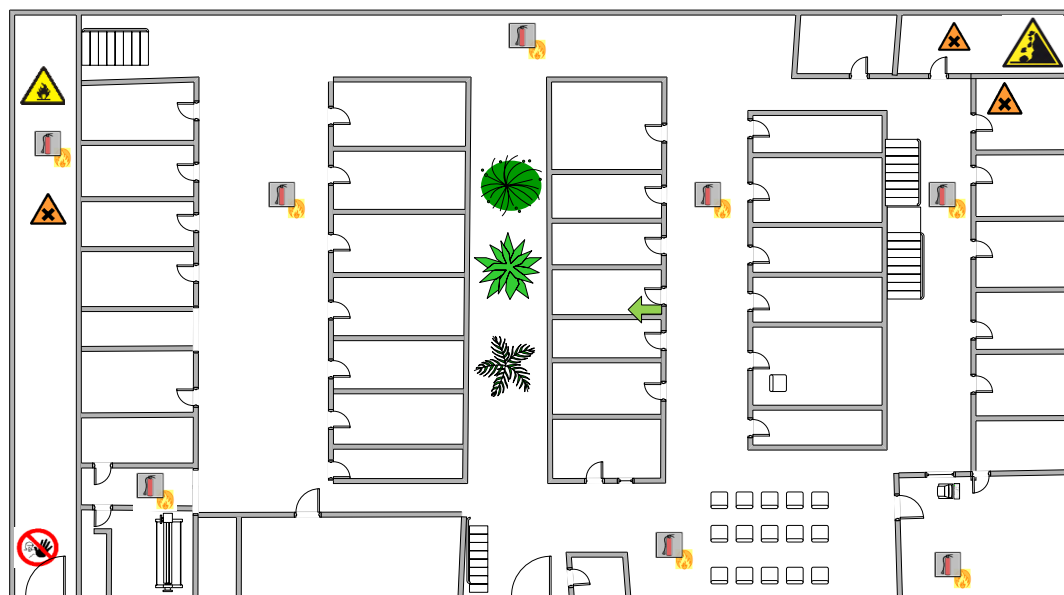


UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES

Segundo Nivel de la UCSFE San Jacinto



Primer Nivel de la UCSFE San Jacinto



23. ANEXOS

NATURALEZA DEL FUEGO.

DEFINICIÓN.

La definición más simple que se le puede dar al fuego es: Rápida oxidación de los materiales con desprendimiento de luz, calor y otros productos.

Como la misma definición lo describe, para que haya la existencia de fuego será necesaria la combinación adecuada en cantidad y calidad de 4 elementos básicos que forman la Pirámide del Fuego.

LA PIRÁMIDE DEL FUEGO.

Es una representación simple de los elementos que componen al fuego. Conozca las características de cada uno de ellos:





Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 49/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

OXÍGENO.

Elemento químico que se encuentra libre en la naturaleza, conforma el 21% de la atmósfera y tiene la capacidad de transformación sobre los demás elementos. A esta corrosión se le conoce como oxidación la cual se presenta en diferentes tipos:

Oxidación Lenta.- Es aquella que se presenta en todos los elementos y que se manifiesta por medio de la corrosión en los materiales, un claro ejemplo de esto es el efecto que sucede con una manzana unos minutos después de haberla mordido o con un limón días después que se ha partido, también lo presenta un metal que se mantiene a la intemperie.

Oxidación Rápida.- a esta velocidad el material no es capaz de resistir tanta temperatura por lo que realiza una reacción que desprende luz y calor (fuego) junto con otros productos (humos, gases).

Oxidación instantánea.- el material se oxida súbitamente desprendiendo luz, calor y sonido (explosión).

MATERIAL.

Los materiales se dividen en 3 estados físicos básicos: Sólidos, Líquidos y Gaseosos los cuales presentarán diferentes características por su formación molecular.

Sólidos: las moléculas se encuentran muy adheridas o cohesionadas entre sí, por lo que al acercarse una fuente de calor no serán capaces de provocar fuego, será necesario antes cambiar su estado físico al gaseoso, sin embargo al tener un fuego basado en un material sólido sus características dependerán de su forma, volumen y densidad del material.



Líquidos: en este estado físico las moléculas de los materiales se encuentran unidas pero un poco más libres que en los sólidos. Su capacidad de producir fuego dependerá de la capacidad del líquido de producir vapores.

Gases: estado físico en el que las moléculas se encuentran totalmente libres. Es el único estado físico de la materia que permite la existencia de fuego.



CALOR.

Existen diferentes niveles de temperatura que usted debe conocer:

Temperatura de inflamabilidad.- es aquella temperatura en la que los materiales empiezan a desprender vapores.

Temperatura de ignición.- es esa temperatura necesaria para que inicie el fuego, usualmente alcanzada por una chispa o una flama.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 50/56

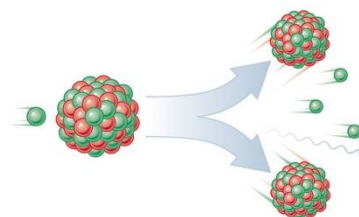
Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

REACCIÓN EN CADENA

Es la capacidad de un material de recibir y brindar calor entre sus moléculas y la de los materiales a su alrededor dada por 2 fenómenos: la Endotermia y la Exotermia.

Este fenómeno nos dice que una molécula que es excitada adecuadamente es capaz de transmitir esa excitación a otras moléculas las cuales a su vez la transmitirán a las que estén a su alrededor y así sucesivamente de manera exponencial.



MÉTODOS DE TRANSFERENCIA

CONTACTO DIRECTO.- en este método el material está haciendo contacto directamente con la fuente principal de calor.

CONDUCCIÓN DEL CALOR.

Todos los materiales tienen la capacidad de transportar el calor, algunos con mejores resultados que otros. Los materiales que son conductores de calor son los metales.



RADIACIÓN.- el calor tiene la capacidad de transportarse por el aire definidos como excelentes en forma de ondas de radio, las cuales viajan hacia todas las direcciones y con la misma fuerza, por lo que no será necesario que un material esté en contacto directo con la fuente principal de calor para que este se caliente.

CONVECCIÓN.- los gases, humo y vapores producto de la combustión tienen la capacidad de transportar el calor, por lo que los materiales que estén en contacto con estos productos también alterarán su temperatura.

FASES DEL FUEGO.

INCIPIENTE O CONATO.- por lo regular es la fase inicial del fuego, relativamente pequeño y que si no es controlado puede crecer fácilmente a la siguiente etapa. Como característica para ser considerado como conato hay mucho desprendimiento de humo ya que el material no se está consumiendo adecuadamente. Es en esta etapa en la que usted como brigadista puede actuar y para la que están diseñados los extintores.

DECLARADO O LIBRE.- etapa en la que todos los materiales que se encuentran en el lugar son susceptibles a la combustión, se ha elevado la temperatura, el humo disminuye y las dimensiones del incendio son mayores por lo que serán necesarias técnicas que incluyan métodos adicionales a los extintores.



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 51/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

RESCOLDOS O BRASAS.- etapa en la que alguno de los elementos de la pirámide del fuego (principalmente el oxígeno) no se encuentra en cantidades adecuadas o se ha eliminado por lo que solo será necesario que se vuelva a encontrar ese elemento para que el fuego vuelva a existir, de ahí su peligrosidad.

Otro fenómeno frecuente en esta etapa es el Back Draft el cual es un flamazo ocasionado por la inyección espontánea de oxígeno. En esta etapa se incluye la ventilación vertical y la remoción de escombros para la total extinción.

MÉTODOS DE EXTINCIÓN DEL FUEGO.

Si eliminamos o disminuimos lo suficiente uno de los elementos necesarios para la existencia del fuego (Pirámide del Fuego) entonces éste no podrá existir. De ahí podemos deducir la existencia de 4 Métodos de Extinción del Fuego.

SEPARACIÓN.- método que consiste en quitar el material combustible. Cerrar la llave de paso de una tubería de gas que se está incendiando es un ejemplo de éste método.



Separación.



SOFOCACIÓN.- al quitar el oxígeno del ambiente que rodea al material se logra la extinción del fuego. El Polvo Químico Seco, el CO₂, entre otros agentes funcionan con este método.

ENFRIAMIENTO.- consiste en disminuir la temperatura del material hasta el punto en que baje la temperatura del material y sea menor a su temperatura de ignición. El agua funciona en base a este método.



Enfriamiento.

INHIBICIÓN.- con este método se elimina la reacción en cadena. Algunos químicos como el gas Halón funcionan con este método.

CLASIFICACIÓN DEL FUEGO.



Los incendios se clasifican dependiendo de las características del material que está involucrado, existen 4 clasificaciones básicas las cuales son importantes conocer para saber cuál es el agente indicado para su extinción.

INCENDIO CLASE A

Son incendios con material sólido que deja brasas y cenizas, como característica el material se consume de afuera hacia adentro, por lo regular son materiales porosos.

Ejemplos claros de esta clase de fuego son los ocasionados por madera, cartón, basura, algodón y algunos materiales de origen animal como la seda, lana, plumas, cabellos, pieles, etcétera.

INCENDIO CLASE B

Materiales líquidos, líquidos, gases y grasas que desprenden vapores, vapores, como característica son incendios superficiales ya que lo que en realidad se incendia son los vapores que desprende, no el material en sí. Ejemplos de este tipo de incendio son los originados por gasolina, diésel, aceites, gas L.P., metano, gas butano, entre otros.



INCENDIO CLASE C

Materiales energizados. Son elementos que trabajan con corriente eléctrica y que por lo regular, regular, un corto o una sobrecarga ocasionan que el material se empiece a incendiar. Ejemplos claros de este tipo de incendio son los originados en maquinaria, aparatos electrodomésticos, etc.

INCENDIO CLASE D

Se da en metales combustibles que generan su propio oxígeno (metales pirofóricos) como el potasio, aluminio, sodio, zinc, litio, titanio, magnesio y fósforo. Dicho fuego no es muy común, la combustión de estos metales es a muy elevadas temperaturas, las que en presencia del hidrógeno producen nuevos átomos acompañados de un gran desprendimiento de energía, además al estar en combustión producen su propio oxígeno.

AGENTES EXTINGUIDORES.

Los agentes extinguidores son aquellas sustancias que sirven para combatir el fuego. En este manual usted conocerá los más comunes.

AGUA.

Funciona reduciendo la temperatura del material y al contacto con el calor crea vapor y este empobrecce la mezcla de oxígeno necesaria para la combustión.

POLVO QUÍMICO SECO.

Existen diferentes tipos de polvos pero el más común es el tipo ABC, el cual funciona vitrificándose al contacto con el fuego para así formar una capa sobre el material sofocándolo al no permitir el paso del oxígeno. También al contacto con el calor lo absorbe y hace una reacción endotérmica reduciendo los grados de calor y rompiendo la reacción en cadena.

BIÓXIDO DE CARBONO (CO₂)

Es un gas inerte, esto es, que no permite la acción del oxígeno, por lo que funciona por sofocación, sin embargo a su contacto con el medio ambiente produce un efecto enfriador que también colabora con la extinción del fuego.

GAS HALÓN.

Agente que actualmente se encuentra prohibida su producción y comercialización, sin embargo en algunos sistemas todavía se pueden encontrar. Funciona inhibiendo la reacción en cadena.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

Son aquellas ropas y utensilios necesarios para la protección del personal que se acerca a combatir el fuego. Es importante destacar que el Equipo de Protección Personal (EPP) NO DA TOTAL PROTECCIÓN CONTRA EL FUEGO, dependerá del material y calidad del fabricante la capacidad de protección que éste pueda brindar.

Las partes esenciales del EPP son:

BOTAS.- fabricadas en neopreno lo cual las vuelve resistentes al fuego y a sustancias peligrosas, cuentan con una plantilla de metal que dan seguridad al pisar sobre cualquier superficie, tienen un casquillo de metal en la punta para protección de los dedos y las hay de dos tipos: cortas y largas.

CHAQUETÓN.- fabricado principalmente con 2 telas: Keblard y Nomex, las cuales dan resistencia al fuego y al arrastre. Cuentan con 2 sistemas de ajuste para mayor seguridad y también se les puede encontrar largos o cortos.

CASCO.- fabricado en policarbonatos que le brindan alta protección al impacto además de no ser conductores de la electricidad. Existen diversos modelos pero sus características son muy similares.

GUANTES.- con una cubierta externa de piel que les dan fortaleza y una capa interna que les brinda protecciones impermeables y por lo regular reforzadas en la zona del pulgar. También existen los fabricados en Keblard y otros materiales.

PROTECCIÓN FACIAL.- comúnmente conocida como “monja” sirve para dar protección a la zona de la cabeza, cara y cuello contra el efecto del fuego.



Chaqueton --- Pantalón --- Monja --- Guantes --- Pico-Hacha --- Botas



Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 54/56

Título del documento: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Versión: 01

EQUIPO DE RESPIRACIÓN AUTÓNOMA.-- consta de un tanque de aire conectado a una mascarilla facial que permite al usuario respirar aire libre de humo y gases que pudiera haber en el ambiente, la mascarilla está hecha en policarbonato y el aire que contiene el tanque es aire común de la atmósfera comprimido.

¿QUÉ HACER EN UN INCENDIO?

Si se encuentra en un incendio realice los siguientes pasos:

- Identifique la fuente y emita la alarma.
- Contacte al departamento de bomberos
- Contacte al departamento de bomberos.
- Si el incendio es un conato:
- Localice el extintor más cercano y verifique que sea el adecuado.
- Utilice el extintor para extinguir el fuego.
- Si no logra extinguir el fuego evacue el lugar y ayude al personal especializado.
- Si el incendio es Libre o Declarado:
- Evacue y ayude a evacuar.
- Ayude al personal especializado.
- Si el humo es abundante arrástrese hasta la salida.
- No abra una puerta que se encuentre caliente.
- Si queda atrapado:
- Avise su ubicación.
- Coloque una señal en la ventana, por ejemplo una sábana blanca.
- Obstaculice el paso del humo en la puerta colocando una toalla húmeda.
- Si se encuentra en una habitación con humo intente crear una vía de ventilación y recuéstese en el piso.

PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

Una parte importante en materia de incendios es la parte Preventiva la cual abordaremos en este capítulo. Para evitar incidentes relacionados con el fuego es necesario tener en cuenta los siguientes puntos:

- Una de las principales causas de los incendios son los cigarrillos, por lo que es importante:
 - No fume en donde está prohibido.
 - No fume cerca de materiales peligrosos o inflamables.
 - Asegúrese de apagar bien su cigarrillo.
- Otro elemento que frecuentemente causa accidentes es la electricidad por lo que debe tener en consideración las siguientes recomendaciones:

- Aterrice todas sus instalaciones eléctricas.
- No haga modificaciones “austeras” de su instalación.
- No sobrecargue la instalación.
- Siempre que le sea posible utilice reguladores y supresores de picos.
- Mantenga las precauciones pertinentes en lugares con acumulación de vapores y en los que pueda acumular electricidad estática.

Por último considere también los siguientes puntos para su casa o lugar de trabajo:

- Coloque equipos de detección de humo por todo el inmueble y verifique constantemente su buen funcionamiento.
- Adquiera suficientes extintores para su inmueble.
- Tenga a la mano los números de emergencia.
- Utilice los recipientes adecuados para almacenar productos inflamables, basura y en general cualquier material combustible. Manténgalos alejados de las fuentes de calor.
- Apague veladoras antes de dormir.
- Revise periódicamente la instalación de gas y haga el mantenimiento correspondiente.

USO Y MANEJO DE EXTINTORES

Los extintores son aquellos dispositivos manuales y portátiles que en su interior contienen un agente extinguidor.

Los hay de 2 tipos: con presión contenida o con presión externa.

Los de presión externa tienen un cilindro en el que se contiene el agente y otro en el que se encuentra un elemento presurizador; los de presión contenida traen todo en el mismo recipiente.

Anatomía del Extintor.

Se compone de los siguientes elementos:





Código: PLAN-OPE-1

Fecha de actualización:

Página: 56/56

Título del documento: *PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN*

Versión: 01

1. Manija de carga
2. Manija de disparo
3. Manómetro
4. Zona de válvulas
5. Cilindro contenedor
6. Tubo sifón
7. Seguro
8. Marchamo
9. Cinturón
10. Manguera y boquilla
11. Etiquetas

La anatomía de cada extintor puede variar dependiendo principalmente del agente que utiliza y del modelo.

Pasos para utilizar un extintor.

Verifique el origen del fuego y clasifíquelo.

Avise y dé la señal de alarma.

Localice el extintor más cercano. Verifique que sea del tipo adecuado para el fuego que va a combatir y que se encuentra en condiciones de uso.

Siempre cargue el extintor por su manija de carga.

Al llegar al lugar del incidente remueva el seguro girándolo para romper el marchamo y deséchelo.

Tome la manguera de la boquilla y haga disparos cortos y a la base del fuego a una distancia de 3 metros de distancia.

En el caso de áreas abiertas verifique la dirección del viento y úselo a su favor.

En caso de áreas cerradas asegúrese de siempre tener disponible una ruta de escape.

No se acerque solo a combatir el fuego, busque la ayuda de alguno de sus compañeros de brigada.

Una vez controlado el incendio retírese sin quitar su vista del foco del incendio, recuerde que puede haber una reignición.

Cuando se haya terminado el contenido del extintor recuéstelo alejado del incendio como señal de que ha sido utilizado.

Recuerde no utilizar extintores de CO₂ en áreas abierta.

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 1/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 2/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

INDICE

NOMBRE	PÁG.
PRESENTACIÓN	626
OBJETIVO	626
ÁMBITO DE APLICACIÓN	626
INSTRUCCIONES PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL	626
DESARROLLO	626
DECÁLOGO DE PREVENCIÓN	626
2. RIESGOS ASOCIADOS AGENTES MECÁNICOS	627
2.1 CORTES	627
2.2 CAÍDAS	627
2.3 GOLPES, CHOQUES Y ATRAPAMIENTOS	628
2.4 MANIPULACIÓN DE CARGAS	629
3. RIESGOS ASOCIADOS A AGENTES QUÍMICOS	630
3.1 ASPECTOS GENERALES	630
3.2 GASES ANESTÉSICOS	631
3.3 GASES ESTERILIZANTÉS	632
3.4 DESINFECTANTES	632
4. RIESGOS FÍSICOS	636
4.1 RADIACIONES	636
4.1.1 RADIACIONES IONIZANTES	636
4.1.4 RADIACIONES NO IONIZANTES	642
4.2 ELECTRICIDAD	644
4.3 RUIDO	645
4.4 CALOR AMBIENTAL	645
5. RIESGOS ASOCIADOS A AGENTES BIOLÓGICOS	646
5.1 RIESGOS	646
5.2 MEDIDAS PREVENTIVAS	647
6. RIESGOS ASOCIADOS A AGENTES ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES	651
6.1 RIESGOS ERGONÓMICOS	651
6.2 MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS ERGONÓMICOS	651
6.3 MOVILIZACIÓN DE PACIENTES	654
6.4 RIESGOS PSICOSOCIALES	655
6.5 MEDIDAS PREVENTIVAS DE RIESGOS PSICOSOCIALES	656
7. GESTIÓN DE RESIDUOS SANITARIOS	657

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 2/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

NOMBRE	PÁG.
8. CONDICIONES GENERALES Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO	658
8.1 SERVICIO DE GUARDARROPA	658
8.2 AGUA POTABLE	658
8.3 SILLAS	659
8.4 INSTALACIONES PARA HACER REPOSO	659
8.5 ILUMINACIÓN	659
8.6 VENTILACIÓN GENERAL DEL LUGAR DE TRABAJO	660
8.7 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES	660
8.8 COMIDAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO	660
8.9 SANITARIOS O BAÑOS	661
8.10 PILETAS PARA LAVARSE LAS MANOS	662
8.11 INSTALACIONES PARA EL ASEO PERSONAL	662
8.12 RECIPIENTES SEGUROS PARA DESECHAR AGUJAS Y JERINGAS USADAS	663
8.13 DRENAJE DE PISOS	663
8.14 MEDIOS SEGUROS DE ENTRADA Y SALIDA	663
8.15 SEÑALES, CÓDIGOS DE COLOR Y SEÑALIZACIÓN DE PASILLOS	664
8.16 EQUIPO Y ROPA DE PROTECCIÓN	668
8.17 SEGURIDAD DE EL LABORATORIO	669
9. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	669



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 3/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

I. PRESENTACIÓN

Con el presente manual se pretende dar a conocer a los trabajadores de la UCSFE de San Jacinto los factores de riesgo más frecuentes a los que se encuentran expuestos y las medidas preventivas generales que se pueden adoptar para evitarlos; para que contribuya a la mejora de los niveles de seguridad y salud en sus actividades.

II. OBJETIVO

Informar a los trabajadores sobre los riesgos que puedan afectar a su salud y las medidas preventivas que deben aplicar para evitarlos.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este manual tiene aplicabilidad a todas las áreas y trabajadores que conforman la UCSFE de San Jacinto.

IV. INSTRUCCIONES PARA EL USO Y ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL

El manual es de uso exclusivo para la dirección de la UCSFE de San Jacinto y del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional; sin embargo, los trabajadores podrán ser partícipe del mismo es casos que lo ameritan, este se debe mantener actualizado cada año en base a las modificaciones o nuevas leyes que se aprueben en el país en materia de seguridad y salud ocupacional.

V. DESARROLLO

DECÁLOGO DE PREVENCIÓN

1. Conozca a fondo su entorno de trabajo y las tareas que va a realizar.
2. Infórmese sobre la organización (CSSO) destinada a la prevención de riesgos en la UCSFE de San Jacinto.
3. Sepa cuáles son sus derechos y obligaciones como trabajador/a en materia de prevención de riesgos laborales.
4. Las situaciones de peligro existen y han existido siempre, se conozca o no cuáles son. Aprenda a identificarlas.
5. Solicite los útiles y materiales necesarios para garantizar su seguridad y salud.
6. Respete las señales de seguridad.
7. Utilice y cuide las protecciones personales y colectivas.
8. No corra riesgos innecesarios. Vele por su salud y la de sus compañeros.
9. Al finalizar la jornada, pregúntese si ha trabajado de forma segura.
10. Recuerde: la seguridad empieza por uno mismo.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 4/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

2. RIESGOS ASOCIADOS AGENTES MECÁNICOS

2.1 CORTES

2.1.1 RIESGOS

- ✓ Manejo de material cortante y muy afilado: bisturís, tijeras, lancetas, material de vidrio, etc. Los guantes pueden carecer de la resistencia mecánica suficiente frente a los cortes, sobre todo en los casos en los que el trabajador necesite una completa sensibilidad en sus dedos.

2.1.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

- ✓ Deseche el material de vidrio con defectos (fisuras, rebabas, bordes cortantes, etc.)
- ✓ Evite almacenar el material de vidrio en estanterías de difícil acceso o de insuficiente capacidad.
- ✓ Recoja el vidrio roto con utensilios y protección adecuados, y deposítelo, al igual que otros objetos afilados (cuchillos, material quirúrgico) en envases y contenedores rígidos y resistentes convenientemente identificados. Nunca debe eliminarlo en papeleras o bolsas de plástico.



2.2 CAÍDAS

Se presentan con gran frecuencia, principalmente debido a resbalones, que suelen originar lesiones osteomusculares.



FACTORES DE RIESGO	MEDIDAS PREVENTIVAS
<i>El tipo y el estado de los suelos: Sus características (terrazo, materiales plásticos, etc.) favorecen los resbalones, sobre todo en las que el suelo está mojado o recientemente pulido, encerado o abrillantado.</i>	Suelos de material no resbaladizo y de fácil limpieza. Para evitar pisar suelo mojado, se limpiarán los pasillos por mitades y empleando señales de peligro("Atención, suelo mojado")
<i>Las características del calzado utilizado: El calzado abierto con suelas de cuero o similares carece de sujeción y favorece los deslizamientos y torceduras.</i>	Se recomienda el zapato cerrado



Código: MANU-4

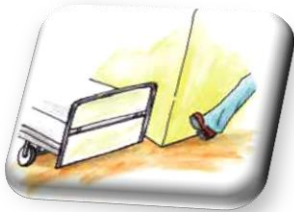
Fecha de actualización:

Página: 5/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

2.3 GOLPES, CHOQUES Y ATRAPAMIENTOS

RIESGO	MEDIDAS PREVENTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>En puertas: Se producen al pasar con las manos ocupadas, ser abiertas por el otro lado, o por falta de visibilidad.</i> ✓ <i>Por caída de objetos: Se originan por un inadecuado transporte y sujeción del material (bandejas, carritos, etc.).</i> ✓ <i>En el traslado de pacientes y transporte de material: Pueden producirse golpes, atrapamiento de manos y atropellos en zonas estrechas o con falta de visibilidad.</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Si se transportan materiales voluminosos apilados (bolsas de basura, ropa, bandejas, etc.), éstos deben permitir siempre la visibilidad. ✓ Como regla general, se seleccionará y señalizará la derecha como sentido obligatorio de circulación, excepto cuando se precise de la anchura de ambas puertas, en cuyo caso las puertas serán previamente abiertas y calzadas.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 6/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

2.4 MANIPULACIÓN DE CARGAS

RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>El manejo y el levantamiento de cargas es una de las principales causas de lumbalgia. Ésta puede aparecer por sobreesfuerzo o como resultado de esfuerzos repetitivos.</p> 	<p>Procedimiento correcto de levantamiento manual de cargas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aproxímese a la carga y disponga los pies de forma tal que la base de sustentación permita conservar el equilibrio. ✓ Flexione las rodillas manteniendo la espalda recta y alineada. ✓ Acerque al máximo el objeto al centro del cuerpo. ✓ Levante el peso de forma gradual, suavemente y sin sacudidas. ✓ No gire el tronco mientras se está levantando la carga, es preferible pivotar sobre los pies. <p>No transporte más carga de la debida para evitar "viajes".</p> <p>Utilice los medios mecánicos a su disposición para el transporte o levantamiento de cargas (carros, plataformas, etc.)</p>



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 7/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

3. RIESGOS ASOCIADOS A AGENTES QUÍMICOS

3.1 ASPECTOS GENERALES

3.1.1 RIESGOS GENERALES

Existen muchos factores que pueden influir en los daños ocasionados por los riesgos asociados con sustancias químicas en el área de trabajo. Estos incluyen la toxicidad y las propiedades físicas de las sustancias, las prácticas de trabajo, la naturaleza y duración de la exposición, los efectos de las exposiciones combinadas, las rutas de entrada al cuerpo humano y la susceptibilidad del trabajador.

Principios de control operacional

Los principios del control operacional en el uso de los productos químicos son:

- Eliminación de sustancias riesgosas: siempre y cuando sea factible y práctico.
- Sustitución: por una sustancia menos riesgosa o utilizando la misma en un proceso menos riesgoso. Por ejemplo, utilizando un solvente menos inflamable.
- Aislamiento: de sustancias riesgosas poniendo una distancia o una barrera entre la sustancia y el trabajador expuesto.
- Minimización mediante la instalación de ventilación general y local para reducir la concentración de contaminantes en el aire como pueden ser el humo, los gases, vapores y brumas.
- Controles de ingeniería: se los utiliza en plantas o procesos para contener o minimizar la generación de sustancias riesgosas (por ejemplo, campanas para el humo).
- Protección del trabajador mediante la provisión de equipos de protección personal, para prevenir el contacto físico con el trabajador.
- Prácticas de trabajo seguras: estas usualmente involucran decisiones gerenciales que obligan a las personas a trabajar de manera más segura (por ejemplo, dar permiso de acceso solamente a las personas involucradas; reducir el período de exposición; o tareas de limpieza y descontaminación sistemáticas).

Sustancias químicas potencialmente peligrosas

Los trabajadores están potencialmente expuestos a gran número de sustancias químicas en el lugar de trabajo, tales como:

- Residuos, gases y vapores de anestésicos (gases como el óxido nitroso, enflorano, halotano e isoflurano).
- Agentes quimioterapéuticos (drogas antineoplásicas y citotóxicos, drogas antivíricas o antibacteriales);
- Agentes de limpieza (desinfectantes como el alcohol isopropílico, yodo, betadine, cloro)
- Agentes esterilizantes (como el glutaraldehído, óxido de etileno);
- Reveladores químicos de rayos X
- Insecticidas y rodenticidas

- Medicamentos
- Jabones y detergentes
- Solventes (por ejemplo, alcohol, acetona, benzoína)
- Mercurio inorgánico

A continuación se hace un breve resumen de las categorías más comunes de los riesgos químicos:

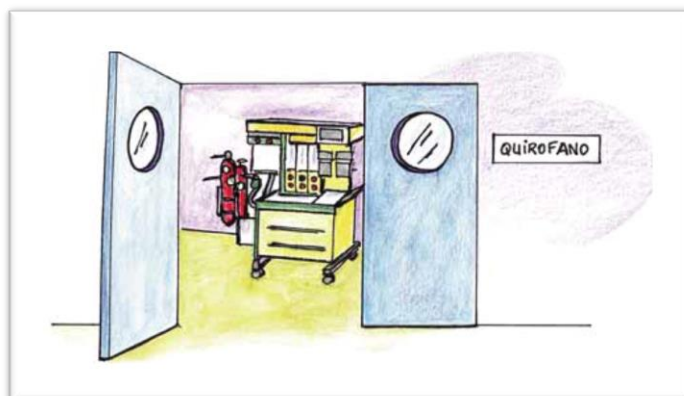
3.2 GASES ANESTÉSICOS

Son agentes químicos depresores del sistema nervioso central, que producen pérdida de consciencia, de sensibilidad, de motilidad y de la actividad refleja, motivo por el que se utilizan en la inducción y mantenimiento de la anestesia general. Se absorben por vía inhalatoria y los más utilizados son el Óxido de dinitrógeno, el Isoflurano, el Enflurano, el Halotano, el Metoxiflurano y el Desflurano.

3.2.1 RIESGOS

Por su peligrosidad, pueden producir, entre otros, los siguientes efectos sobre la salud: Infertilidad, problemas hepáticos, renales y neurológicos, mal formaciones, etc.

En el caso del paciente, al ser la exposición muy breve, no suele afectarse, pero el personal que realiza cirugías, al estar sometido a exposiciones prolongadas, puede sufrir los efectos tóxicos de estas sustancias, siendo mayor el riesgo cuanto mayor sea el número de horas diarias de exposición.



3.2.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Sistemas de eliminación de gases residuales

Los procedimientos más empleados son:

- ✓ Conexión directa a un sistema de vacío con un depósito flexible regulador teniendo en cuenta la emisión de gases discontinua que genera el ritmo respiratorio.
- ✓ Envío de los gases exhalados por el paciente a una corriente de vacío sin conexión directa.
- ✓ Envío de los gases procedentes del paciente al retorno del sistema de ventilación donde se realizan cirugías.
- ✓ Envío de los gases procedentes del paciente al exterior del área de cirugía y del edificio.

Estos sistemas deben potenciarse con un control adecuado del sistema general de ventilación, incluso cuando no se trabaja en áreas de cirugía, para reducir al máximo las concentraciones de fondo del área de cirugía.





Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 9/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

2 Revisiones periódicas: De los aparatos de anestesia para localización de posibles fugas y cambio de filtros.

3. Controles ambientales: En área de cirugía para evaluar periódicamente la evolución de las concentraciones de anestésicos residuales y realizar las modificaciones necesarias para su mejora.

3.3 GASES ESTERILIZANTÉS

La esterilización persigue la completa destrucción de todos los microorganismos incluyendo las esporas y otras formas resistentes a métodos de limpieza y desinfección.

El más empleado es el óxido de etileno, un producto utilizado para esterilizar instrumental médico y quirúrgico, sobre todo el material sensible al calor (plástico, caucho o ciertos metales).

3.3.1 RIESGOS

El óxido de etileno es un gas irritante y altamente tóxico, pudiendo causar cáncer y alteraciones genéticas hereditarias. Al ser extremadamente reactivo e inflamable, puede reaccionar fácilmente con otras sustancias y producir explosiones.



3.3.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

- ✓ Eliminación del riesgo siempre que sea posible (esterilización con autoclave de vapor, plasma o peróxido de hidrogeno).
- ✓ Uso de aparatos adecuados y mantenimiento periódico de los mismos para evitar fugas. Estos aparatos deben disponer de sistemas de seguridad incorporados y estar aislados de otras áreas de trabajo.
- ✓ Aireación adecuada del local, con instalación de un sistema de extracción localizada de gases y diseño apropiado del local, que permita que el flujo del aire sea correcto.
- ✓ Se emplearán equipos de protección individual específicos para cada operación.
- ✓ Control ambiental, mediante un sistema de detección permanente y/o periódico que indique las concentraciones en el ambiente.
- ✓ Garantizar que la aireación del material esterilizado sea suficiente.

3.4 DESINFECTANTES

Son compuestos cuya finalidad es la reducción de los microorganismos potencialmente patógenos. El más utilizado es el Formaldehído: que es un elemento inflamable, incoloro, con olor penetrante y fácilmente detectable al olfato. Se utiliza en forma de gas, aerosol o líquido. La disolución se denomina Formol. Se emplea para la esterilización de instrumentos endoscópicos, en hemodiálisis y conservación de tejidos en laboratorios de anatomía patológica.



3.4.1 RIESGOS

Por su peligrosidad puede causar los siguientes efectos sobre la salud:

- ✓ Toxicidad por inhalación, por ingestión y en contacto con la piel.
- ✓ Provoca quemaduras.
- ✓ Posibles efectos cancerígenos.
- ✓ Posibilidad de sensibilización en contacto con la piel.

3.4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

- ✓ Eliminación del riesgo siempre que sea posible (compuestos fenólicos, diluciones de lejía o glutaraldehído).
- ✓ Los puestos de trabajo deben tener una buena ventilación general y campanas de extracción localizada.
- ✓ Los recipientes con formaldehído deben cerrar herméticamente.
- ✓ Se debe reducir al mínimo los tiempos de exposición.
- ✓ Deben realizarse controles periódicos de los niveles de contaminación ambiental.
- ✓ Se emplearán equipos de protección individual específicos para cada operación: mascarillas, guantes adecuados (Nitrilo, neopreno, PVC...), gafas o pantallas protectoras.
- ✓ La ropa de trabajo contaminada con el desinfectante se debe quitar y almacenar en contenedores cerrados hasta su eliminación o lavado.



IMPORTANTE: Se deben conocer a fondo las fuentes de contaminación que existen en su entorno de trabajo, así como los riesgos que generan y las medidas preventivas necesarias para controlarlos. Es fundamental la vigilancia periódica de la salud de todos los trabajadores expuestos a los riesgos derivados del trabajo con productos químicos.

3.5 MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

INFORMACIÓN SOBRE LA SUSTANCIA:

Cualquier producto químico presente en el lugar de trabajo debe estar correctamente identificado y contener información sobre el riesgo inherente de la sustancia o preparado.

Etiqueta: Todo recipiente que contenga un producto químico debe llevar, obligatoriamente, una etiqueta bien visible en su envase. La etiqueta es la primera fuente de información que tenemos frente a los riesgos derivados de la utilización de los productos químicos.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

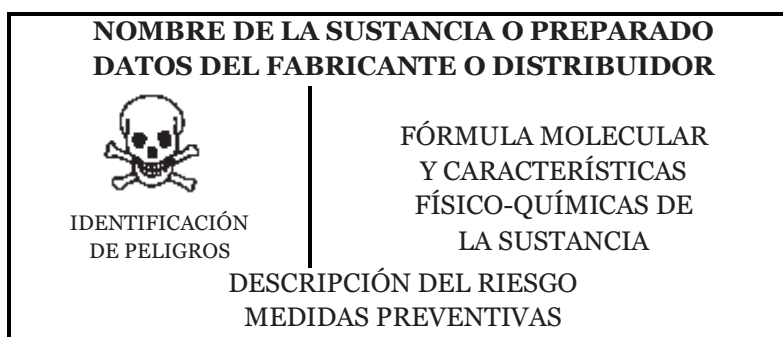
Página: 11/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

Su contenido es el siguiente:

- ✓ *Nombre de la sustancia o del preparado*
- ✓ Nombre, dirección y teléfono del fabricante o importador.
- ✓ Símbolos e indicaciones de peligro, para destacar los riesgos principales (2 como máximo).
- ✓ Frases de riesgo, que permiten complementare identificar determinados riesgos mediante su descripción.
- ✓ Consejos de prudencia, que establecen medidas preventivas para la manipulación y utilización.
- ✓



Partes de una etiqueta

Ficha de datos de seguridad: Esta ficha debe ser proporcionada obligatoriamente por el fabricante cuando se lleve a cabo la primera entrega del producto, para que se tomen las debidas precauciones en la manipulación de tales sustancias. Se compone de 16 apartados que incluyen la siguiente información:

1. Identificación de la sustancia o preparado y de la sociedad o empresa.
2. Composición/información sobre los componentes.
3. Identificación de los peligros.
4. Primeros auxilios.
5. Medidas de lucha contra incendios.
6. Medidas que deben tomarse en caso de vertido accidental.
7. Manipulación y almacenamiento.
8. Control de exposición /protección individual.
9. Propiedades físicas y químicas.
10. Estabilidad y reactividad.
11. Informaciones toxicológicas.
12. Informaciones ecológicas.
13. Consideraciones relativas a la eliminación.
14. Informaciones relativas al transporte.
15. Informaciones reglamentarias.
16. Otras informaciones.



MANIPULACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS:

- ✓ **No coma, beba o fume** en las áreas de manipulación de productos químicos.
- ✓ Nunca se debe **oler ni probar** un producto químico.
- ✓ En caso de **trasvase** a otro recipiente, identifique el contenido y etiquete el nuevo envase.
- ✓ Cuando manipule productos químicos peligrosos, utilice las **vitrinas de seguridad**.
- ✓ Utilice los equipos de protección individual adecuados.
- ✓ Es conveniente la redacción de **procedimientos** que contemplen las normas de utilización actuación para que el trabajo con productos químicos se efectúe de manera segura para el trabajador y el medio ambiente.



ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS:

- ✚ Mantenga la cantidad almacenada al mínimo operativo llevando un registro actualizado de productos almacenados.
- ✚ Organice el almacén de productos químicos considerando las características de peligrosidad de los productos y sus incompatibilidades, y no atendiendo a la facilidad de búsqueda (orden alfabético, agrupamiento por familias).
 - ✓ Agrupe los de características similares.
 - ✓ Separe los incompatibles.
 - ✓ Aísle o confine los de características especiales (muy tóxicos, cancerígenos, explosivos, pestilentes, etc.).





Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 13/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

- ✚ Compruebe que todos los productos estén adecuadamente envasados y etiquetados.
 - ✓ Revise el buen estado del envase y la eficacia de los tapones.
 - ✓ Los envases se cogerán con seguridad para impedir caídas o derrames.
 - ✓ Siempre que sea posible, los productos inflamables, tóxicos o muy tóxicos deberán almacenarse en envases de metal o plástico, antes que de vidrio.
- ✚ Emplee armarios de seguridad para almacenar productos agresivos, situando en las baldas inferiores los envases más pesados así como los ácidos y bases fuertes.
- ✚ El almacén de productos químicos es un lugar sólo para almacenar. Nunca se debe trabajar en ese lugar.
- ✚ Las zonas de almacenamiento deben estar limpias y ordenadas y claramente señalizadas.
- ✚ ***Se debe disponer de duchas de seguridad y fuentes lavaojos***, así como un lugar para lavarse las manos y la cara con jabón.



4. RIESGOS FÍSICOS

4.1 RADIACIONES

La radiación es una forma de transmisión de la energía que no necesita soporte material y tiene como origen los elementos constitutivos de la materia, es decir, las moléculas y los átomos. Las radiaciones se pueden clasificar atendiendo a su origen (atómico o molecular) o bien a su capacidad de ionizar (ionizantes o no ionizantes).

4.1.1 RADIACIONES IONIZANTES

Una radiación se entiende como ionizante cuando al interaccionar con la materia produce la ionización de los átomos de la misma, es decir, su nivel de energía es suficiente para arrancar electrones de la corteza de los átomos, originando partículas con carga (iones). En la materia viva esta ionización puede afectar a las células y derivar en efectos biológicos nocivos para la salud; a altos niveles, por tanto, peligrosa, lo que hace necesario un control estricto de su exposición.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 14/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

4.1.2 RIESGOS

Las radiaciones ionizantes, al interactuar con el organismo, provocan diferentes alteraciones en el mismo, debido a la ionización llevada a cabo en los elementos constitutivos de sus células. Esta acción puede producir fragmentaciones en las moléculas de ADN, que juegan una importante función en la vida, pudiendo ocasionar:

- ✚ **Muerte celular:** En función del órgano o tejido afectado, podemos encontrar los siguientes efectos sobre la salud:

Piel: eritema, depilación, necrosis del tejido celular y subcutáneo.	Hueso y cartílagos: destrucción del cartílago de crecimiento.
Ojo: conjuntivitis, queratitis, cataratas.	Gónadas: esterilidad.
Sangre y sistema hematopoyético: anemia, leucopenia, trombopenia, linfocitosis.	Aparato digestivo: diarrea, hemorragia digestiva, déficit nutricional, etc. (el intestino delgado es el más radio sensible).
Sistema respiratorio: neumonitis.	Sistema urinario: nefritis.

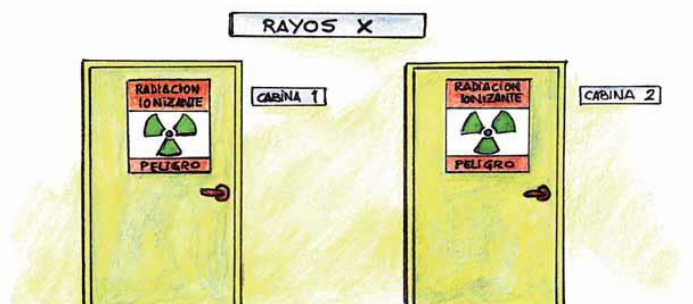
- ✚ Transformaciones en la estructura química de las moléculas de ADN dando origen a mutaciones, que producen una incorrecta expresión del mensaje genético.

El daño producido por las radiaciones ionizantes puede tener carácter somático (daños en el propio individuo a corto, medio o largo plazo) o genético (efectos en las generaciones posteriores).

La naturaleza, la frecuencia y la gravedad de estos efectos dependen de:

- ✓ Tipo de radiación y su energía: poder de penetración y capacidad de ionización.
- ✓ Dosis recibida.
- ✓ Tiempo de exposición.
- ✓ Superficie corporal irradiada.
- ✓ Capacidad de recuperación del tejido.
- ✓ Susceptibilidad individual.

Considerando los distintos tipos de radiaciones existentes con sus diferentes niveles de ionización y penetración, podemos hablar de dos tipos de riesgos para el organismo:



**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 15/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

IRRADIACIÓN EXTERNA

Descripción	El individuo está expuesto a una fuente de radiación no dispersa, externa al mismo y sin un contacto directo con la fuente. Puede ser global o parcial.
Radiaciones	X o gamma (γ): radiaciones electromagnéticas de capacidad de ionización baja pero con alto poder de penetración.
Servicios implicados	Radiodiagnóstico, radioterapia, medicina nuclear, radiofarmacia y laboratorios.
Factores de riesgo: • Actividad de la fuente. • Distancia a la fuente. • Tiempo de exposición. • Naturaleza y espesor del apantallamiento.	Normas básicas de protección radiológica: • Aumento de la distancia a la fuente. • Limitación del tiempo de exposición. • Apantallamiento adecuado.

CONTAMINACIÓN RADIACTIVA (INTERNA O EXTERNA)

Descripción	El organismo entra en contacto directo con la fuente radiactiva, la cual puede estar dispersa en el ambiente (gases, vapores o aerosoles) o bien depositada en una superficie.
Radiaciones que implica	Beta (β) y sobre todo alfa (α): partículas corpusculares poco penetrantes pero con alto poder de ionización. Son muy peligrosas por ingestión.
Servicios implicados	Medicina nuclear, radiofarmacia y laboratorios.
Factores de riesgo: ✓ Contacto directo con la fuente, por ingestión, inhalación o a través de la piel.	Normas básicas de protección radiológica: • Protección de las instalaciones y zonas de trabajo. • Plan de trabajo adecuado. • Protecciones personales. • Completa formación e información del personal



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 16/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

4.1.3 MEDIDAS PREVENTIVAS

Evaluación de las condiciones de trabajo, determinación de las zonas y del riesgo de exposición.

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES EN FUNCIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN Y LÍMITES DE DOSIS

CLASIFICACIÓN DE LOS TRABAJADORES EXPUESTOS		
CATEGORÍA	LÍMITE DE DOSIS	EXIGENCIAS
A	Condiciones de trabajo en las que puedan recibir una dosis efectiva superior a 6 mSv por año oficial o una dosis equivalente superior a 3/10 de los límites de dosis equivalente para el cristalino, la piel y las extremidades fijados para los trabajadores expuestos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Superar el reconocimiento médico de ingreso y los reconocimientos periódicos. 2. Haber recibido formación en protección radiológica adecuada a su responsabilidad. 3. Utilizar obligatoriamente dosímetros individuales que midan la dosis externa, representativa de la totalidad del organismo. 4. Someterse a los controles dosimétricos pertinentes, en caso de existir riesgo de contaminación interna. 5. Utilizar dosímetros adecuados en partes potencialmente expuestas y que puedan recibir dosis superiores a la totalidad del organismo.
B	Condiciones de trabajo en las que es muy improbable recibir una dosis efectiva superior a 6 mSv por año oficial o una dosis equivalente superior a 3/10 de los límites de dosis equivalente para el cristalino, la piel y las extremidades fijados para los trabajadores expuestos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haber recibido formación en protección radiológica adecuada a su responsabilidad. 2. Estar sometido a un nivel de vigilancia dosimétrica que garantice que las dosis que recibe son compatibles con su clasificación de categoría B.





Código: MANU-4




Fecha de actualización:

Página: 17/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

CLASIFICACIÓN DE LOS LUGARES DE TRABAJO EN ZONAS Y SEÑALIZACIÓN DE LAS MISMAS

SEÑALIZACIÓN DE ZONAS		
DENOMINACIÓN DE LA ZONA	COLOR	DESCRIPCIÓN
Vigilada	Trébol gris-azulado 	Es probable recibir dosis efectivas entre 1-6 mSv por año oficial
Controlada	Trébol verde 	Es probable recibir dosis efectivas superiores a 6 mSv por año oficial
Permanencia limitada	Trébol amarillo 	Es probable recibir más del 100% del límite anual de dosis
Permanencia reglamentada	Trébol naranja 	Es probable recibir más del 100% del límite anual de dosis en otros periodos de tiempo
Acceso prohibido	Trébol rojo 	Es probable recibir más del 100% del límite anual de dosis de los trabajadores expuestos a una sola exposición.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 18/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO Y MEDIDAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS

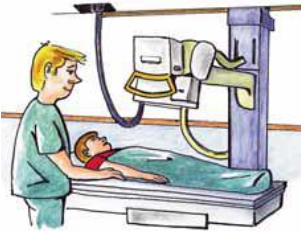

Formación e Información: Debe ser adecuado a las tareas a realizar, al nivel de responsabilidad y al riesgo de exposición. Debe incluir los siguientes aspectos:

- ✓ Los riesgos radiológicos.
- ✓ La importancia de cumplir los requisitos técnicos, médicos y administrativos.
- ✓ Las normas, procedimientos y precauciones de protección radiológica.

Vigilancia del ambiente de trabajo: Deben detectarse los niveles de radiación en los lugares de trabajo y, en caso necesario, estimar las dosis recibidas por los trabajadores, a través de detectores o dosímetros para controlar que los niveles de exposición se mantengan dentro de los límites establecidos.

Vigilancia de la salud: Se debe determinar el total de los trabajadores expuestos valorando su aptitud frente a la exposición a radiaciones ionizantes, así como llevar un control y seguimiento médico periódico, evaluando la adaptación del trabajador a su puesto de trabajo y la existencia de posibles susceptibilidades individuales, poniendo especial atención a aspectos relativos al embarazo y a la lactancia.



EJEMPLOS	Tiempo de exposición
	Apantallamiento, blindajes, etc.
	Gestión de residuos
	Protección de instalaciones y zonas de trabajo (filtros, ventilación, etc.)
	Equipos y prendas de protección individual (en algunos casos es necesaria la utilización de EPIs plomados como delantales, protectores de cuello, guantes y/o gafas u otras medidas complementarias como pantallas móviles o biombos)
	Procedimiento para evitar el contacto con fuentes de contaminación
	Distancia respecto de la fuente
	Señalización
	Detectores, control de isótopos



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 19/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

4.1.4 RADIACIONES NO IONIZANTES

Las radiaciones no ionizantes (infrarrojas, ultravioletas, láser, radiofrecuencias, microondas y campos magnéticos estáticos) no tienen la energía necesaria para arrancar electrones del átomo y por lo tanto no pueden ionizar la materia. Sin embargo, son factores de riesgos que pueden producir efectos para la salud de tipo térmico, fisiológico o incluso genético.

4.1.4.1 MEDIDAS PREVENTIVAS GENERALES

- ✓ Siempre que sea posible hay que intentar reducir la exposición de los trabajadores y pacientes al mínimo necesario, impidiendo cualquier exposición innecesaria.
- ✓ Se deben controlar las diferentes sesiones que se realicen, así como las medidas de protección adoptadas y la duración de las mismas.
- ✓ Es necesaria una formación específica sobre los riesgos y medidas preventivas presentes durante el manejo de radiaciones.



MICROONDAS Y RADIOFRECUENCIAS	
<p>Factores de riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectos térmicos. ✓ Interferencias con membranas biológicas, a nivel celular o molecular. ✓ Alteraciones en la transmisión de la información genética. ✓ Afección a personas que usan marcapasos. 	<p>Medidas preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aumento de la distancia entre el emisor y el receptor. ✓ Protección colectiva (encerramientos, mallas metálicas, paneles perforados). ✓ Señalización. ✓ Formación del personal y diseño seguro de los equipos.
RADIACIONES INFRARROJAS	
<p>Factores de riesgo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Efectos térmicos. ✓ Producen calentamiento con lesiones en los capilares sanguíneos, terminaciones nerviosas y ojos donde, a largo plazo, se pueden producir cataratas. 	<p>Medidas preventivas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Señalar las zonas peligrosas. ✓ Instrucción del personal que trabaje con ellas. ✓ Exploraciones periódicas de la salud.





Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 20/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Factores de riesgo:

- ✓ Se producen cambios en el ADN de las células de la piel “in vivo”.
- ✓ Cuando incide sobre el organismo puede ser reflejada, transmitida o absorbida y puede producir reacciones fotoquímicas: enrojecimiento de la piel, inflamación de la córnea. A largo plazo se incluye el envejecimiento prematuro, formación de cataratas y cáncer de piel.
- ✓ Se produce un efecto biológico de tipo térmico.
- ✓ Produce ozono, tóxico para el hombre en cantidades elevadas.
- ✓ Las más energéticas tienen una cierta capacidad de ionización.

Medidas preventivas:

- ✓ Sobre la fuente: sistema de cerramiento.
- ✓ Sobre el ambiente: recubrimiento antirreflejante de las paredes, señalización, limitación de acceso y ventilación adecuada.
- ✓ Sobre las personas: protectores oculares, cremas, barrera, información y formación.

RADIACIÓN LÁSER

Factores de riesgo:

- ✓ Pueden producir una lesión de la córnea, despigmentación de la piel y afección a los órganos más superficiales.
- ✓ Principales riesgos: electrocución, quemaduras, lesiones en la córnea, dependiendo de la clase de láser.

Medidas preventivas:

- ✓ Señalización de locales.
- ✓ Se evitará la reflexión en las paredes mediante revestimiento oscuro y el alumbrado ha de ser potente para contraer la pupila.
- ✓ Se han de usar gafas especiales y guantes.
- ✓ Las máquinas han de estar protegidas.
- ✓ El personal contará con formación adecuada.

IMPORTANTE: El trabajo cotidiano con radiaciones no exime al trabajador de los riesgos derivados del mismo. La rutina en los procedimientos de trabajo es uno de los focos de accidentes más importantes, ya que se tiene poca conciencia del riesgo que se corre, tanto para la propia salud del trabajador como para la de los compañeros y pacientes y para el medio ambiente.





4.2 ELECTRICIDAD

La electricidad puede causar la muerte o daños serios si su uso es inadecuado. La UCSFE de San Jacinto debe asegurar que usados correctamente, todos los equipos y las instalaciones eléctricas no representan un riesgo para la salud y la seguridad de los trabajadores, pacientes y demás usuarios de sus instalaciones.

En general, debe asegurarse que:

- El equipo haya sido correctamente seleccionado para el trabajo. Tenga en cuenta el ambiente, el diseño y la capacidad;
- El equipo haya sido instalado adecuadamente por una persona calificada y de acuerdo con las instrucciones del fabricante. Considere si la instalación eléctrica puede sobrecargarse por la adición de una nueva máquina, consultando a un electricista;
- El trabajador haya sido capacitado para el uso del equipo, y que sabe que los equipos defectuosos, obsoletos, redundantes, hechos o reparados en casa no son aptos para el uso en un lugar de trabajo;
- Los equipos sean adecuadamente mantenidos por personas calificadas; se debe proveer y usar etiquetas de "no use" y "apagado" cuando sea necesario.

La organización de inspecciones y pruebas regulares de todos los equipos eléctricos en las instalaciones es una buena medida de mantenimiento preventivo.

Todos los equipos nuevos deben inspeccionarse, antes de ser usados por primera vez, preferiblemente por un electricista autorizado. Esto es especialmente importante en el caso de equipos importados, para verificar si cumplen con las especificaciones nacionales en relación con la seguridad eléctrica.

Las instalaciones en áreas riesgosas, por ejemplo en sitios donde puede haber acumulación de polvo, vapores o gases inflamables, deben recibir atención especial debido a su diseño. Esto puede implicar el uso de equipo resistente al fuego, sistemas de purga, equipos intrínsecamente seguros y/o eliminadores de polvo y equipos a prueba de ignición. Si la atmósfera es muy corrosiva, se recomienda el uso de un equipo diferente.

Equipos de alto voltaje

Algunos equipos de laboratorio, usan fuentes de energía capaces de liberar alto voltaje y corrientes. Este tipo de equipos y sus fuentes de poder deben incorporar lo siguiente:

- Interruptores automáticos si se detectan escapes a tierra;
- Protección de sobrecargas para proteger la unidad de fuente;
- Interruptores de seguridad para apagar la energía;
- Puntos de polo a tierra;
- Ninguna obstrucción en las entradas de aire;
- Limpieza de los filtros de polvo no saturados y
- Las especificaciones del fabricante son imprescindibles para su operación.

Cuando este tipo de equipo eléctrico está en uso, la célula y la fuente de energía deben estar rotuladas con una señal de "PELIGRO – ALTO VOLTAJE"

4.3 RUIDO

En las unidades de salud no suele existir exposición a niveles elevados de ruido (excepto en lugares definidos, como lavandería o personal de mantenimiento, al estar expuestos durante períodos prolongados de tiempo), y lo que generalmente se produce es una sensación de discomfort.

Los efectos producidos por el ruido son irritabilidad, dificultad de concentración, estrés, fatiga, falta de memoria inmediata, insomnio y sobre todo hipoacusia.

En caso de exposición a niveles elevados de ruido, se debe actuar primero sobre la fuente que lo produce, en segundo lugar sobre el medio, y en último lugar sobre el propio trabajador.



4.4 CALOR AMBIENTAL

Es el resultante de la combinación de temperatura, humedad, velocidad del aire y actividad física a la que está sometido un individuo en su ambiente de trabajo.

4.4.1 RIESGOS

Los principales riesgos relacionados con el calor ambiental son: Golpe de calor, síncope (deficiencia circulatoria), quemaduras, deshidratación, anhidrosis (disminución o ausencia de sudoración con la consiguiente pérdida de sal) y deficiencia de sal.

4.4.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

Condiciones de trabajo:

- ✓ Evaluación y eliminación del riesgo, siempre que sea posible.
- ✓ Disposición de barreras para aislar la fuente de calor.
- ✓ Establecimiento de pausas durante la jornada de trabajo.
- ✓ Uso de ropa adecuada y calzado que permita la pérdida de calor.
- ✓ Hidratación para reponer la pérdida de líquidos y sales.
- ✓ **Información y formación del personal expuesto:** Se deben conocer a fondo las fuentes de calor ambiental que existen en el lugar de trabajo, así como los principales riesgos y medidas preventivas.
- ✓ **Vigilancia de la salud:** Se debe determinar el total de los trabajadores expuestos al riesgo y llevar un control y seguimiento médico periódico de los mismos.





Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 23/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

5. RIESGOS ASOCIADOS A AGENTES BIOLÓGICOS

5.1 RIESGOS

Los riesgos más frecuentes, consecuencia de las exposiciones a agentes biológicos, son las enfermedades infecciosas. Una infección es el resultado del establecimiento e interacción de un parásito en un organismo que actúa como huésped del mismo.

Las principales fuentes de agentes infecciosos en actividad sanitaria pueden ser:

- ✓ Los pacientes, así como los materiales biológicos procedentes de las mismas.
- ✓ Los equipos e instrumentación contaminados.
- ✓ Los residuos generados.
- ✓ Las diversas instalaciones en las que pueden existir reservorios de agentes biológicos (instalaciones de aire acondicionado, etc.)



PRINCIPALES ENFERMEDADES PRODUCIDAS POR AGENTES BIOLÓGICOS INFECCIOSOS

TIPO INFECCIÓN	AGENTE BIOLÓGICO GRUPO 2	AGENTE BIOLÓGICO GRUPO 3
Infecciones víricas	<ul style="list-style-type: none"> • Hepatitis A • Sarampión • Rubéola • Herpes • Varicela • Gripe • Parotiditis • Citomegalovirus (CMV) • Virus Epstein-Barr (VEB) 	<ul style="list-style-type: none"> • Hepatitis (B, C, D, E, G) • VIH /SIDA
Infecciones bacterianas	<ul style="list-style-type: none"> • Legionelosis • Meningitis meningocócica • Salmonelosis • Tosferina • Shigelosis • Tétanos 	<ul style="list-style-type: none"> • Tuberculosis • Shigelosis • Salmonelosis
Infecciones por Hongos	<ul style="list-style-type: none"> • Candidiasis • Aspergilosis 	

Las vías y mecanismos que dichos agentes pueden utilizar son las siguientes:

- ✓ Parenteral, a través de discontinuidades en la barrera que constituye la piel debido a cortes, punturas o contacto con heridas sin protección.
- ✓ Aérea, por inhalación, a través de la boca o nariz, de aquellos agentes que se pueden presentar en suspensión en el aire formado aerosoles contaminados.
- ✓ Dérmica, por contacto de piel o mucosas con los agentes implicados.
- ✓ Digestiva, por ingesta, asociada a malos hábitos higiénicos (comer o fumar en el puesto de trabajo, no lavarse las manos una vez finalizada la tarea...).

Cada agentes de acuerdo a sus características, utiliza una o varias vías de las señaladas para su transmisión.

5.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

PRECAUCIONES UNIVERSALES:

Las precauciones universales tienen como finalidad la prevención de los riesgos que derivan de la exposición a los patógenos transmisibles a través de la sangre u otros fluidos biológicos.

La sangre y otros fluidos corporales deben considerarse potencialmente infecciosos, aceptando que no existen pacientes de riesgo sino tareas o procedimientos de riesgo, por lo que se han de adoptar precauciones en los que exista la posibilidad de contacto con la sangre y/o fluidos corporales a través de la piel o las mucosas.



Es de especial importancia que:

- ✓ Todo el personal esté informado de dichas precauciones.
- ✓ Todo el personal conozca las razones por las que debe proceder de la manera indicada y
- ✓ Se promueva el conocimiento y la utilización adecuados.

Se pueden distinguir las siguientes precauciones universales:

NORMAS DE HIGIENE PERSONAL:

A continuación se resumen un conjunto de normas de higiene personal a seguir por los trabajadores:

- ✓ Cubrir heridas y lesiones de las manos con apósito impermeable, al iniciar la actividad laboral.
- ✓ Cuando existan lesiones que no se puedan cubrir, deberá evitarse el cuidado directo de los pacientes.
- ✓ El lavado de manos debe realizarse al comenzar y terminar la jornada y después de realizar cualquier técnica que puede implicar el contacto con material infeccioso. Dicho lavado se realizará con agua y jabón líquido.





Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 25/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

- ✓ En situaciones especiales se emplearán sustancias antimicrobianas. Tras el lavado de las manos éstas se secarán con toallas de papel desechables o corriente de aire.
- ✓ No comer, beber ni fumar en el área de trabajo.
- ✓ El pipeteo con la boca no debe realizarse.

ELEMENTOS DE PROTECCIÓN DE BARRERA:

Los trabajadores de la salud deben utilizar rutinariamente los elementos de protección de barrera apropiados siempre que exista la posibilidad de entrar en contacto directo con la sangre o los fluidos corporales de los pacientes.

El contacto puede producirse tanto de forma directa como durante la manipulación de instrumental o de materiales extraídos para fines diagnósticos como es el caso de la realización de procesos invasivos.

Dentro de los elementos de protección de barrera podemos distinguir los siguientes:

1. Guantes.
2. Mascarillas.
3. Batas.

1. Guantes

El uso de guantes será obligatorio:

- Cuando el trabajador presente heridas no cicatrizadas o lesiones dérmicas exudativas o rezumantes, cortes, lesiones cutáneas, etc.
- Si manejo sangre, fluidos corporales contaminados con sangre, tejidos, etc.
- Al entrar en contacto con la piel no intacta o mucosas.
- Al manejar objetos, materiales o superficies contaminados con sangre.



2. MASCARILLAS Y PROTECCIÓN OCULAR

Se emplearán en aquellos casos en los que, por la índole del procedimiento a realizar, se prevea la producción de salpicaduras de sangre u otros fluidos corporales que afecten las mucosas de ojos, boca o nariz.

3. BATAS

Las batas deberían utilizarse en las situaciones en las que pueda darse un contacto con la sangre u otros fluidos orgánicos, que puedan afectar las propias vestimentas del trabajador.

CUIDADO CON LOS OBJETOS CORTANTES Y PUNZANTES

Se deben tomar todas las precauciones necesarias para reducir al mínimo las lesiones producidas en el personal por pinchazos y cortes.

Para ello es necesario:

- ✓ Tomar precauciones en la utilización del material cortante, de las agujas y de las jeringas durante y después de su utilización, así como en los procedimientos de limpieza y de eliminación.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 26/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

- ✓ Siempre que sea posible se deben substituir los dispositivos convencionales por dispositivos de seguridad.
- ✓ No encapsular agujas ni objetos cortantes ni punzantes ni someterlas a ninguna manipulación.
- ✓ Los objetos punzantes y cortantes (agujas, jeringas y otros instrumentos afilados) deberán ser depositados en contenedores apropiados con tapa de seguridad, para impedir su pérdida durante el transporte, estando estos contenedores cerca del lugar de trabajo y evitando su llenado excesivo.
- ✓ El personal de limpieza que manipule objetos cortantes se responsabilizará de su eliminación.



DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN CORRECTA DE INSTRUMENTALES Y SUPERFICIES

Vacunación: La vacunación activa frente a enfermedades infecciosas, ha demostrado ser, junto con las medidas generales de prevención, una de las principales formas de proteger a los trabajadores.

El empresario debe ofrecer dicha vacunación a los trabajadores. Asimismo se debe informar sobre ventajas e inconvenientes de las mismas.

Elaboración de Normas y Procedimientos de Seguridad: Especialmente aquellos procedimientos relacionados con la obtención, manipulación y procesado de muestras de origen humano y con las operaciones limpieza y descontaminación.

Gestión de residuos: Se deben proporcionar medios seguros para la recogida, almacenamiento y evacuación de residuos por los trabajadores, incluidos el uso de recipientes específicos señalizados, específicos para la gestión de los residuos bio-infecciosos.

FORMACIÓN E INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES

Es importante que incluya información sobre la forma de actuar de los trabajadores en caso de exposición accidental (cortes o pinchazos con material potencialmente contaminado, salpicadura a mucosas de fluidos biológicos).

MEDIDAS DE CONTENCIÓN.

En los servicios de aislamiento en donde se encuentren pacientes que se sabe o se sospecha que padecen enfermedades causadas por agentes de los grupos 2 o 3 se seleccionarán medidas de aislamiento.

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 27/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

CUADRO DE MEDIDAS DE CONTENCIÓN EXPLICADO

MEDIDAS DE CONTENCIÓN	NIVELES	
	2	3
El lugar de trabajo se encontrará separado de toda actividad que se desarrolle en el mismo edificio	No	Aconsejable
El aire introducido y extraído del lugar de trabajo se filtrará mediante la utilización de filtros de aire para partículas de elevada eficacia o de forma similar	No	Si, para la salida de aire
Solamente se permitirá el acceso al personal designado	Aconsejable	Si
El lugar de trabajo deberá poder precintarse para permitir la desinfección	No	Aconsejable
Procedimientos de desinfección específicos	Si	Si
El lugar de trabajo se mantendrá con una presión negativa respecto a la presión atmosférica	No	Aconsejable
Control eficiente de vectores, por ejemplo, de roedores e insectos	Aconsejable	Si
Superficies impermeables al agua y de fácil limpieza	Si, para el banco de pruebas	Si, para el banco de pruebas y el suelo
Superficies resistentes a ácidos, álcalis, disolventes, desinfectante	Aconsejable	Si
Almacenamiento de seguridad para agentes biológicos	Si	Si
Se instalara una ventanilla de observación o un dispositivo alternativo en las zonas de manera que se pueda ver a los ocupantes	Aconsejable	Aconsejable
El material infectado, animales incluidos, deberá manejarse en un armario de seguridad o en un aislador u otra contención apropiada	Cuando proceda	Si, cuando la infección se propague por el aire
Incinerador para destrucción de animales muertos	Aconsejable	Si (disponible)



6. RIESGOS ASOCIADOS A AGENTES ERGONÓMICOS Y PSICOSOCIALES

6.1 RIESGOS ERGONÓMICOS

A este grupo pertenecen todos los factores de riesgo que se producen por un esfuerzo físico excesivo, ya sea por una incorrecta postura en el lugar de trabajo, un incorrecto diseño del mismo o en actividades que suponen el traslado y manejo de enfermos. Estas acciones constituyen una de las principales causas de accidente por la frecuente aparición de lesiones lumbares. Otros trastornos pueden ser: Micro-traumatismos en dedos y/o muñecas, fatiga visual, física y mental.

6.2 MEDIDAS PREVENTIVAS

6.2.1 Posturas estáticas

✚ **Formación e información:** El personal debe estar formado para conocer el riesgo y las pautas para adecuar la actividad laboral, en lo posible, a una postura correcta.

✚ **Condiciones de trabajo**

- ✓ Deben incluirse criterios de diseño de las actividades que conlleven sobrecarga estática y que permitan alternar la actividad estática con la dinámica.
- ✓ Siempre que sea posible, deben corregirse los instrumentos de trabajo que puedan originar sobrecarga estática.

✚ **Hábitos personales**

- ✓ Realice pausas, cortas y frecuentes, y no mantenga la misma postura durante un tiempo prolongado.
- ✓ Efectúe ejercicios musculares para estirar los músculos, aliviar la tensión e incrementar la circulación.



Vigilancia de la salud: Se debe determinar el total de los trabajadores expuestos al riesgo y llevar un control y seguimiento médico periódico de los mismos.

6.2.2 PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD)

Medidas generales

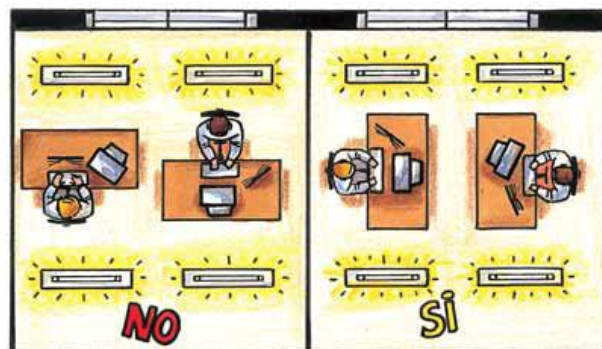
- ✓ El espacio destinado al puesto de trabajo deberá tener dimensiones adecuadas y facilitar la movilidad del usuario.
- ✓ El ambiente físico (temperatura, ruido e iluminación) no debe generar situaciones de discomfort.

- ✓ Las sillas tendrán base estable y regulación en altura. El respaldo será ajustable en inclinación y, si la utilización de la pantalla es prolongada, también en altura.
- ✓ La pantalla, el teclado y los documentos escritos deben encontrarse a una distancia similar de los ojos (entre 45 y 55 cm.), para evitar la fatiga visual.
- ✓ La pantalla debe estar entre 10° y 60° por debajo de la horizontal de los ojos del operador.
- ✓ De utilizar porta copias, éstos no deben ocasionar posturas incorrectas. Su ubicación a la altura de la pantalla evita movimientos perjudiciales del cuello en sentido vertical.



Deslumbramientos

- ✓ El entorno situado detrás de la pantalla debe tener la menor intensidad lumínica posible (evitar colocar la pantalla delante de las ventanas).
- ✓ La colocación de la pantalla debe evitar reflejos de focos luminosos.
- ✓ En la figura se dan orientaciones sobre la mejor ubicación de las pantallas con objeto de reducir deslumbramientos.



Normas específicas

✚ Al iniciar el trabajo

- ✓ Adecúe el puesto a sus características personales (silla, mesa, teclado, etc.) Si es necesario utilice reposapiés.
- ✓ Ajuste el apoyo lumbar y la inclinación del respaldo que deberá ser inferior a 115°.
- ✓ Ubique, oriente y gradúe correctamente la pantalla.
- ✓ Evite el contraste entre la luz de la ventana y la de la pantalla.
- ✓ Elimine cualquier tipo de reflejo sobre la pantalla.
- ✓ Sitúe el borde superior de la pantalla ligeramente por debajo de la línea horizontal de visión.
- ✓ Para introducir datos, coloque la pantalla ligeramente hacia un lado.
- ✓ Evite oscilaciones de las letras, los caracteres y/o el fondo de pantalla.
- ✓ Controle el contraste y brillo de la pantalla.





Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 30/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

✚ Durante el trabajo

- ✓ Distribuya racionalmente los medios a emplear.
- ✓ Disponga de espacio para el ratón, el teclado y los documentos.
- ✓ Mantenga ordenados los documentos evitando que se acumulen en la mesa de trabajo.
- ✓ Retire de la mesa todo aquello que no sea necesario.
- ✓ Evite giros bruscos del tronco y de la cabeza.
- ✓ Evite los giros mantenidos y forzados del tronco y de la cabeza.
- ✓ El antebrazo y la mano deben permanecer alineados.
- ✓ Mantenga el ángulo del brazo y antebrazo por encima de 90°.
- ✓ No copie documentos introducidos en fundas de plástico.
- ✓ Limpie periódicamente la superficie de visión (pantalla o filtro).
- ✓ Realice breves paradas o alterne las tareas si mantiene una actividad permanente con la pantalla.



Realice con suavidad los siguientes ejercicios de relajación, en caso de fatiga muscular, o durante las pausas.

PRIMERO: Mover lentamente la cabeza

1° Inicio 2° Derecha 3° Izquierda



SEGUNDO: Girar lateralmente la cabeza

1° Derecha 2° Izquierda



TERCERO: Girar lateralmente la cabeza con la barbilla levantad

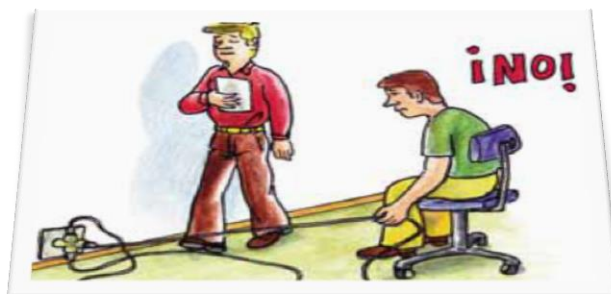
A la derecha

A la izquierda



Otras normas

- ✓ Obtenga información /formación sobre los programas informáticos con los que va a trabajar.
- ✓ Organice las tareas de forma adecuada y lógica.
- ✓ Mantenga los cables fuera de las zonas de paso o protegidos con canaletas.
- ✓ Desenchufe los equipos sin tirar de los cables.
- ✓ Para evitar contactos eléctricos, no manipule en el interior de los equipos ni los desmonte.
- ✓ No sobrecargue los enchufes utilizando ladrones o regletas de forma abusiva.
- ✓ Vigile periódicamente el estado de su salud.
- ✓ Realice los controles médicos periódicos para llevar un control adecuado de su estado de salud.



6.3 MOVILIZACIÓN DE PACIENTES

Formación e Información:

- ✓ Conozca la enfermedad o lesión que padece el enfermo y valore el espacio y los útiles disponibles.
- ✓ Debe llevarse a cabo formación práctica del personal acerca de los diferentes movimientos para la movilización de pacientes incapacitados: vueltas, levantamientos, bajadas, enderezamientos o traslados.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 32/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

Procedimiento de movilización de pacientes:

- ✓ Explique al enfermo los movimientos que van a realizar y pida su colaboración.
- ✓ Adopte una postura correcta: carga cerca del cuerpo, espalda recta, piernas flexionadas, pies separados, utilización de apoyos, contrapeso del cuerpo.
- ✓ Siempre que sea posible, realice la movilización entre dos personas y preferentemente con los medios mecánicos disponibles.
- ✓ Dé una orden única, clara y precisa para el movimiento.

Hábitos personales:

- ✓ Utilice una vestimenta adecuada, no lleve objetos punzantes en los bolsillos ni adornos.
- ✓ Realice ejercicios musculares para aliviar la sobrecarga física que supone la movilización de pacientes.

Vigilancia de la salud:

- ✓ Se debe determinar el total de los trabajadores expuestos al riesgo y llevar un control y seguimiento médico periódico de los mismos.

6.4 RIESGOS PSICOSOCIALES

Los factores psicosociales del trabajo se definen como aquellas condiciones presentes en la situación laboral relativas a la organización y al contenido del trabajo con capacidad para afectar tanto a la salud y al bienestar de los trabajadores como al desarrollo del trabajo (absentismo, baja productividad, etc.).

En ocasiones, estos factores pueden ocasionar fatiga debida a:

- ✓ La tensión generada por desbordamientos de diverso tipo, como prisas, plazos estrictos, implicación emocional con pacientes, trabajo aislado, trabajo de noche, etc.
- ✓ Falta de claridad de las peticiones realizadas, de los objetivos, de las prioridades del trabajo, de la autonomía en la toma de decisiones, etc. Ello puede producir incertidumbre sobre las consecuencias de las decisiones tomadas, especialmente, respecto al nivel de satisfacción de los usuarios o el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Se pueden producir, igualmente, sobrecargas o saturaciones mentales en casos de realización de varias tareas a la vez.

IMPORTANTE: Si una persona está sometida a tensiones en su trabajo suele responder a éstas, realizando un esfuerzo. Si esta situación se prolonga demasiado puede incidir en el trabajador.

6.5 MEDIDAS PREVENTIVAS

Normas específicas:

- ✓ Mantenga al día y disponibles las ayudas y procedimientos de trabajo (documentación, claves, accesos, códigos, etc.).
- ✓ Mantenga localizables las alternativas de consulta y asistencia para los casos de fallo del sistema principal.
- ✓ Conozca las ayudas de la organización y de consulta para cada demanda o situación especial que se salga de su ámbito de decisión.
- ✓ Solicite las aclaraciones sobre las pautas de comportamiento a seguir en las diferentes situaciones potencialmente conflictivas y recabe información sobre los resultados a los que no tenga acceso.
- ✓ Cree un grado de autonomía adecuado en el ritmo y organización básica del trabajo. Haga pausas para los cambios posturales, la reducción de la fatiga física y mental y la tensión o saturación psicológica.



DIEZ CONSEJOS PARA MANEJAR EL ESTRÉS PERSONAL

1. Aprenda a reconocer sus reacciones al estrés.
2. Precisar las causas inmediatas de su estrés. ¿Trabajo, familia, dinero? ¿Se está, tal vez, exigiendo demasiado?
3. Quizás se estrese por cosas que pronto se olvidan. No se deje "acelerar" por pequeñas preocupaciones. Sólo son preocupaciones, no desastres.
4. No se atormente por los "y si...". Como alguien dijo: "Mi vida ha estado llena de preocupaciones. La mayoría por cosas que nunca sucedieron".
5. No pierda la cabeza sobre lo que no tiene remedio. Respire profundo. (Es difícil de creer, si no se han experimentado, lo que pueden hacer algunos ejercicios respiratorios).
6. Busque compensaciones. Si lo está pasando mal en el trabajo busque apoyo en la familia, y en el trabajo si falla la vida familiar.
7. Dé y acepte apoyo social. Comparta las cargas.
8. Sea realista y evite luchar contra fantasmas.
9. Haga ejercicio físico para descargar la energía contenida por el estrés. Evite los licores y el tabaco.
10. Cambie lo que pueda cambiar. Acepte lo que no puede, e intente una compensación si la situación es seria o duradera.



IMPORTANTE:

- ✓ Respetar a todos los trabajadores de su entorno laboral.
- ✓ Promoverá las relaciones correctas. Sea cortés en el trato.
- ✓ Trabajar en equipo.
- ✓ Favorecer la comunicación en su entorno de trabajo.
- ✓ Participar en la incorporación de mejoras.
- ✓ Desarrollar sus habilidades: acudir a la formación que tiene a su alcance.

7. GESTIÓN DE RESIDUOS SANITARIOS

7.1 RECOMENDACIONES PARA EL TRABAJO CON RESIDUOS SANITARIOS

7.1.1 Manipulación

- ✓ Los lugares donde se mantengan los recipientes mientras se estén llenando deben ser preferiblemente zonas de poco tránsito, bien ventiladas y alejadas de toda fuente de calor o de la incidencia de la luz directa del Sol.
- ✓ Todos los recipientes deberán estar perfectamente identificados con una etiqueta donde se reflejen todos los constituyentes que forman parte del residuo. La identificación del recipiente debe reflejar la mayor cantidad de datos posibles, evitando los nombres genéricos o ambiguos.
- ✓ Es imprescindible que los envases estén herméticamente cerrados, no se encuentren manchados exteriormente, deteriorados o que presenten derrames o fugas.



7.1.2 Transporte intracentro

- ✚ Es recomendable que los residuos sanitarios recogidos en las diferentes zonas de las instalaciones sean transportados al almacén de residuos sanitarios con una periodicidad máxima de 12 horas.
- ✚ Deberá evitarse originar aerosoles durante el transporte de los residuos, muy en especial de aquellos que contengan patógenos cuya vía de transmisión sea la aérea. Los recipientes que los contengan se manipularán sin hacer movimientos bruscos.
- ✚ Para evitar la rotura de las bolsas:
 - ✓ Utilice bolsas de galga adecuada (nunca inferior a 220 mg/cm²).



- ✓ No almacene las bolsas unas encima de las otras; las bolsas deben colocarse unas al lado de las otras sobre una superficie horizontal.
- ✓ Dentro de la estructura o carro de transporte no comprima los residuos para poder transportar mayor cantidad en un solo trayecto, ni sobrepase el nivel que permita el cierre de la tapa del carro.
- ✓ Nunca arrastre las bolsas por el suelo, utilice siempre que sea posible los sistemas de transporte.

7.1.3 Almacenamiento

- ✓ Los residuos sanitarios se podrán almacenar en el mismo depósito durante los períodos máximos que establezca la normativa en cada caso.
- ✓ El almacén tendrá que estar ventilado, bien iluminado, debidamente señalado, acondicionado para poder desinfectarlo y limpiarlo, protegido de la intemperie, de las temperaturas elevadas, de los animales y el acceso al mismo sólo se permitirá al personal autorizado.



8. CONDICIONES GENERALES Y DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO

8.1 SERVICIO DE GUARDARROPA

El personal usa ropa de trabajo para realizar sus tareas, será necesario poner a disposición de hombres y mujeres por separado cuartos y guardar ropas donde puedan dejar sus prendas de uso personal y otras pertenencias que no se utilizan durante las horas de trabajo. Los guardarropas deberán tener buena iluminación y ventilación.

Todos los guardarropas deben estar bien mantenidos y limpios y no deben usarse para el almacenamiento de materiales o bienes propios de la institución o ajenos al trabajador.

En última instancia, se puede designar y utilizar un espacio para colgar las pertenencias personales, acompañado de una custodia segura, o instalar gabinetes o espacios para guardarlos.

8.2 AGUA POTABLE

Se requiere un suministro libre y suficiente de agua potable fresca. El agua debe estar al alcance de todos los trabajadores, y de ser necesario, con las instalaciones necesarias para facilitar el acceso de los trabajadores con discapacidades.

Excepto cuando el agua esté dispuesta en recipientes o reservorios de los cuales los trabajadores pueden beber convenientemente, se deben proveer vasos o recipientes adecuados en cada punto de suministro, junto con las facilidades para su limpieza. Los puntos de suministro de agua no se deben ubicar en el interior de los baños.

Cualquier dispositivo para enfriar el agua potable debe ser inspeccionado, examinado y mantenido en forma regular, de manera que por sí mismo no contamine el agua.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 36/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

Deben tomarse todas las precauciones para asegurar que las fuentes de agua potable no se contaminen por cualquier proceso o actividad en el lugar de trabajo.

8.3 SILLAS

Se deben proveer sillas o asientos para que los trabajadores puedan realizar su trabajo sentados en forma conveniente y práctica. También se deben proveer asientos para el uso de los trabajadores cuya labor se realiza estando de pie, a fin de que tengan la oportunidad de descansar cuando esta se presente.

En el proceso de selección de asientos, se deben tomaren cuenta principios ergonómicos para asegurar que se consideren factores como la altura, el peso, el ajuste, la estructura y la estabilidad del asiento, para la tarea o situación prevista.

8.4 INSTALACIONES PARA HACER REPOSO

Se debe proveer un área de reposo cuando siete o más personas estén trabajando en el mismo lugar, de manera que cualquier persona indispueta o cansada la encuentre adecuada para reposar. Dicha área debe estar equipada con muebles como un sofá o una cama, en los que las personas indispuetas puedan reposar.

Esta área debe estar en un lugar aislado, bien ventilado, libre de distracciones como ruido, movimiento o procesos relacionados con olores o humos. Un cuarto de primeros auxilios puede ser el más adecuado para este propósito.

En caso de que esta área no esté razonablemente disponible, se deben prever disposiciones alternas apropiadas, tales como enviar o llevar al trabajador de regreso a su casa.

8.5 ILUMINACIÓN

En el diseño de la iluminación debe asegurarse la distribución uniforme de la luz sobre el área de trabajo para ayudar a reducir la fatiga visual y contribuir a la salud y seguridad de todas las personas en la UCSFE de San Jacinto.

La medición y lectura de los valores de la iluminación deben tomarse durante el día y la noche para determinar la suficiencia y el cumplimiento de la luz provista.

La iluminación debe cubrir la totalidad del lugar de trabajo, incluida la ambientación de los cuartos, pasillos, escaleras, y entradas colectivas, que encenderán automáticamente cuando las personas pasen o las usen. Para el trabajo de precisión o donde se usen procedimientos o equipos especiales, tales como en cirugía u odontología, se requerirán bombillas de luz más potentes que las del resto de las instalaciones generales del lugar de trabajo. La luz focalizada puede cumplir este requerimiento.

Todas las salidas, no solo las normales, deben estar iluminadas o ser capaces de encenderse, y de ser necesario, se proveerán luces de emergencia adecuadas. Las áreas abiertas deben estar iluminadas satisfactoriamente para el trabajo y para el acceso durante las horas de oscuridad para proveer seguridad y protección. La frase "capaz de encenderse" significa que un interruptor eléctrico debe ubicarse de manera que la luz esté disponible en forma conveniente e inmediata, y que tales interruptores sean identificables.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 37/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

Para decidir cuál es el tipo de iluminación adecuada, se debe tener en cuenta la cantidad de luz a proveer, la luminosidad, el color de la pared, la distribución y el brillo en los alrededores. Los acabados de las paredes de colores pueden utilizarse para mejorar la luminosidad, o los colores oscuros para reducir la reflexión.

Las luces artificiales deben opacarse para controlar el brillo y reflejar la luz disponible en donde se requiera.

8.6 VENTILACIÓN GENERAL DEL LUGAR DE TRABAJO

Todos los cuartos de trabajo, incluidas las áreas de trabajo parcialmente abiertas a la atmósfera donde la ventilación se puede controlar, deben estar ventilados por medios naturales o mecánicos que provean un suministro constante y suficiente de aire fresco para los trabajadores.

El suministro de aire fresco y la remoción de contaminación peligrosa o desagradable del espacio aéreo son los dos objetivos de la ventilación general del lugar de trabajo. La habilidad para controlar realmente la ventilación general es de gran importancia cuando se manejan las condiciones atmosféricas en el lugar de trabajo.

Usualmente los requerimientos de ventilación con aire fresco son mucho menores que la remoción de contaminantes. Esto significa que ciertos locales de trabajo requieren ventilación especial, como por ejemplo, los frecuentados por personas con infecciones respiratorias (ambulatorios para portadores de tuberculosis, emergencias, etc.) o aquellos donde se manipulan productos químicos nocivos para la salud de los funcionarios (por ejemplo, pequeña cirugía).

De ser posible, la abertura de las ventanas debe ubicarse de modo de facilitar la ventilación cruzada. A manera de guía, cuando se depende de la ventilación natural, el área de las ventanas debe equivaler al 10 por ciento del área del piso, y la mitad debe ser capaz de abrirse. Las puertas no son, por sí mismas, un medio apropiado de ventilación.

8.7 MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

El comité de SSO de la UCSFE de San Jacinto, debe tomar la totalidad de los pasos prácticos posibles para asegurar que las instalaciones estén limpias e higiénicamente mantenidas, que estén de forma adecuada y apropiadas para su uso, y que funcionen efectivamente.

8.8 COMIDAS EN LOS LUGARES DE TRABAJO

En la UCSFE de San Jacinto, se requiere un comedor u otro lugar acogedor para comer cuando el personal consume sus comidas en el lugar de trabajo. Tal comedor o lugar no se requiere cuando los trabajadores pueden tomar sus comidas convenientemente en sus propias casas.

Cualquier comedor o lugar que se provea para comer debe ubicarse aparte para ese fin, amueblarse con mesas, sillas y medios adecuados para hervir agua.

Los comedores deben estar bien ventilados y equipados con un lavamanos que tenga agua. Sería deseable que se provea un refrigerador. Todas las instalaciones que se provean deben estar adecuadamente mantenidas y limpias y no se deben usar para almacenar materiales o bienes.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 38/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

Se debe proveer un medio para calentar los alimentos, especialmente cuando haya horarios extendidos de trabajo, especialmente para el trabajo por turnos. Se requieren alacenas para comestibles y vajillas que los protejan del polvo y las plagas. También se necesita un bote de basura o caneca con una tapa.

El CSSO debe asegurarse que ninguna comida se consuma en lugares afectados por materiales, procesos o contaminantes nocivos.

Es necesario el aislamiento de cualquier cuarto que contenga instalaciones sanitarias, como baños, duchas y zonas de aseo.

8.9 SANITARIOS O BAÑOS

Se deben proveer instalaciones sanitarias adecuadas y suficientes para uso exclusivo de hombres y mujeres, contratados o que estén presentes en la UCSFE de San Jacinto.

Las recomendaciones mínimas son:

- Una batería de baños para un máximo de 15 trabajadoras, dos baños para un máximo de 20, una más por cada 20 trabajadoras adicionales, y así sucesivamente;
- Una batería de baños cuando hay hasta 20 hombres que trabajan, dos hasta 30, y una más por cada 30 adicionales, y así sucesivamente;
- Un orinal por cada 15 hombres que trabajan, dos hasta 30, y uno más cada 30 hombres adicionales y así sucesivamente.

Las tazas sanitarias deben ser construidas y ubicadas de tal forma que aseguren la privacidad de las personas que las usan. El acceso no debe ser a través de las instalaciones de guardarropa del sexo opuesto. Deben estar fácilmente accesibles, bien iluminadas y ventiladas, y protegidas del clima. Si se ubican en el exterior de la institución, deben tener un acceso con buena iluminación, y en lo posible el acceso debe estar encubierto.

Los baños no deben abrir directamente a los cuartos de trabajo, comedores u otros cuartos donde se prepara comida. Se requieren instalaciones para lavar y secar las manos con agua, jabón y toallas limpias u otro medio para un efectivo secado. Entre los materiales de construcción apropiados se incluyen materiales y pisos impermeables que pueden limpiarse y mantenerse fácilmente en condiciones higiénicas. Se debe proveer papel higiénico y medios para colgar ropa. Donde haya trabajadoras contratadas, se dispondrá de recipientes adecuados para la disposición de toallas higiénicas.

Las instalaciones unisex se pueden brindar para el uso de todos los trabajadores si quienes las usan son miembros de una misma familia, del mismo sexo o cuando el número máximo de trabajadores contratados sea usualmente menor de 15. Tales instalaciones deben estar completamente aisladas para asegurar la privacidad, tener un interior seguro y eficiente, y contar con recipientes para la disposición de toallas sanitarias. No debe haber uriniales. También se deben proveer instalaciones sanitarias para el uso de personas con discapacidades. Pueden ser utilizadas por personas con o sin discapacidad, proveyendo la cantidad suficiente de baterías sanitarias disponibles para el número de personas comprometidas o contratadas.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 39/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

Cuando se proveen instalaciones exclusivamente para el uso de personas con discapacidades, se debe brindar una por cada nueve personas empleadas.

Como regla general, cuando se trate de determinar si las instalaciones provistas para los trabajadores son suficientes, no deben tenerse en cuenta los baños que la UCSFE de San Jacinto ponga a disposición del público.

8.10 PILETAS PARA LAVARSE LAS MANOS

Las áreas de atención de pacientes deben tener instalaciones apropiadas para la higiene de las manos, o al menos tener una cerca de ellas. Además, en los baños, se encontrará todo lo necesario para lavarse las manos: agua, jabón y toallas limpias u otro medio eficaz para secarse las manos.

8.11 INSTALACIONES PARA EL ASEO PERSONAL

La UCSFE de San Jacinto debe instalar aparatos para el lavado de los trabajadores que sean adecuados, cómodos y convenientemente accesibles a todos, incluidos los necesarios para los trabajadores con discapacidades.

Todas las instalaciones, aditamentos y ubicaciones provistas para el lavado deben estar debidamente mantenidas y limpias y no se utilizarán para el almacenamiento de materiales o bienes.

Las instalaciones deben contar con agua, jabón o agentes limpiadores no irritantes y cómodos, cepillos para uñas y aparatos o aditamentos cómodos para el secado de la cara y las manos.

Se deben tomar las precauciones necesarias para asegurar que la instalación para el secado de manos no disemine o contagie enfermedades. Los trabajadores no deben compartir toallas. Para cumplir este objetivo, se pueden utilizar toallas de papel desechables, de tela en rodillo o los aparatos eléctricos especialmente diseñados para secarse con aire caliente.

Si después de la jornada de trabajo los trabajadores necesitan ducharse, se instalarán duchas con aguay se les proveerá de jabón y toallas de tela adecuadas, lavadas y cambiadas a intervalos razonables y necesarios para mantener un suministro limpio de ellas.

Las duchas deben proveerse a razón de una por cada 7 trabajadores que terminan su jornada en cualquier momento; deben estar cubiertas y cerradas con puertas o cortinas cómodas que aseguren la privacidad del que se ducha. En este caso, se requieren áreas de secado y cambio de ropa, así como suelos con superficies no deslizantes. Las puertas de acceso a los cuartos de las duchas deben estar claramente determinadas y señaladas, indicando el sexo para el cual han sido designadas y dispuestas.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 40/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

8.12 RECIPIENTES SEGUROS PARA DESECHAR AGUJAS Y JERINGAS USADAS

Es imprescindible que en cualquier lugar donde se preste atención médica al paciente haya un recipiente para la basura, de material resistente, para desechar sin peligro las agujas y jeringas usadas. Estos recipientes deberán cerrarse antes de estar completamente llenos, a fin de prevenir accidentes.

8.13 DRENAJE DE PISOS

Dondequiera que un proceso lleve a que los pisos se mojen tanto que haya que dar salida al agua por drenaje, se deberá disponer de medios efectivos para realizar dicho drenaje.

Cuando se utilizan drenajes o tuberías, se les cubrirá debidamente para asegurar el acceso sin inconvenientes.

Los pisos pueden gradarse para el drenaje de líquidos.

8.14 MEDIOS SEGUROS DE ENTRADA Y SALIDA

Se deben proveer medios seguros de entrada en todo lugar de trabajo. Todos los medios de acceso o salida deben estar libres de construcción y adecuadamente mantenidos. El acceso seguro debe permitir que las personas, incluso aquellas con discapacidades, se puedan movilizar en forma conveniente y segura en todo el lugar de trabajo y en el desarrollo de sus tareas habituales. Los pasillos o caminos demarcados ayudan a definir las vías de acceso.

En caso de emergencia, se deben proveer salidas seguras y rápidas del lugar de trabajo. También se deben proveer accesos apropiados para el servicio y mantenimiento de la planta, maquinaria y edificios.

Los pisos deben estar nivelados, libres de obstáculos y serán resistentes y antideslizantes. Todas las puertas y otros medios de acceso o egreso de los lugares de trabajo deben mantenerse sin seguro y libres de todo obstáculo mientras los trabajadores se encuentran trabajando. Si se requiere asegurar las puertas por razones de seguridad, deberá ser posible abrirlas desde adentro sin usar la llave, y salir de allí rápidamente en cualquier momento.

Cuando sea necesario, los pasos, escaleras y rampas deberán estar provistos de pasamanos y los medios necesarios para evitar deslizamientos o resbalones. Se colocarán rejas o barreras y se cubrirán y señalarán adecuadamente todas las aberturas en el piso.

Cuando existe la posibilidad de que una persona entre o irrumpa inadvertidamente, se deben colocar barreras de vidrio. Las barreras de vidrio deben estar debidamente señaladas o marcadas para su fácil identificación y alerta, y todas las puertas deben estar debidamente identificadas



8.15 SEÑALES, CÓDIGOS DE COLOR Y SEÑALIZACIÓN DE PASILLOS

Se deben proveer señales adecuadas de seguridad en las áreas donde los riesgos no son muy aparentes. Las señales deben colocarse en tal posición que sean visibles para todas las personas que trabajan en la zona o ingresan a ella. Los riesgos en los que se requiere tomar dichas precauciones son:

- Riesgos biológicos (bioseguridad)
- Riesgos químicos;
- Riesgo de caída de objetos;
- Riesgos de maquinaria;
- Riesgos por radiaciones; etc.

La demarcación de los pasillos puede utilizarse para indicar vías de tráfico o peatonales, áreas de almacenamiento, procesamiento, equipos contra incendios, etc.

Situaciones especiales a señalar

Se deberá prestar una especial atención, vigilando el buen estado y visibilidad de la señalización de los siguientes aspectos:

- ✓ Señalización de advertencia de en zonas de riesgos o condiciones inseguras.
- ✓ Señalización de evacuación y salidas de emergencia
- ✓ Señalización de extintores y equipos de lucha contra incendios
- ✓ Señalización y etiquetaje de productos tóxicos, peligrosos e inflamables
- ✓ Señalización de las instalaciones eléctricas peligrosas
- ✓ Señalización de obligaciones de uso de EPP
- ✓ Señalización de prohibición.

Simbología y señalización

Las señales deben colocarse en lugares visibles y de acuerdo con el tipo de mensaje que se desee enviar para informar sobre los riesgos y condiciones inseguras.

A continuación se muestra la simbología usada para un proceso de señalización:

SEÑALES DE ADVERTENCIA

Forma triangular. Pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal), bordes negros.

Como excepción, el fondo de la señal sobre *materias nocivas o irritantes* será de color naranja, en lugar de amarillo, para evitar confusiones con otras señales similares utilizadas para la regulación del tráfico por carretera.



Materias inflamables



Materias explosivas



Materias tóxicas



Materias corrosivas



Materias radiactivas



Cargas suspendidas



Vehículos de manutención



Riesgo eléctrico



Peligro en general



Radiaciones laser



Materias comburentes



Radiaciones no ionizantes



Campo magnético intenso



Riesgo de tropezar



Caída a distinto nivel



Riesgo biológico



Baja temperatura



Materias nocivas o irritantes

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 43/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

SEÑALES DE PROHIBICIÓN

Forma redonda. Pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 45° respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cubrir como mínimo el 35 por 100 de la superficie de la señal).



Prohibido fumar



Prohibido fumar y encender fuego



Prohibido pasar a los peatones



Prohibido apagar con agua



Agua no potable



Entrada prohibida a personas no autorizadas



Prohibido a los vehículos de manutención



No tocar

SEÑALES DE OBLIGACIÓN

Forma redonda. Pictograma blanco sobre fondo azul (el azul deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).



Protección obligatoria de la vista



Protección obligatoria de la cabeza



Protección obligatoria del oído



Protección obligatoria de las vías respiratorias



Protección obligatoria de los pies



Protección obligatoria de las manos



Protección obligatoria del cuerpo



Protección obligatoria de la cara



Protección individual obligatoria contra caídas



Vía obligatoria para peatones



Obligación general (acompañada, si procede, de una señal adicional)

**SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO**



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 44/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

SEÑALES RELATIVAS A LOS EQUIPOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS

Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).



Manguera para incendios



Escalera de mano



Extintor



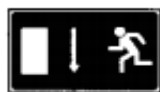
Teléfono para la lucha contra incendios



Dirección que debe seguirse
(señal indicativa adicional a las anteriores)

SEÑALES DE SALVAMENTO O SOCORRO

Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).



Dirección que debe seguirse
(señal indicativa adicional a las siguientes)



Via / salida de socorro



Teléfono de salvamento y primeros auxilios



Primeros auxilios



Camilla



Ducha de seguridad



Lavado de los ojos

COMPLEMENTARIEDAD DE LA SEÑALIZACIÓN VISUAL REGLAMENTADA CON PANELES DE TEXTO



INSTALACIÓN FUERA DE SERVICIO
PELIGRO NO TOCAR



CUIDADO
SUELO RESBALADIZO



PASO RESTRINGIDO A
PERSONAL NO AUTORIZADO



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 45/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

8.16 EQUIPO Y ROPA DE PROTECCIÓN

La UCSFE de San Jacinto debe proveer a todos los trabajadores que están involucrados en cualquier proceso o actividad que implique riesgo de accidente o peligro para su salud, el equipo y la ropa protectora que sea necesaria para darles una protección razonable contra dichos riesgos o peligros.

Todos los equipos y vestidos protectores deben cumplir con los estándares relevantes para asegurar que proveen la protección que pretenden dar.

La "ropa protectora" se refiere a aquellas prendas de vestir que proveen protección a quienes las usan contra uno o más de los siguientes riesgos:

- Líquidos, gases, vapores, polvos, polvillos, toxinas y demás elementos similares peligrosos;
- Los fluidos corporales de los pacientes o el aire que puedan estar contaminados con microorganismos nocivos (guantes, máscaras, respiradores, etc.);
- Radiación peligrosa (ionizante y no ionizante);
- Impactos, vibraciones, abrasiones, cortadas y similares;
- Caídas o deslizamientos.

Los trabajadores estarán debidamente capacitados en el uso y mantenimiento de cualquier aditamento, equipo de protección o ropa protectora que deban usar.

Las inspecciones regulares y el mantenimiento o reposición de ropa o equipo defectuoso son necesarios, y el adecuado almacenamiento ayudará a asegurar la higiene y accesibilidad permanente. La ropa protectora y el equipo de protección de naturaleza personal, tales como protectores auditivos o calzado, se suministrarán en forma individual.

En el momento de realizar las compras se debe prestar especial atención a las necesidades de ajuste individual. Por ejemplo, la compra al por mayor de un modelo de protectores auditivos no puede asegurar la protección efectiva de todo el personal.

La efectividad de la ropa protectora y el equipo debe ser evaluada en forma regular mediante el monitoreo de la salud y seguridad de los trabajadores en relación con el riesgo.

El CSSO deben asegurarse de que los trabajadores usan la ropa protectora y el equipo de protección personal provisto tan frecuentemente como lo exijan las circunstancias para las cuales fueron provistos.

Donde quiera que haya visitantes autorizados en lugares de trabajo donde las condiciones requieren el uso particular de ropa protectora o equipo de protección, la dirección es responsable de asegurar que dicha ropa y equipo estén disponibles para los visitantes, y con los mismos estándares de seguridad que para los trabajadores.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 46/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

8.17 SEGURIDAD DE EL LABORATORIO

La evaluación de riesgos en el laboratorio es particularmente difícil si se considera el amplio rango de riesgos ocupacionales presentes: el fuego, las explosiones, la inhalación de gases, aerosoles y vapores tóxicos; la salpicadura de sustancias químicas corrosivas en la piel o en los ojos; las quemaduras térmicas; las quemaduras criogénicas; las inyecciones accidentales; las caídas, cortes y abrasiones. De estos, los riesgos más difíciles de evaluar son la exposición a sustancias químicas, radiaciones o agentes infecciosos.

Con relación a los ambientes industriales, la exposición en los laboratorios es típicamente de corta duración, intermitente e involucra pequeñas cantidades de mezclas de agentes. Poco se sabe acerca de los efectos sobre la salud de este perfil de exposición.

Debido a las dificultades para cuantificar los riesgos, un enfoque efectivo para la seguridad del laboratorio debe asegurar el desarrollo de medidas de control o precauciones universales. En este contexto, el término "precaución universal" se refiere al uso de medidas tales como ventilación, sustitución, elementos de protección personal, y documentación de procedimientos de almacenamiento, manipulación y disposición, con el objeto de minimizar e incluso eliminar la exposición, independientemente de los agentes involucrados.

9. PROTOCOLOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

PROTOCOLO GENERAL PARA LA MANIPULACIÓN SEGURA DE LOS PRODUCTOS QUÍMICOS

- Se guardarán siempre los productos en los envases originales. Cuando no sea posible, los nuevos envases se etiquetarán convenientemente, mediante una etiqueta igual a la del envase original, nombre del producto, riesgos más importantes, concentración, etc.
- Todos los equipos que se utilicen deben tener un responsable. No se deben utilizar sin conocer perfectamente su funcionamiento. Se tendrán a mano pero sin acumulados y evitando que nos puedan llegar a estorbar.
- Antes de empezar a trabajar hay que asegurarse que los montajes y aparatos estén en perfectas condiciones de uso. No utilizar nunca material de vidrio en mal estado. Una vez se acaben de utilizar se dejarán limpios y en perfecto estado de uso.
- Al acabar los trabajos se desconectarán los equipos y los servicios (agua, gas, vacío, etc.)
- Se mantendrán estrictas normas higiénicas, lavándose las partes descubiertas del cuerpo que hayan podido estar expuestas a los productos.
- No probar nunca los productos químicos ni olerlos con vistas a su identificación.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 47/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

- No se tirarán los residuos al desagüe. Los envases y materiales contaminados usados se depositarán en los bidones de residuos tóxicos, o se destruirán. El material de vidrio roto se colocará en recipientes rígidos especiales, nunca en las papeleras. No mezclar, en los mismos recipientes de basura, trapos, papeles o similares impregnados con productos químicos incompatibles.
- Los derrames se limpiarán inmediatamente después de producirse mediante sistemas de absorción o neutralización. Las sustancias y materiales utilizados se tratarán como residuos.
- Una vez absorbido o recogido el producto derramado, se ventilarán convenientemente las zonas afectadas.
- En caso de accidente debido a la manipulación de productos peligrosos se debe actuar rápidamente, minimizando las consecuencias.
- Se tendrá un plan de emergencia adecuado a los riesgos y a las instalaciones del laboratorio.
- Se debe tener un directorio de teléfonos de emergencia en lugar bien visible.

PROTOCOLO GENERAL DE SEGURIDAD EN TRASVASE DE LÍQUIDOS

- Realizar los trasvases en vitrina.
- Utilizar utensilios adecuados: embudos, sifones, dosificadores, pipetas, buretas, probetas, en función de la precisión requerida.
- Utilizar, como mínimo, gafas y guantes cuando se realicen trasvases.
- Para pequeñas cantidades, uno de los sistemas más seguros es el trasvase por pipeteo. La aspiración siempre se realizará con sistemas mecánicos, nunca con la boca.
- La adición de agua sobre ciertos compuestos (ácidos, hidróxidos alcalinos, metales alcalinos) da lugar a reacciones fuertemente exotérmicas, por lo que se recomienda trabajar con pequeñas cantidades y adicionar estos productos poco a poco sobre el agua y no al revés.
- Para el trasvase de cantidades importantes, se realizará en un local específico, no en el propio laboratorio.
- Estos locales dispondrán de una ventilación adecuada y extracción localizada en el lugar donde se efectúe el trasvase.
- Para el trasvase de grandes cantidades de productos u operaciones muy repetitivas, es conveniente disponer de envases equipados con dispositivos que posibiliten la basculación; deben acoplarse siempre a recipientes de capacidad entre 10 y 20 L.
- Se utilizarán embudos de seguridad para evitar salpicaduras en los trasvases de líquidos.
- Si existen derrames y la cantidad derramada es pequeña, bastará con adsorberla sobre materiales inertes (arena, vermiculita, etc.) o neutralizarla.
- Para cantidades grandes, se seguirán unos procedimientos de actuación encaminados a cortar el derrame y eliminar focos de ignición.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 48/50

Título del documento: *MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS*

Versión: 01

- Una vez recogido el derrame se ventilarán las zonas afectadas. Los trasvases de sustancias sólidas se realizarán en pequeñas cantidades y con utensilios diseñados para tal fin, embudos, dosificadores, etc.

PROTOCOLO PARA MITIGAR LOS RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

En este punto, la organización debe tener en consideración que la evaluación no es un fin en sí mismo, sino una herramienta para la acción preventiva. Por ello, existen una serie de recomendaciones y sugerencias que apuntan a mitigar y eliminar los factores de riesgo presentes en los ambientes de trabajo.

- a) Fomentar el apoyo entre las trabajadoras y los trabajadores y de los superiores en la realización de las tareas; por ejemplo, potenciando el trabajo en equipo y la comunicación efectiva, eliminando el trabajo en condiciones de aislamiento social o de competitividad entre compañeros. Ello puede reducir o eliminar la exposición al bajo apoyo social y bajo refuerzo.
- b) Incrementar las oportunidades para aplicar los conocimientos y habilidades y para el aprendizaje y el desarrollo de nuevas habilidades; por ejemplo, a través de la eliminación del trabajo estrictamente pautado, el enriquecimiento de tareas a través de la movilidad funcional ascendente o la recomposición de procesos que impliquen realizar tareas diversas y de mayor complejidad. Ello puede reducir o eliminar la exposición a las bajas posibilidades de desarrollo.
- c) Promocionar la autonomía de los trabajadores y las trabajadoras en la realización de tareas; por ejemplo, potenciando la participación efectiva en la toma de decisiones relacionadas con los métodos de trabajo, el orden de las tareas, la asignación de tareas, el ritmo, la cantidad de trabajo...; acercando tanto como sea posible la ejecución al diseño de las tareas y a la planificación de todas las dimensiones del trabajo. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja influencia.
- d) Garantizar el respeto y el trato justo a las personas, proporcionando salarios justos, de acuerdo con las tareas efectivamente realizadas y la calificación del puesto de trabajo; garantizando la equidad y la igualdad de oportunidades entre géneros y etnias. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja estima.
- e) Fomentar la claridad y la transparencia organizativa, definiendo los puestos de trabajo, las tareas asignadas y el margen de autonomía. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja claridad de rol.
- f) Garantizar la seguridad proporcionando estabilidad en el empleo y en todas las condiciones de trabajo (jornada, sueldo, etc.), evitando los cambios de éstas contra la voluntad del trabajador. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la alta inseguridad.
- g) Proporcionar toda la información necesaria, adecuada y a tiempo; para facilitar la realización de tareas y la adaptación a los cambios. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja previsibilidad.
- h) Cambiar la cultura de mando y establecer procedimientos para gestionar ambientes laborales de manera saludable. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la baja calidad de liderazgo.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 49/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

- i) Facilitar la compatibilidad de la vida familiar y laboral; por ejemplo, introduciendo medidas de flexibilidad horaria y de jornada de acuerdo con las necesidades derivadas del trabajo doméstico-familiar y no solamente de la producción. Ello puede reducir o eliminar la exposición a la alta doble presencia.
- j) Adecuar la cantidad de trabajo al tiempo que dura la jornada a través de una buena planificación como base de la asignación de tareas, contando con la plantilla necesaria para realizar el trabajo que recae en el centro y con la mejora de los procesos productivos o de servicio, evitando una estructura salarial demasiado centrada en la parte variable, sobre todo cuando el salario base es bajo. Ello puede reducir o eliminar la exposición a las altas exigencias cuantitativas

PROTOCOLO UNIVERSAL DE SEGURIDAD ANTE RIESGOS BIOLÓGICOS

1. Evitar contacto de piel o mucosa con sangre y otros líquidos de precaución universal.

Esta precaución es necesaria tenerla en cuenta con TODOS los pacientes y no solo aquellos que tengan diagnóstico de enfermedad, por lo tanto se de implementar el uso del EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P.), consiste en el empleo de precauciones de barreras con el objeto de prevenir la exposición de la piel y mucosas a sangre o líquidos de cualquier paciente o material potencialmente infeccioso.

El E.P.P. será considerado apropiado solamente si impide que la sangre y otro material potencialmente infeccioso alcance y pase a través de las ropas, la piel, los ojos, la boca, y otras membranas mucosas.

2. Lavado de manos.

- Lávese las manos con agua y jabón:
 - a) Inmediatamente si se ha contaminado con sangre o alguno de los líquidos corporales a los que se aplican las precauciones universales, o con objetos potencialmente contaminados.
 - b) Entre clientes.
 - c) Inmediatamente después de quitarse los guantes, si no existen instalaciones para lavarse las manos, utilice un antiséptico como alcohol.

3. Uso de guantes.

Use guantes para:

- a) Tocar sangre y líquidos corporales que contengan sangre o superficies contaminadas con sangre,
- b) Al realizar venopunción,
- c) Al realizar pinchazos en dedos o talón,
- d) Al realizar limpieza de instrumentos y procedimientos de descontaminación.

4. Uso de mascarillas.

Con esta medida se previene la exposición de las membranas mucosas de la boca, la nariz y los ojos a líquidos potencialmente infectados.



Código: MANU-4

Fecha de actualización:

Página: 50/50

Título del documento: MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Versión: 01

Se indican en: procedimientos en donde se manipulen sangre o líquidos corporales y/o cuando exista la posibilidad de salpicaduras o expulsión de líquidos contaminados con sangre.

5. Uso de delantales protectores.

Los delantales protectores deberán ser preferiblemente largos e impermeables.

Están indicados en todo procedimiento donde haya exposición a líquidos de precaución universal, por ejemplo: drenaje de abscesos, atención de heridas, partos y punción de cavidades, entre otros.

6. Manejo cuidadoso de elementos corto punzantes

- Durante la manipulación, limpieza y desecho de elementos corto punzantes (agujas, bisturís, otros), el personal de salud deberá tomar rigurosas precauciones, para prevenir accidentes laborales. La mayoría de las punciones accidentales ocurren al reenfundar las agujas después de usarlas, o como resultados de desecharlas inadecuadamente (p.e. en bolsas de basura).
- **Recomendaciones:**
- Desechar las agujas e instrumentos cortantes una vez utilizados, en recipientes de paredes duras imperforables, los cuales deben estar situados lo más cerca al sitio de trabajo.
- Si no hay recolector, debe usarse un recipiente rígido (riñonera) para trasladar el material corto punzante hasta el sitio donde se desecha.
- No desechar elementos corto punzantes en bolsas de basura o cajas que no sean resistentes a punciones.
- Evitar tapar, doblar o quebrar agujas, láminas de bisturí y otros elementos corto punzantes una vez utilizados.
- La aguja NO debe ser tocada con las manos para retirarla de la jeringa, doblarla o desecharla. De igual manera no deben ser recapsuladas para su desecho, porque la mayoría de los accidentes ocurren durante esta maniobra.
- Una vez lleno el recolector, se le agrega una solución de Hipoclorito de Sodio al 0.5% durante 30 minutos para su inactivación, posteriormente se derrama la solución en el lugar donde se lava el material, se sella el guardián, se coloca en una bolsa roja para su recolección y posterior incineración. Nunca se debe rebosar el límite señalado en el recolector o guardián.

7. Restricción de labores en trabajadores de la salud

Cuando el personal de salud presente abrasiones, quemaduras, laceraciones, dermatitis o cualquier solución de continuidad de la piel de manos y brazos, deberá mantener cubierta la lesión para evitar el contacto directo con fluidos corporales y manipulación de objetos contaminados, hasta que exista curación completa de la herida.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: REGL-1

Fecha de actualización:

Página: 1/4

Título del documento: *REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL* **Versión:** 01

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			

CONTROL DE CAMBIOS

Todo cambio que se realice con respecto a la versión anterior será escrito en este espacio, detallando los aspectos por los cuales se están modificando y especificando aquellas páginas que sufrirán la modificación.

Última actualización	Nombre o Puesto	Firma	Día/Mes/Año
ELABORO			
REVISO			
APROBO			



Código: REGL-1

Fecha de actualización:

Página: 2/4

Título del documento: *REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL* **Versión:** 01

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL **UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR DE SAN JACINTO**

INTRODUCCION

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud ocupacional que se presenta a continuación, tiene el propósito primordial que el personal de la Unidad tenga un conocimiento claro de las reglas, instrucciones y normas a seguir para mantener un ambiente de trabajo seguro y contribuir a la cultura de prevención de la institución.

Este Reglamento Interno ha sido preparado de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Trabajo y basándose en la *Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares De Trabajo*, al cual se sujeta. Se entienden incorporadas la cultura de la institución y las leyes laborales vigentes.

La Unidad espera que todo su personal estudie bien este Reglamento, ya que su conocimiento será de beneficio para ellos mismos.

En caso de que alguna persona tenga dudas con relación a la correcta interpretación del presente Reglamento, podrá solicitar una aclaración al cualquier miembro del Comité de Seguridad y salud ocupacional o a la dirección de la Unidad.

CONCEPTOS GENERALES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ACCIÓN INSEGURA: El incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora, de las normas, recomendaciones técnicas y demás instrucciones adoptadas legalmente por su empleador para proteger su vida, salud e integridad.

CONDICIÓN INSEGURA: Es aquella condición mecánica, física o de procedimiento inherente a máquinas, instrumentos o procesos de trabajo que por defecto o imperfección pueda contribuir al acaecimiento de un accidente.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL: 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.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

A continuación se presenta un conjunto de reglas que todo empleado de la Unidad debe acatar para prevenir riesgos y mantener los lugares de trabajo seguros.



Código: REGL-1

Fecha de actualización:

Página: 3/4

Título del documento: *REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL* **Versión:** 01

REGLAS QUE SALVAN VIDAS

1. Obedezca y siga todas las instrucciones, reglas y señalización.
2. Si no entiende las instrucciones de seguridad y señalización, pregunte y asegúrese que sabe que como velar por su propia seguridad.
3. Conozca el plan de emergencia incluyendo las alarmas, ubicación de extintores, rutas de evacuación y salidas de emergencia.
4. En caso de emergencia comunicarlo inmediatamente a algún miembro las brigadas de emergencia.
5. Asegúrese de haber recibido la formación necesaria para realizar labores operativas.
6. Cuando se realicen actividades de limpieza, reparación o ajustes en equipo eléctrico asegúrese de desconectarla antes de comenzar.
7. Conserve en buen estado el equipo de protección personal, herramientas y equipo proporcionado para el trabajo.
8. Utilice el EPP según las indicaciones dadas.
9. Realizar rutinas semanales de observación en el área de trabajo para detectar condiciones o acciones inseguras.
10. Informar de inmediato al jefe del área o a los miembros del comité de cualquier riesgo potencial para su seguridad y la de sus compañeros de trabajo.
11. Promover con sus compañeros de trabajo la cultura de prevención de riesgos.
12. Mantener el área de trabajo limpia y ordenada para mejorar la productividad y seguridad en su trabajo.
13. Evite el uso de teléfono celular al estar realizar labores operativas.
14. Participar del entrenamiento semanal dirigido a todo el personal y ponerlo en práctica en su área de trabajo.
15. Promover la cultura de mantenimiento y limpieza de las instalaciones para evitar riesgos en el área de trabajo.
16. Participar del programa de exámenes médicos destinados a prevenir, detectar y tratar oportunamente enfermedades ocupacionales.

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
UNIDAD COMUNITARIA DE SALUD FAMILIAR ESPECIALIZADA DE SAN JACINTO



Código: REGL-1

Fecha de actualización:

Página: 4/4

Título del documento: *REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL* **Versión:** 01

17. No es permitido realizar bromas entre los empleados durante sus labores, de forma que se ponga en peligro la integridad de los compañeros.

DISPOCISIONES DISCIPLINARIAS

El incumplimiento de este reglamento se considerara una falta disciplinaria que será sancionada según las “Disposiciones disciplinarias y modo de aplicarlas” detalladas en el reglamento interno de la Institución.

3.11 INDICADORES DE GESTION

Propuesta de indicadores

Se tomaran en cuenta cuatro criterios que se utilizan en la evaluación del desempeño de un sistema, los cuales están muy relacionados con la calidad y productividad del mismo. Estos criterios pueden ser aplicados en el campo de la seguridad de la siguiente forma:

EFFECTIVIDAD DE LA SEGURIDAD: medida en que el sistema de seguridad y salud ocupacional cumple con los objetivos propuestos en el periodo evaluado relacionados con la prevención de accidentes y enfermedades y el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

EFICIENCIA DE LA SEGURIDAD: medida en que el sistema de seguridad y salud ocupacional emplea los recursos asignados y estos se revierten en la reducción y eliminación de riesgos y el mejoramiento de las condiciones de trabajo.

EFICACIA DE LA SEGURIDAD: medida en que el sistema de seguridad y salud ocupacional logra con su desempeño satisfacer las expectativas de sus clientes.

COBERTURA DE LA SEGURIDAD: Medida en que el sistema de Seguridad y Salud Ocupacional logra formar o Capacitar en Materia de Seguridad y Salud Ocupacional y otras Temáticas al personal de la Empresa en un periodo determinado.

A continuación se describe un conjunto de indicadores propuesto para la evaluación del desempeño del sistema de seguridad y salud ocupacional en los enfoques de efectividad, eficiencia y eficacia.

SISTEMA DE INDICADORES PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Tabla 48. Indicadores del SGSSO

INDICADORES DE EFECTIVIDAD	
<p>Índice de eliminación de condiciones inseguras (IECI)</p> <p style="text-align: center;">IECI = (CIE/CIPE)*100</p> <p>Dónde: CIE: Condiciones inseguras eliminadas en el periodo analizado. CIPE: Condiciones inseguras planificadas a eliminar en el periodo.</p>	<p>Objetivo: mostrar en qué medida se ha cumplido con las tareas planificadas de eliminación de condiciones inseguras.</p>
<p>Índice de accidentalidad (IA)</p> <p style="text-align: center;">IA = (CA2 – CA1)*100/CA1</p> <p>Dónde: CA1: cantidad de accidentes en el periodo anterior CA2: cantidad de accidentes en el periodo a evaluar</p>	<p>Objetivo: indicar el porcentaje de reducción de la accidentalidad con relación al periodo presente.</p>
<p>Índice de mejoramiento de las condiciones de trabajo</p> <p style="text-align: center;">IMCT = (CPEB/ TPE) *100</p> <p>CPEB: cantidad de puestos evaluados bien en cuanto a condiciones de trabajo. TPE total de puestos evaluados.</p>	<p>Objetivo: reflejar en qué medida el desempeño del SGSSO, propicia el mejoramiento sistemático de las condiciones de los puestos de trabajo a partir de la evaluación de cada puesto de trabajo seleccionado para el estudio mediante una lista de chequeo.</p>
<p>Índice de frecuencia de accidentes</p>	<p>Objetivo: Mostrar el número de</p>

<p style="text-align: center;">IF = (LI / HHE) x 10⁶</p> <p>Dónde: LI = Lesiones Incapacitantes en el periodo analizado HHE = Horas-Hombre de Exposición</p>	<p>lesionados con incapacidad de cualquier tipo, por cada millón de horas-hombre de exposición al riesgo en un periodo determinado.</p>
<p style="text-align: center;">Índice de Gravedad de Accidentes IG= (DP / HHE) x 10⁶</p> <p>Dónde: DP= Número de Días Perdidos. HHE = Horas-Hombre de Exposición</p>	<p>Objetivo: Mostrar la relación existente entre el total de días perdidos debidos a los accidentes y el total de horas-hombre de exposición al riesgo. Se multiplica por un millón como constante para facilitar el cálculo.</p>
<p style="text-align: center;">Índice de Lesiones Incapacitantes ILI= (IF*IG) / 1000</p> <p>Dónde: IF= Índice de Frecuencia de Accidentes. IS= Índice de Severidad.</p>	<p>Objetivo: Indicar la cantidad de lesiones incapacitantes por cada 1 000 trabajadores expuestos a Riesgo.</p>
INDICADORES DE EFICIENCIA	
<p style="text-align: center;">Eficiencia de la seguridad (ES) ES = (TRC/TRE) *100</p> <p>Dónde: TRC: total de riesgos controlados. TRE: total de riesgos existentes</p>	<p>Objetivo: reflejar la proporción de riesgos controlados del total de riesgos existentes.</p>
<p style="text-align: center;">Indicador de trabajadores beneficiados (TB) TB = (TTB/TT) *100</p> <p>Dónde: TTB: total de trabajadores que se benefician con el conjunto de medidas tomadas. TT: total de trabajadores del área.</p>	<p>Objetivo: reflejar la proporción de trabajadores que resultan beneficiados con la ejecución del plan de medidas.</p>
<p style="text-align: center;">Índice de riesgos no controlados por trabajador (IRNCT) IRNCT = (TRNC /TT) *K</p> <p>Donde: TRNC: total de riesgos no controlados TT: total de trabajadores del área. K: 100, 10000, 100000... en dependencia a la cantidad de trabajadores de la empresa o área analizada, se seleccionara el valor inmediato superior más cercano.</p>	<p>Objetivo: mostrar la cantidad de riesgos no controlados por cada k trabajadores, lo que refleja la potencialidad de ocurrencia de accidentes de trabajo en la organización.</p>
INDICADORES DE EFICACIA	
<p style="text-align: center;">Índice de Satisfacción con las Condiciones de Trabajo (ISCT)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para los trabajadores directos o indirectos: PSCT = Se * Hi * [(Er + Bi + Es) / 3] • Para los trabajadores de oficina: PSCT = Er * Bi * [(Hi + Es + Se) / 3] <p>Donde: PSCT: Potencial de Satisfacción con las Condiciones de Trabajo Er, Se, Bi, Hi, Es: Valoración por parte de los trabajadores de las Condiciones Ergonómicas, de Seguridad, Bienestar, Higiénicas y Estéticas presentes en su lugar de trabajo. Estos índices constituyen un paso intermedio en la obtención del indicador final, el cual se obtiene mediante la siguiente expresión: ISCT = (PSCT / PSCTmáx) * 100</p> <p>Dónde: PSCTmáx = 125</p>	<p>Objetivo: Mostrar el nivel de satisfacción de los trabajadores con las condiciones en que desarrollan su labor obtenido mediante la aplicación de una encuesta.</p>

<p>Coefficiente de Perspectivas (CP) $CP = (A+ - D -) / N,$ Dónde: A+: Respuesta positiva (Cantidad de marcas en ascenso). D-: Respuesta negativa (Cantidad de marcas en descenso). N: Suma total de respuestas positivas y negativas. Puede calcularse, además, la frecuencia relativa de perspectivas (FRp), que indica para todo escalón marcado el porcentaje que le corresponde del total de marcas, a través de la expresión: $FRp = (Me / N) * 100,$ donde: Me: Cantidad de marcas en el escalón e (e = 1, 2,3,..., en ascenso o en descenso). N: Número total de marcas.</p>	<p>Objetivo: Mostrar cómo perciben los trabajadores la posibilidad de que la organización desarrolle acciones encaminadas a mejorar sus condiciones de trabajo. Los datos a usar pueden obtenerse por medio de una encuesta con los trabajadores.</p>
<p>Influencia de los subsidios pagados por accidentes y enfermedades profesionales</p> <ul style="list-style-type: none"> Influencia de los Subsidios en el Costo de Producción (ISCPi): $ISCPi = (SPPi / CTPi) * VP,$ donde: SPPi: Subsidios Pagados en el Período "i". CTPi: Costo total de producción en el período "i". VP: Valor prefijado, cuyo objetivo consiste en hacer entendible el indicador. Influencia de los Subsidios en el Fondo de Salario (ISFSi): $ISFSi = (SPPi / FSi) * VP,$ donde: FSi: Fondo de Salario real en el período "i". <p>Después de calculado estos valores para cada uno de los períodos a evaluar, se determina la variación, ya sea en el costo de producción o el fondo de salario, a través de la siguiente expresión: $IS = [(ISi - ISi-1) / ISi-1] * 100$</p>	<p>Objetivo: Mostrar la repercusión de los costos de la accidentalidad (subsidios por ausencias) en los resultados económicos de la organización.</p>
<p>INDICADORES DE COBERTURA</p>	
<p>Porcentaje de Trabajadores Capacitados Para Personal de Producción: $PTCP = PPC/TPP$ Dónde: PTCP= Porcentaje de Trabajadores Capacitados del área de Producción en un periodo dado. PPC= Personal de Producción Capacitado TPP= Total de Personal en el Área de Producción.</p> <p>Para el Personal Administrativo: $PTCA = PAC/TPA$ Dónde: PTCA= Porcentaje de Trabajadores Capacitados del área Administrativa un periodo dado. PPA= Personal Administrativo Capacitado TPP= Total de Personal en el Área Administrativa.</p>	

Para implementar los indicadores, se recomienda que al menos en el primer año del Sistema de Gestión se lleven los Indicadores de Accidentabilidad, Frecuencia de Accidentes, Gravedad de Accidentes,

Eficiencia de la Seguridad, Reducción de Ausentismos, Personal Capacitado. Gradualmente la implementación del sistema avance se deberán incluir los demás para una verificación completa del sistema.

3.12 TERMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia son parámetros que nos dan una base para proyectar las necesidades de material y equipo donde se necesita cubrir las necesidades de seguridad y salud ocupacional.

Estas inversiones permitirán hacer un análisis de las necesidades y las evaluaciones de los ahorros en materia de Seguridad y Salud Ocupacional que brindará a la UCSFE San Jacinto.

MATERIAL	CANTIDAD NECESARIA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
RAYOS X			
	Cantidad	Costo	Total
Señales de advertencia	1	\$7.00	\$7.00
Señales de prohibición	1	\$7.00	\$7.00
Señales de obligación	1	\$7.00	\$7.00
ENFERMERIA			
Señales de advertencia	1	\$7.00	\$7.00
Señales de prohibición	1	\$7.00	\$7.00
Señales de obligación	1	\$7.00	\$7.00
BODEGA DE MINSAL			
Señales de advertencia	1	\$7.00	\$7.00
Señales de prohibición	1	\$7.00	\$7.00
Señales de obligación	1	\$7.00	\$7.00
LABORATORIO			
Señales de advertencia	1	\$7.00	\$7.00
Señales de prohibición	1	\$7.00	\$7.00
Señales de obligación	1	\$7.00	\$7.00

Área	Cantidad de Extintores	Tipo de Extintores	Peso (Lbs)	Costo	Costo Total
PASILLOS	4	ABC	\$10.00	\$80.00	\$240.00
ARSENAL	1	ABC	\$10.00	\$80.00	\$80.00
ARCHIVO	1	ABC	\$10.00	\$80.00	\$80.00
RAYOS X	1	ABC	\$10.00	\$80.00	\$80.00
LABORATORIO	2	ABC	\$5.00	\$50.85	\$50.85
BODEGA DE MINSAL	1	ABC	\$10.00	\$80.00	\$80.00
FARMACIA	1	ABC	\$5.00	\$50.85	\$50.85
BODEGA SANEAMIENTO AMBIENTAL	1	ABC	\$5.00	\$50.85	\$50.85
DIRECCION	1	ABC	\$5.00	\$50.85	\$50.85
TOTAL					\$763.40

Costos por Equipo de Protección Individual			
EQUIPO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL (\$)
Maxima Urgencia 3 personas			
Gafas	6	\$6.40	\$76.28
Mascarillas desechable Vflex	6	0.52	\$3.12
Fajas Lumbares o protector de espalda	1	10.9	\$10.90
Enfermeria 19 personas			
Gafas	19	\$6.40	\$121.60
Mascarillas desechable Vflex	19	0.52	\$9.88
Fajas Lumbares o protector de espalda	6	10.9	\$65.40
ginecologia 6 personas			
Gafas	6	\$6.40	\$38.40
Mascarillas desechable Vflex	6	0.52	\$3.12
Fajas Lumbares o protector de espalda	3	10.9	\$32.70
Odontologia 4 personas			
Gafas	4	\$6.40	\$25.60
Mascarillas desechable Vflex	4	0.52	\$2.08
Fajas Lumbares o protector de espalda	0	10.9	\$0.00
Ultrasonografia 2 personas			
Gafas	2	\$6.40	\$12.80
Mascarillas desechable Vflex	2	0.52	\$1.04
Fajas Lumbares o protector de espalda	1	10.9	\$10.90
Rayos X 2 personas			
Gafas	2	\$6.40	\$12.80
Mascarillas desechable Vflex	2	0.52	\$1.04
Fajas Lumbares o protector de espalda	1	10.9	\$10.90
Saneamiento Ambiental 9 personas			
Gafas	9	\$6.40	\$57.60
Mascarillas desechable Vflex	9	0.52	\$4.68
Fajas Lumbares o protector de espalda	2	10.9	\$21.80
Laboratorio 6 personas			
Gafas	6	\$6.40	\$38.40
Mascarillas desechable Vflex	6	0.52	\$3.12
Fajas Lumbares o protector de espalda	0	10.9	\$0.00
Crioterapia 2 personas			
Gafas	2	\$6.40	\$12.80
Mascarillas desechable Vflex	2	0.52	\$1.04
Fajas Lumbares o protector de espalda	1	10.9	\$10.90
Consulta General 5 personas			
Gafas	10	\$6.40	\$64.00
Mascarillas desechable Vflex	10	0.52	\$5.20
Fajas Lumbares o protector de espalda	1	10.9	\$10.90
TOTAL			\$669.00

EQUIPO O MOBILIARIO DE OFICINA			
Descripción	Cantidad	Costo Unitario(\$)	Total(\$)
ESTACION DE ENFERMERAS			
Escritorio	3	75	225
Silla Ergonómica	10	45	450
ARCHIVO			
Archivero	3	90	180
Computadora	1	250	250
Impresora	1	50	50

CAPÍTULO 4. EVALUACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UCSFE DE SAN JACINTO

Las evaluaciones de un proyecto, pueden realizarse desde diferentes perspectivas que sean de pleno interés para el implementador y para las partes interesadas. Existen entonces desde este punto de vista evaluaciones de tipo económica, social, ambiental, etc. En este caso por ser un proyecto de beneficios social dado por un ente gubernamental que da servicio a la población, que busca mejorar en términos de calidad y productividad, *se efectuara una evaluación social.*

4.1 EVALUACIÓN SOCIAL

La propuesta de diseño del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional será evaluada en base al análisis de los egresos que se tendrán al mantener el sistema en operación (costos de operación), incluyendo también los costos de inversión del Sistema; también se mostraran los beneficios obtenidos con la implementación del mismo. Para el cual se ha obtenido la siguiente información:

- ✚ Costos de Inversión.
- ✚ Costos de Operación.
- ✚ Beneficios del Sistema.

4.1.1 Costos de inversión

La inversión es el gasto monetario en la adquisición de capital fijo o capital circulante, o el flujo de producción encaminado a aumentar el capital fijo de la sociedad o el volumen de existencias. El costo de un bien lo constituye el conjunto de esfuerzos y recursos que han sido invertidos para producirlo.

Los principales Rubros que constituyen los Costos de Inversión del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional son:

- Costos de Diseño del Sistema de Gestión
- Costo de Capacitación
- Costo de Equipo y Material de Seguridad
- Costo de Equipo de Oficina
- Costo de Documentación

4.1.1.1 Costos de Diseño del Sistema de Gestión

Se refiere a los costos involucrados en el desarrollo del Sistema y lo constituye el pago a Consultores por el Diseño del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional, esto incluye: Análisis General de las Áreas de la unidad, Caracterización de cada una de las Áreas (personal, usuarios, maquinaria y equipo, materiales, actividades de trabajo y condiciones actuales de trabajo), Evaluación y Valoración de Riesgos de cada área, Mapas de Riesgos, Diseño del Manual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, etc.

El Costo de Diseño se refiere al pago de Honorarios a 3 Consultores por el Diseño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, el cual es calculado en base al pago de un Consultor en Sistemas de Gestión de Calidad. (Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, CONACYT).

Tabla 49. Costos del diseño del sistema de gestión.

ACTIVIDADES	DURACIÓN (semanas)	CONSULTORES	COSTO	COSTO TOTAL
Análisis General de las Áreas de la unidad	3	3	\$50.00	\$450.00
Caracterización de cada una de las Áreas (personal, usuarios, maquinaria y equipo, materiales, actividades de trabajo y condiciones actuales de trabajo)	3	3	\$50.00	\$450.00
Identificación, evaluación y control de Riesgos de la UCSFE	4	3	\$50.00	\$600.00
Mapa de Riesgos	3	3	\$50.00	\$450.00
Administración de encuestas	4	3	\$50.00	\$600.00
Elaboración de diagnóstico en SSO de la UCSFE	4	3	\$50.00	\$600.00
Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional	15	3	\$50.00	\$2250.00
Evacuación y programación de la implantación de sistema de SSO	8	3	\$50.00	\$1200.00
TOTAL				\$6,600

Como se observa en la Tabla el Costo del Diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es de **\$6,600.00** para el diseño del proyecto, pero debe tomarse en cuenta que por tratarse de un Trabajo de Graduación, no incurrirá en estos costos pues los tres consultores que han desarrollado este diseño son los integrantes de este Trabajo de Graduación.

4.1.1.2 Costos de Capacitación

La capacitación se impartirá a la dirección, al comité de Salud y Seguridad Ocupacional y se involucrará a los empleados que son parte de la unidad. La capacitación se dividirá en dos grupos con el fin de hacerla un poco más personalizada.

Los Cursos de Capacitación serán gestionados con apoyo del Ministerio de Trabajo, y tendrá participación también el INSAFORP, quienes aportarían el 60 % del Costo de la misma, al ajustarse a las políticas de apoyo de INSAFORP.

El Costo de Capacitación se calculará a partir de:

$$\text{Costo de Capacitación} = (\text{Costo de Consultor/ hrs. Capacitación/ por persona}) * (\text{Horas de Capacitación})$$

La capacitación incluye los siguientes temas:

Tabla 50. Temas de capacitaciones.

TEMA	DURACIÓN (horas)	COSTO (\$)
1. Definición General del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	3	\$50.00
2. Implementación y Documentación del Sistema de Gestión	5	\$40.00
3. Auditorías e Indicadores de Gestión del Sistema	2.5	\$40.00
4. Metodología de identificación, evaluación y control de Riesgos.	2.5	\$40.00
TOTAL	13	

Se presenta el Costo por la Capacitación que se impartirá, el cual se determina en base al contenido del mismo y tiempo invertido, el pago al Consultor se calcula a partir de información proporcionada por INSAFORP. Este costo está conformado por los costos de la Capacitación en los diversos temas y el costo de Consultor, así como el Material de Trabajo y el Diploma para los participantes.

Tabla 51. Desglose de costos de capacitaciones.

Integrantes	Tema 1		Tema 2		Tema 3		Tema 4	
	Hr	\$	Hr	\$	Hr	\$	Hr	\$
Directora de UCSEF	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Subdirector UCSFE	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Jefe Epidemiología	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Jefe Laboratorio	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Jefe de Enfermería	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Jefe de Saneamiento	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Encargado de Mantenimiento	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Jefe de Ultrasonografía	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Jefe de Radiología	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Jefe de Farmacia		150	5	200	2.5	100	2.5	100
Encargado de Bodega	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Jefe de Brigada	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
Vigilante de la Unidad	3	150	5	200	2.5	100	2.5	100
	36	1950	65	2600	32.5	1300	32.5	1300

Tabla 52. Costo total de capacitaciones.

TOTAL DE HORAS	166 Horas
TOTAL	\$7,150
APORTE INSAFORP	\$4290
INVERSIÓN	\$2860

El costo total de la capacitación del grupo de la UCSFE San Jacinto es de \$7,150.00 pero de acuerdo a la política manejada con INSAFORP este cubre el 60% de este monto, por lo cual la inversión de la unidad sería de \$4,290.00

4.1.1.3 Costo de equipo y material de seguridad

Este hace referencia al costo del equipamiento de emergencia y señalización de las instalaciones de la UCSFE San Jacinto.

Tabla 53. Costo de extintores.

ÁREA	CANTIDAD DE EXTINTORES	TIPO DE EXTINTORES	PESO (LBS)	COSTO	COSTO TOTAL
PASILLOS	3	ABC	10	\$80.00	\$240.00
ARSENAL	1	ABC	10	\$80.00	\$80.00
ARCHIVO	1	ABC	10	\$80.00	\$80.00
RAYOS X	1	ABC	10	\$80.00	\$80.00
LABORATORIO	2	ABC	5	\$50.85	\$101.70
BODEGA DE MINSAL	1	ABC	10	\$80.00	\$80.00
BODEGA SANEAMIENTO AMBIENTAL	1	ABC	5	\$50.85	\$50.85
TOTAL					\$712.55

Tabla 54. Costo de señalización de SSO.

MATERIAL	CANTIDAD NECESARIA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
RAYOS X			
	Cantidad	Costo	Total
Señales de advertencia	1	\$7.00	\$7.00
Señales de prohibición	1	\$7.00	\$7.00
Señales de obligación	1	\$7.00	\$7.00
ENFERMERIA			
Señales de advertencia	1	\$7.00	\$7.00
Señales de prohibición	1	\$7.00	\$7.00
Señales de obligación	1	\$7.00	\$7.00
BODEGA DE MINSAL			
Señales de advertencia	1	\$7.00	\$7.00
Señales de prohibición	1	\$7.00	\$7.00
Señales de obligación	1	\$7.00	\$7.00
LABORATORIO			
Señales de advertencia	1	\$7.00	\$7.00
Señales de prohibición	1	\$7.00	\$7.00
Señales de obligación	1	\$7.00	\$7.00
TOTAL INVERSIÓN	12	\$84.00	\$84.00

4.1.1.4 Costos de equipo de oficina

Se refiere al equipo necesario para el trabajo que realiza el personal de la UCSFE de San Jacinto.

Tabla 55. Costos de equipo de oficina.

EQUIPO O MOBILIARIO DE OFICINA			
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	COSTO UNITARIO(\$)	TOTAL(\$)
ESTACION DE ENFERMERAS			
Escritorio	3	\$75	\$225.00
Silla Ergonómica	10	\$45	\$450.00
ARCHIVO			
Archivero	3	\$90	\$270.00
Computadora	1	\$250	\$250.00
Impresora	1	\$50	\$50.00
TOTAL			\$1,245.00

El total del equipo de oficina para las instalaciones de la UCSFE San Jacinto es **\$1,245.00**

4.1.1.5 Costos de documentación

Al referirnos a estos costos se trata de la impresión y fotocopias necesarias de los documentos que componen el sistema de gestión para su operación.

Estos documentos serán manejados por el comité de Seguridad y Salud Ocupacional y cada una de las áreas que componen el sistema.

Tabla 56. Costos de documentación.

COSTOS DE DOCUMENTOS				
NOMBRE	COPIAS	#PÁG.	COSTO	TOTAL
GUÍA DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS	1	7	\$0.03	\$ 0.21
LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS	1	3	\$0.03	\$ 0.09
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1	9	\$0.03	\$ 0.27
MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CSSO	1	8	\$0.03	\$ 0.24
MANUAL DE FUNCIONES Y PUESTOS DEL CSSO	1	7	\$0.03	\$ 0.21
PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1	129	\$0.03	\$ 3.87
INFORMES DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1	11	\$0.03	\$ 0.33
FORMULARIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1	36	\$0.03	\$ 1.08
PROGRAMAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1	101	\$0.03	\$ 3.03

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	1	56	\$0.03	\$ 1.68
MANUAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS	1	47	\$0.03	\$ 1.41
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	1	4	\$0.03	\$ 0.12
OTROS DOCUMENTOS	-	250	\$0.03	\$ 7.50
TOTAL		432	\$0.03	\$20.04

4.1.1.6 Resumen de los costos de inversión

Después de haber obtenido el desglose de los costos de inversión necesarios para implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, es que a continuación se presenta un cuadro resumen en el que se totalizan los costos de inversión.

Tabla 57. Resumen de los costos de inversión.

TABLA RESUMEN DE LOS COSTOS DE INVERSIÓN	MONTO (\$)
Costo de Capacitación	\$2,860
Costo de Equipo y Material de Seguridad	\$796.55
Costo de Equipo de Oficina	\$1,245
Costo de Documentación	\$20.04
TOTAL	\$4,921.59

4.1.2 Costos de operación

Los costos en que incurre un sistema ya instalado o adquirido, durante su vida útil, con objeto de realizar los procesos de producción o servicio, se denominan costos de operación, a continuación se muestran los costos de operación en los que incurre el sistema de gestión propuesto:

- ✚ Costos de ejecución de los programas del sistema
- ✚ Costos de mantenimiento y renovación de EPP
- ✚ Costos de mantenimiento y recarga de extintores

4.1.2.1 Costos de ejecución de los programas del sistema

Para la ejecución de cada programa se necesitan recursos que van desde papelería, trámites administrativos, charlas, afiches, panfletos, entre otros. A continuación se detallan los costos de operación de cada programa.

Los costos involucrados con las charlas se detallaran en el programa de entrenamiento, ya que se propone programar semanalmente capacitaciones donde se desarrollaran los entrenamientos y charlas de los diversos programas.

1. Programa de exámenes médicos

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Formularios de identificación de peligros y evaluación de riesgos	20	\$ 0.51	\$ 10.20
Papelería para historial médico de empleados y gestión de recursos	170	\$ 0.12	\$ 20.40
Publicación de las fechas de la jornada	10	\$ 0.50	\$ 5.00
Exámenes médicos generales (heces, orina, química sanguínea)	110	\$ 2.00	\$ 220.00
Total			\$ 255.60

Los exámenes médicos se realizarán en el laboratorio clínico de la Unidad.

2. Programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, prevención de enfermedades de transmisión sexual, salud mental y reproductiva.

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Afiches	20	\$ 0.75	\$ 15.00
Buzón de sugerencias	2	\$ 3.00	\$ 6.00
Papelería para evaluación psicosocial	300	\$ 0.03	\$ 9.00
Total			\$ 30.00

3. Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Divulgación de política y resultados	30	\$ 0.50	\$ 15.00
Afiches	10	\$ 0.75	\$ 7.50
Distribución de copias del manual de prevención y reglamento	20	\$ 1.53	\$ 30.60
Total			\$ 53.10

4. Programa de prevención y sensibilización violencia hacia la mujer, acoso sexual y riesgos psicosociales

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Papelería para evaluación de cargas de trabajo	300	\$ 0.03	\$ 9.00
Papelería para talleres de valores	6	\$ 25.00	\$ 150.00
Total			\$ 159.00

5. Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal de trabajo

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Horas de entrenamiento por expertos en SSO	35 horas	\$ 15.00	\$ 525.00

Papelería para entrenamientos	300	\$ 0.03	\$ 9.00
Horas de charlas para otros programas	14 horas	\$ 25.00	\$ 350.00
Total			\$ 884.00

6. Programa para la formación de brigadas de emergencia

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Horas de entrenamiento por expertos a realizarse en 3 jornadas de 4 horas	12	\$ 25.00	\$ 300.00
Papelería para entrenamientos	300	\$ 0.03	\$ 9.00
Refrigerios	45	\$ 1.50	\$ 67.50
Total			\$ 376.50

7. Programa para implementación de 5s

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Papelería para auditorías mensuales	240	\$ 0.03	\$ 7.20
Cartelera de resultados de 5'S	10	\$ 0.45	\$ 4.50
Total			\$ 11.70

8. Programa de mantenimiento general

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Presupuesto de insumos mensuales	12	\$ 200.00	\$ 2,400.00
Equipo técnico	12	\$ 20.00	\$ 240.00
Total			\$ 2,640.00

9. Programa de higiene y desinfección

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Materiales de limpieza	12	\$ 175.00	\$ 2,100.00
EPP especial	12	\$ 15.00	\$ 180.00
Total			\$ 2,280.00

10. Programa de auditoría interna

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Listas de verificación	240	\$ 0.18	\$ 43.20
Total			\$ 43.20

11. Programa de reuniones del CSSO

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Costo total
Papelería para cada reunión	20	\$ 0.30	\$ 6.00
Total			\$ 6.00

A continuación el resumen de costos de los programas:

Tabla 58. Resumen de costos de los programas.

NOMBRE	MONTO
Programa de exámenes médicos	\$ 255.60
Programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, prevención de enfermedades de transmisión sexual, salud mental y reproductiva	\$ 30.00
Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO	\$ 53.10
Programa de prevención y sensibilización violencia hacia la mujer, acoso sexual y riesgos psicosociales	\$ 159.00
Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal de trabajo	\$ 884.00
Programa para la formación de brigadas de emergencia	\$ 376.50
Programa para implementación de 5s	\$ 11.70
Programa de mantenimiento general	\$ 2,640.00
Programa de higiene y desinfección	\$ 2,280.00
Programa de auditoria interna	\$ 43.20
Programa de reuniones del CSSO	\$ 6.00
TOTAL	\$ 6,739.10

4.1.2.2 Costos de mantenimiento y renovación de EPP

Utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual.

- La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección cuando proceda, y la reparación de los equipos de protección individual deberán efectuarse de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
- Las condiciones en que un equipo de protección deba ser utilizado, en particular en lo que se refiere al tiempo durante el cual haya de llevarse, se determinarán en función de:
 - a. La gravedad del riesgo.
 - b. El tiempo o frecuencia de exposición al riesgo.
 - c. Las condiciones del puesto de trabajo.
 - d. Las prestaciones del propio equipo.
 - e. Los riesgos adicionales derivados de la propia utilización del equipo que no hayan podido evitarse.

Según los equipos de protección detallados en los costos de inversión del Sistema de SSO presentado, se han establecido en la siguiente tabla una serie de costos relacionados con el mantenimiento de los

mismos, esto, para el primer año de operación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional para la UCSFE de San Jacinto.

Tabla 59. Costos de Renovación anual de EPP.

EPP	Cantidad anual	Costo unitario	Costo total
MASCARILLA PARA POLVO Y NEBLINA KPR7012	750	\$ 0.65	\$ 487.50
MASCARILLA 1FILTRO QUIMICO	10	\$ 4.00	\$ 40.00
TAPON PROTECTOR AUDITIVO CON PITA 1110	50	\$ 0.62	\$ 31.00
GABACHA DE CUERO	24	\$ 9.00	\$ 216.00
GUANTE FLOCADO NEOPRENE CHMM MEDIUM	30	\$ 1.85	\$ 55.50
TOTAL			\$ 830.00

Fuente: www.almacenesvidri.com

Tabla 60. Costos de mantenimiento de equipo de protección.

Equipo de limpieza	Cantidad anual	Costo unitario	Costo total
Paños de limpieza	100	0.15	\$ 15.00
Bolsa Ziploc para almacenar EPP por empleado	100	0.05	\$ 5.00
TOTAL			\$ 20.00

Es de recordar que el equipo de protección personal tendrá una vida útil de acuerdo al mantenimiento y el adecuado uso que se le dé a los mismos, es por ello que además de los descritos en la tabla anterior, se deberán guardar en lugares limpios, secos y frescos, alejados de sustancias químicas y humedad.

El costo total de renovación y mantenimiento de EPP es de \$850

4.1.2.3 Costos de mantenimiento y recarga de extintores

Los extintores con el tiempo pierden presión y se vuelven inútiles. Después de algún tiempo (indicado en el extintor), pierde presión. Es por ello que para asegurar su buen funcionamiento, es necesario realizar un mantenimiento adecuado, acompañado de su recarga.

Esa es la causa por la que se tienen que estar re-llenando prevenir un mal funcionamiento.

- Significado de Recarga: Es el cambio total del agente extintivo (Polvo Químico seco, Bióxido de Carbono, Agua, AFFF, etc.)
- Significado de Mantenimiento: Es la limpieza general del extintor incluye limpieza a toda la válvula y piezas, lubricadas (no hay cambio de agente extintivo).

Habiendo definido lo anterior, en la siguiente tabla, se muestran los costos en los que deberá incurrir la unidad por el mantenimiento y recarga de extintores. Esto se hará una vez al año por cada extintor que posea la unidad.

Tabla 61. Costos de mantenimiento y recarga de extintores.

RUBRO	Cantidad anual	Costo unitario	Costo total
MANTENIMIENTO EXTINTOR TIPO ABC	10	24	\$ 240.00
RECARGA DE EXTINTOR	30	8.5	\$ 255.00
TOTAL			\$ 495.00

4.1.2.4 Resumen de costos de operación

En el cuadro resumen que se presenta a continuación se encuentran contenidos los costos de operación que serán necesarios para la operación del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional:

Tabla 62. Resumen de costos de operación.

TIPO DE COSTO	MONTO
Costos de ejecución de los programas del sistema	\$ 6,739.10
Costos de mantenimiento y renovación de EPP	\$ 850.00
Costos de mantenimiento y recarga de extintores	\$ 495.00
TOTAL	\$ 8,084.10

4.1.3. Beneficios

El beneficio económico es un término utilizado para designar la ganancia que se obtiene de un proceso o actividad económica. Es más bien impreciso, dado que incluye el resultado positivo de esas actividades medido tanto en forma material o "real" como monetaria o nominal. Solo el Instituto Salvadoreño del Seguro Social genera un gasto anual de \$33 millones, sin incluir los casos atendidos en la red de hospitales públicos, que es muy superior.

Los beneficios reúnen en términos cuantitativos las consecuencias favorables del proyecto que, desde el punto de vista financiero, puede esperar la UCSFE de San Jacinto como consecuencia de la operación del mismo.

Entre los beneficios a cuantificar están:

- La disminución del ausentismo debido a incapacidades por accidentes de trabajo.
- La disminución del ausentismo debido a incapacidades por enfermedades profesionales.
- La disminución de costos por indemnizaciones.
- La disminución de costos por la atención médica y recuperación.
- Multas y sanciones económicas
- Etc.

La limitante que se presenta consiste en poder encontrar variables para las que se tengan probabilidades de encontrar datos, o extremo caso generar nuevos, que tengan una precisión adecuada y puedan obtenerse con un esfuerzo aceptable.

Es importante mencionar que además de los accidentes comunes en el caso del UCSFE de San Jacinto, también existe riesgo de un accidente de tipo bioinfeccioso, y es que las lesiones por pinchazo tienen el potencial de transferencia de bacterias y virus, desde una perspectiva práctica el riesgo de transmisión de la hepatitis B y virus de la hepatitis C, e inclusive el virus de inmunodeficiencia humana (VIH).

Una lesión por pinchazo de aguja puede provocar significante grados de estrés y ansiedad a la persona lesionada.

Cuantificar un accidente resulta una tarea complicada puesto que inclusive existen riesgos en el UCSFE de San Jacinto que pudieran provocar la muerte, casos para los cuales las pérdidas podrían ser incalculables, además no se cuenta con un registro completo de los costos asociados con accidentes de tipo bioinfeccioso.

A nivel internacional se tienen algunos datos sobre dichos costos en la industria médica, específicamente a aquellos relacionados con los riesgos de tipo biológico:

- En los Estados Unidos el cuidado de una lesión por pinchazo de aguja es costoso, está estimado en unos \$3.000 en un corto plazo.
- Según la Publicación trimestral de Healthcare por Kate Fournie, Christa Clements y Sandra McManus, en los Estados Unidos, los costos iniciales de un pinchazo ascienden a \$ 2.603, los costos de seguimiento incluyen un programa fijo de pruebas de anticuerpos reiteradas y monitoreo de la función de los órganos durante un período de seis meses, evaluación y asesoramiento adicional de los empleados, y costos de administración hospitalaria por un total de \$ 713, los costos de reemplazo de personal, que incluyen los costos de discapacidad a corto plazo durante 28 días más el costo de reemplazo de personal, ascienden a \$ 13.818.

Aunque se cuente con algunos datos sobre accidentes, no ha sido posible contar con los costos totales de los accidentes bioinfecciosos. Ante tal situación y para efectos de evaluación se consideraran accidentes que provoquen perdidas por días de ausentismos que se generalizan en ahorro por días de incapacidad.

Los beneficios que se obtendrán con la implantación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional se verán reflejados en la Disminución del Ausentismo debido a Incapacidades por Enfermedades Profesionales y/o Accidentes de Trabajo y evitar cargos por multas impuestas según la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, así como otros beneficios que se espera sean obtenidos al ser implantado el sistema de gestión de manera indirecta.

4.1.3.1 Ahorro por Ausencia de Días de Incapacidad

Según la información proporcionada por la UCSFE de San Jacinto sobre los ausentismos o incapacidades relacionadas con la Seguridad y Salud Ocupacional para el segundo semestre del año 2013 tuvieron el siguiente comportamiento:

Tabla 63. Días de incapacidad por accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

DÍAS DE INCAPACIDAD POR ACCIDENTES LABORALES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES	
MES	NUMERO DE DIAS
Julio	10

Agosto	11
Septiembre	13
Octubre	15
Noviembre	12
Diciembre	9
TOTAL	70
PROMEDIO	12 días /mes 144 días /año

Para obtener los beneficios económicos esperados con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, consideramos como equipo de trabajo de manera preliminar que se disminuirá en un 50% los ausentismos relacionados con enfermedades ocupacionales y accidentes laborales para el primer año y luego disminuirá gradualmente 10% para los 5 años que se evaluara el sistema obteniendo al final del periodo un 10% de accidentes y enfermedades profesionales, esta consideración se establece tomando en cuenta de que el Sistema lograra además de educar al personal en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, concientizar sobre la importancia del auto cuidado en el desarrollo de las diferentes actividades laborales.

Cálculo Salario promedio por día

Salario	ISSS (7.5%)	AFP (6.75%)	Total	\$/Día
400.00	30.00	27.00	457.00	15.2333333

Cálculo de ahorro anual

Promedio Días Incapacidad / Año	Año	% de Reducción Días de Incapacidad	Salario Diario Promedio /Día	Total de Ahorro
144	1	50	15.23	1096.56
72	2	40	15.23	438.624
29	3	30	15.23	132.501
10	4	20	15.23	30.46
2	5	10	15.23	3.046

El beneficio por la implantación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional es de = \$ **1,701.19**

4.1.3.2 Ahorros por infracciones a la ley general de prevención de riesgos laborales

El incumplimiento a la ley genera infracciones al empleador que van desde cuatro salarios mínimos hasta veinte y ocho, que con la puesta marcha del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad Ocupacional se evitaran.

A continuación se presentan las infracciones que se evitarían con la puesta en marcha del SGSSO:

Tabla 64. Infracciones que se evitarían con la puesta en marcha del SGSSO.

INFRACCIONES ACTUALES	TIPO DE INFRACCIÓN	MULTA (SALARIOS MÍNIMOS)
La falta de limpieza del lugar de trabajo que no implique un riesgo grave para la integridad y salud de los trabajadores y trabajadoras.	Leve	4
No proporcionar el empleador a sus trabajadores, asientos de conformidad a la clase de labor que desempeñan.	Leve	4
La ausencia de un espacio adecuado para que los trabajadores y trabajadoras tomen sus alimentos, cuando por la naturaleza del trabajo sea necesario que los ingieran dentro del establecimiento.	Leve	4
No implementar el registro de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos ocurridos en su empresa.	Leve	4
La ausencia de una señalización de seguridad visible y de comprensión general.	Grave	14
El incumplimiento de la obligación de formular y ejecutar el respectivo Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de la empresa.	Grave	14
Que las instalaciones del lugar de trabajo en general, artefactos y dispositivos de los servicios de agua potable, gas industrial, calefacción, ventilación u otros no reúnan los requisitos exigidos por la presente Ley y sus reglamentos.	Grave	14
No colocar elementos de protección en todo canal, puente, estanque y gradas.	Grave	14
Poseer el lugar de trabajo escaleras portátiles que no reúnan las condiciones de seguridad requeridas.	Grave	14
Carecer el lugar de trabajo de la iluminación suficiente para el buen desempeño de las labores.	Grave	14
No disponer de sistemas de ventilación y protección que eviten la contaminación del aire en todo proceso industrial que origine polvos, gases y vapores.	Grave	14
No contar en el lugar de trabajo con un inventario de las sustancias químicas existentes debidamente clasificadas.	Grave	14
No mandar a realizar el empleador los exámenes médicos y de laboratorio a sus trabajadores en los casos que lo estipula la presente ley.	Grave	14
No brindar capacitación a los trabajadores acerca de los riesgos del puesto de trabajo susceptibles de causar daños a su integridad y salud.	Grave	14
No contar el lugar de trabajo con un plan de emergencia en casos de accidentes o desastres.	Grave	14
No contar con el equipo y los medios adecuados para la prevención y combate de casos de emergencia.	Muy Grave	22
No disponer, en los lugares en que se trabaje con combustible líquido, sustancias químicas o tóxicas, con depósitos apropiados para el almacenaje y transporte de los mismos.	Muy Grave	22
No adoptar las medidas preventivas aplicables en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, cuando dicha omisión derive en un riesgo grave e	Muy Grave	22

inminente para la salud de los trabajadores y trabajadoras.		
Total		236

El salario mínimo para el sector servicios es de \$224.21 por lo que, con estas infracciones la sanción que recibirían en la UCSFE San Jacinto sería de **\$52,913.56**.

4.1.3.3 Ahorros por accidentes laborales

Con la noticia publicada sobre un incidente dado en la Unidad donde varios pacientes y empleados sufrieron intoxicaciones por una fuga gases en horas de la tarde del 3 de junio, considerando que un empleado hubiese resultado con **incapacidad permanentemente**, acorde al artículo 333 del Código de trabajo tendríamos un gasto de subsidio diario equivalente al setenta y cinco por ciento de su salario básico durante los primeros sesenta días; y el equivalente al cuarenta por ciento del mismo salario, durante los días posteriores, hasta el límite de cincuenta y dos semanas. **Lo cual equivale a \$2400 en un año**, más los gastos médicos que se estiman de la siguiente forma:

Tabla 65. Gastos de un accidente laboral.

DETALLES DEL COSTO	COSTO
Costos directos:	\$40
• Atención del trabajador enfermo y traslado al hospital	
• Exámenes, radiografías y atención medica hospitalaria	\$300
Costos indirectos:	\$90
• Salario pagado al trabajador enfermo (15 días)	
• Salario pagado al trabajador reemplazante (15 días)	\$90
• Tratamiento y consultas durante la incapacidad	\$500
• Citas de terapia y medicamentos después de la incapacidad durante 6 meses	\$500
Total de gastos médicos	\$1,520

Así, los gastos en que se incurrirían en este accidente laborar son de **\$3,920**

En el caso que un empleado resultara fallecido por un accidente laborar, según el artículo 337 del código de trabajo, el patrono deberá pagar indemnizaciones por muerte del trabajador se pagarán en forma de pensiones por diez años a sus beneficiarios. **En dicho caso el costo sería de \$4,800 anual.**

Hay que tener en cuenta que aparte de los benéficos anteriormente presentados, los cuales son ahorro para la UCSFE de San Jacinto existen **beneficios sociales** los cuales son de mucha importancia, dichos beneficios presentan un ahorro para el estado, los pacientes, los familiares de los trabajadores, etc. **(Ver anexo 6)**

4.1.4 Criterio evaluativo (Costo anual equivalente)

Se emplea particularmente para evaluar proyectos que son fuentes de egresos, tales como prestar un servicio público subsidiado. En muchos de estos casos no es posible calcular la rentabilidad del servicio ya que se trata únicamente de desembolsos. Debe tomarse en cuenta que los costos de operación deben trasladarse al presente para comparar las alternativas en una misma unidad de tiempo que las inversiones. La fórmula a utilizar es:

$$CAE = VP \left[\frac{(1+i)^n i}{(1+i)^n - 1} \right]$$

Donde,

- VP: valor presente
- i: tasa de interés básica
- n: número de periodos

Debemos calcular primero el valor presente de los costos:

$$VP = \sum VF \left[\frac{1}{(1+i)^n} \right]$$

4.1.4.1 Alternativas

Se han considerado 3 alternativas de implementación que representan tres costos a evaluar. A continuación se explican cada una de ellas.

Alternativa 1: Implementar los programas mencionados en la Ley, que son:

- Programa de exámenes médicos
- Programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, prevención de enfermedades de transmisión sexual, salud mental y reproductiva
- Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO
- Programa de prevención y sensibilización violencia hacia la mujer, acoso sexual y riesgos psicosociales
- Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal de trabajo
- Programa de reuniones del CSSO

Con esta alternativa se centra el enfoque en la reducción de las multas. Sin embargo al evaluar el impacto de los programas requeridos en La Ley para la reducción de riesgos. Los programas que más contribuyen a dicha reducción son el de los exámenes médicos y de entrenamiento trayendo como beneficio la disminución de las incapacidades de forma progresiva, estimándose la siguiente reducción:

Cálculo de ahorro anual

Promedio Días de Incapacidad por	Año	% de Reducción Días de Incapacidad	Salario Diario Promedio /Día	Total de Ahorro
---	------------	---	-------------------------------------	------------------------

Año				
144	0	0	15.23	0
72	1	50	15.23	1096.56
29	2	40	15.23	438.624
10	3	30	15.23	132.501
2	4	20	15.23	30.46
2	5	10	15.23	3.046

Esta alternativa impacta directamente el gasto por multas o sanciones, que actualmente es de **\$52,913.56**.

Alternativa 2: implementar los programas que más impactan la reducción de riesgos según los objetivos planteados en cada uno. Estos son:

- Programa de exámenes médicos
- Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal de trabajo
- Programa para la formación de brigadas de emergencia
- Programa para implementación de 5s
- Programa de reuniones del CSSO

Con esta combinación de programas no se cumplen los requisitos de Ley por completo, pero si se impacta la reducción de riesgos. Los beneficios que se logra obtener es la reducción de las incapacidades (usando la progresividad mencionada en la alternativa anterior) y ahorro de gastos por un empleado incapacitado de forma permanente **\$3,920** y la indemnización por la muerte de un empleado **\$4,800**.

Alternativa 3: implementar los programas requeridos por la ley el primer año, y posteriormente los demás programas de forma paulatina, de la siguiente manera:

Primer año:

- Programa de exámenes médicos
- Programa de prevención del consumo de alcohol y drogas, prevención de enfermedades de transmisión sexual, salud mental y reproductiva
- Programa de difusión, promoción y concientización de la SSO
- Programa de prevención y sensibilización violencia hacia la mujer, acoso sexual y riesgos psicosociales
- Programa de entrenamiento teórico y práctico en SSO para el personal de trabajo
- Programa para la formación de brigadas de emergencia
- Programa de reuniones del CSSO

Incorporando a partir del segundo año los demás programas

- Programa para implementación de 5s
- Programa de mantenimiento general
- Programa de higiene y desinfección
- Programa de auditoria interna

Con esta combinación de programas se busca cumplir los requisitos legales desde el primer año y reducir los riesgos con la implementación de los demás programas en los años consecutivos. Por lo tanto se tendrá un ahorro el primer año que representa las multas y la reducción de las incapacidades; a partir del segundo año se considerara el ahorro por incapacidad permanente y por indemnización.

4.1.4.2 Evaluación de las alternativas

Alternativa 1	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Costos de operación		\$ 2,881.20	\$ 2,881.20	\$ 2,881.20	\$ 2,881.20	\$ 2,881.20
Inversión	\$ 4,921.59					
Ahorro		54010.12	438.624	132.501	30.46	3.046
Flujo de efectivo	\$ 4,921.59	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
VPC	\$ 4,921.59	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
CAE	\$ 1,162.02					

La primera alternativa resulta con un Costo anual equivalente de \$1,165.02.

Alternativa 2	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Costos de operación		\$3,027.30	\$3,027.30	\$3,027.30	\$3,027.30	\$3,027.30
Inversión	\$4,921.59					
Ahorro		9816.56	9158.624	8852.501	8750.46	8723.046
Flujo de efectivo	\$ 4,921.59	\$(6,789.26)	\$(6,131.32)	\$(5,825.20)	\$(5,723.16)	\$(5,695.75)
VPC	\$ 4,921.59	\$(6,417.07)	\$(5,477.51)	\$(4,918.74)	\$(4,567.65)	\$(4,296.57)
CAE	\$ (4,900.61)					

La segunda alternativa resulta con un Costo anual equivalente de \$4,900.61 negativo, lo que representa un ingreso.

Alternativa 3	Año 0	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
Costos de operación		\$ 3,257.70	\$3,946.10	\$5,172.60	\$3,946.10	\$6,132.60
Inversión	\$4,921.59					
Ahorro		62730.12	9158.624	8852.501	8750.46	8723.046
Flujo de efectivo	\$ 4,921.59	\$(59,472.42)	\$(5,212.52)	\$(3,679.90)	\$(4,804.36)	\$(2,590.45)
VPC	\$ 4,921.59	\$(56,212.12)	\$(4,656.68)	\$(3,107.27)	\$(3,834.36)	\$(1,954.10)
CAE	\$(15,309.82)					

La tercera alternativa resulta con un Costo anual equivalente de \$15,309.82 negativo, lo que representa un ingreso. *La alternativa ganadora será la de menor costo anual equivalente, en este caso los valores negativos del CAE representan ingresos. Por lo tanto se elige la alternativa 3. También en el **anexo 6** podemos encontrar los beneficios sociales que se tendrían con la implementación del sistema.*

4.2 EVALUACIÓN AMBIENTAL

El medio ambiente en que se desarrollan las actividades en cualquier organización está relacionado con la seguridad y salud ocupacional ya que el grado de contaminación que se produzca puede afectar no solo de forma interna a la institución sino también afectar de forma directa el medio ambiente externo de la misma.

Es importante tomar en cuenta que la implantación de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional disminuiría las probabilidades de que se origine contaminación al medio ambiente ya que se trata de eliminar todas aquellas situaciones de riesgo dentro de la organización lo cual en alguna medida evitaría una contaminación externa.

Para la UCSFE de San Jacinto se pueden mencionar algunos beneficios directos al medio ambiente con la implantación de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional:

Mejor procesamiento y control de los desechos biológicos lo cual no solo reduciría la contaminación dentro de la unidad sino también externamente.

Valoración del esfuerzo realizado por la unidad para evitar la contaminación del medio ambiente, con lo que se tendría una mejor imagen no solo ante el Ministerio de Medio Ambiente sino también ante la población en general.

Concientización del personal sobre la importancia de evitar la contaminación en sus áreas de trabajo y del medio ambiente en general.

Cumplimiento de la Ley del Medio Ambiente, en la que específicamente en los artículos 33 y 43 se relaciona con la seguridad y salud ocupacional.

Art. 33.- El Ministerio estimulará a los empresarios a incorporar en su actividad productiva, procesos y tecnologías ambientalmente adecuadas, utilizando los programas de incentivos y desincentivos, y promoviendo la cooperación nacional e internacional financiera y técnica.

Art. 53.- En todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas profilácticas y sanitarias que sean procedentes para la prevención de enfermedades de acuerdo a lo establecido por el Código de Salud y demás leyes aplicables.

Art. 54.- Todo lugar de trabajo, deberá estar dotado de agua potable suficiente para la bebida y el aseo personal, el cual debe ser permanente, debiéndose además, instalar bebederos higiénicos.

Art. 55.- Por servicios sanitarios se entenderá los inodoros o retretes, los urinarios, los lavamanos, los baños y las duchas.

Art. 56.- Todo lugar de trabajo deberá estar provisto de servicios sanitarios para hombres y mujeres, los cuales deberán ser independientes y separados, en la proporción que se establezca en el reglamento de la presente Ley.

Art. 57.- En todo lugar de trabajo deberá mantenerse un adecuado sistema para el lavado de manos, en la proporción establecida en el reglamento de la presente Ley.

Art. 58.- En aquellos lugares de trabajo que tengan trabajadores o trabajadoras expuestos a calor excesivo o a contaminación de la piel con sustancias tóxicas, infecciosas o irritantes, deberá instalarse por lo menos un baño de regadera con suficiente agua.

Art. 59.- El almacenaje de materiales y de productos se hará por separado, atendiendo a la clase, tipo y riesgo de que se trate y se dispondrán en sitios específicos y apropiados para ello, los cuales deben ser revisados periódicamente. El apilamiento de materiales y productos debe hacerse de forma segura, de tal manera que no represente riesgos para los trabajadores y trabajadoras de conformidad a lo establecido en el reglamento correspondiente.

En los espacios donde se esté laborando, sólo se permitirá el apilamiento momentáneo y adecuado de los materiales de uso diario y de los productos elaborados del día, sin obstaculizar el desempeño de labores en el puesto de trabajo. En los lugares destinados para tomar los alimentos, no se permitirá el almacenamiento de materiales. En ningún momento se permitirá el apilamiento de materiales en los pasillos y en las salidas de los lugares de trabajo.

Art. 60.- El piso de los lugares de trabajo debe mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, asimismo los pasillos y salidas deben permanecer sin obstáculos para tener libre acceso.

Art. 61.- En el caso de los desechos, estos deberán removerse diariamente de forma adecuada.

Los desechos recolectados en tanto no se transporten fuera de los lugares de trabajo, deben depositarse en recipientes adecuados y seguros según su naturaleza, los cuales deberán estar colocados en lugares aislados del área de trabajo, debidamente identificados.

Art. 62.- Cuando durante la jornada de trabajo sea necesario el aseo frecuente de los lugares de trabajo, éste se hará empleando mecanismos que disminuyan la dispersión de partículas en la atmósfera respirable de los locales. En tal sentido se dotará de la protección debida al trabajador que pueda resultar expuesto; si por motivos razonables el trabajador considera que lo anterior es insuficiente y el riesgo se hiciese evidente a tal grado de ocasionar molestias o daños a la salud, el empleador deberá implementar de forma inmediata las medidas necesarias para evitar la exposición de los trabajadores.

Las basuras y desperdicios deberán ser colectados diariamente, y depositarse en recipientes impermeables de cierre hermético o en lugares aislados y cerrados.

Los artículos que se menciona anteriormente se consideran debido que de alguna manera están relacionados con la contaminación del medio ambiente tanto interior como exterior.

Como se puede observar la Ley General de Prevención de Riesgos Laborales considera en los artículos del 53 al 62 al medio ambiente en el que se desenvuelve el empleado. Se puede pues, calcular que un 11% de la ley está relacionada de forma directa con el medio ambiente, mientras que el otro 89% se relaciona de forma indirecta.

CAPÍTULO 5. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA LA UCSFE DE SAN JACINTO

5.1 DESGLOSE ANALÍTICO DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

Con el desglose analítico se define el objetivo de ejecución del proyecto, así como el establecimiento de subsistemas que reflejan los objetivos específicos para la implementación, dentro de los cuales se identifican paquetes de trabajo.

Los paquetes de trabajo son un conjunto de actividades a desarrollar para lograr tales objetivos, luego se diseñan estrategias de ejecución o cursos de acción que guiarán al logro de la implementación.

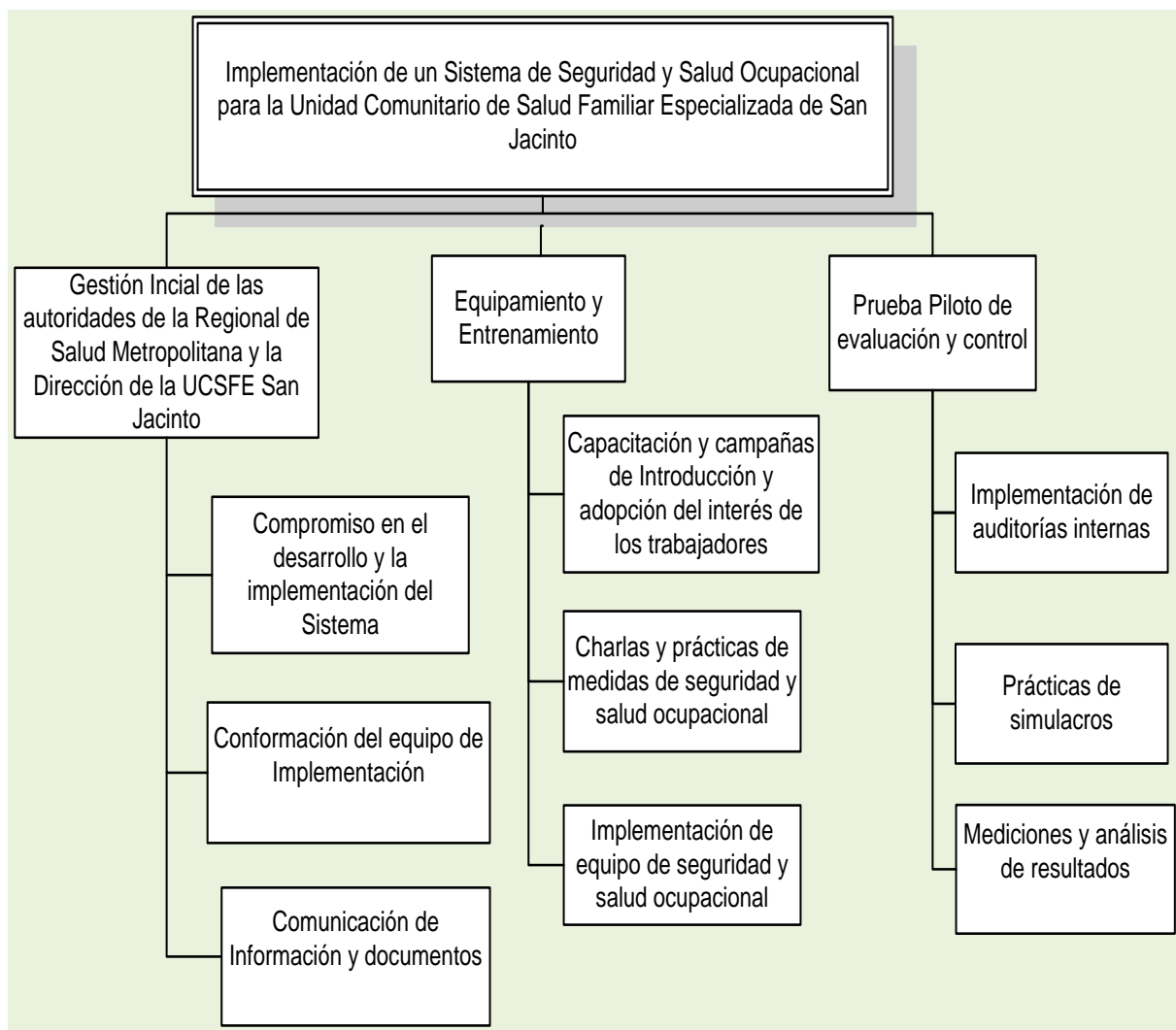


Ilustración 32. Desglose analítico del plan de implementación.

5.2 DESCRIPCIÓN DE SUBSISTEMAS Y PAQUETES DE TRABAJO

5.2.1 Descripción de Subsistemas

1. Gestión Inicial de las autoridades de la Regional de Salud Metropolitana y la Dirección de la UCSFE San Jacinto.

Comprende las actividades de comunicación e involucramiento de la Dirección en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional con el apoyo y el seguimiento de las autoridades inmediatas del Ministerio de Salud, mediante la promoción de la planificación para aumentar la toma de conciencia y participación del personal, así mismo asegurar la implementación de los procedimientos cumpliendo con los requisitos de la Ley de General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo y sus reglamentos.

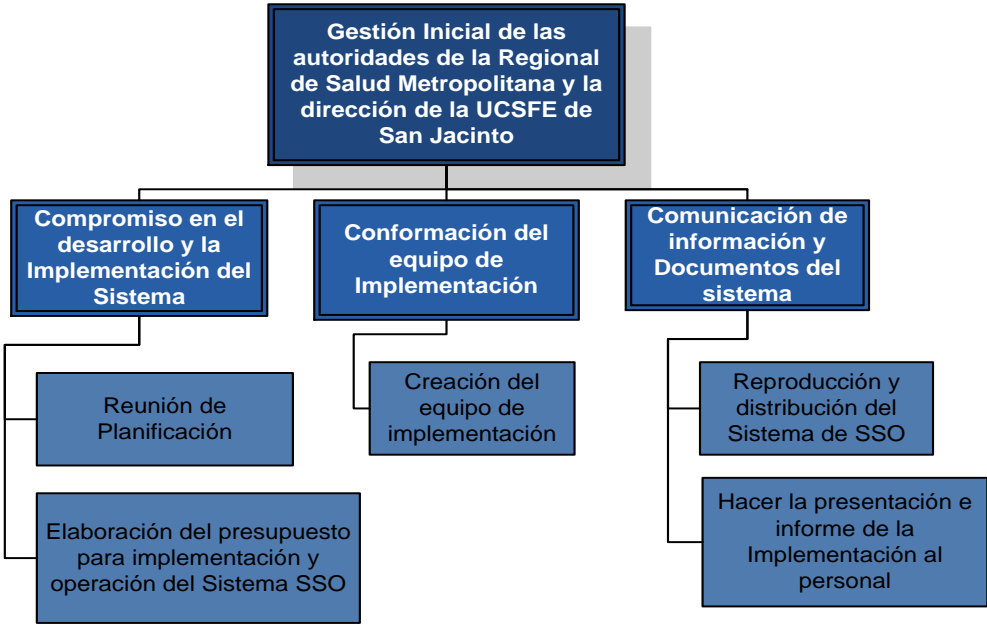


Ilustración 33. Desglose analítico subsistema 1.

2. Equipamiento y Entrenamiento

Comprende las actividades que se deben de llevar a cabo para impartir para preparar los recursos humanos y materiales para la implementación como las capacitaciones al personal en relación a la Seguridad y Salud Ocupacional, desde la legislación sobre Seguridad, hasta la utilización del equipo de protección personal, así también la adquisición del equipo de SSO necesario para llevar a cabo el buen funcionamiento del Sistema de Gestión.

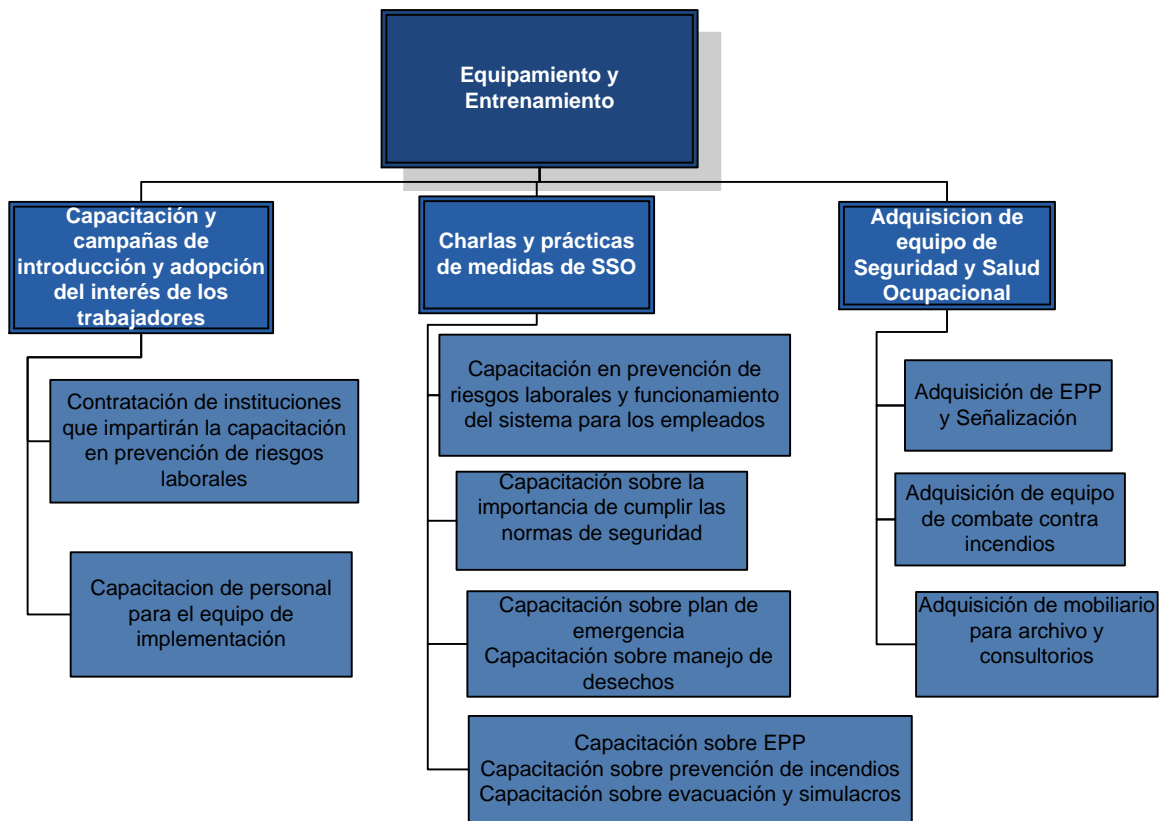


Ilustración 34. Desglose analítico subsistema 2.

3. Pruebas Piloto de Evaluación y Control

Este subsistema comprende la evaluación del funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, por medio de la auditoría interna y la realización de simulacros de emergencia, para el análisis de los resultados.

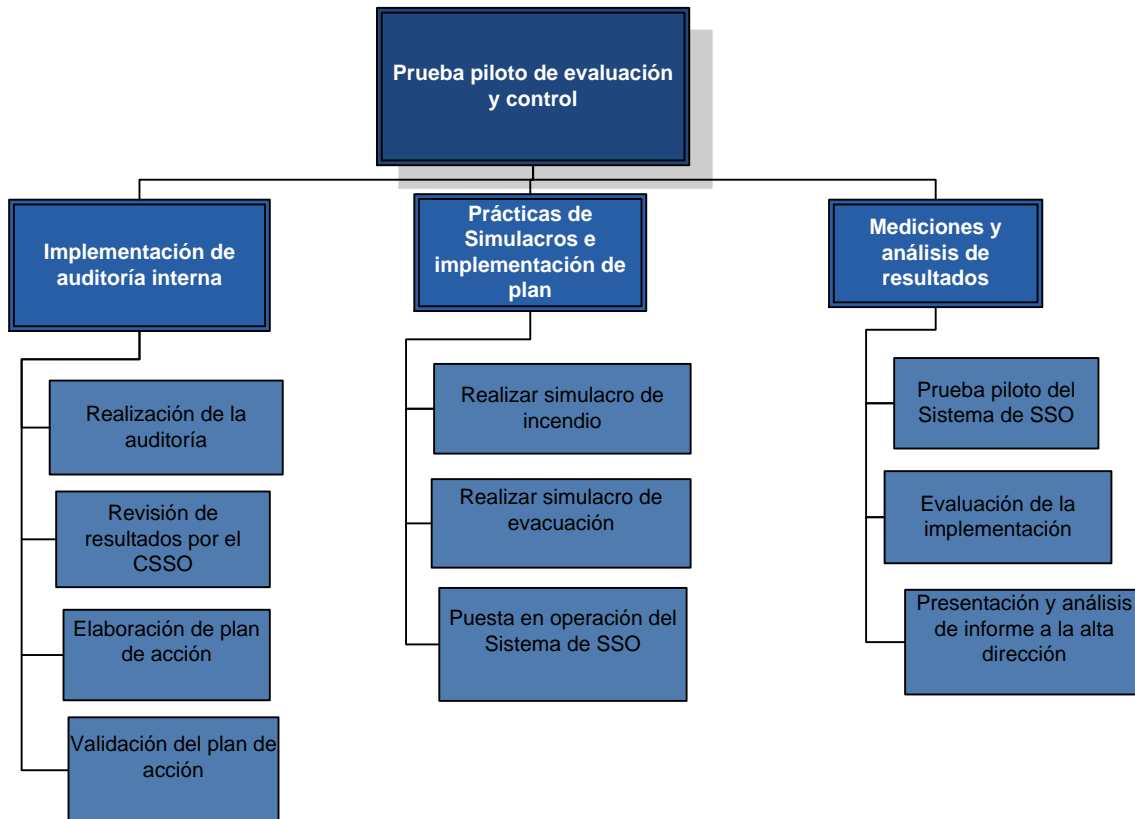


Ilustración 35. Desglose analítico subsistema 3.

SUBSISTEMAS

Compromiso en el desarrollo e Implementación del Sistema

La Dirección tiene el compromiso de la implementación del Sistema de Gestión, y la responsabilidad de promover la planificación en la toma de conciencia del personal de la Unidad para el desarrollo del Sistema de Gestión, comunicando así mismo el compromiso de implementación.

Conformación del equipo de Implementación

Se deberá conformar el equipo que estará encargado de la fase de implementación del Sistema de Gestión, el cual será conformado por los miembros del comité de Seguridad Ocupacional ya existente en la Unidad.

Comunicación de Información y Documentos

Las actividades comprendidas en este paquete de trabajo inician con la reproducción de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, que será distribuida al personal para que pueda dar inicio a sus labores utilizando los diferentes manuales.

Capacitación y Campañas de introducción y adopción del interés de los trabajadores

Este subsistema va dirigido a conseguir el interés real y el compromiso de los trabajadores, tomando conciencia de que cada uno de los esfuerzos que se realizan tiene el objetivo de alcanzar el bienestar de todos y cada uno de los trabajadores para que desarrollen sus labores de la mejor manera posible.

Charlas y prácticas de medidas de SSO

Esto va dirigido a todo el personal de la UCSFE de San Jacinto, tomando en cuenta que se debe llevar a cabo una constante retroalimentación teórica y práctica que permita que la seguridad y salud ocupacional sea un tema del día a día normal de los trabajadores.

Adquisición de equipo de Seguridad y Salud Ocupacional

Este subsistema busca que se sustente y respalde la práctica de la Seguridad y Salud Ocupacional con los medios y las herramientas necesarias que permitan que la práctica se mantenga presente y que los trabajadores tengan el equipo necesario para realizar sus labores en condiciones seguras.

Implementación de auditoría interna

Se basará en el principio de mantener un registro y control de las actividades y la implementación del sistema, llevando un control interno que permita evaluar el cumplimiento y las situaciones que puedan retroalimentar el sistema para proporcionar mejoras y poder dar una evaluación más cercana a la realidad de la Unidad.

Prácticas de Simulacros e implementación del plan.

Con la práctica de simulacros podrá medirse la capacidad de respuesta y en qué manera las personas están asimilando las medidas que se han indicado para seguir un correcto plan de emergencias y evacuación en casos de emergencias. A la vez ayudará a ir identificando situaciones que pueden surgir en el momento de un siniestro.

Mediciones y análisis de resultados.

Se buscará llevar un control estadístico que de la pauta a las mediciones de los objetivos y que permita dar a conocer de manera más periódica la situación actual según el momento en que se realice y que puedan involucrarse todas las áreas dependiendo de los resultados siempre con el apoyo y supervisión de la dirección de la UCSFE de San Jacinto.

5.3 POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACIÓN

5.3.1 Políticas de Implementación

- Dar todo el apoyo de la alta Dirección a fin de que los objetivos de prevención de riesgos laborales sean alcanzados.
- Todos los recursos a utilizar en las capacitaciones deberán ser gestionados con anticipación.
- Se hará una reunión semanal para verificar el nivel de avance que se lleve en la implementación del proyecto.
- Para que la implementación y operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se efectúe en un tiempo óptimo, los miembros de equipo de implementación deben ser apoyados de cerca por el CSSO de la Unidad.

5.3.2 Estrategias de Implementación

- **Concientización**

Se deberá de concientizar a: La dirección de la Unidad, a los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y al personal de la Unidad sobre la importancia las responsabilidades asignadas y sus funciones dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

El personal debe conocer las nuevas condiciones de seguridad bajo las cuales funcionara cada una de las diferentes áreas, deben de comprender la importancia de cumplir con la ley de prevención de riesgos y su reglamento, el beneficio que ello presenta tanto para los empleados, como pacientes y/o visitantes de cada unidad.

Algunos mecanismos que se utilizarán para llevar a cabo la concientización son:

- Realizar charlas a las diferentes áreas, comunicando la problemática en Seguridad y Salud Ocupacional en las diferentes áreas, sus soluciones y beneficios que se lograrán.
- Impartir material informativo comunicando la Política, Objetivos de SSO y otros aspectos relacionados con el funcionamiento del Sistema de Gestión.
- Capacitar a jefes de áreas y empleados del área para que conozcan los diferentes procedimientos y formatos del sistema a los cuales estarán involucrados.
- Realizar simulacros de evacuación en caso de emergencia y simulacros de control de incendios los cuales se realizarán en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y el coordinador de seguridad y salud ocupacional.

Para el desarrollo de capacitaciones o charlas de concientización se puede buscar apoyo en las siguientes instituciones:

- Ministerio de Trabajo
- ISSS
- INSAFORP
- Cuerpo de Bomberos.
- Entidades privadas o personas particulares que tengan los conocimientos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

- **Formación de Equipo de implementación**

Se debe integrar grupos de empleados con conocimientos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional que colaboren formando parte de la asesoría en materia de Seguridad, los que serán capacitados en materia de Seguridad y Salud Ocupacional y específicamente en Actuaciones en caso de emergencia, utilización de los formularios del sistema y medios de comunicación.

El Equipo de implementación será supervisado por el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional a través de un delegado de prevención.

- **Unificación del Esfuerzo**

Lograr la colaboración del personal de las diferentes áreas, para poner en práctica aspectos relacionados con el control de riesgos, identificación de riesgos, prácticas seguras en el trabajo. Para esta estrategia es de suma importancia realizar de forma constante la estrategia de “CONCIENTIZACION”.

- **Equipamiento**

La adquisición de material y equipo de Seguridad y Salud Ocupacional que requieren las diferentes áreas se realizará de acuerdo a la magnitud de riesgos encontrados en la etapa de diagnóstico del presente trabajo de graduación.

- **Priorización**

Comenzar la implementación de las medidas de seguridad de acuerdo a los riesgos identificados basándose en aquellos que necesiten corrección urgente e inmediata y que representen graves peligros intolerables y/o importantes, en las áreas.

La adquisición de Equipo de Protección Personal puede efectuarse gradualmente dependiendo de la magnitud de los riesgos que se presentan en las áreas de acuerdo a los resultados del diagnóstico.

5.4 RESULTADOS ESPERADOS DE IMPLEMENTACIÓN

Con el Sistema de Gestión se espera proporcionar condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional a los empleados de la UCSFE de San Jacinto mediante la eliminación y/o reducción de riesgos clasificados como Intolerables e Importantes según la metodología de William Fine, por lo cual se espera obtener los siguientes resultados:

- Formación de los empleados de la Unidad en diferentes temas relacionados con la Seguridad y Salud Ocupacional específicos de sus actividades cotidianas.
- Mantener constantemente identificados y evaluados los riesgos para determinar los controles necesarios para su eliminación y/o reducción.
- Mantener información sobre los controles de riesgo aplicados en las diferentes áreas, así como información sobre las acciones correctivas y/o preventivas realizadas.
- Identificar nuevos riesgos para su control inmediato o posterior para cuando el Sistema esté en operación
- Mejores controles y métodos de manipulación de objetos y pacientes.
- Formación del personal que conforme los diferentes equipos de emergencia.

BENEFICIOS QUE APORTA EL SISTEMA DE GESTIÓN

El aspecto central del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional reside en la protección de la vida y la salud del trabajador de dicha Institución. Si bien es muy importante por sus repercusiones económicas y sociales, se deben de tomar en cuenta las consideraciones sobre pérdidas materiales y disminución de la calidad de servicio que ofrece la Institución, inevitablemente que acarrearán también los accidentes y la insalubridad en el trabajo.

En el caso de no adquirir un sistema de Seguridad y Salud Ocupacional las pérdidas económicas son cuantiosas y perjudican no solo a la Institución y su Dirección, si no que repercuten sobre el crecimiento de la vida productiva de la comunidad misma. De ahí que la prevención en el trabajo interese a la colectividad ya que toda la sociedad ve mermada su capacidad económica y padece indirectamente las consecuencias de la inseguridad ocupacional.

Se tienen motivos de suma importancia para implementar un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, en la unidad, destacándose a continuación diferentes situaciones:

- Ayuda a cumplir la legislación vigente y referente a Seguridad y Salud Ocupacional en El Salvador:
- Ley de Prevención de Riesgos y no incurrir así en amonestaciones correspondientes, además del cumplimiento del reglamento interno.
- Asegura la reducción de costos al manejar la Seguridad y Salud Ocupacional (SSO) como Sistema. Es decir se reducen significativamente los costos por ausentismos por incapacidad por accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.
- Procura el aumento de la eficiencia dentro de la Unidad, al provocar la mejora de las condiciones para poder ofrecer los servicios por los cuales el personal ha sido contratado.
- Mejora la Imagen, al convertirse en una institución que incluye dentro de sus políticas el aseguramiento de la integridad física de sus trabajadores y usuarios.
- Permite un mejor ambiente de trabajo hacia los empleados, creando un ambiente laboral agradable con la tendencia a la reducción de los conflictos entre los trabajadores y de los trabajadores hacia la dirección de la Institución, evitando de esa manera la posibilidad de manifestaciones de los trabajadores hacia la dirección de la Institución por la carencia de disposiciones que regulen la seguridad de los trabajadores.
- Permite la Seguridad económica y emocional de las familias de los trabajadores, al reducir la probabilidad de accidentes y enfermedades de trabajo provocadas dentro de la Institución.
- Prestación del servicio y que los trabajadores realicen sus actividades seguramente y con tranquilidad, es parte integral de la responsabilidad total de la dirección de la Unidad más que una opción. Con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional se procura:
- La reducción de los riesgos laborales automáticamente disminuirá los costos de operación y aumentaría el desempeño laboral.
- Reducir el costo de las lesiones, ausentismos, incendios, daños a la propiedad, crea un mejor ambiente laboral.

Dentro de los efectos negativos que el trabajo puede tener para la salud, los accidentes resultan ser los indicadores inmediatos y más evidentes de las malas condiciones del lugar de trabajo, y dada su gravedad, la lucha contra ellos es el primer paso de toda actividad preventiva.

5.5 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE IMPLEMENTACIÓN.

A continuación se presenta la descripción de cada una de las actividades mencionadas anteriormente para conocer en que consiste cada una de ellas.

Actividad A: Reunión de Planificación

La directora de la UCSFE de San Jacinto deberá planificar junto con el Comité de Seguridad para determinar la selección de los miembros del equipo de implementación y se dejará en un acta firmada por los participantes el compromiso adquirido para la implementación del Sistema de Gestión, a partir del cual se debe demostrar a los trabajadores y trabajadoras la importancia del cumplimiento con la ley de Prevención de Riesgos y los beneficios que aportara al desarrollo de sus labores y bienestar de la comunidad.

Actividad B: Elaboración del Presupuesto para la Implementación y Operación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.

El equipo de Implementación determinará el Presupuesto de Gastos necesario para la realización de todas las Actividades de Implementación, tales como la adquisición de equipo contra incendio, medios de señalización y equipo de protección personal.

Actividad C: Creación del equipo de Implementación.

La Dirección de la UCSFE San Jacinto, designará a los miembros del Comité de Seguridad y Salud ocupacional que serán miembros del equipo de Implementación del Sistema.

Tipos de organización

Organización Funcional

Las tareas a realizar son el centro de la organización, ya que se compone de la autoridad funcional o dividida, donde el conocimiento es un punto destacado y la autoridad de un superior sobre sus subordinados es parcial y relativa. Existe una comunicación directa y sin intermediarios, por lo que se agiliza considerablemente, descentralizando decisiones que las toman los órganos o cargos especializados.

Organización por Proyecto

El tipo de Organización por Proyectos se define como: aquella estructura organizacional que debido a condiciones muy específicas (por ejemplo la expansión de la empresa), necesita que se le añada y adapte de manera transitoria, una unidad orgánica, que siempre será de Staff, esto con el fin de poder desarrollar un proyecto, durante el periodo de tiempo que se requiera para la planeación, la elaboración y el control de dicho proyecto. No se utiliza personal de la empresa se contrata personal especializado.

Organización Matricial

Este tipo de organización es la combinación del Sistema de Organización Funcional y del Sistema de Organización por Proyectos. Esta estructura organizacional tiene una naturaleza mixta, debido a que surge cuando una estructura por proyectos se traslapa con una funcional.

Consiste en la agrupación de los recursos humanos y materiales que son asignados de forma temporal a los diferentes proyectos que se realizan, se crean así, equipos con integrantes de varias áreas de la organización con un objetivo en común: El Proyecto, dejando de existir con la finalización del mismo.

Para la creación del tipo de organización que será utilizada en la implementación del sistema, se considerarán algunos criterios para su selección y evaluación, que servirán para definir el tipo de organización que mejor se adapte a la implementación del sistema.

- Duración: se refiere al tiempo total que se requiere para la implementación del sistema.
- Naturaleza: referente al origen y a la finalidad del sistema
- Importancia: se refiere al beneficio que genera la implementación del sistema de gestión de SSO en la unidad.
- Capacidad administrativa: referente a la capacidad para administrar la inversión e implementación del sistema.

Con los conceptos mencionados se elabora la matriz de factores, tomando como parámetros a evaluar los siguientes:

Puntuación alta	Puntuación mediana	Puntuación baja
9	6	3

Matriz de evaluación

Tabla 66. Selección del tipo de organización.

FACTORES	ORGANIZACIÓN		
	Funcional	Por Proyecto	Matricial
Duración	3	3	9
Naturaleza	3	6	9
Importancia	6	6	9
Capacidad administrativa	6	6	9
Total	18	21	36

Con la evaluación realizada de los factores, se observa que la Organización Matricial es la predominante, por lo que la implementación del sistema se basará en este tipo de organización. En este tipo de organización, se deberá tomar en cuenta el personal de la unidad, para llevar a cabo la ejecución de la implementación, considerando así a los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

Estructura organizativa



Ilustración 36. Estructura organizativa de la implementación.

Funciones del Equipo de Implementación

Jefe de implementación:

Será el encargado de dirigir el accionar del equipo de implementación y lograr así el cumplimiento de todas las actividades relacionadas al plan de implementación del sistema de gestión.

Deberá controlar el desarrollo de las actividades proporcionando a los diferentes coordinadores

(Planificación y Prueba Piloto) el apoyo necesario para el cumplimiento de sus respectivas funciones, además deberá existir una comunicación constante con la dirección de la unidad para informar sobre el avance de la implementación y/o dificultades que puedan presentarse durante la implementación.

Coordinador de implementación:

Deberá apoyar continuamente al Jefe de implementación, en la planificación y organización de las actividades a realizar para la implementación. Además realizará un monitoreo periódico al plan de implementación con el objetivo de verificar el avance real de la implementación versus lo planificado; y realizar los ajustes que sean necesarios al plan en caso que exista atraso en la ejecución de algunas de las actividades y comunicar de dichos cambios al Jefe de implementación. A la vez deberá planificar, organizar y controlar todas las capacitaciones que se realizarán tanto para el personal de la unidad, diferentes brigadas y personal del equipo de implementación.

Coordinador de Prueba Piloto:

Planificar, Organizar y Controlar las actividades relacionadas con la evaluación inicial o de prueba de desempeño del sistema de gestión, será el encargado de coordinar la retroalimentación a los involucrados en las evaluaciones de prueba que se realicen. También será el encargado de coordinar con los jefes de áreas la realización de los simulacros de emergencia según el Jefe de implementación lo estime conveniente.

Colaboradores

Les corresponde apoyar a los coordinadores de implementación y Prueba Piloto, y en demás actividades que Jefe de implementación estime conveniente.

Relación de cargos para equipo de implementación

Tabla 67. Relación de cargos para equipo de implementación.

CARGO EN EL COMITÉ DE IMPLEMENTACIÓN	RELACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Jefe de implementación	Delegado de prevención
Coordinador de implementación	Presidente del CSSO
Coordinador de Prueba Piloto	Vocal del CSSO
Colaboradores (4)	Jefes de área y/o personal de la unidad

Actividad D: Reproducción y distribución de documentos del Sistema de Gestión

Actividad E: Hacer la presentación e informe de la implementación al personal

Actividad F: Contratación de la(s) Institución(es) que impartirá(n) la Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales.

Consiste en la selección y contratación de las instituciones encargadas de realizar las capacitaciones que no serán impartidas por personal de la Unidad, ya sea por falta de disponibilidad de tiempo o por el grado de especialización necesario para impartirla.

Actividad G: Capacitación del Personal para Equipo de implementación.

Esta actividad será efectuada por el equipo de Implementación, por medio del coordinador del Área Administrativa, y consiste en la selección de personal para el área preventiva aquellos trabajadores que manipulan sustancias peligrosas, personal que realiza operaciones peligrosas y personal que manipula materiales y equipos peligrosos.

Actividad H: Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales y Funcionamiento del Sistema para los empleados de la UCSFE San Jacinto.

Esta actividad será desarrollada a través del equipo de Implementación, y la realizará el Coordinador de dicho Comité auxiliado de los miembros de su equipo.

Actividad I: Capacitación sobre la importancia de cumplir con normas de seguridad

Actividad J: Capacitación sobre plan de emergencia

Actividad K: Capacitación sobre manejo de desechos hospitalarios

Actividad L: Capacitación sobre equipo de protección personal

Actividad M: Capacitación sobre prevención de incendios

Actividad N: Capacitación sobre Evacuación, Simulacros

Actividad O: Adquisición de Equipo de Protección Personal, Señalización

Comprende la adquisición de Equipo de Protección personal, señalización la cual se realizará priorizando las unidades que presentan más riesgos importantes e intolerables

Actividad P: Adquisición de equipo de combate de incendios

Actividad Q: Adquisición de mobiliario para archivo y consultorios

Actividad R: Prueba Piloto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Consiste en la verificación del Sistema para comprobar que funciona adecuadamente y que los canales de Comunicación son los adecuados, esto servirá de parámetro para realizar mejoras posteriores al Sistema de Gestión. Ésta se realizará en un número de unidades que queda a criterio del Equipo de implementación determinar.

Actividad S: Realizar Simulacro de Incendio

Actividad T: Realizar Simulacro de Evacuación

Una vez los equipos de emergencia hayan sido conformados y capacitados, se realizaran simulacros con el objetivo de verificar la respuesta del sistema de gestión en caso de una emergencia en las instalaciones.

Actividad U: Evaluación de la Implementación.

Consiste en comparar el Avance Real de las Actividades de Implementación hasta este momento con la Programación diseñada, para determinar desviaciones, las causas de éstas y realizar los ajustes correspondientes

Actividad V: Realización de la auditoria

Ejecutar la auditoría inicial, dicha auditoria tiene como propósito verificar el funcionamiento del sistema de gestión, es decir que los procedimientos, planes, programas, formatos diseñados funcionan adecuadamente, además se verificara que los canales de comunicación se han definido adecuadamente y la información relacionada al sistema fluye tal como se ha planificado. Lo cual servirá de parámetro para realizar las mejoras al sistema durante su operación

Actividad W: Revisión de resultados por comité de Seguridad Ocupacional

El comité de Seguridad y Salud Ocupacional debe revisar los resultados obtenidos de la auditoria para la evaluación del SGSSO.

Actividad X: Presentación y análisis de informe a la alta dirección

Conocer la opinión de la Dirección sobre la valoración de los resultados obtenidos de la auditoría realizada

Actividad Y: Elaboración del Plan de Acción

Actividad Z: Validación del Plan de Acción

Pasos a seguir para mejorar el Sistema de Gestión si existe deficiencia alguna realizando así el ciclo de mejora continua.

Actividad AA: Puesta en Operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Se refiere al inicio del total de las Operaciones del Sistema de Gestión tomando en consideración los ajustes que se han realizado a lo largo de la Implementación, garantizando que los Resultados brinden mejores Condiciones de Seguridad en el ambiente laboral de los empleados de la UCSFE San Jacinto.

5.6 TIEMPOS DE LAS ACTIVIDADES Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES

5.6.1 Tiempos de Actividades

El Tiempo promedio de duración de cada actividad está dado en días hábiles y la implementación finalizará hasta que se obtenga el funcionamiento completo del Sistema. Una vez identificadas las actividades del plan de implementación se procederá a calcular el tiempo esperado para cada una de dichas actividades, operación que se realizará mediante el uso de la fórmula que se presenta a continuación:

$$te = (to + 4tn + tp)/6$$

Dónde:

te: Tiempo Esperado

to: Tiempo Optimista

tn: Tiempo Normal

tp: Tiempo Pesimista

Para determinar el tiempo esperado en la realización de cada actividad del plan de implementación para la Unidad, se ha considerado

tn: como el tiempo que se requiere normalmente para la ejecución de las actividades,

to: el tiempo mínimo posible sin importar el costo de los elementos materiales y humanos que se requieren, es decir, la posibilidad física de realizar la actividad en el menor tiempo y

tp: el tiempo en el cual se pueden presentar retrasos ocasionales como por ejemplo retrasos involuntarios y causas no previstas.

A continuación se muestra la matriz de dependencia con sus respectivos tiempos de las actividades:

Tabla 68. Matriz de dependencias.

ACT	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN	to	tn	tp	te	Desv.
A	-	Reunión de Planificación	0.5	1	2	1.08	0.25
B	A	Elaboración del Presupuesto para la Implementación y	1	1	2	1.17	0.16667

		Operación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional						
C	A	Creación del Equipo de implementación	2	2	3	2.17	0.16667	
D	A	Reproducción y distribución de documentos del Sistema de Gestión	2	3	4	3	0.33333	
E	A,D	Hacer la presentación e informe de la implementación al personal	2	2	3	2.17	0.16667	
F	A,B	Contratación de la(s) Institución(es) que impartirá(n) la Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales	1	1	2	1.17	0.16667	
G	A,C	Selección del Personal para Equipo de implementación	1	1	2	1.17	0.16667	
H	F	Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales y Funcionamiento del Sistema para los empleados de la UCSFE San Jacinto	1	1	2	1.17	0.16667	
I	F	Capacitar sobre la importancia de cumplir con normas de seguridad	1	1	2	1.17	0.16667	
J	F	Capacitar sobre plan de emergencia	1	1	2	1.17	0.16667	
K	F	Capacitar sobre manejo de desechos hospitalarios	1	1	2	1.17	0.16667	
L	F	Capacitar sobre equipo de protección personal	1	1	2	1.17	0.16667	
M	F	Capacitar sobre prevención de incendios	3	3	4	3.17	0.16667	
N	F	Capacitar sobre Evacuación, Simulacros	2	2	3	2.17	0.16667	
O	H,L	Adquisición de Equipo de Protección Personal, Señalización	2	2	3	2.17	0.16667	
P	M	Adquisición de equipo de combate de incendios	2	3	4	3	0.33333	
Q	A,B	Adquisición de mobiliario para archivos y consultorios	8	7	6	7	0.3333	
R	H,I,J,K,L,M,N	Prueba Piloto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	10	12	15	12.2	0.83333	
S	R	Realizar Simulacro de	0.5	1	1	0.92	0.0833	

Incendio									
T	R	Realizar Simulacro de Evacuación	0.5	1	1	0.92	0.0833		
U	R	Evaluación de la Implementación.	5	7	10	7.17	0.8333		
V	U	Realización de la auditoria	3	15	7	11.7	0.66667		
W	R,S,T,U,	Revisión de resultados por comité de Seguridad Ocupacional	3	5	7	5	0.66667		
X	W	Presentación y análisis de informe a la alta dirección	2	3	5	3.17	0.5		
Y	X	Elaboración del Plan de Acción	3	5	7	5	0.66667		
Z	Y	Validación del Plan de Acción	3	5	10	5.5	1.16667		
AA	Z	Puesta en Operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	25	30	37	30.3	2		

5.6.2 Asignación de Responsables

A continuación se muestran los responsables de ejecutar cada actividad del plan de implementación:

Tabla 69. Responsables según actividad.

ACT	DESCRIPCIÓN	Responsable
A	Reunión de Planificación	CSSO y Dirección
B	Elaboración del Presupuesto para la Implementación y Operación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional	Dirección y Regional de Salud Metropolitana
C	Creación del Equipo de implementación	CSSO y Jefaturas de la Unidad
D	Reproducción y distribución de documentos del Sistema de Gestión	Equipo de implementación
E	Hacer la presentación e informe de la implementación al personal	Dirección
F	Contratación de la(s) Institución(es) que impartirá(n) la Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales	CSSO
G	Capacitación del Personal para Equipo de implementación	Equipo de implementación
H	Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales y Funcionamiento del Sistema para los empleados de la UCSFE San Jacinto	Equipo de implementación
I	Capacitar sobre la importancia de cumplir con normas de seguridad	Equipo de implementación
J	Capacitar sobre plan de emergencia	Equipo de

		implementación
K	Capacitar sobre manejo de desechos hospitalarios	Instituciones capacitadoras
L	Capacitar sobre equipo de protección personal	Instituciones capacitadoras
M	Capacitar sobre prevención de incendios	Instituciones capacitadoras
N	Capacitar sobre Evacuación, Simulacros	Equipo de implementación
O	Adquisición de Equipo de Protección Personal, Señalización	CSSO
P	Adquisición de equipo de combate de incendios	CSSO
Q	Adquisición de mobiliario para archivos y consultorios	CSSO
R	Prueba Piloto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	Equipo de implementación
S	Realizar Simulacro de Incendio	CSSO y Equipo de implementación
T	Realizar Simulacro de Evacuación	CSSO y Equipo de implementación
U	Evaluación de la Implementación.	CSSO
V	Realización de la auditoria	CSSO
W	Revisión de resultados por comité de Seguridad Ocupacional	CSSO
X	Presentación y análisis de informe a la alta dirección	CSSO
Y	Elaboración del Plan de Acción	CSSO y Equipo de implementación
Z	Validación del Plan de Acción	Dirección
AA	Puesta en Operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	Dirección, CSSO y Equipo de implementación

5.7 DIAGRAMA DE RED DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

Duración de la implementación: 90 días

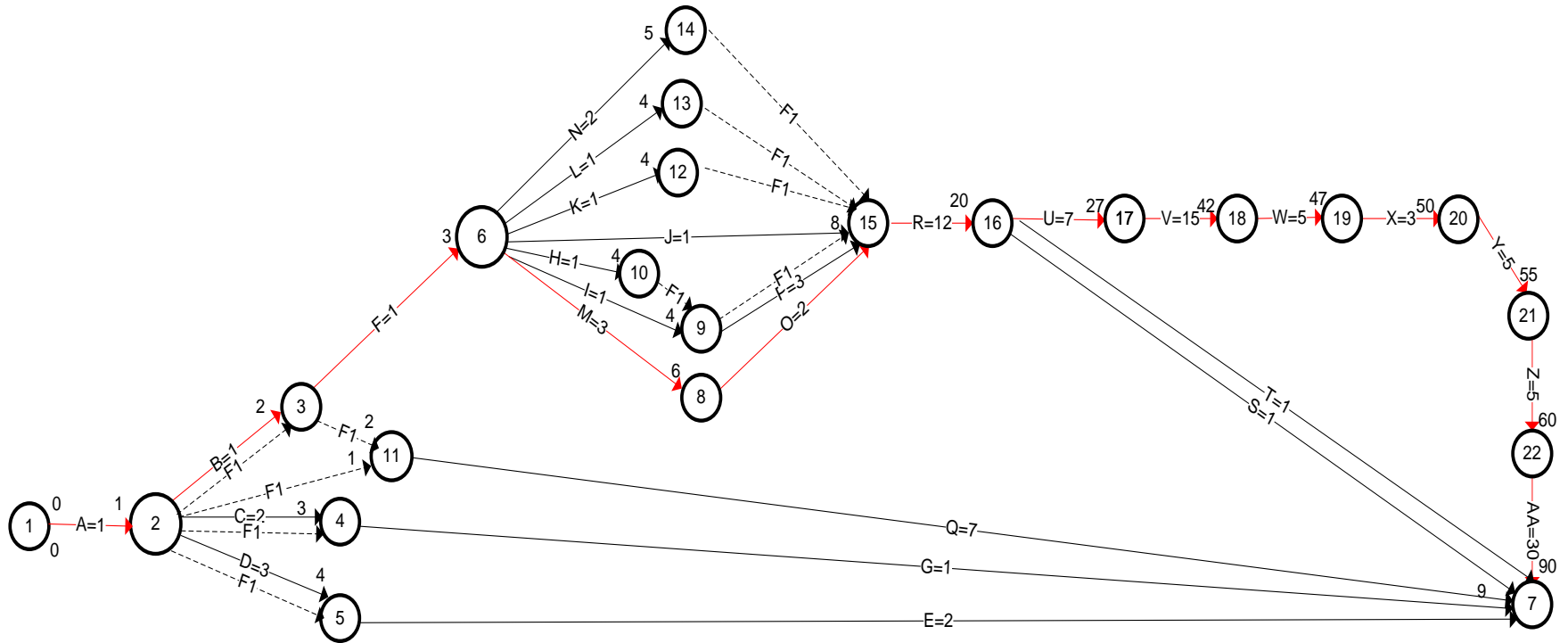


Ilustración 37. Diagrama de red de la implementación del sistema.

RUTA CRÍTICA:

A-B-F-M-O-R-U-V-W-X-Y-Z-AA

5.8 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES

Teniendo como referencia la duración de las actividades y las holguras, se establece la siguiente Programación para la Implementación del Sistema de Gestión en 90 días aproximadamente.

Tabla 70. Programación de actividades para la implementación.

ACT	DESCRIPCIÓN	Inicio	Fin
A	Reunión de Planificación	11-ago	12-ago
B	Elaboración del Presupuesto para la Implementación y Operación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional	12-ago	13-ago
C	Creación del Equipo de implementación	12-ago	14-ago
D	Reproducción y distribución de documentos del Sistema de Gestión	12-ago	15-ago
E	Hacer la presentación e informe de la implementación al personal	19-ago	21-ago
F	Contratación de la(s) Institución(es) que impartirá(n) la Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales	19-ago	20-ago
G	Selección del Personal para Equipo de implementación	19-ago	20-ago
H	Capacitación en Prevención de Riesgos Laborales y Funcionamiento del Sistema para los empleados de la UCSFE San Jacinto	21-ago	22-ago
I	Capacitar sobre la importancia de cumplir con normas de seguridad	21-ago	22-ago
J	Capacitar sobre plan de emergencia	21-ago	22-ago
K	Capacitar sobre manejo de desechos hospitalarios	21-ago	22-ago
L	Capacitar sobre equipo de protección personal	21-ago	22-ago
M	Capacitar sobre prevención de incendios	21-ago	25-ago
N	Capacitar sobre Evacuación, Simulacros	21-ago	23-ago
O	Adquisición de Equipo de Protección Personal, Señalización	25-ago	27-ago
P	Adquisición de equipo de combate de incendios	26-ago	29-ago
Q	Adquisición de mobiliario para archivos y consultorios	13-ago	20-ago
R	Prueba Piloto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	26-ago	09-sep
S	Realizar Simulacro de Incendio	10-sep	11-sep
T	Realizar Simulacro de Evacuación	10-sep	11-sep
U	Evaluación de la Implementación.	10-sep	19-sep
V	Realización de la auditoria	22-sep	10-oct
W	Revisión de resultados por comité de Seguridad Ocupacional	13-oct	18-oct
X	Presentación y análisis de informe a la alta dirección	20-oct	23-oct
Y	Elaboración del Plan de Acción	24-oct	28-oct
Z	Validación del Plan de Acción	29-oct	04-nov
AA	Puesta en Operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.	05-nov	16-dic

5.9 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

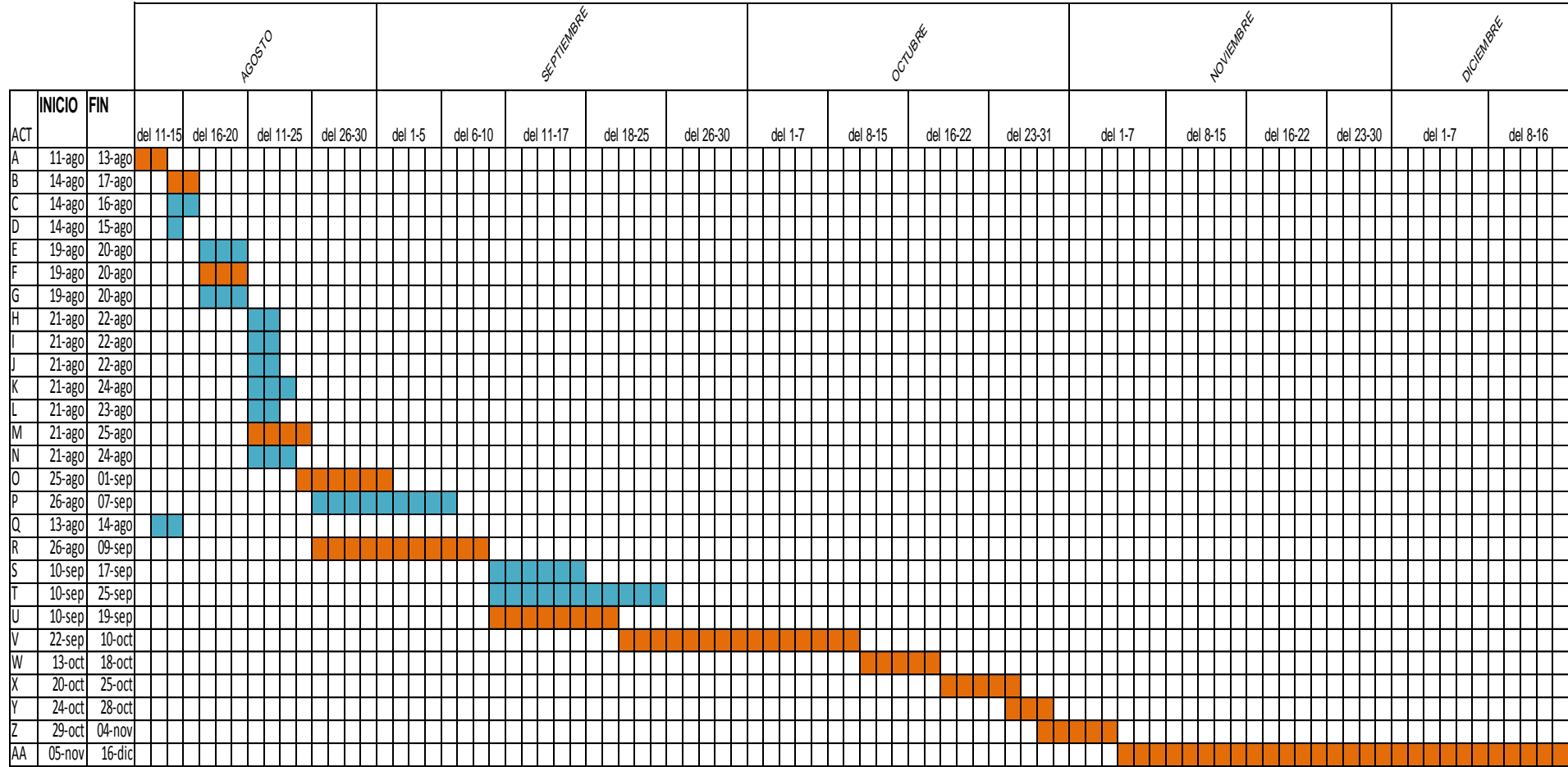


Ilustración 38. Cronograma de actividades.

VIII. CONCLUSIONES

- ⊕ Deficiente gestión de SSO demostrada por el poco seguimiento por lo que no hay acciones preventivas, solo correctivas.
- ⊕ Los riesgos con mayor frecuencia son: lugares de trabajo (118), incendios (97), señalización (89), químicos (74) y biológicos (60).
- ⊕ Las áreas con mayor probabilidad de riesgo son: Odontología, Bodegas, Archivo, Farmacias, Inhaloterapia.
- ⊕ Los riesgos más críticos son (intolerables): químicos, salidas de emergencia, iluminación y ventilación, incendios y equipos y herramientas.
- ⊕ Pobre cultura de limpieza y orden que afecta el buen estado de las instalaciones y no existe un mantenimiento preventivo.
- ⊕ La ventilación e iluminación son deficientes debido a que hay ausencia de ventanas y permanecen cerradas, además que se detectan lámparas en mal estado.
- ⊕ No hay señalización que evite la exposición a los riesgos presentados ni el paso restringido, además de la falta de señalización de emergencia.
- ⊕ El plan de trabajo de la dirección no contempla objetivos sobre el tema de seguridad por lo que se dificulta la asignación de fondos dirigidos a la prevención de riesgos.
- ⊕ Cumplimiento de la Ley general de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus reglamentos en 15.3%.
- ⊕ El personal está expuesto a sufrir danos en un incendio por falta de equipo de combate de incendios.
- ⊕ La mayoría de áreas inspeccionadas tienen en su mobiliario una silla en mal estado causando un riesgo ergonómico.
- ⊕ Instalaciones eléctricas en mal estado por no existir un programa de mantenimiento preventivo lo cual puede ser causante de un riesgo eléctrico.
- ⊕ Mal manejo de desechos bio-infecciosos.
- ⊕ El diagnóstico realizado en la UCSFE de San Jacinto en el marco de la Seguridad y Salud Ocupacional permitió identificar la muy deficiente gestión en materia de prevención de riesgos, accidente laborales, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, demostrando la necesidad que existe de la elaboración de un SGSSO que optimice dicha gestión.
- ⊕ La UCSFE de San Jacinto debido a su deficiente gestión en materia de SSO no logra cubrir todas y cada una de las áreas para mantener las condiciones óptimas de trabajo y minimizar los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores debido a la naturaleza de su

actividad entre otros factores; de manera que no se le está garantizando la integridad física y mental de los trabajadores.

- ⊕ Los principales riesgos en la UCSFE de San Jacinto son: Riesgos ocasionados por las condiciones de los lugares de trabajo, riesgos por incendio y riesgos por falta de señalización, esto es debido a que no existen las instalaciones adecuadas para realizar las tareas que allí se llevan a cabo, no hay ningún equipo de extinción (extintor) en toda la Unidad y no existe ninguna señalización de rutas de evacuación en caso de emergencia, mapa de riesgos, identificación de áreas de trabajo, etc. También por las actividades diarias que en la Unidad se realizan están presente los riesgos biológicos, químicos, radiaciones, etc. Los cuales son causantes de accidentes, enfermedades y sucesos peligros al personal que labora en la Unidad.
- ⊕ Actualmente en la UCSFE de San Jacinto, las acciones más marcadas que se hacen por la Seguridad y Salud Ocupacional de los trabajadores son las medidas de bioseguridad (EPP, Manipulación de desechos bio-infeccioso, etc.); pero, no se hace énfasis en los puntos fundamentales de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo debido a que muestran un incumplimiento de 84.7% de la misma.
- ⊕ La alternativa de solución elegida es la elaboración de un “Diseño y su plan de implantación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional para la UCSFE de San Jacinto” el cual estará basado en conformidad con la reciente Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de trabajo, con lo cual se estaría cumpliendo con la legislación nacional en materia de SSO.
- ⊕ Para proponer un sistema de gestión diseñado para una institución específica es necesario realizar una investigación detallada para determinar las necesidades de la misma y conocer los requerimientos del cliente. Si no se realiza esta etapa previa al diseño se corre el riesgo que el “producto “no le sirva al “cliente”.
- ⊕ El diseño propuesto está enfocado en las necesidades detectadas en el diagnóstico, sin embargo se presentan elementos con un enfoque más general que ayudará a estandarizar la gestión de riesgos. Por ejemplo, el manual de riesgos incluye temas sobre riesgos que no resultaron altos en el diagnóstico, no obstante se incluyeron para mantener la cultura de prevención.
- ⊕ El diseño del Sistema de Gestión establece relaciones entre cada uno de sus componentes (procedimientos, informes, manuales, planes y programas), que facilitara el flujo de información en la UCSFE de San Jacinto, dado como resultado la agilización de la toma de medida correctivas y mejora continua.
- ⊕ La conformación y correcto funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional garantizará la correcta implementación del diseño propuesto.
- ⊕ Para que el diseño propuesto sea aplicable a otras UCSF se deberán evaluar aspectos como la cantidad de empleados, las instalaciones y turnos de trabajo, entre otros aspectos que distinguen a un centro de Salud de otro. Estos factores determinaran las modificaciones necesarias para acoplar el sistema a otra UCSF. Esto se explicara con más detalle en el Plan de Implementación a presentarse en la etapa siguiente.

- ⊕ Con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional la UCSFE de San Jacinto está en la capacidad de cumplir los requisitos que demanda la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos, debido a que dicho sistema está basado en dicha ley; de modo que la institución garantice la integridad física y mental de sus trabajadores y mejore la productividad así como evitar cualquier sanción dictada por la legislación nacional en materia de SSO.
- ⊕ Con el desarrollo del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y la documentación contenida en el mismo servirán de guía para que el personal que haga uso de los mismos logre la prevención de riesgos, así como condiciones seguras para sus empleados.
- ⊕ El comité de SSO tiene las bases y el marco de referencia para que tenga un alto grado de formación en materia de SSO con el sistema propuesto; de manera que puedan ser competentes en la materia y poder contribuir a mejorar la cultura de prevención de riesgos y de esa forma brindar un ambiente seguro para los empleados (con la ayuda de los mismos) y un mejor servicio de calidad a los usuarios.
- ⊕ Las evaluaciones económicas en el caso de proyectos sociales si bien no se encuentran directamente enfocados en la factibilidad, son necesarias pues permiten considerar diferentes escenarios o situaciones para o conocer el impacto económico en relación a los costos de inversión y de operación involucrados y tomar decisiones que permitan el máximo beneficio.
- ⊕ La cuantificación de los costos de un accidente permitirá concientizar a los empleados sobre las pérdidas que ocasionan esta clase de hechos. Esta realidad plantea la necesidad de realizar inversiones en prevención y control de riesgos en el trabajo; dichas inversiones serán mucho menores que el impacto económico, productivo y personal que producen los accidentes y enfermedades profesionales.
- ⊕ Al evaluar la implementación del sistema usando Beneficio-Costo sin incluir los beneficios sociales, resulta infactible debido a la dificultad de cuantificar todos los beneficios sociales de forma cuantitativa. Para hacer una evaluación más completa se consideró el ahorro que tendrá el estado, en el caso del ISSS con los gastos incurridos por accidentes según los datos revelados en el 2012. De esta forma la implementación del sistema es justificada.
- ⊕ Hay más beneficios de los que se pueden cuantificar cuando a seguridad y salud ocupacional se refiere, por ejemplo establecer una mejor imagen organizacional y un compromiso fuerte con el empleado y su seguridad, demostrar un claro compromiso con la seguridad del personal y puede contribuir a que estén más motivados sean más eficientes y productivos, y mejora el compromiso de los trabajadores con la institución.
- ⊕ Un mejor ambiente laboral en los lugares de trabajo genera eficiencia, un beneficio que aunque no está cuantificado en el presente trabajo se sabe que aumenta la productividad de los empleados; además de ello crea una mejor imagen de la Unidad como tal.

IX. RECOMENDACIONES

- ✚ Ante cualquier cambio organizacional o físico de la UCSFE de San Jacinto, es necesario revisar y modificar la propuesta para que su implementación sea compatible con la nueva situación.
- ✚ Dado que el sistema propuesto se basa en la normativa legal vigente, también debe considerarse los cambios que se requieran al actualizarse o modificarse la Ley.
- ✚ La Dirección de la Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada de San Jacinto debe ser consciente de la necesidad de implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, dado los beneficios que brinda su adopción.
- ✚ Todos los documentos que se han diseñado para el SGSSO deberán ser revisados periódicamente para verificar si siguen siendo acordes a las necesidades del área de operativa y realizar las actualizaciones en caso de necesitarlas.
- ✚ En gran medida, el buen funcionamiento del sistema de gestión dependerá del grado de compromiso que tengan los miembros de la unidad; dicho compromiso estará enfocado a el cumplimiento de la legislación sobre seguridad y salud ocupacional y practicar una cultura de prevención de riesgos; por lo que es de considerar que aunque el sistema se encuentre listo para la puesta en marcha no garantiza su buen funcionamiento posterior.
- ✚ Se recomienda guiarse con el plan de implementación tratando de respetar los tiempos programados para cada actividad hasta lograr dejar el sistema listo para operar.

X. BIBLIOGRAFÍA

Páginas web consultadas:

- ✓ www.mtps.gob.sv/
- ✓ www.salud.gob.sv/
- ✓ www.ops.org
- ✓ www.oit.org
- ✓ <http://www.monografias.com/trabajos96/sistema-gestion-seguridad-y-salud-ocupacional/sistema-gestion-seguridad-y-salud-ocupacional.shtml>
- ✓ <http://www.mapfre.com/fundacion/html/revistas/seguridad/n109/articulo1.html>
- ✓ <http://www.aec.es/web/guest/centro-conocimiento/directrices-oit>
- ✓ <http://www.estrucplan.com.ar/Producciones/entrega.asp?IdEntrega=2814>
- ✓ <http://www.gestiopolis.com/canales/derrhh/articulos/25/ceusgho.htm>
- ✓ <http://www.ohsas-18001-occupational-health-and-safety.com/>
- ✓ <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/eLearning/dnp/2/swf/indicadores-evaluacion.swf>

Textos consultados:

- ✓ OPS. Salud y seguridad de los trabajadores del sector salud: Manual para gerentes y administradores. Washington, D.C. 2005
- ✓ ASFAHL, C. RAY. Seguridad industrial y salud. Prentice-Hall, México 2000
- ✓ LEY GENERAL DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO
- ✓ REGLAMENTO DE GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LOS LUGARES DE TRABAJO
- ✓ TAHA, HAMDY A. Investigación de operaciones, 7a. edición. PEARSON EDUCACIÓN, México, 2004
- ✓ EDWARD V. KRICK. Introducción a la ingeniería y al diseño en la ingeniería. Editorial Limusa S.A. De C.V., 1979
- ✓ TRADUCCIÓN INDEPENDIENTE DE LA NORMA OHSAS 18001:2007

XI. GLOSARIO TÉCNICO

ACCIÓN INSEGURA: El incumplimiento por parte del trabajador o trabajadora, de las normas, recomendaciones técnicas y demás instrucciones adoptadas legalmente por su empleador para proteger su vida, salud e integridad.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.

CONDICIÓN INSEGURA: Es aquella condición mecánica, física o de procedimiento inherente a máquinas, instrumentos o procesos de trabajo que por defecto o imperfección pueda contribuir al acaecimiento de un accidente.

DELEGADO DE PREVENCIÓN: Aquel trabajador o trabajadora designado por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.

EMPRESAS ASESORAS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: Empresas u organizaciones capacitadas para identificar y prevenir los riesgos laborales de los lugares de trabajo, tanto a nivel de seguridad e higiene, como de ergonomía y planes de evacuación, con el fin de mejorar tanto el clima laboral como el rendimiento de la empresa, todo ello a nivel técnico básico.

EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL: 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: Conjunto de técnicas encargadas de adaptar el trabajo a la persona, mediante el análisis de puestos, tareas, funciones y agentes de riesgo Psico-socio-laboral que pueden influir en la productividad del trabajador y trabajadora, y que se pueden adecuar a las condiciones de mujeres y hombres.

GASES: Presencia en el aire de sustancias que no tienen forma ni volumen, producto de procesos industriales en los lugares de trabajo.

GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL: Conjunto de actividades o medidas organizativas adoptadas por el empleador y empleadora en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.

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.

HUMOS: Emanaciones de partículas provenientes de procesos de combustión.

LUGAR DE TRABAJO: Los sitios o espacios físicos donde los trabajadores y trabajadoras permanecen y desarrollan sus labores.

MEDICINA DEL TRABAJO: Especialidad médica que se dedica al estudio de las enfermedades y los accidentes que se producen por causa o a consecuencia de la actividad laboral, así como las medidas de prevención que deben ser adoptadas para evitarlas o aminorar sus consecuencias.

MEDIOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA: Equipos o dispositivos técnicos utilizados para la protección colectiva de los trabajadores y trabajadoras.

NIEBLAS: Presencia en el aire de pequeñísimas gotas de un material que usualmente es líquido en condiciones ambientales normales.

PERITOS EN ÁREAS ESPECIALIZADAS: Aquellos técnicos acreditados por la Dirección General de Previsión Social que se dedican a la revisión y asesoría sobre aspectos técnicos que requieran de especialización, como lo referente a generadores de vapor y equipos sujetos a presión.

PERITOS EN SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL: Persona especializada y capacitada en la identificación y prevención de riesgos laborales en los lugares de trabajo, tanto a nivel de seguridad como de higiene ocupacional.

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 y trabajadoras, minimizando los efectos que sobre ellos y enseres se pudieran 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.

POLVOS: Cualquier material particulado proveniente de procesos de trituración, corte, lijado o similar.

RIESGO GRAVE E INMINENTE: Aquel que resulte probable en un futuro inmediato y que pueda suponer un daño grave para la salud de los trabajadores y trabajadoras.

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 obrero patronales, 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.

RUIDO: Sonido no deseado, capaz de causar molestias o disminuir la capacidad auditiva de las personas, superando los niveles permisibles.

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.

SUCESO PELIGROSO: Acontecimiento no deseado que bajo circunstancias diferentes pudo haber resultado en lesión, enfermedad o daño a la salud o a la propiedad.

VAPORES: Presencia en el aire de emanaciones en forma de gas provenientes de sustancias que a condiciones ambientales normales se encuentran en estado sólido o líquido.

VENTILACIÓN: Cualquier medio utilizado para la renovación o movimiento del aire de un local de trabajo.

XII. ANEXOS

ANEXO 1. ENCUESTAS

ENCUESTA EN RELACION A SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DIRIGIDA A LOS (AS) USUARIOS (AS) DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

OBJETIVO: El cuestionario que se presenta a continuación tiene como finalidad la obtención de información y opiniones personales sobre las condiciones actuales que se desarrollan en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en la UCSFE de San Jacinto, por lo que le solicitamos sinceridad en sus respuestas.

***NOTA:** En el desarrollo del cuestionario se usan las abreviaturas siguientes:

- **UCSFE** como Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada
- **SSO** como Seguridad y Salud Ocupacional y
- **SGSSO** como Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

1. ¿Es su primera vez como paciente de la UCSFE de San Jacinto? Si No
Si responde “**No**” pase a la siguiente pregunta, Si responde **Sí** pase a la pregunta número **8**.

2. ¿Alguna vez ha sufrido un accidente dentro de las instalaciones? Si No

Si responde **No** pase a la pregunta 4, Si responde **Sí** detalle ¿Qué tipo de accidente?

- Caída
- Golpe
- Herida
- Infección
- Otro: _____

3. ¿Qué medidas fueron tomadas por los empleados de UCSFE de San Jacinto?

4. ¿Alguna vez ha visto que un empleado tenga un accidente dentro de la UCSFE de San Jacinto?
Si No

Si responde **No** pase a la pregunta 7

5. ¿En qué área de la UCSF se encontraba la persona accidentada?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Rayos X | <input type="checkbox"/> Farmacia |
| <input type="checkbox"/> Enfermería | <input type="checkbox"/> Bodega |
| <input type="checkbox"/> Consultorio de Doctores | <input type="checkbox"/> Odontología |
| <input type="checkbox"/> Laboratorio Clínico | <input type="checkbox"/> Administración |
| <input type="checkbox"/> Archivo | <input type="checkbox"/> Otros: _____ |

6. ¿Qué tipo de accidente?

- Caída
- Golpe
- Herida
- Infección

○ Otro: _____

7. ¿Los empleados de la UCSFE de San Jacinto usan el equipo de protección personal?

Si No A veces

8. ¿Qué tipo de equipo de protección personal ha observado que usan en la UCSFE de San Jacinto?

- Guantes
- Lentes de protección
- Gabacha
- Carretilla para objetos pesados
- Mascarillas
- Otros: _____

9. ¿Cuáles son los riesgos o peligros que más observa dentro de la UCSFE de San Jacinto?

10. ¿Tiene conocimiento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos?

Si No

11. ¿Cree que si se implementara un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional que ayude a prevenir accidentes en la UCSFE de San Jacinto, mejorará el servicio?

Si No

12. ¿Alguna vez ha dejado de recibir atención por ausentismo del personal?

Si No

GRACIAS POR SU TIEMPO Y COLABORACIÓN.

**ENCUESTA EN RELACION A SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DIRIGIDA A LOS
(AS) EMPLEADOS(AS) DE LA UCSFE DE SAN JACINTO**

OBJETIVO: *El cuestionario que se presenta a continuación tiene como finalidad la obtención de información y opiniones personales sobre las condiciones actuales que se desarrollan en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en el UCSFE, por lo que le solicitamos sinceridad en sus respuestas.*

NOTA: En el desarrollo del cuestionario se usan las abreviaturas siguientes:

- **UCSFE** como Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada
- **SSO** como Seguridad y Salud Ocupacional y
- **SGSSO** como Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

Generalidades

Área a la que pertenece: _____

Horario de trabajo: _____ Frecuencia de rotación del horario _____

Nombre del puesto de trabajo: _____

Cantidad de personas con las mismas funciones: _____

Patrono: MINSAL FOSALUD

1. Dentro de la UCSFE, ¿conoce cómo se maneja la Seguridad y Salud Ocupacional?

Sí No No se

2. ¿Cómo percibe la situación actual relacionada a los siguientes riesgos?

Para la calificación de los riesgos se usara la siguiente escala:

(1) Trivial (2) Tolerable (3) Moderado (4) Importante (5) Intolerable

TIPO DE RIESGO	1	2	3	4	5
Riesgos relacionados al diseño del puesto de trabajo (Ergonómicos)					
Riesgos por radiación					
Riesgos de Incendios					
Iluminación					
Ventilación					
Riesgos Químicos: la presencia y manipulación de agentes químicos					
Riesgos físicos: La humedad, el calor, el frío, el ruido, etc.					
Riesgos biológicos: agentes bio-infecciosos					
Riesgos con el medio ambiente					
Riesgos psicosociales por el ambiente de trabajo					

3. ¿Cuál(es) tarea(s) que usted realiza considera es la(s) más peligrosa(s)? _____

4. ¿Ha recibido capacitaciones para prevención de riesgos o en materia de SSO?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, explique cuáles capacitaciones: _____

5. ¿Qué formas de prevención de riesgos conoce?

- Utilización de equipos de protección personal
- Planificación de sistemas de evacuación
- Lugar de reunión en caso de sismo
- Mantener el orden y la limpieza en todo el lugar de trabajo: zonas de paso despejadas y zonas destinadas al acopio de materiales
- Método de levantamiento de cargas pesadas
- Otro: _____

6. En sus propias palabras ¿Qué es enfermedad profesional? _____

7. En sus propias palabras ¿Qué es accidente de trabajo? _____

8. ¿De qué manera ha conocido sobre los conceptos de enfermedad profesional y accidente de trabajo? _____

9. ¿Se han presentado accidentes o enfermedades causadas por el trabajo en su área?

Si No No se
Si su respuesta es **sí**, detalle el (los) evento(s) _____

10. ¿Conoce si ha existido en su área el ausentismo de personal, debido a accidentes laborales o enfermedades profesionales? Si No

Si su respuesta es **Sí**, especifique lo sucedido _____

11. Enumere según su experiencia, como 1 el más probable y 6 el menos probable ¿Cuál cree que es la principal causa de accidentes o enfermedades dentro de su área de trabajo?

- _____ Instrumento y Equipo no apropiados
- _____ Procedimiento mal establecido
- _____ Desconocimiento de la tarea
- _____ Condiciones inseguras

_____ Distracciones o descuido
_____ Otros _____

12. ¿Se le brinda el equipo de protección personal adecuada para realizar sus labores?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, detalle qué equipo:

13. En su área de trabajo ¿se tiene identificado cual es el equipo de protección personal o de bioseguridad necesario para las tareas?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, detalle qué equipo:

14. ¿Con que frecuencia utiliza el equipo de protección para desempeñar sus actividades?

- Siempre, un 100% de las veces
- Regularmente, un 80% de las veces
- A veces sí y a veces no, un 50% de las veces
- Muy pocas veces, un 30% de las veces
- Casi nunca, un 10% de las veces

15. ¿Cuál cree usted que es el motivo por el que el personal no siempre usa el equipo de protección personal?

- Incomodidad
- Distracción o descuido
- Falta de conciencia
- Otros, especifique: _____

16. ¿En la UCSFE se cuenta con señalización de emergencia y evacuación?

Si No

17. ¿Conoce el significado de dicha señalización de emergencia y evacuación?

Si No

18. ¿Cuál sería la ruta de evacuación que tomaría desde su lugar de trabajo? _____

19. ¿Considera que dentro de la UCSFE se brinda la seguridad necesaria para desempeñar sus labores?

Si No

20. En su caso personal ¿Ha sufrido algún accidente laboral o enfermedad laboral en su área de trabajo?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, detalle el (los) evento(s)

21. ¿Conoce sobre la existencia del comité de seguridad y salud ocupacional de la UCSFE?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, detalle qué sabe al respecto _____

22. ¿Conoce qué tipo de acciones ha realizado el comité en materia de seguridad y salud ocupacional dentro de la UCSFE?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, detalle qué sabe al respecto _____

23. ¿Le ha informado a su jefe inmediato sobre aspectos relacionados con la seguridad y salud ocupacional en su área de trabajo? Si No

24. ¿Recibe el apoyo correspondiente de las autoridades respecto a los aspectos sugeridos en su área de trabajo? Si No

25. ¿Con que medios cuenta la unidad para hacer llegar las inquietudes y sugerencias?

- a) Buzón de sugerencias
- b) Por medio de los jefes inmediatos
- c) Reunión con las autoridades
- d) Otro, especifique: _____

GRACIAS POR SU TIEMPO Y COLABORACIÓN.

ENTREVISTA EN RELACION A SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DIRIGIDA A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA UCSFE DE SAN JACINTO.

OBJETIVO: *El cuestionario que se presenta a continuación tiene como finalidad la obtención de opiniones y expectativas sobre las condiciones actuales que se desarrollan en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en la UCSFE de San Jacinto, por lo que le solicitamos sinceridad en sus respuestas.*

***NOTA:** En el desarrollo del cuestionario se usan las abreviaturas siguientes:

- **UCSFE** como Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada
- **SSO** como Seguridad y Salud Ocupacional y
- **SGSSO** como Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

1. Dentro de la UCSFE, ¿conoce cómo se maneja la Seguridad y Salud Ocupacional?

Si No No se

2. ¿Cuál fue el procedimiento para conformar el comité de SSO en la UCSFE?

3. Adicional a las capacitaciones brindadas por el Ministerio de trabajo y protección social para acreditar el comité, ¿ha recibido capacitaciones adicionales para prevención de riesgos o en materia de SSO?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, explique cuáles capacitaciones:

4. Enumere según su experiencia, como 1 el más probable y 5 el menos probable ¿Cuál cree que es la principal causa de accidentes o enfermedades dentro de su área de trabajo?

- _____ Instrumento y Equipo no apropiados
- _____ Procedimiento mal establecido
- _____ Desconocimiento de la tarea
- _____ Distracciones o descuido
- _____ Otros _____

5. ¿Qué formas de prevención de riesgos conoce?

- Utilización de equipos de seguridad personal
- Planificación de sistemas de evacuación
- Mantener el orden y la limpieza en todo el lugar de trabajo: zonas de paso despejadas y zonas destinadas al acopio de materiales
- Método de levantamiento de cargas pesadas
- Otro: _____

6. ¿Cuál cree usted que es el motivo por el que el personal no siempre usa el equipo de protección?

- Incomodidad
- Falta de conciencia
- Distracción o descuido
- Otros, especifique: _____

7. En sus propias palabras ¿Qué es enfermedad profesional? _____

8. En sus propias palabras ¿Qué es accidente de trabajo? _____

9. En sus propias palabras ¿Cuál es la diferencia entre acción insegura y condición insegura? _____

10. ¿De qué manera ha conocido sobre los conceptos definidos anteriormente? _____

11. ¿Con que frecuencia se reúnen como comité de SSO? _____

12. ¿Cuántas reuniones de trabajo se han realizado desde la conformación del comité de SSO? _____

13. ¿Cuáles han sido los temas tratados en las reuniones sostenidas hasta la fecha? _____

14. ¿Qué tipo de acciones se han realizado en materia de seguridad y salud ocupacional dentro de la UCSFE? _____

15. ¿Quién cree que debe ser el (los) responsable(s) de la elaboración de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional?

La dirección

Ambos

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

Otros, especifique _____

16. ¿Es posible que los empleados realicen propuestas en relación a la formulación de la política de SSO? Si No

Si su respuesta es **No**, especifique porque _____

17. Según su opinión. ¿Hay alguna forma de que las jefaturas y empleados manifiesten su compromiso una vez formulada la política de SSO o en lo concerniente a la SSO en general?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, especifique de qué manera, _____

Si su respuesta es **No** especifique porque _____

18. ¿En qué áreas de trabajo considera que se presenta mayor **número** de situaciones peligrosas o exposición a riesgos ocupacionales?

19. ¿En qué áreas de trabajo considera que se presenta los peligros de mayor **impacto** a la salud de los empleados?

20. ¿Cuáles, según su consideración, son los riesgos **más peligrosos** en la UCSFE de San Jacinto dado la gravedad que pudieran causar?

21. ¿Existe o ha existido en el ausentismo de personal, debido a la ocurrencia de accidentes laborales o enfermedades profesionales?

Si No

Si su respuesta es Sí, especifique con qué frecuencia

22. ¿Se tiene un control de bioestadística referente a accidentes, enfermedades y ausentismos debido a la Seguridad y Salud Ocupacional? Si No

23. ¿Se realizan informes de investigación de accidentes e incidentes? Si No

24. ¿Se dispone de una identificación de los riesgos ocupacionales que conlleva realizar las actividades? Si No

25. ¿Se cuentan con procedimientos aprobados y definidos para la investigación de accidentes e incidentes? Si No

26. ¿Se planifican acciones preventivas para disminuir los riesgos asociados con sus actividades? Si No

*Si su respuesta es **Sí**, especifique con qué frecuencia*

27. ¿Existe un inicio de desarrollar programas de gestión específicos definidos para prevenir los riesgos asociados a las actividades de cada área? Si No

28. ¿De qué manera se podría lograr que los empleados de la UCSFE de San Jacinto reconozcan de manera práctica y eficiente los riesgos en materia de SSO?

29. Actualmente. ¿Se toma en cuenta en la UCSFE de San Jacinto la Ley De Prevención De Riesgos En Los Lugares De Trabajo? Si No

*Si su respuesta es **Sí**, especifique de qué manera,*

*Si su respuesta es **No** especifique porque*

30. ¿Existen planes de contingencias contra incendios, sismos, evacuaciones y primeros auxilios?

Sí No

31. ¿Se llevan a cabo prácticas de simulacros?

Sí No

32. ¿Qué esperarías que se pueda lograr con la implementación de un SGSSO en la UCSFE de San Jacinto?

33. ¿Reciben asistencia técnica de algún especialista (perito evaluador) en materia de Seguridad y Salud Ocupacional? Si No

*Si su respuesta es **Sí**, especifique ¿Qué clase de asistencia técnica ha recibido?*

Capacitación

Formación académica

Inspecciones

Asesorías

Otros, especifique: _____

GRACIAS POR SU TIEMPO Y COLABORACIÓN.

ENTREVISTA EN RELACION A SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DIRIGIDA A LA DIRECTORA DE LA UCSFE DE SAN JACINTO.

OBJETIVO: *El cuestionario que se presenta a continuación tiene como finalidad la obtención de información y opiniones personales sobre las condiciones actuales que se desarrollan en materia de Seguridad y Salud Ocupacional en la UCSFE de San Jacinto, por lo que le solicitamos sinceridad en sus respuestas.*

***NOTA:** En el desarrollo del cuestionario se usan las abreviaturas siguientes:

- **UCSFE** como Unidad Comunitaria de Salud Familiar Especializada
- **SSO** como Seguridad y Salud Ocupacional y
- **SGSSO** como Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

1. ¿Dentro de su plan de trabajo existen objetivos referentes a la salud y seguridad ocupacional dentro de la UCSFE de San Jacinto?

Sí No

*Si su respuesta es **Sí**, señale cuales.*

*Si su respuesta es **No**, especifique porqué:*

2. ¿Se ha pensado en formular una política y procedimientos de prevención de riesgos laborales?

Sí No

*Si su respuesta es **No**, especifique porqué:*

3. ¿Quién cree que debe ser el (los) responsable(s) de la elaboración de la política y procedimientos de Seguridad y Salud Ocupacional?

- a) Su persona como jefatura
- b) El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional
- c) Ambos
- d) Otros, especifique _____

4. ¿Es posible que los empleados realicen propuestas en relación a la formulación de la política y procedimientos de SSO?

Sí No

*Si su respuesta es **No**, especifique porqué*

5. Según su opinión. ¿Hay alguna forma de que las jefaturas y empleados manifiesten su compromiso una vez formulada la política de SSO o en lo concerniente a la SSO en general?

Sí No

Si su respuesta es **Sí**, especifique de qué manera,

Si su respuesta es **No** especifique porqué

6. ¿Tiene a bien realizar reuniones con el personal para conocer las condiciones actuales y riesgos ocupacionales bajo las cuales se están desarrollando las actividades?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, especifique con qué frecuencia _____

Si es **No** especifique porqué:

7. ¿En qué áreas de trabajo considera a su juicio que se presenta mayor **número** de situaciones peligrosas o exposición a riesgos ocupacionales?

8. ¿En qué áreas de trabajo considera que se presenta los peligros de mayor **impacto** a la salud de los empleados? _____

9. ¿Cuáles, según su consideración, son los riesgos **más peligrosos** en la UCSFE de San Jacinto dado la _____ gravedad que _____ pudieran causar? _____

10. ¿Existe o ha existido en el ausentismo de personal, debido a la ocurrencia de accidentes laborales o enfermedades profesionales?

Si No

Si su respuesta es **Sí**, especifique con qué frecuencia y como se informó del evento

11. En el caso de un accidente grave, ¿A quién se recurre?

- a) Personal de la empresa
- b) Ambulancia del ISSS
- c) Clínica particular
- d) Otros: _____

12. ¿Se tiene un registro estadístico referente a accidentes, enfermedades y ausentismos debido a la Seguridad y Salud Ocupacional? Si No

13. ¿Se dispone de una identificación de los riesgos ocupacionales que conlleva realizar las actividades de cada área de trabajo?

Si No

14. ¿Se investigan las causas de accidentes e incidentes de trabajo? Si No

15. ¿Se cuentan con procedimientos aprobados y definidos para la investigación de accidentes e incidentes? Si No

16. ¿Se planifican acciones preventivas para disminuir los riesgos asociados con sus actividades? Si No

Si su respuesta es **SÍ, especifique con qué frecuencia*

17. ¿Existe un inicio de desarrollar programas de gestión específicos definidos para prevenir los riesgos asociados a las actividades de cada área? Si No

18. ¿De qué manera se podría lograr que los empleados de la UCSFE de San Jacinto reconozcan de manera práctica y eficiente los riesgos en materia de SSO?

19. ¿En qué medida se están tomando en cuenta normas, reglamentos, leyes u otros documentos de Seguridad y Salud Ocupacional para la realización de las actividades?

20. ¿Cuáles son esas normas, esos reglamentos u documentos?

21. Actualmente. ¿Se toma en cuenta en la UCSFE de San Jacinto la Ley De Prevención De Riesgos En Los Lugares De Trabajo y sus Reglamentos?

Si No

*Si su respuesta es **SÍ**, especifique de qué manera,*

*Si su respuesta es **No** especifique porqué*

22. ¿Existen planes de contingencias contra incendios, sismos, evacuaciones y primeros auxilios? Si No

23. ¿Se llevan a cabo prácticas de simulacros? Si No

24. ¿Qué esperaba que se pueda lograr con la implementación de un SGSSO en la UCSFE de San Jacinto?

25. ¿Estaría la dirección en la disposición de implementar un SGSSO?

Si No

*Si su respuesta es **No**, especifique porqué*

26. ¿Existen fondos en el presupuesto destinados para financiar los gastos que conlleva implementar medidas Seguridad y Salud Ocupacional? Si No

27. ¿Existe un inicio de desarrollar programas de capacitación continua del personal en materia de SSO? Si No

28. ¿Con que medios cuenta la unidad para hacer llegar las inquietudes y sugerencias?

- e) Buzón de sugerencias
- f) Por los jefes inmediatos
- g) Reunión con las autoridades
- h) Otro, especifique: _____

29. ¿Reciben asistencia técnica de algún especialista (perito evaluador) en materia de Seguridad y Salud Ocupacional? Si No

30. ¿Qué clase de asistencia técnica ha recibido?

- a) Capacitación
- b) Inspecciones
- c) Formación académica
- d) Asesorías
- e) Otros, especifique: _____

31. ¿Quién atiende a los Inspectores del Ministerio de Trabajo?

32. ¿Qué formación tiene este funcionario?

GRACIAS POR SU TIEMPO Y COLABORACIÓN.

ANEXO 2. FICHAS DE INSPECCIÓN.

FICHA DE INSPECCIÓN PARA ÁREAS OPERATIVAS

FICHA DE INSPECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS													Código de Colores								
													TRIVIAL		IMPORTANTE						
Empresa:													TOLERABLE		INTOLERABLE						
													MODERADO								
Lugar de trabajo:				Exposición			Consecuencia			Probabilidad			VALOR								
Fecha		No. De trabajadores:		Continuamente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Irregularmente	Remotamente	Muerte	Lesión Grave	Incapacidad	Herida Leve	Resultado más Probable	Completamente posible	Alguna vez ha Ocurrido	Remotamente Ocorre	Remota, pero concebible	Valor = (exposición x Consecuencia x probabilidad)			
Realizado Por:																					
FACTOR DE RIESGO				Si	No	N/A	10	6	3	1	0.5	25	15	5	1	10	6	3	1	0.5	
1. Lugares de trabajo																					
Los locales de trabajo son adecuados para las tareas que se realizan en ellos																					
Presentan orden y limpieza en general																					
La cantidad de basureros es adecuado para las necesidades del lugar de trabajo																					
Se tiene definido un horario para las labores de limpieza en el área de trabajo																					
Se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento																					
La superficie del piso no es resbalosa																					
Todos los objetos se encuentran apilados adecuadamente																					
Los pasillos, áreas de trabajo y de almacenamiento están debidamente delimitados																					

Las superficies de trabajo están libres de desniveles																				
Las escaleras fijas y portátiles y las plataformas cumplen con los requisitos mínimos de diseño y construcción																				
Se tiene una altura mínima de 2,5 m del piso al techo																				
Las condiciones del piso pueden propiciar caídas																				
Se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores																				
La superficie libre mínima por trabajador es de 1m2																				
2. Servicios e instalaciones auxiliares																				
Se proveen servicios higiénicos (retretes, urinarios y lavabos) adecuados, en cantidad suficiente y accesible a los trabajadores																				
Se lavan los inodoros como mínimo 1 vez al día																				
Cuentan con la adecuada iluminación y ventilación																				
Se dispone de un botiquín equipado para primeros auxilios																				
3. Prevención y extinción de incendios																				
Se cuenta con alarmas de detección de incendios																				
Existen materiales sólidos inflamables en su área																				
Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en su área																				
Hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida																				
Se evita el almacenamiento de los gases y líquidos inflamables en contenedores abiertos																				
Conoce el personal las salidas y los planes de emergencia en caso de incendio																				
El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios																				
4. Sistema eléctrico																				
Existe un mantenimiento adecuado que evita el recalentamiento de la maquinaria																				
Los equipos eléctricos tienen conexiones en tierra																				
Los tomacorrientes o uniones de cables están en buen estado																				
Los tableros eléctricos y cajas de interruptores están libres de suciedad																				
Se evita tener cajas de sistemas eléctricos descubiertas																				
Los cables en contacto con materiales inflamables se encuentran																				

debidamente cubiertos																			
Cuando se realizan revisiones o reparaciones del sistema se toman las medidas necesarias (se desconecta la corriente, y se vela por que nadie la conecte)																			
Todos los enchufes tienen su correspondiente valor a tierra																			
5. Señalización																			
Se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y mantenimiento																			
Las puertas y salidas de emergencia están señalizadas en los lugares donde se requiera																			
Los recipientes, tanques, etc., cuentan con rótulos adecuados																			
Hay letreros y/o otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas																			
Hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo																			
Existe señalización para riesgos de caídas																			
Las señales están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo																			
6. Salidas de Emergencia																			
Se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia																			
Se abren y giran fácilmente en dirección correcta hacia afuera																			
Están libres de obstáculos																			
Son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación																			
7. Equipos y herramientas																			
Se les da mantenimiento preventivo periódico a los equipos y herramientas																			
Los equipos y herramientas están en buen estado, de manera que no representen peligro para el usuario																			
Las herramientas y equipos están fijados a los pisos o paredes																			
Existe algún tipo de mobiliario que pueda producir algún tipo de lesión por esquinas agudas, etc.																			
Existe conciencia de limpieza antes y después de utilizar los equipos y																			

14. Residuos																
Se generan residuos sólidos y/o líquidos en la prestación de servicios																
Se controlan los residuos que se generan, sin que los medios receptores (agua, suelos y aire) resulten afectados																
Los trabajadores utilizan equipos de protección cuando manipulan los residuos																
Los trabajadores conocen los riesgos que representan los residuos																
Se dispone de recipientes resistentes, en número suficiente, para desechar agujas e objetos cortantes.																
15. Ergonomía																
Los productos, las partes y herramientas se mantienen a una distancia que permite alcanzarlos fácilmente																
Se realiza el trabajo a una altura conveniente para el operario (a la altura del codo)																
Se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado																
Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario																
Utiliza cinturón de seguridad el personal que levanta objetos																
Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura																
16. Protección personal																
Se suministran equipos de protección personal																
El equipo de protección es confortable																
El equipo utilizado no provoca efectos adversos en la piel o en el oído																
Se utiliza el equipo de protección para los oídos según necesidades de la operación																
Se utiliza equipo de protección para los ojos en las operaciones donde se manipulan sustancias tóxicas																
Los lentes protectores son resistentes a impactos (cuenta con la cobertura de vidrio plástico a fin de evitar arañazos)																
Se utiliza el equipo de protección para la cara según necesidades de la operación																
Se utilizan mascarillas en las operaciones donde hay fuente de olores																

Se utilizan delantales en las operaciones que lo requieren																				
Los delantales son adecuados en las operaciones en las que se utilizan																				
Se utilizan guantes en las actividades que lo requieren																				
Los guantes son adecuados para las actividades realizadas																				
Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice																				
17. Temperatura																				
Se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores																				
Se utiliza vestimenta adecuando para ambientes calurosos																				
18. Medicina del trabajo																				
Se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados																				
19. Estrés ocupacional																				
Son las cargas de trabajo excesivas																				
Las actividades requieren mucha concentración																				
Existe monotonía en el trabajo																				
Se les brinda incentivos a los trabajadores y accesibilidad de permisos																				

FICHA DE INSPECCIÓN PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS

FICHA DE INSPECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS											Código de Colores										
											TRIVIAL		IMPORTANTE								
Empresa:											TOLERABLE		INTOLERABLE								
											MODERADO										
Lugar de trabajo:				Exposición					Consecuencia				Probabilidad			VALOR					
Fecha:		No. De trabajadores:			Continuamente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Irregularmente	Remotamente	Muerte	Lesión Grave	Incapacidad	Herida Leve	Resultado más Probable	Completamente posible	Alguna vez ha Ocurrido	Remotamente Ocorre	Remota, pero concebible	Valor = (exposición x Consecuencia x probabilidad)		
Realizado Por:																					
FACTOR DE RIESGO				Si	No	N/A	10	6	3	1	0.5	25	15	5	1	10	6	3	1	0.5	
				1. Lugares de trabajo																	
Los locales de trabajo son adecuados para las tareas que se realizan en ellos																					
Presentan orden y limpieza en general																					
La cantidad de basureros es adecuado para las necesidades del lugar de trabajo																					
Se tiene definido un horario para las labores de limpieza en el área de trabajo																					
Se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento																					
La superficie del piso no es resbalosa																					
Todos los objetos se encuentran apilados adecuadamente																					
Los pasillos, áreas de trabajo y de almacenamiento están debidamente																					

delimitados																			
Las superficies de trabajo están libres de desniveles																			
Se tiene una altura mínima de 2,5 m del piso al techo																			
Las condiciones del piso pueden propiciar caídas																			
La superficie libre mínima por trabajador es de 1m2																			
2. Servicios e instalaciones auxiliares																			
Se proveen servicios higiénicos (retretes, urinarios y lavabos) adecuados, en cantidad suficiente y accesible a los trabajadores																			
Se lavan los inodoros como mínimo 1 vez al día																			
Cuentan con la adecuada iluminación y ventilación																			
Se dispone de un botiquín equipado para primeros auxilios																			
3. Prevención y extinción de incendios																			
Se cuenta con alarmas de detección de incendios																			
Hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida																			
Existen materiales solidos inflamables en su área																			
Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en su área																			
Conoce el personal las salidas y los planes de emergencia en caso de incendio																			
El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios																			
4. Sistema eléctrico																			
Los tomacorrientes o uniones de cables están en buen estado																			
Los tableros eléctricos y cajas de interruptores están libres de suciedad																			
Se evita tener cajas de sistemas eléctricos																			

descubiertas																			
Cuando se realizan revisiones o reparaciones del sistema se toman las medidas necesarias (se desconecta la corriente, y se vela por que nadie la conecte)																			
Todos los enchufes y tomacorriente tienen su correspondiente valor a tierra																			
5. Señalización																			
Las puertas y salidas de emergencia están señalizadas en los lugares donde se requiera																			
Hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo																			
Existe señalización para riesgos de caídas																			
Las señales están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo																			
6. Salidas de Emergencia																			
Se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia																			
Se abren y giran fácilmente en dirección correcta hacia afuera																			
Están libres de obstáculos																			
Son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación																			
7. Equipos y herramientas																			
Se les da mantenimiento preventivo periódico a los equipos de oficina																			
Los equipos de oficina están en buen estado, de manera que no representen peligro para el usuario																			
Existe algún tipo de mobiliario que pueda producir algún tipo de lesión por esquinas agudas, etc.																			
Existe conciencia de limpieza antes y después de utilizar los equipos de oficina																			

Existen con frecuencia golpes y cortaduras por el uso del equipos de oficina																			
8. Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales																			
Se tienen lugares específicos para el almacenamiento de materiales																			
El lugar de almacenamiento de los materiales son firmes																			
Se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores																			
Existe frecuencia de caídas cuando se realiza la manipulación de objetos																			
9. Ruido y Vibraciones																			
Se presentan casos de irritabilidad, dolor de cabeza, insomnio, etc. a causa del ruido y las vibraciones existentes en la empresa																			
10. Riesgos biológicos																			
Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo																			
11. Iluminación y ventilación																			
Las actividades desarrolladas requieren iluminación artificial																			
Se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas																			
Están las instalaciones de luz cubiertas por suciedad, grasa y aceite																			
El área cuenta con la debida ventilación																			
Se comprueba que los sistemas de extracción estén funcionando correctamente																			
12. Radiaciones																			
Los trabajadores se exponen a radiaciones ionizantes, infrarrojas, ultravioletas, microondas, radiofrecuencias, etc.																			
Los trabajadores tienen conocimiento de los riesgos que suponen la exposición a las radiaciones																			

13. Residuos																		
Se dispone de recipientes resistentes, en número suficiente, para desechos comunes																		
14. Ergonomía																		
Se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado																		
Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario																		
Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura																		
15. Temperatura																		
Se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores																		
Se utiliza vestimenta adecuada para ambientes calurosos																		
16. Medicina del trabajo																		
Se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados																		
17. Estrés Ocupacional																		
Son las cargas de trabajo excesivas																		
Las actividades requieren mucha concentración																		
Existe monotonía en el trabajo																		
Se les brinda incentivos a los trabajadores y accesibilidad de permisos																		

FICHA DE IDENTIFICACION DE INSTALACIONES

FICHA DE INSPECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS													Código de Colores						
													TRIVIAL		IMPORTANTE				
Empresa:													TOLERABLE		INTOLERABLE				
													MODERADO						
Lugar de trabajo:				Exposición					Consecuencia				Probabilidad			VALOR			
Fecha:		No. De trabajadores:		Continuamente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Irregularmente	Remotamente	Muerte	Lesión Grave	Incapacidad	Herida Leve	Resultado más Probable	Completamente posible	Alguna vez ha Ocurrido	Remotamente Ocorre	Remota, pero concebible	Valor = (exposición x consecuencia x probabilidad)	
Realizado Por:			Si																No
FACTOR DE RIESGO			Si	No	N / A	10	6	3	1	0.5	25	15	5	1	10	6	3	1	0.5
1. Lugares de trabajo																			
Se presenta orden y limpieza																			
La cantidad de basureros es la adecuada para las necesidades del establecimiento																			
Los basureros se encuentran distribuidos adecuadamente																			
Los pisos disponen de sistemas de drenaje con rejillas, coladeras, o cualquier otro medio seguro que permita el mantenimiento y evite el estancamiento de líquidos																			
Se tiene demarcado el piso con franjas de color amarillo de 10 a 15 cm. de ancho																			
El patio cuenta con protecciones, señalizaciones o avisos de seguridad e higiene, allí donde existan zanjas, pozos, aberturas o desniveles																			

Las aberturas en los pisos cuentan con barandillas																			
Las escaleras se encuentran en condiciones adecuadas, cuentan con pasamanos y pisos antideslizantes																			
Los techos y paredes cuentan con las características de seguridad para soportar la acción de fenómenos naturales (meteorológicos y sísmicos)																			
Los techos y las paredes están libres de producir deslumbramiento a los trabajadores																			
2. Servicios e instalaciones auxiliares																			
Se dispone de cuartos de vestuarios adecuados y en cantidad suficiente																			
Se mantienen los vestidores aseados, lavados y desinfectados																			
Los vestidores tienen iluminación apropiada																			
Los vestidores tienen pisos antideslizantes e impermeables																			
Los vestidores tienen suficiente espacio para el número de usuarios en el momento de su uso																			
Se proveen servicios higiénicos (retretes, urinarios y lavabos) adecuados, en cantidad suficiente y accesible a los trabajadores																			
Se cuenta con 1 inodoro por cada 20 trabajadores y 1 por cada 15 trabajadoras																			
Se lavan los inodoros como mínimo 1 vez al día																			
Cuentan con la adecuada iluminación y ventilación																			
Se dispone de comedores o instalaciones adecuadas para ingerir los alimentos y descansar																			
Se cuenta con un sistema de iluminación de emergencia																			
3. Prevención y extinción de incendios																			
Los locales con riesgo de incendio están aislados de los restantes del centro de trabajo																			
Los residuos combustibles se depositan en																			

recipientes cerrados e incombustibles y señalizados																			
Se cuenta con alarmas de detección de incendios																			
Hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida																			
Se tienen extintores adecuados según la clasificación establecida en la norma																			
La cantidad de extintores es suficiente en relación con el riesgo en la empresa																			
Se ubican y distribuyen de manera correcta en relación con la fuente de riesgos																			
Están ubicados de manera visible y se les encuentra bien señalados																			
Se encuentran libres de obstáculos de tal manera que se permita un libre acceso a ellos																			
Cuando se usan se recargan o se reemplazan inmediatamente																			
Se tiene establecido un ente externo o un empleado del servicio de salud encargado de realizar la inspección a los extintores																			
La persona encargada cuenta con la debida capacitación para realizar esta labor																			
Las instrucciones de manejo sobre la placa del extintor son legibles y están a la vista																			
Se mantiene documentado un registro de las inspecciones realizadas a los extintores																			
Existen tomas de agua para los bomberos																			
Los extintores están debidamente cargados, compresionados y libres de suciedad																			
Existen rótulos que indican la prevención y peligro de incendio																			
4. Sistema eléctrico																			
El sistema eléctrico se encuentra en óptimas condiciones, con lo que se evita la aparición de cortocircuitos																			
Se tienen definidos los períodos de revisión del																			

sistema eléctrico																			
5. Señalización																			
Existe señalización en las vías de circulación																			
Las puertas y salidas de emergencia están señalizadas en los lugares donde se requiera																			
Los recipientes, tanques, etc., cuentan con rótulos adecuados																			
Se cuenta con un mapa de riesgos																			
Existe señalización de riesgo de alto voltaje																			
Las señales están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo																			
6. Salidas de Emergencia																			
La planta cuenta con salidas de emergencia debidamente identificadas																			
La cantidad de salidas de emergencia es adecuada																			
Se encuentran debidamente iluminadas																			
Se abren y giran fácilmente en dirección correcta hacia afuera																			
Están libres de obstáculos																			
Son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación																			
7. Equipos y herramientas																			
Existe algún tipo de mobiliario que pueda producir algún tipo de lesión por esquinas agudas, etc.																			
Las herramientas son objeto de una revisión y control periódico, como parte de un programa de mantenimiento																			
Las máquinas y equipos están fijos a los pisos e instalaciones de tal forma que se amortigüen las vibraciones																			
Se tiene un programa de mantenimiento preventivo de las máquinas																			
8. Ruido y Vibraciones																			
Se tienen identificadas las causas que originan el																			

ruido y vibraciones																			
Se miden periódicamente los niveles de ruido a los que se exponen los trabajadores																			
9. Iluminación y ventilación																			
Se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas																			
Están las instalaciones de luz cubiertas por suciedad, grasa y aceite																			
Se miden los niveles de iluminación																			
Se comprueba que los sistemas de extracción estén funcionando correctamente																			
Se cuenta con un programa de mantenimiento de las luminarias																			
El área cuenta con la debida ventilación																			
10. Radiaciones																			
Cuentan con instrumentos para medir la radiación																			
Se determina el grado de exposición de los trabajadores y las consecuencias de estas																			
11. Residuos																			
Se generan residuos sólidos ni líquidos en la prestación de servicio																			
Se controlan los residuos que se generan, sin que los medios receptores (agua, suelos y aire) resulten afectados																			
Los trabajadores utilizan equipos de protección cuando manipulan los residuos																			
Los recipientes de desechos son procesados adecuadamente																			
Los trabajadores conocen los riesgos que representan los residuos																			

ANEXO 3. TABULACIÓN DE FICHA DE INSPECCIÓN

FICHA DE INSPECCIÓN LLENA DE LABORATORIO CLÍNICO

FICHA DE INSPECCIÓN PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS													Código de Colores					
													TRIVIAL	IMPORTANTE				
Empresa: UCSFE SAN JACINTO													TOLERABLE	INTOLERABLE				
													MODERADO					
Lugar de trabajo: LAB. CLINICO				Exposición					Consecuencia				Probabilidad			VALOR		
Fecha: 05/08/13		No. De trabajadores: 6		Continuamente	Frecuentemente	Ocasionalmente	Irregularmente	Remotamente	Muerte	Lesión Grave	Incapacidad	Herida Leve	Resultado más Probable	Completamente posible	Alguna vez ha Ocurrido	Remotamente Ocorre	Remota, pero concebible	Valor = (exposición x Consecuencia x probabilidad)
Realizado Por: AMJC			Si															
FACTOR DE RIESGO			10	6	3	1	0.5	25	15	5	1	10	6	3	1	0.5		
1. Lugares de trabajo																		
Los locales de trabajo son adecuados para las tareas que se realizan en ellos					X													300
Presentan orden y limpieza en general					X											1		50
La cantidad de basureros es adecuado para las necesidades del lugar de trabajo				X														
Se tiene definido un horario para las labores de limpieza en el área de trabajo					X			10								1		50
Se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento				X														
La superficie del piso no es resbalosa					X													
Todos los objetos se encuentran apilados adecuadamente					X			10							3			150
Los pasillos, áreas de trabajo y de almacenamiento están debidamente delimitados				X														

Las superficies de trabajo están libres de desniveles	X																		
Las escaleras fijas y portátiles y las plataformas cumplen con los requisitos mínimos de diseño y construcción		X	10						5								1		50
Se tiene una altura mínima de 2,5 m del piso al techo	X																		
Las condiciones del piso pueden propiciar caídas		X																	
Se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores	X																		
La superficie libre mínima por trabajador es de 1m2	X																		
2. Servicios e instalaciones auxiliares																			
Se proveen servicios higiénicos (retretes, urinarios y lavabos) adecuados, en cantidad suficiente y accesible a los trabajadores	X																		
Se lavan los inodoros como mínimo 1 vez al día		X	10						5								3		150
Cuentan con la adecuada iluminación y ventilación		X	10							1							3		30
Se dispone de un botiquín equipado para primeros auxilios	X																		
3. Prevención y extinción de incendios																			
Se cuenta con alarmas de detección de incendios		X	10						15								1		150
Existen materiales sólidos inflamables en su área		X																	
Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en su área	X		10				25										1		250
Hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida		X	10				25										1		250
Se evita el almacenamiento de los gases y líquidos inflamables en contenedores abiertos	X																		
Conoce el personal las salidas y los planes de emergencia en caso de incendio		X				1	25										6		150
El personal está entrenado en el uso del equipo de combate de incendios		X				1		15									6		90
4. Sistema eléctrico																			
Existe un mantenimiento adecuado que evita el recalentamiento de la maquinaria		X	10						5								6		300
Los equipos eléctricos tienen conexiones en tierra	X																		
Los tomacorrientes o uniones de cables están en buen estado	X																		
Los tableros eléctricos y cajas de interruptores están libres de suciedad	X																		
Se evita tener cajas de sistemas eléctricos descubiertas		X	10						5								6		300
Los cables en contacto con materiales inflamables se encuentran			X																

debidamente cubiertos																	
Cuando se realizan revisiones o reparaciones del sistema se toman las medidas necesarias (se desconecta la corriente, y se vela por que nadie la conecte)	X																
Todos los enchufes tienen su correspondiente valor a tierra	X																
5. Señalización																	
Se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y mantenimiento		X		10							5			6			300
Las puertas y salidas de emergencia están señalizadas en los lugares donde se requiera		X		10							5			6			300
Los recipientes, tanques, etc., cuentan con rótulos adecuados	X																
Hay letreros y/o otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas		X		10							5			6			300
Hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo	X																
Existe señalización para riesgos de caídas			X														
Las señales están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo		X		10							5			6			300
6. Salidas de Emergencia																	
Se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia		X		6						15				6			540
Se abren y giran fácilmente en dirección correcta hacia afuera		X		6						15				6			540
Están libres de obstáculos	X																
Son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación	X																
7. Equipos y herramientas																	
Se les da mantenimiento preventivo periódico a los equipos y herramientas		X		10							5					1	50
Los equipos y herramientas están en buen estado, de manera que no representen peligro para el usuario	X																
Las herramientas y equipos están fijados a los pisos o paredes			X														
Existe algún tipo de mobiliario que pueda producir algún tipo de lesión por esquinas agudas, etc.	X			10							5			3			150
Existe conciencia de limpieza antes y después de utilizar los equipos y	X																

herramientas																			
Existen con frecuencia golpes y cortaduras por el uso de equipo y herramientas		X																	
Se cuentan con sistemas de señalización en aquellas herramientas que entrañan peligros		X	10						5		6								300
8. Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales																			
El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas son firmes		X	10						5		6								300
Se tienen lugares específicos para el almacenamiento de materiales	X																		
Cuando se hacen trasvases de un producto, el nuevo recipiente es reetiquetado	X																		
Los lugares de almacenamiento de materiales están bien ventilados		X	10					15										1	150
El área de trabajo cuenta con equipo de limpieza en casos de derrames de sustancias		X	10						5									1	50
Se encuentra el personal adiestrado para la manipulación y transporte de sustancias peligrosas	X																		
Existe frecuencia de caídas cuando se realiza la manipulación de objetos		X																	
Se toman todas las precauciones necesarias para la manipulación y transporte de los materiales	X																		
9. Riesgos Químicos																			
Se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas		X	10						5		6								300
Existen etiquetas donde se informe de las advertencias, daños o primeros auxilios en caso de emergencia; o su equivalente MSDS o hoja de seguridad		X	10						5		6								300
Existe una ducha de emergencia y/o lava ojos para casos de contaminación con sustancias químicas corrosivas, irritante o muy tóxicas		X	10						5		6								300
Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado		X	10						5									1	50
Se encuentran los almacenes de productos químicos con cantidades y contenedores adecuados	X																		
Se encuentran los almacenes de productos químicos en áreas separadas y seguras		X	10						5		6								300
10. Ruido y Vibraciones																			
Se utilizan máquinas y herramientas que generan ruido y vibraciones		X																	

El ruido obliga a elevar la voz a dos personas que conversen a medio metro de distancia	X		10						5		6							300
El ruido en el ambiente de trabajo produce molestias (Se presentan casos de irritabilidad, dolor de cabeza, insomnio, etc. a causa del ruido y las vibraciones existentes en la empresa)	X		10						5		6							300
11. Riesgos biológicos																		
Se trabaja con seres humanos y animales que representen un riesgo biológico para los trabajadores	X		10						5		6							300
Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica	X		10						5		6							300
Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo	X		10						5		6							300
Se realizan periódicamente chequeos en los empleados expuestos a este tipo de riesgo		X	10						5			3						150
Los desechos bio-infecciosos se descartan adecuadamente	X																	
Los empleados aplican las medidas de bioseguridad en sus tareas	X																	
12. Iluminación y ventilación																		
Las actividades desarrolladas requieren iluminación artificial	X																	
Se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas		X	10						5			3						150
Están las instalaciones de luz cubiertas por suciedad, grasa y aceite		X																
El área cuenta con la debida ventilación		X	10						15		6							900
Se comprueba que los sistemas de extracción estén funcionando correctamente		X	10						15		6							900
13. Radiaciones																		
Los trabajadores se exponen a radiaciones ionizantes, infrarrojas, ultravioletas, microondas, radiofrecuencias, etc.	X			6					5				1					30
Se utilizan métodos adecuados de control de las radiaciones			X															
Conoce la dosis máxima de radiación al que puede estar expuesta el personal			X															
Las instalaciones están diseñadas para proteger de las radiaciones a los trabajadores			X															
Los trabajadores utilizan equipos y prendas de protección personal			X															
Se hace la eliminación correcta de los desechos que se producen			X															
Los trabajadores tienen conocimiento de los riesgos que suponen la exposición a las radiaciones	X			6					5				1					30

14. Residuos																
Se generan residuos sólidos y/o líquidos en la prestación de servicios	X			10							5			6		300
Se controlan los residuos que se generan, sin que los medios receptores (agua, suelos y aire) resulten afectados		X		10						15				6		900
Los trabajadores utilizan equipos de protección cuando manipulan los residuos	X															
Los trabajadores conocen los riesgos que representan los residuos		X		10							5			6		300
Se dispone de recipientes resistentes, en número suficiente, para desechar agujas e objetos cortantes.	X															
15. Ergonomía																
Los productos, las partes y herramientas se mantienen a una distancia que permite alcanzarlos fácilmente	X															
Se realiza el trabajo a una altura conveniente para el operario (a la altura del codo)		X		10							5			6		300
Se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado		X		10							5			6		300
Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario		X		10							5			6		300
Utiliza cinturón de seguridad el personal que levanta objetos			X													
Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura	X															
16. Protección personal																
Se suministran equipos de protección personal	X															
El equipo de protección es confortable	X															
El equipo utilizado no provoca efectos adversos en la piel o en el oído		X														
Se utiliza el equipo de protección para los oídos según necesidades de la operación			X													
Se utiliza equipo de protección para los ojos en las operaciones donde se manipulan sustancias tóxicas		X		10							5			6		300
Los lentes protectores son resistentes a impactos (cuenta con la cobertura de vidrio plástico a fin de evitar arañazos)			X													
Se utiliza el equipo de protección para la cara según necesidades de la operación	X															
Se utilizan mascarillas en las operaciones donde hay fuente de olores	X															

Se utilizan delantales en las operaciones que lo requieren	X																	
Los delantales son adecuados en las operaciones en las que se utilizan	X																	
Se utilizan guantes en las actividades que lo requieren	X																	
Los guantes son adecuados para las actividades realizadas	X																	
Se adecúa el tamaño del guante según el operario que lo utilice		X																
17. Temperatura																		
Se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores		X		10						5				3				150
Se utiliza vestimenta adecuando para ambientes calurosos			X															
18. Medicina del trabajo																		
Se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados		X		10						5			6					300
19. Estrés ocupacional																		
Son las cargas de trabajo excesivas	X			10						5			6					300
Las actividades requieren mucha concentración	X			10						5					1			50
Existe monotonía en el trabajo		X																
Se les brinda incentivos a los trabajadores y accesibilidad de permisos	X																	

ANEXO 4. CARACTERIZACIONES DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

Caracterización del área de jefatura de enfermería

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: DIRECCIÓN Y JEFATURA DE ENFERMERÍA

NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 8

TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: DOCTOR EN MEDICINA, TÉCNICO EN ENFERMERÍA y SECRETARIA



ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA

REUNIONES CON LOS COORDINADORES PARA CONTROLAR EL PLAN DE TRABAJO
 TOMAR LOS INFORMES DE TRABAJO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS
 PASAR LOS INFORMES DE LOGROS Y TRABAJO A LA GERENCIA REGIONAL

EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
ESCRITORIO	5
SILLA	8
ARCHIVERO	5
MESA DE REUNIONES	1
COMPUTADORA	2
IMPRESOR	1

MATERIALES QUE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
PAPEL BOND	RESMAS DE 500 HOJAS
TONER	CARTUCHO DE 10GR.

DESECHOS QUE SE PRODUCEN

Papel, Hojas de papel, Desechos orgánicos y plástico

Caracterización del área de lavandería

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: LAVANDERÍA

NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 1

TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: BACHILLER TÉCNICO EN SALUD



ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA

RECOGER LAS BATAS Y CUBRECAMAS DE LOS CONSULTORIOS

LLEVAR LA ROPA A LAVANDERÍA Y PONERLA EN REMOJO CON DETERGENTE Y LEJÍA

LAVAR LA ROPA EN LAVADORA Y LUEGO PONERLA A SECAR EN LA SECADORA AUTOMÁTICA

CLASIFICAR LA ROPA Y PROPORCIONARLA A LOS CONSULTORIOS YA LIMPIA

EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
LAVADORA	1
SECADORA	1
LAVADERO	1
GUACALES	4
CESTAS PLÁSTICAS	5

MATERIALES QUE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
BOLSAS PLÁSTICAS ROJAS	PAQUETE DE 10 UNIDADES
LEJÍA	GALÓN
DETERGENTE	BOLSA DE 5 kg
AGUA	-

DESECHOS QUE SE PRODUCEN

Agua sucia proveniente de batas o ropa de cama con líquidos corporales, tales como sangre, sudor, secreciones vaginales etc. mezcladas con cloro y detergente
 Plástico de los empaques de jabón y botellas plásticas

Caracterización del área de bodega de medicamentos

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: BODEGA DE MEDICAMENTOS

NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 1

TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: DOC. EN MEDICINA



ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA

REGISTRAR EL INGRESO Y SALIDA DE MEDICAMENTOS

DISTRIBUIR DE MEDICAMENTOS A LA FARMACIA

VIGILAR POR LAS CADUCIDADES DE LOS MEDICAMENTOS

EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
ESCRITORIO	5
SILLA	8
ARCHIVERO	5
MESA DE REUNIONES	1

MATERIALES QUE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
PAPEL BOND	

DESECHOS QUE SE PRODUCEN

Cajas y empaques de cartón, bolsas plásticas

Caracterización del área de ginecología**DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO****NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: GINECOLOGÍA****NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 8****TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: DOCTOR EN MEDICINA****ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA**

CITOLOGÍAS

CONTROL PRENATAL

CHEQUEOS DE RUTINA

EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
CAMILLA	1
SILLA	2
LÁMPARA	1
ESCRITORIO	1
ESPÉCULO	10
ESACALONES	1

MATERIALES QUE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
AGUA CON LEJÍA Y JABÓN	

DESECHOS QUE SE PRODUCEN

Paletas para toma de muestras vaginales, Algodón, guantes

Caracterización del área de crioterapia

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: CRIOTERAPIA

NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 2

TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: DOCTOR EN MEDICINA



ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA

PREPARAR TOMAS DE PRUEBAS CANCERÍGENAS

CAUTERIZAR CARNOSIDADES VAGINALES

RECETAR MEDICAMENTO O TRATAMIENTOS VAGINALES

EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
ESCRITORIO	1
SILLA	2
ESTANTE PARA MATERIALES	1
MODULO PARA CAMILLA	1
ESPÉCULO	10

MATERIALES QUE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
ALGODÓN	Bolsa de 100 gr
NITRÓGENO LÍQUIDO	Cilindro

ALCOHOL	Botella de 150ml
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Guantes, algodón con residuos bio-infecciosos como sangre o secreción vaginal	

Caracterización del área de farmacia MINSAL

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: FARMACIA MINSAL

NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 5

TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: LICENCIADO EN QUÍMICA FARMACIA



ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA

RECIBIR LOS MEDICAMENTOS SEMANALES

ATENDER A LOS PACIENTES CON RECETA MÉDICA

PROVEER LA MEDICINA CORRECTA A LOS PACIENTES

EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA

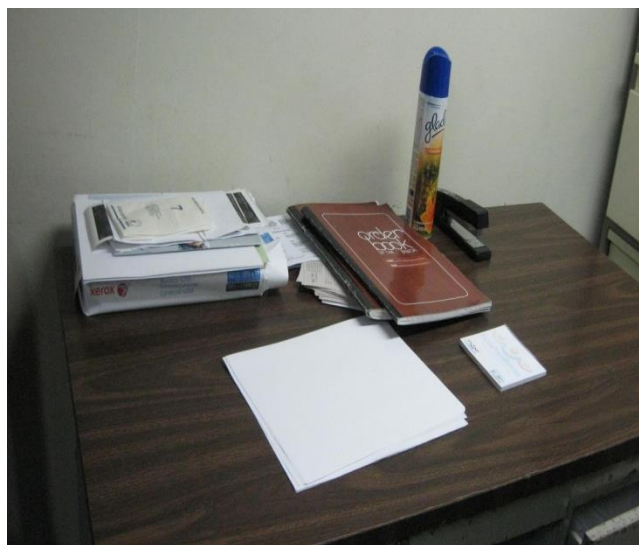
NOMBRE	CANTIDAD
ESCRITORIO	5
SILLA	8
ARCHIVERO	5
MESA DE REUNIONES	1
ESTANTES PARA MEDICAMENTOS	6
OASIS PARA AGUA	1
CAJAS DE CARTÓN	2 DOCENAS

MATERIALES QUE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
PAPEL BOND	RESMAS DE 500 HOJAS
MEDICAMENTO EN PASTILLA	BLISTERS DE 10 UNIDADES
JARABES	FRASCOS DE 30 ml
AMPOLLETAS	FRASCOS DE 5 ml
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Sólo material orgánico o plástico	

Caracterización del área de ultrasonografía

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: <u>ULTRASONOGRAFÍA</u>
NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: <u>3</u>
TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: <u>DOCTOR EN MEDICINA</u>



ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA

REVISIONES GINECOLÓGICAS GENERALES

ULTRASONOGRAFÍAS


CONTROL PRENATAL

EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
SISTEMA DE ULTRASONIDO	2
SILLA	2
ESCRITORIO	1
CAMILLA	1


ENGRAPADORA	1
ESPÉCULO	10
MATERIALES QUE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
PAPEL BOND	RESMA DE 500 HOJAS
PAPEL TOALLA	ROLLO DE 50 HOJAS
GEL PARA ECOGRAFÍA	GALÓN
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Papel toalla, paletas para toma de secreciones vaginales, Guantes, algodón	

Caracterización del área de Inhaloterapia

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO	
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: <u>INHALOTERAPIA</u>	
NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: <u>4</u>	
TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: <u>TÉCNICO EN ENFERMERÍA</u>	
	
ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA	
APLICAR TERAPIAS RESPIRATORIAS A INFANTES Y ADULTOS	
LIMPIAR Y CARGAR NEBULIZADORES	
RESIGTRAR CITAS EN EXPEDIENTE PARA LOS PACIENTES	
EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD


ESCRITORIO	1
SILLA	3
ARCHIVERO	1
CAMILLA	2
NEBULIZADOR	2
MATERIALES QUE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
PAPEL BOND	RESMA DE 500 HOJAS
OXIGENO	CILINDRO
AGUA	-
MEDICAMENTOS EN POLVO	Gr
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Vasos plásticos, paletas baja lenguas, guantes y mascarillas	

Caracterización del área de fisioterapia

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO	
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: <u>FISIOTERAPIA</u>	
NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: <u>2</u>	
TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: <u>LICENCIATURA EN FISIOTERAPIA</u>	
	
ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA	
REHABILITACIÓN MOTORA DE EXTREMIDADES	
CHEQUEOS GENERALES DE LAS ARTICULACIONES	
EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
ESCRITORIO	1
PELOTA	2

PARALELAS PARA CAMINAR	1
RUEDA DE HOMBRO	1
ESPALDERA	1
CAMILLA DE TRACCIÓN VERTEBRAL	1
BANCO PLÁSTICO	1
SILLA	1
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Desechos comunes	

Caracterización del área de vacunación

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO	
NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: <u>VACUNACIÓN</u>	
NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: <u>4</u>	
TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: <u>TÉCNICO EN ENFERMERÍA</u>	
	
ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA	
DISTRIBUIR VACUNAS A LOS CONSULTORIOS DE ENFERMERÍA	
PROVISIONAR HIELERAS CON VACUNAS	
INYECTAR A PACIENTES	
EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
REFRIGERADOR	1
FREEZER	2
ARCHIVERO	1
MESA	1
ESCRITORIO	1

SILLA	2
HIELERA	5
MATERIALES QUE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
AMPOLLETAS	FRASCOS DE 5ml
JERINGAS	PAQUETES DE 25 UNIDADES
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Jeringas, guantes, algodón, envases de ampolletas de vidrio	

Caracterización del área de Rayos X

DESCRIPCIÓN DE ÁREAS DE LA UCSFE DE SAN JACINTO

NOMBRE DEL ÁREA DE TRABAJO: RAYOS "X"

NO. DE EMPLEADOS EN EL AREA: 2

TÍTULO PARA DESEMPEÑAR ESTE CARGO EN LA UCSFE DE SAN JACINTO: TECNICO EN RADIOLOGÍA



ACTIVIDADES, FUNCIONES Y/O PROCESOS EN EL ÁREA

RAYOS X EN GENERAL

MISCELÁNEAS

REVELADO DE PLACAS

EQUIPO DE TRABAJO QUE SE UTILIZA

NOMBRE	CANTIDAD
MEGATOSCÓPIO	1
BUCKY	1
EQUIPO UNIVERSAL DE RAYOS X	1
PROCESADOR AUTOMÁTICO	1

DOSÍMETRO	1
MATERIALES QUE UTILIZA	
NOMBRE	CANTIDAD
QUÍMICO REVELADOR	Galón
QUÍMICO FIJADOR	Galón
PELÍCULA PARA PLACAS	Pliegos
DESECHOS QUE SE PRODUCEN	
Químico revelador para reaccionar el bromuro de plata del acetato	

**ANEXO 5. RESULTADOS DE FICHAS DE INSPECCIÓN DE LAS ÁREAS
PRIORIZADAS.**

ÁREA: CURACIONES

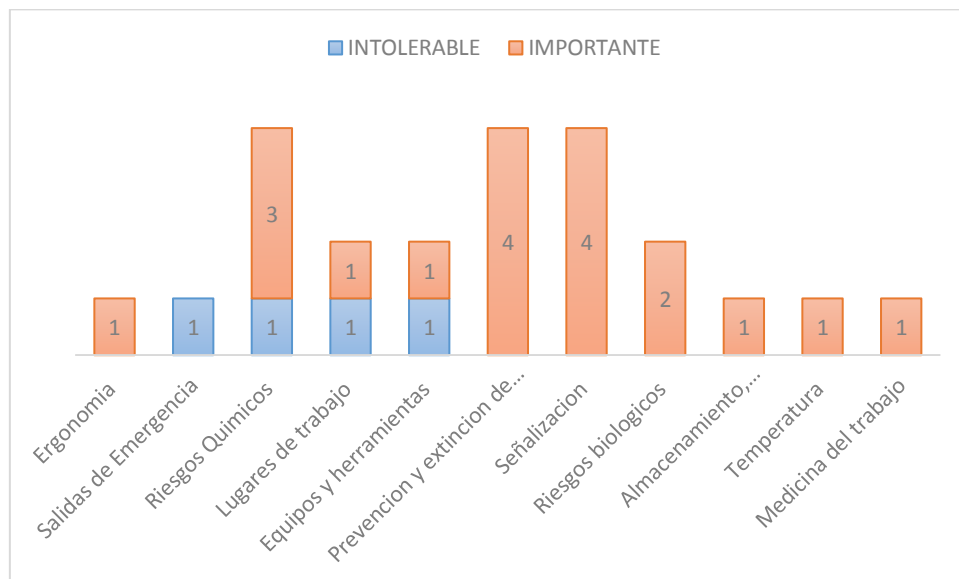


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de curaciones

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de curaciones

FACTORES DE RIESGO			
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	1		No se realiza el trabajo a una altura conveniente para el operario (a la altura del codo)
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	2	○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	2	Existe una ducha de emergencia y/o lava ojos para casos de contaminación con sustancias químicas corrosivas, irritante o muy tóxicas
Importante	3		○ No se cuenta con un inventario de sustancias químicas actualizado

			<ul style="list-style-type: none"> o No se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas o Existen etiquetas donde se informe de las advertencias, daños o primeros auxilios en caso de emergencia; o su equivalente MSDS o hoja de seguridad
Lugares de trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	2	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		Los locales de trabajo no son adecuados para las tareas que se realizan en ellos
Equipos y herramientas			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	2	Los equipos y herramientas no están en buen estado, de manera que representen peligro para el usuario
Importante	1		Existe mobiliario que ocasiona lesiones por esquinas agudas, etc.
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> o Existen materiales sólidos inflamables en el área o Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área o No se cuenta con alarmas de detección de incendios o No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> o No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo o Las puertas y salidas de emergencia no están señalizadas en los lugares donde se requiere o No hay letreros y/u otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas o Las señales no están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de

			trabajo
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	1		El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme
Temperatura			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	1		No se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores
Medicina del trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	1		No se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados

ÁREA: ARCHIVO

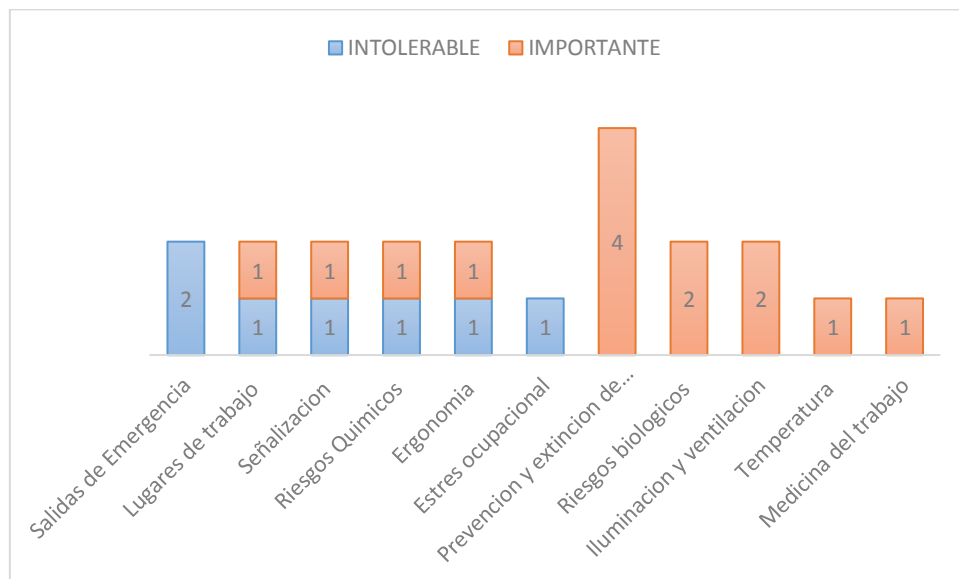


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de archivo

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de archivo

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	2	7	<ul style="list-style-type: none"> No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Lugares de trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	7	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		No se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores
Señalización			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	7	No se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y mantenimiento

Importante	1		No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	7	Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado
Importante	1		Se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	7	Utiliza cinturón de seguridad el personal que levanta objetos
Importante	1		Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Estrés ocupacional			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	7	Las actividades requieren mucha concentración
Importante	-		-
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales sólidos inflamables en el área ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica
Iluminación y ventilación			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se tiene suficiente luz artificial para la realización de

			las tareas ○ El área no cuenta con la debida ventilación
Temperatura			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	1		No se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores
Medicina del trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	1		No se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados

ÁREA: FARMACIA FOSALUD

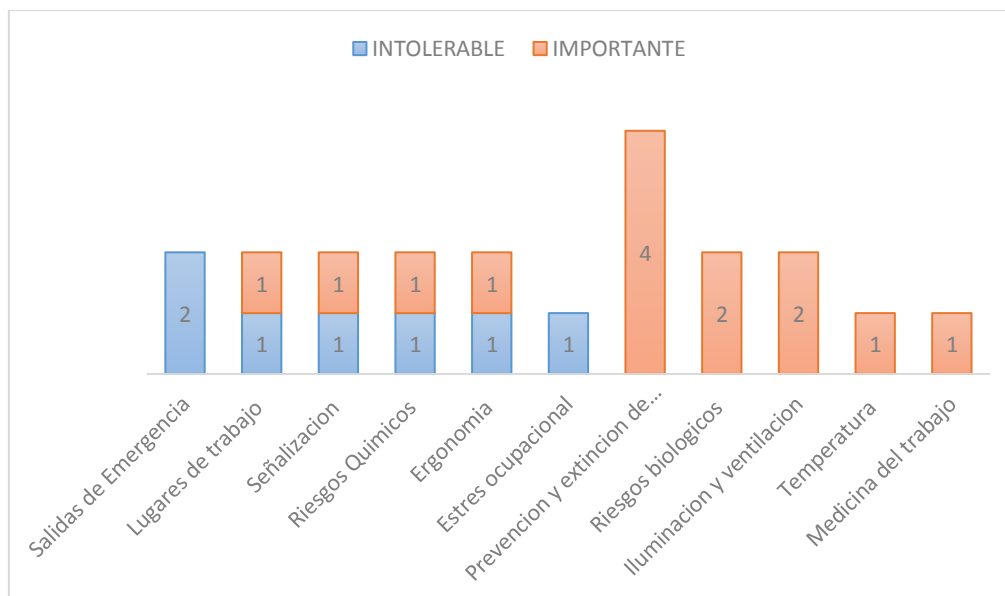


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de farmacia FOSALUD

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de farmacia FOSALUD

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Lugares de trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		No se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	No se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y mantenimiento
Importante	1		No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado
Importante	1		Se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	Utiliza cinturón de seguridad el personal que levanta objetos
Importante	1		Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Estrés ocupacional			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	Las actividades requieren mucha concentración
Importante	-		-
Prevención y extinción de incendios			

<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales solidos inflamables en el área ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica
Iluminación y ventilación			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas ○ El área no cuenta con la debida ventilación
Temperatura			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	1		No se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores
Medicina del trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	1		No se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados

ÁREA: BODEGA DE SERVICIOS GENERALES

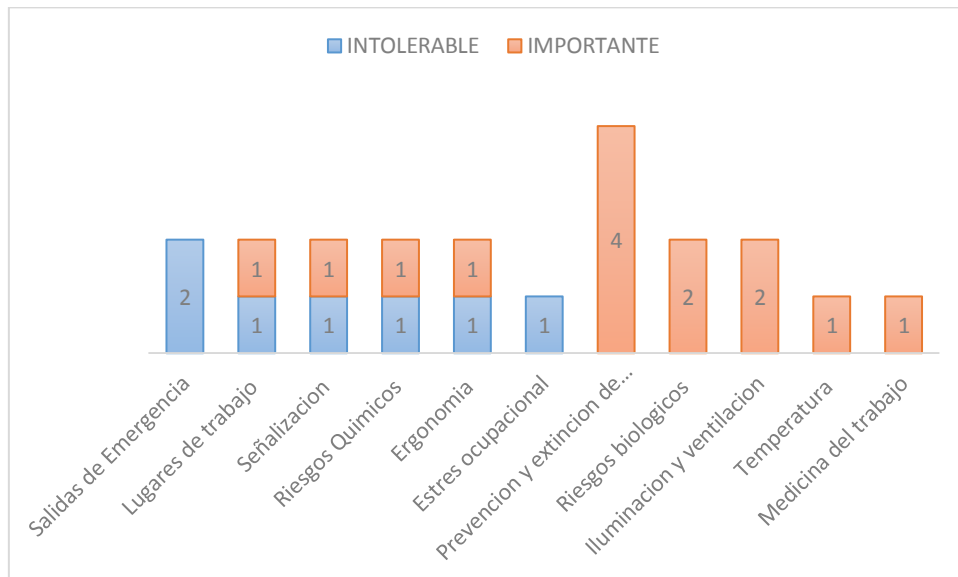


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de bodega de servicios generales

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de servicios generales

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	2	4	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Lugares de trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	4	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		No se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores
Señalización			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	4	No se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo

			fuera de servicio por reparación y mantenimiento
Importante	1		No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado
Importante	1		Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	Utiliza cinturón de seguridad el personal que levanta objetos
Importante	1		Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Estrés ocupacional			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	Las actividades requieren mucha concentración
Importante	-		-
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales sólidos inflamables en el área ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica
Iluminación y ventilación			
<i>CLASIFICACIÓN</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>

DEL RIESGO		EXPUESTO	
Intolerable	-	4	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas ○ El área no cuenta con la debida ventilación
Temperatura			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores
Medicina del trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados

ÁREA: INHALOTERAPIA

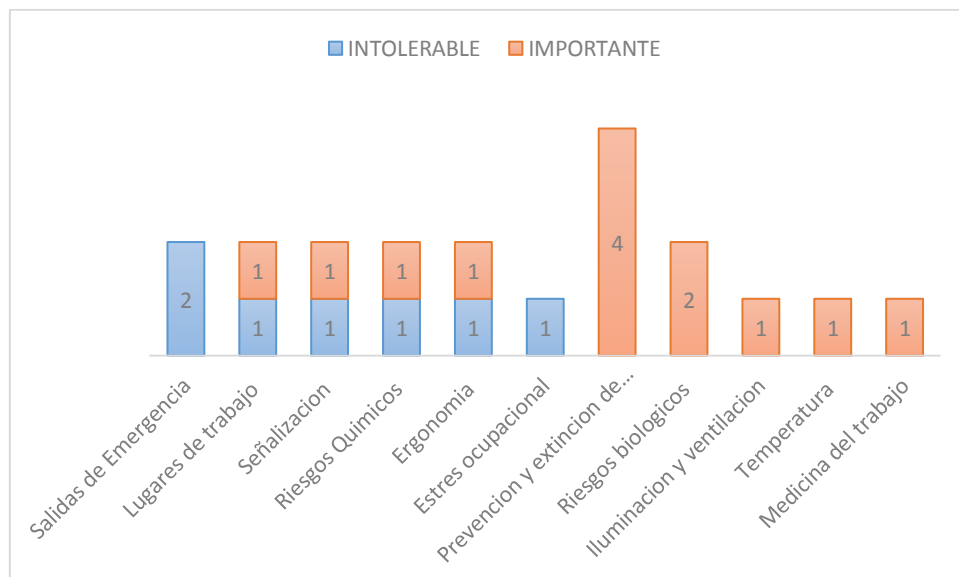


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de Inhaloterapia

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de Inhaloterapia

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	2	4	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Lugares de trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		No se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	No se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y mantenimiento
Importante	1		No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado
Importante	1		Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	Utiliza cinturón de seguridad el personal que levanta objetos
Importante	1		Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Estrés ocupacional			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1		Las actividades requieren mucha concentración

Importante	-		-
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales sólidos inflamables en el área ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica
Iluminación y ventilación			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas ○ El área no cuenta con la debida ventilación
Temperatura			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores
Medicina del trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados

ÁREA: ARSENAL MEDICO

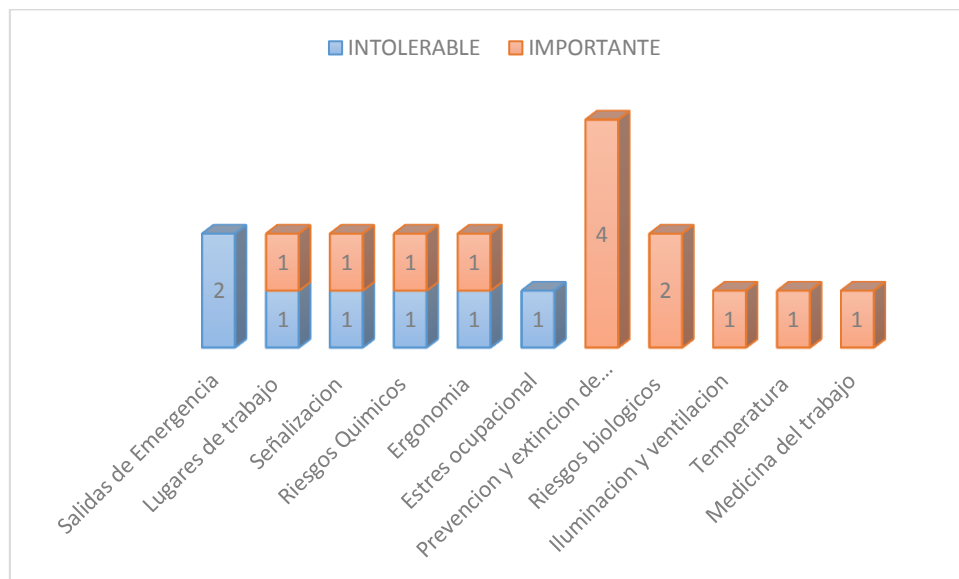


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de arsenal medico

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de arsenal medico

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Lugares de trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	2	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		No se deja espacio libre a ras del suelo para tener ventilación, hacer limpieza y controlar los roedores
Señalización			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	2	No se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo

			fuera de servicio por reparación y mantenimiento
Importante	1		No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	2	Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado
Importante	1		Cuentan con un inventario de sustancias químicas actualizado
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	2	Utiliza cinturón de seguridad el personal que levanta objetos
Importante	1		Se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Estrés ocupacional			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	2	Las actividades requieren mucha concentración
Importante	-		-
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales sólidos inflamables en el área ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica
Iluminación y ventilación			
<i>CLASIFICACIÓN</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>

DEL RIESGO		EXPUESTO	
Intolerable	-	2	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se tiene suficiente luz artificial para la realización de las tareas ○ El área no cuenta con la debida ventilación
Temperatura			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		No se provee agua fresca y potable en cantidad suficiente para consumo de los trabajadores
Medicina del trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		No se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados

ÁREA: BODEGA DE MEDICAMENTOS

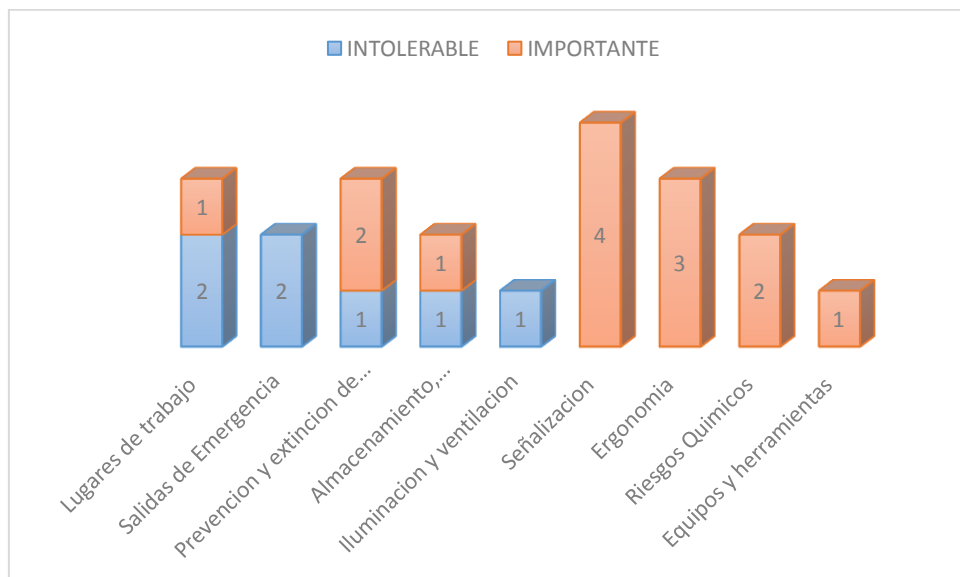


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de bodega de medicamentos

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de bodega de medicamentos

FACTORES DE RIESGO			
Lugares de trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ Los objetos no se encuentran apilados adecuadamente ○ No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		Los locales de trabajo no son adecuados para las tareas que se realizan
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	El personal no conoce las salidas y los planes de emergencia en caso de incendio
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	No se tienen lugares específicos para el almacenamiento de materiales
Importante	1		El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme
Iluminación y ventilación			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	El área no cuenta con la debida ventilación
Importante	-		-
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-

Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo ○ Las puertas y salidas de emergencia no están señalizadas en los lugares donde se requiere ○ No hay letreros y/u otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas ○ Las señales no están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura ○ No se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado ○ No se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas ○ No se encuentran los almacenes de productos químicos en áreas separadas y seguras
Equipos y herramientas			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	1		No se cuentan con sistemas de señalización en aquellas herramientas que entrañan peligros

ÁREA: BODEGA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL

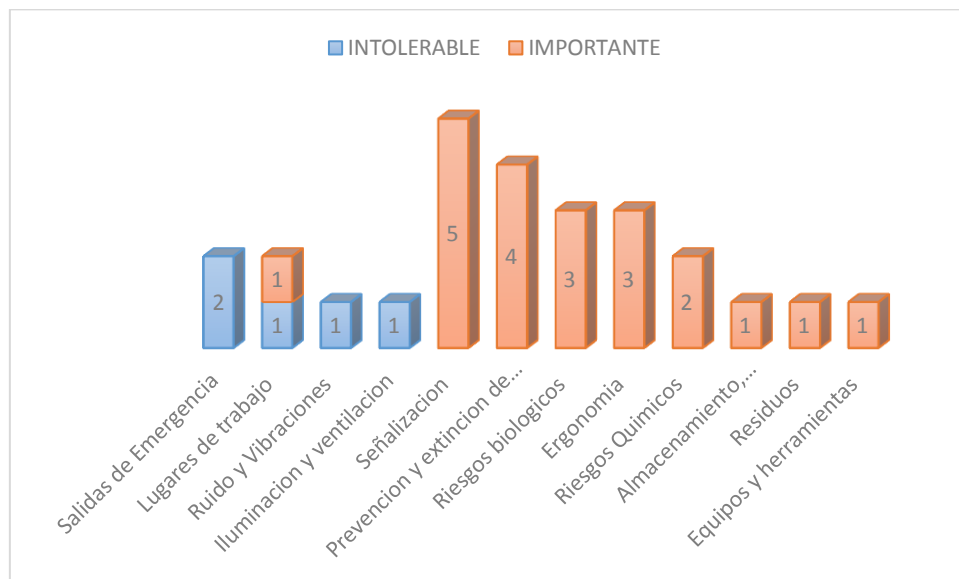


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de bodega de saneamiento ambiental

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de bodega de saneamiento ambiental

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	2	9	<ul style="list-style-type: none"> No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Lugares de trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	9	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		Los locales de trabajo no son adecuados para las tareas que se realizan
Ruido y Vibraciones			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1		Se utilizan máquinas y herramientas que generan ruido y vibraciones

Importante	-		-
Iluminación y ventilación			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	9	El área no cuenta con la debida ventilación
Importante	-		-
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	9	-
Importante	5		<ul style="list-style-type: none"> ○ No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo ○ Las puertas y salidas de emergencia no están señalizadas en los lugares donde se requiere ○ No hay letreros y/u otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas ○ Las señales no están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo ○ No se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y mantenimiento
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	9	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales solidos inflamables en el área ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	9	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica ○ Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>

Intolerable	-		-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura ○ No se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado ○ No se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Riesgos Químicos			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	2	9	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas ○ No se encuentran los almacenes de productos químicos en áreas separadas y seguras
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	1	9	El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme
Residuos			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	1	9	Se generan residuos sólidos y/o líquidos en la prestación de servicios
Equipos y herramientas			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	1	9	No se cuentan con sistemas de señalización en aquellas herramientas que entrañan peligros

ÁREA: LABORATORIO CLÍNICO

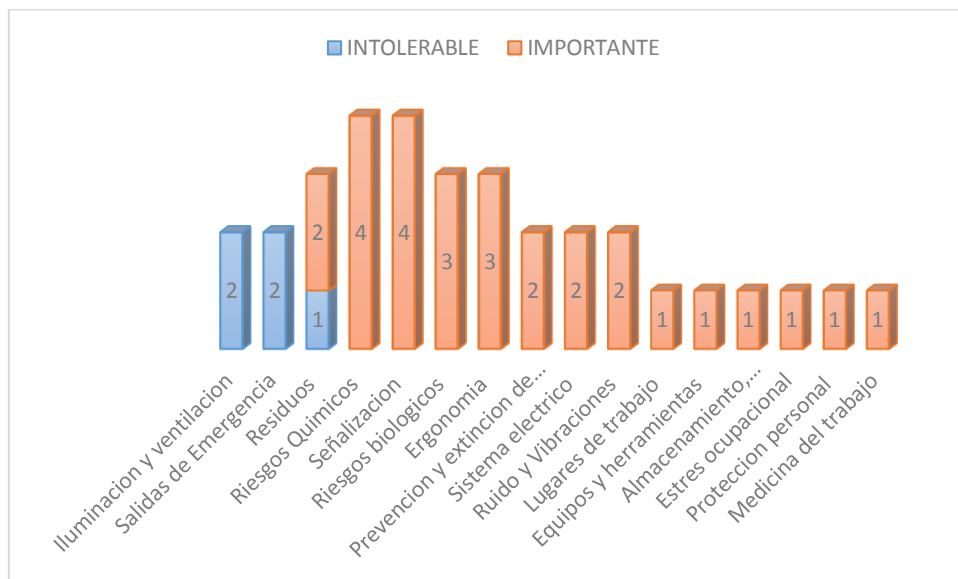


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de laboratorio clínico

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de laboratorio clínico

FACTORES DE RIESGO			
Iluminación y ventilación			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	2	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ El área no cuenta con la debida ventilación ○ No se comprueba que los sistemas de extracción estén funcionando correctamente
Importante	-		-
Salidas de Emergencia			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	2	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Residuos			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se controlan los residuos que se generan, de manera

			que los medios receptores (agua, suelos y aire) resultan afectados
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se generan residuos sólidos y/o líquidos en la prestación de servicios ○ Los trabajadores no conocen los riesgos que representan los residuos generados
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-		-
Importante	4	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas ○ No existen etiquetas donde se informe de las advertencias, daños o primeros auxilios en caso de emergencia; o su equivalente MSDS o hoja de seguridad ○ No existe una ducha de emergencia y/o lava ojos para casos de contaminación con sustancias químicas corrosivas, irritante o muy tóxicas ○ No se encuentran los almacenes de productos químicos en áreas separadas y seguras
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-		-
Importante	4	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y/o mantenimiento ○ Las puertas y salidas de emergencia no están señalizadas en los lugares donde se requiere ○ No hay letreros y/u otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas ○ Las señales no están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-		-
Importante	3	6	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica ○ Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo

Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se realiza el trabajo a una altura conveniente para el operario (a la altura del codo) ○ No se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado ○ No se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Sistema eléctrico			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No existe un mantenimiento adecuado que evite el recalentamiento de la maquinaria ○ No se evita tener cajas de sistemas eléctricos descubiertas
Ruido y Vibraciones			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ El ruido obliga a elevar la voz a dos personas que conversen a medio metro de distancia ○ El ruido en el ambiente de trabajo produce molestias (Se presentan casos de irritabilidad, dolor de cabeza, insomnio, etc. a causa del ruido y las vibraciones existentes en la empresa)
Lugares de trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	1		Los locales de trabajo no son adecuados para las tareas que se realiza
Equipos y herramientas			

<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	1		No se cuentan con sistemas de señalización en aquellas herramientas que entrañan peligros
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	1		El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme
Estrés ocupacional			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	1		Las cargas de trabajo son excesivas
Protección personal			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	1		No se utiliza equipo de protección para los ojos en las operaciones donde se manipulan sustancias tóxicas
Medicina del trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	6	-
Importante	1		No se realizan periódicamente chequeos médicos a los empleados

ÁREA: RAYOS X

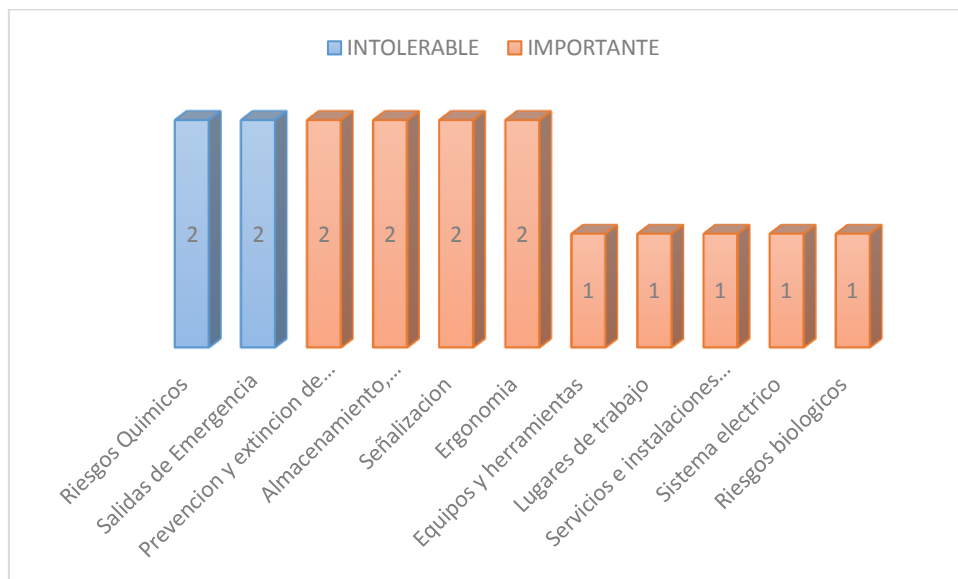


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de rayos X

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de rayos X

FACTORES DE RIESGO			
Riesgos Químicos			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ No existen etiquetas donde se informe de las advertencias, daños o primeros auxilios en caso de emergencia; o su equivalente MSDS o hoja de seguridad ○ No se encuentran los almacenes de productos químicos con cantidades y contenedores adecuados
Importante	-	-	-
Salidas de Emergencia			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-	-	-
Prevención y extinción de incendios			
CLASIFICACIÓN	CANTIDAD	PERSONAL	INCONFORMIDAD

<i>DEL RIESGO</i>		<i>EXPUESTO</i>	
Intolerable	-	2	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Los lugares de almacenamiento de materiales no están bien ventilados ○ El área de trabajo no cuenta con equipo de limpieza en casos de derrames de sustancias
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Las puertas y salidas de emergencia no están señalizadas en los lugares donde se requieren ○ Los recipientes, tanques, etc., no cuentan con rótulos adecuados
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado ○ No se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Equipos y herramientas			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	1		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se les da mantenimiento preventivo periódico a los equipos y herramientas
Lugares de trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	1		No se presentan orden y limpieza en general el área

Servicios e instalaciones auxiliares			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		No se lavan los inodoros como mínimo 1 vez al día
Sistema eléctrico			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		o No existe un mantenimiento adecuado que evite el recalentamiento de la maquinaria
Riesgos biológicos			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo

ÁREA: LAVANDERÍA

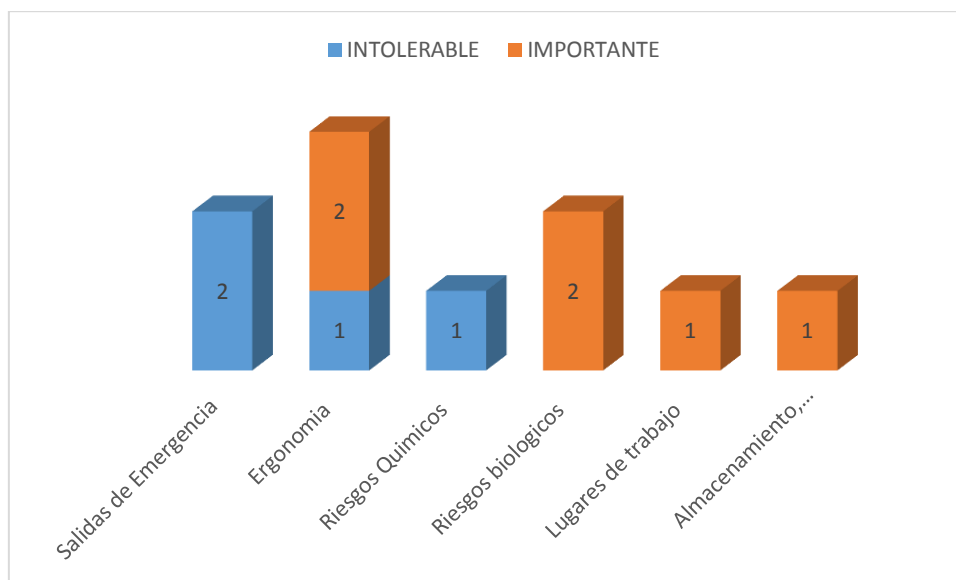


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de lavandería

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de lavandería

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	2	1	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	No se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se realiza el trabajo a una altura conveniente para el operario (a la altura del codo) ○ No se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	1	No existe una ducha de emergencia y/o lava ojos para casos de contaminación con sustancias químicas corrosivas, irritante o muy tóxicas
Importante	-		-
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica
Lugares de trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	1	-
Importante	1		Los locales de trabajo no son adecuados para las tareas que se realizan
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>

Intolerable	-	1	-
Importante	1		El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme

ÁREA: MÁXIMA URGENCIA

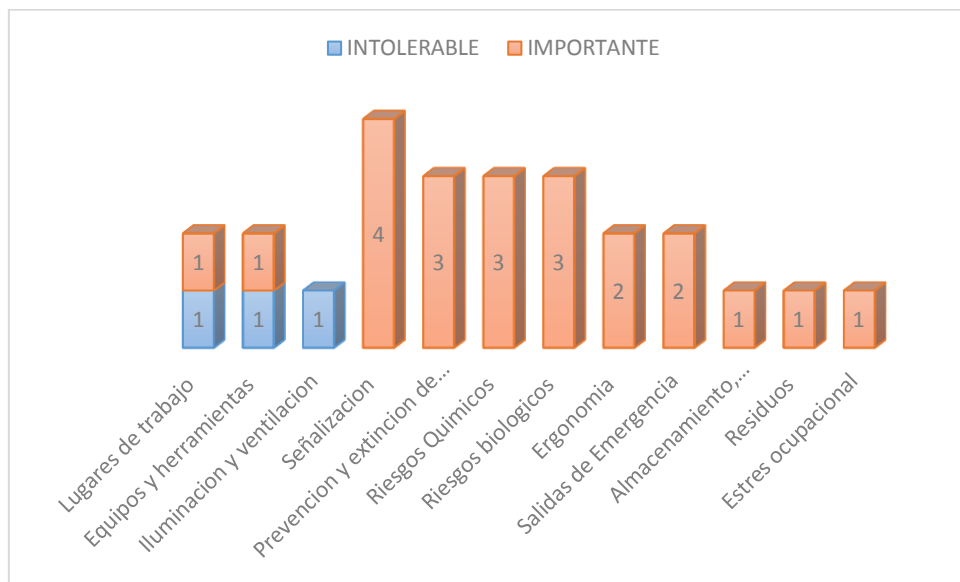


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de máxima urgencia

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de máxima urgencia

FACTORES DE RIESGO			
Lugares de trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	2	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		Los locales de trabajo no son adecuados para las tareas que se realizan
Equipos y herramientas			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	2	Los equipos y herramientas no están en buen estado, de manera que representan peligro para el usuario
Importante	1		No se cuentan con sistemas de señalización en aquellas herramientas que entrañan peligros

Iluminación y ventilación			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	2	El área no cuenta con la debida ventilación
Importante	-		-
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo ○ Las puertas y salidas de emergencia no están señalizadas en los lugares donde se requiere ○ No hay letreros y/u otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas ○ Las señales no están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida ○ El personal no conoce las salidas y los planes de emergencia en caso de incendio
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas ○ Existen etiquetas donde se informe de las advertencias, daños o primeros auxilios en caso de emergencia ○ No se encuentran los almacenes de productos químicos en áreas separadas y seguras
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	2	-

Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica ○ Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-		-
Importante	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura ○ No se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-		-
Importante	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-		-
Importante	1	2	El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme
Residuos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-		-
Importante	1	2	Se generan residuos sólidos y/o líquidos en la prestación de servicios
Estrés ocupacional			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-		-
Importante	1	2	Las actividades requieren mucha concentración

ÁREA: ODONTOLOGÍA

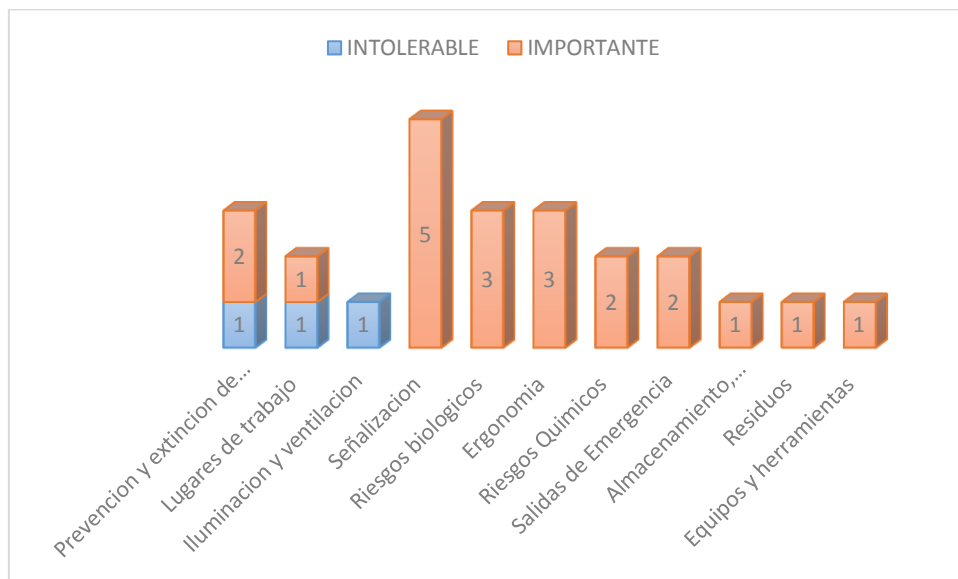


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de odontología

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de odontología

FACTORES DE RIESGO			
Prevención y extinción de incendios			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	7	El personal no conoce las salidas y los planes de emergencia en caso de incendio
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios
Lugares de trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	7	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		Los locales de trabajo no son adecuados para las tareas que se realizan
Iluminación y ventilación			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	7	El área no cuenta con la debida ventilación

Importante	-		-
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	5		<ul style="list-style-type: none"> ○ No hay letreros de aviso en los que se indican los riesgos presentes en las áreas de trabajo ○ Las puertas y salidas de emergencia no están señalizadas en los lugares donde se requiere ○ No hay letreros y/u otros medios de aviso para restringir el acceso de personal ajeno a determinadas áreas de trabajo peligrosas ○ Las señales no están situadas en lugares fácilmente observables desde diferentes puntos del lugar de trabajo ○ No se colocan letreros de aviso en la maquinaria y equipo fuera de servicio por reparación y mantenimiento
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica ○ Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se realizan labores en las que el trabajador utiliza o mantiene la misma postura ○ No se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado ○ No se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas ○ No se encuentran los almacenes de productos químicos en

			áreas separadas y seguras
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	1		El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme
Residuos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	1		Se generan residuos sólidos y/o líquidos en la prestación de servicios
Equipos y herramientas			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	7	-
Importante	1		No se cuentan con sistemas de señalización en aquellas herramientas que entrañan peligros

ÁREA: FARMACIA MINSAL

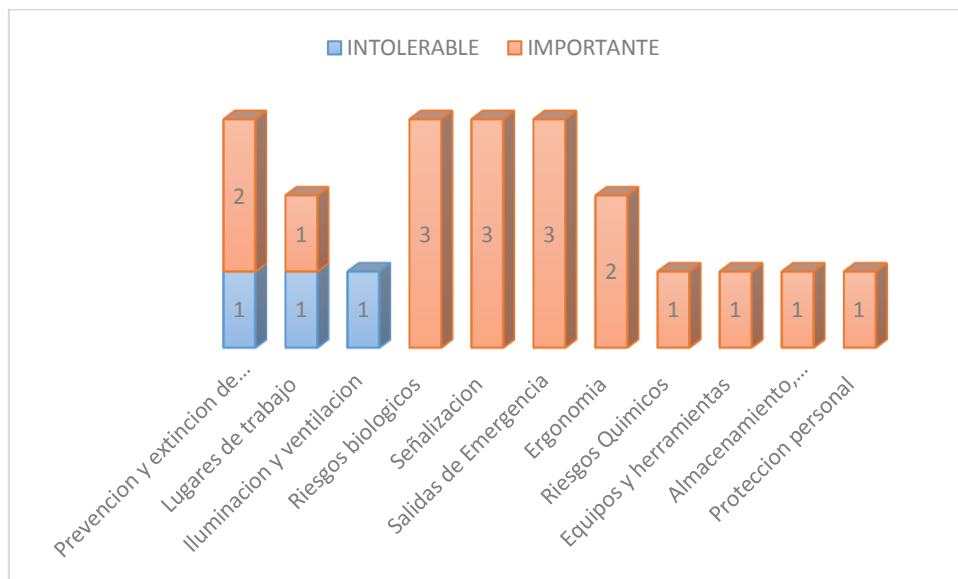


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de farmacia MINSAL

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de farmacia MINSAL

FACTORES DE RIESGO			
Prevención y extinción de incendios			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	5	El personal no conoce las salidas y los planes de emergencia en caso de incendio
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida ○ No se cuenta con alarmas de detección de incendios
Lugares de trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	5	No se mantiene el piso, pasillos y salidas de emergencia libre de objetos en todo momento
Importante	1		Los locales de trabajo no son adecuados para las tareas que se realizan
Iluminación y ventilación			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	1	5	El área no cuenta con la debida ventilación

Importante	-		-
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	5	-
Importante	3		
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	5	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica ○ Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	5	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas ○ No se encuentran los almacenes de productos químicos en áreas separadas y seguras ○ Las salidas de emergencia no son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	5	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado ○ No se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Riesgos Químicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	5	-
Importante	1		No se han identificado los riesgos relacionados con el uso de sustancias químicas
Equipos y herramientas			

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	5	-
Importante	1		No se cuentan con sistemas de señalización en aquellas herramientas que entrañan peligros
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	5	-
Importante	1		El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme
Protección personal			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	5	-
Importante	1		Se utilizan mascarillas en las operaciones donde hay fuente de olores

ÁREA: SERVICIOS GENERALES

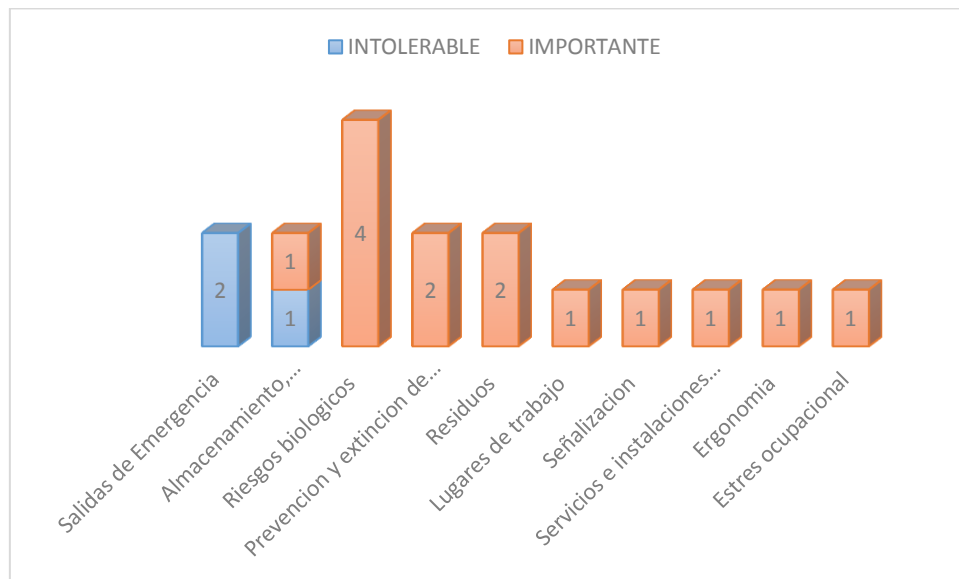


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de servicios generales

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de servicios generales

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	2	4	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	1	4	Los lugares de almacenamiento de materiales no están bien ventilados
Importante	1		El lugar de almacenamiento de los materiales y herramientas no es firme
Riesgos biológicos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	4		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica ○ Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo ○ Los desechos bio-infecciosos no se descartan adecuadamente
Prevención y extinción de incendios			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Residuos			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se controlan los residuos que se generan, de manera que los medios receptores (agua, suelos y aire) resultan afectados

			○ Se generan residuos sólidos y/o líquidos en la prestación de servicios
Lugares de trabajo			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No se presentan orden y limpieza en general en el área
Señalización			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No existe señalización para riesgos de caídas
Servicios e instalaciones auxiliares			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No se cuentan con la adecuada iluminación y ventilación
Ergonomía			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		No utiliza cinturón de seguridad el personal que levanta objeto
Estrés ocupacional			
<i>CLASIFICACIÓN DEL RIESGO</i>	<i>CANTIDAD</i>	<i>PERSONAL EXPUESTO</i>	<i>INCONFORMIDAD</i>
Intolerable	-	4	-
Importante	1		Las cargas de trabajo son excesivas

ÁREA: ENTRADA Y PATIO

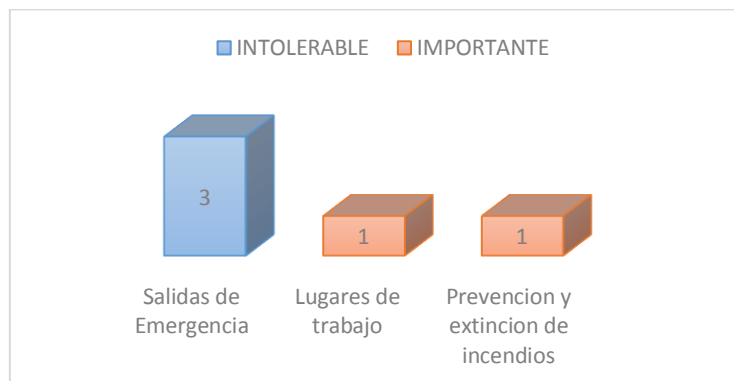


Ilustración. Priorización de riesgos en el área de entrada y patio

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de entrada y patio

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	3	5	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia ○ Son debidamente anchas como para que permitan el paso en caso de evacuación
Importante	-		-
Lugares de trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	1	5	Las escaleras no se encuentran en condiciones adecuadas, no cuentan con pasamanos y pisos antideslizantes
Prevención y extinción de incendios			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	1	5	No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida

ÁREA: CRIOTERAPIA



Ilustración. Priorización de riesgos en el área de crioterapia

Tabla. Factores de riesgo priorizados en el área de crioterapia

FACTORES DE RIESGO			
Salidas de Emergencia			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se encuentran debidamente iluminadas las salidas de emergencia ○ No se abren y giran fácilmente en dirección correcta las salidas de emergencia
Importante	-		-
Lugares de trabajo			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Los locales de trabajo no son adecuados para las tareas que se realizan ○ No se presentan orden y limpieza en general en el área ○ Los objetos no se encuentran apilados adecuadamente
Riesgos biológicos			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	3		<ul style="list-style-type: none"> ○ Se trabaja con seres humanos y animales que representan un riesgo biológico para los trabajadores

			<ul style="list-style-type: none"> ○ Se manipulan productos que puedan dar lugar a contaminación biológica ○ Se ingieren alimentos en los lugares de trabajo
Ruido y Vibraciones			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	3	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ Se utilizan máquinas y herramientas que generan ruido y vibraciones ○ El ruido obliga a elevar la voz a dos personas que conversen a medio metro de distancia ○ El ruido en el ambiente de trabajo produce molestias (Se presentan casos de irritabilidad, dolor de cabeza, insomnio, etc. a causa del ruido y las vibraciones existentes en la empresa)
Prevención y extinción de incendios			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ Existen materiales líquidos o gaseosos inflamables en el área ○ No hay equipo de combate de incendios (extintores) a la distancia establecida
Riesgos Químicos			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ No existen etiquetas donde se informe de las advertencias, daños o primeros auxilios en caso de emergencia; o su equivalente MSDS o hoja de seguridad ○ No se encuentran los almacenes de productos químicos en áreas separadas y seguras
Residuos			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-		-
Importante	2	2	<ul style="list-style-type: none"> ○ No se controlan los residuos que se generan, de manera que los medios receptores (agua, suelos y aire) resultan afectados ○ Se generan residuos sólidos y/o líquidos en la prestación de servicios
Ergonomía			

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	2		<ul style="list-style-type: none"> ○ No se cuenta con mobiliario (sillas y mesas de trabajo, etc.) en buen estado ○ No se cuenta con sillas y mesas de trabajo ajustables de acuerdo al tamaño del operario
Almacenamiento, Manipulación y Transporte de materiales			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		Los lugares de almacenamiento de materiales no están bien ventilados
Equipos y herramientas			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		No se cuentan con sistemas de señalización en aquellas herramientas que entrañan peligros
Estrés ocupacional			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		Las cargas de trabajo son excesivas
Sistema eléctrico			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		No existe un mantenimiento adecuado que evite el recalentamiento de la maquinaria
Protección personal			
CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CANTIDAD	PERSONAL EXPUESTO	INCONFORMIDAD
Intolerable	-	2	-
Importante	1		Se utiliza equipo de protección para los ojos en las operaciones donde se manipulan sustancias tóxicas

ANEXO 6. BENEFICIOS SOCIALES DEL SISTEMA

A. SE EVITA PÉRDIDAS DE VIDAS HUMANAS

Recordando lo sucedido el pasado mes de junio, donde se dio una intoxicación de usuarios y empleados, la situación actual representa una alta probabilidad de que una persona resulte fallecida, en tal caso consideraremos los impactos que tendría que falleciera un adulto que asistió a consulta médica en la Unidad.

La muerte de una persona implica costos como: La familia deja de percibir **ingresos de entre \$250.00 y \$900.00** provenientes del salario del trabajador dependiendo del área y la especialización del empleado.

Si la familia deja de percibir los ingresos de salario y el empleado tenía menores a su cargo esto pone en riesgo la continuidad de los estudios. Esto a su vez acarrea que haya más deserción a la productividad del país y que alguno de los miembros de la familia se incorpore a agrupaciones ilícitas que no aportan más que violencia, delincuencia y hasta más pérdidas humanas a la sociedad.

Por lo cual la implementación de un SGSSO provee beneficios a la sociedad que a largo plazo pueden representar hasta 25 veces un salario mensualmente y a 25 familias diferentes ya que la violencia cobra día a día 25 vidas al mes en promedio para el año 2014.

B. GASTOS AL USUARIO POR SERVICIOS NO RECIBIDOS

Para representar los gastos por servicios no recibidos se puede tomar en cuenta:

Gasto de transporte:

Si la persona no puede movilizarse en transporte colectivo debe pagar un taxi por un promedio de \$8.00, tanto en ir a la unidad como para regresar a su casa lo que hace un total de \$16.00 si la persona los tuviera.

Si la situación del paciente es de mucha urgencia y decide hacer una visita a un médico particular el gasto adicional sería de \$25.00 más gastos de medicina recetada de \$15.00.

En total el ahorro que representa la implementación del SGSSO sería:

Ahorro= Gasto transporte+ Gasto consulta particular +Medicamentos

Ahorro= \$16.00 + \$25.00 +\$15.00

Ahorro= \$56.00

C. AHORRO DE GASTOS PERSONALES POR ACCIDENTES

Este costo involucra la colaboración monetaria que un familiar puede realizar al accidentado debido a su gravedad, y el costo que implica para la familia se traslade para poder visitarlo o darle cuidados en su casa:

Diversos: Gatos de la familia. Visitas al accidentado

$$(T_p) \times (\text{salario})$$

Dónde:

$T_p = \text{Tiempo perdido}$

$$(0.3 \text{ hrs}) (\$17.14 \text{ salario promedio al día}) = \$5.14$$

Consulta médica:

De acuerdo al accidente ocurrido puede que el empleado busque otras opciones médicas:

Consulta Médica: (Consulta promedio) x (número de consultas).

Horas perdidas por atención médica y curaciones.

$$(T_i + T_e + T_r) = T_{mp}$$

T_{mp} . (salario). (Número de consultas)

Dónde:

$T_i = \text{Tiempo de ida}$
$T_e = \text{Tiempo de espera}$
$T_r = \text{Tiempo de regreso}$

$$T_{mp} = (0.3 \text{ hrs} + 1.5 \text{ hrs} + 0.3 \text{ hrs}) = 2.1 \text{ hrs}$$

$$\text{Consulta médica} = 2.1 \text{ hrs} (\$2.14 \text{ salario/hora}) (2)$$

$$\text{Consulta médica} = \$8.99$$

$$\text{Costo total} = \text{Diversos} + \text{Consulta Médica} = \$14.13$$

El Beneficio Social que obtiene la familia del empleado por accidente evitado es de \$14.13.

OTROS BENEFICIOS

Al evitar que se den accidentes de trabajo y/o enfermedades profesionales en la Unidad no solo se está reduciendo costos a los que se incurre cuando esto sucede sino también se brinda de manera directa al empleado un ambiente en el que desarrolle sus actividades de tal forma que se sienta seguro en un mejor ambiente de trabajo; así también se beneficia de manera indirecta a los/as usuarios/as de la Unidad.

Se presenta a continuación los beneficios tanto cuantitativos como cualitativos al implementar el sistema de gestión en la Unidad.

Beneficiarios directos

Las personas beneficiadas directamente con la reducción de los accidentes y enfermedades laborales son los empleados, quienes permanecerían las 8 horas diarias en un ambiente libre de riesgos laborales intolerables.

Tabla 71. Cantidad de empleados de la UCSFE de San Jacinto.

AREA FUNCIONAL	Cantidad de empleados
Médicos	31
Ecos especializados	6
Técnicos y administrativos	8
Enfermeras	19
ESDOMED (Estadísticas y Documentos Médicos)	4
Laboratorio clínico	6
Farmacia	4
Rayos x	2
Servicios generales	4
Eco-familiar Esmeralda	7
Eco-familiar San Cristóbal	4
Eco-familiar Modelo 3	5
Eco-familiar Miraflores	5
Odontología	7
Saneamiento ambiental	9
TOTAL	121

La cantidad de beneficiarios directos son los 121 empleados de la Unidad.

Beneficiarios indirectamente

El beneficio que se genera a los empleados/as de la Unidad también se convierte en un beneficio para sus familias, no solo por el sustento económico que reciben sino también por la seguridad del núcleo familiar. Si se considera que cada empleado/a pertenece a una familia de aproximadamente 4 miembros esto se convierte en un beneficio indirecto para 484 personas.

Un aproximado de 84,000 personas anualmente (pacientes) son beneficiadas de forma indirecta diariamente, ya que un mejor ambiente de trabajo para el empleado genera eficiencia en la prestación de su servicio por lo que beneficia al usuario/a de la Unidad. Los pacientes son beneficiados no solo por la mejora del servicio que reciben sino por un bienestar directo que se garantiza mientras visiten la Unidad. Se conoció por medio de la prensa salvadoreña que hubo un incidente debido a intoxicación por gases en la unidad en horas de la tarde, al menos doce personas resultaron afectadas por la inhalación de sustancias peligrosas, entre ellas 4 mujeres embarazadas pacientes y 2 empleados de la Unidad.

Como se puede analizar el beneficio tiene un efecto en cadena, al final el beneficio es para el Estado y por ende para la población en general del país, ya que lo que se pudiera generar en costos por accidentes y/o enfermedades ocupacionales puede perfectamente ser utilizado para otras obras sociales. Se conoce actualmente que el Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) gasta \$33 millones anualmente en accidentes de trabajo.

Beneficios Cualitativos

Se puede mencionar además de los beneficios cuantitativos una serie de beneficios cualitativos, que si bien no están medidos no significa que sean menos importantes, entre ellos se tiene:

- Un empleado con buena salud es más eficiente lo que se traduce a un mejor servicio prestado al paciente.
- Reducción de accidentes y/o enfermedades ocupacionales, generan la disminución en la cantidad de incapacidades.
- Un ambiente libre de riesgos se transforma en un ambiente en el que el empleado se siente seguro y por lo tanto desarrolla mejor sus actividades.
- La disminución de los accidentes y enfermedades profesionales es también de beneficio económico puesto que se reducen costos por incapacidades o tratamientos a las que se incurre cuando se presentan dichas situaciones.
- Por ser una institución pública el beneficio es para toda la población ya que aunque implementar un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional genera costos a la larga este es un beneficio para que la Unidad preste un mejor servicio a la población que lo requiera.

Los beneficios que se mencionan en los puntos anteriores si bien no son medidos cuantitativamente no dejan de ser de gran importancia ya que para los empleados y de forma indirecta para los/as usuarios/as representa un ambiente más seguro, lo que se traduciría en beneficio social para todos.

ANEXO 7. ESTRATEGIAS DE EJECUCIÓN Y PLAN DE TRABAJO

DATOS GENERALES

ENTIDAD RESPONSABLE

DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA:

Dr. Jeannette Alvarado

ENTIDAD EJECUTANTE

Directora: Dr. Daysi de Alas

JEFATURA DE EPIDEMIOLOGÍA, SANEAMIENTO AMBIENTAL Y EDUCADORA EN SALUD

ENTIDADES DE COORDINACIÓN

MUNICIPALIDADES DE SAN SALVADOR.

INSPECTORES DE SEGURIDAD OCUPACIONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO

DIRECTOR ENCARGADO DE LA UCSFE SAN JACINTO

MEDICOS JEFES Y ENCARGADOS DE AREA

REPRESENTANTE LEGAL Y ENCARGADOS

ÁMBITO DE ACCIÓN:

Todas las áreas de la UCSFE San Jacinto

TIEMPO DE EJECUCIÓN

5 MESES, DE AGOSTO A DICIEMBRE 2014.

BASE LEGAL

- Ley General de prevención de riesgo en los lugares de trabajo y sus reglamentos

Decreto 254

- Ley del Ministerio de Salud
- Reglamento de Organización y Funciones de la UCSFE San Jacinto
- Código de trabajo

OBJETIVOS

Objetivo General

- Vigilar los factores de riesgos ocupacionales, para la prevención y control de accidentes y enfermedades ocupacionales.

Objetivos específicos

- Fortalecer las capacidades de la Unidad para la prevención y control de los factores de riesgos ocupacionales en los distintos ambientes de trabajo.
- Fortalecer las capacidades de la Unidad para la aplicación de la estrategias de promoción de la salud, con un enfoque proactivo de centro y puestos de trabajos saludables.
- Fortalecer la capacidad de la Unidad para establecer políticas, aplicables e integrada al plan regional.

ANTECEDENTES

La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del estado, tal como lo establece la Constitución Política, y el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, está íntimamente relacionado con la obtención de un trabajo decente, razón de más para multiplicar los esfuerzos tendientes a garantizar la protección de la seguridad y salud en el trabajo.

Es importante que la capacitación de los trabajadores, empleadores y representantes de las áreas, así como su compromiso en el adoptar una cultura de prevención para que permitirán minimizar y porque no, eliminar cualquier factor de riesgo que evidencie peligro en la salud, integridad física e incluso la vida del trabajador, lo cual afectara al trabajador, su familia e inclusive a la propia Unidad.

METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS

1. METODOLOGIA: Para el desarrollo del presente plan se seguirá:

El trabajo tendrá en consideración lo siguiente:

Aspectos organizativos: Se identificará las áreas de trabajo a vigilarse; asimismo se determinará responsabilidades.

Aspectos técnico operativos: Será un reconocimiento sanitario de las condiciones de trabajo, factores de riesgo del ambiente laboral, proporcionando información cualitativa general sobre la existencia de los factores de riesgo para la salud de los trabajadores y sobre efectos y daños.

- a. Visita con los responsables de las áreas de trabajo en coordinación con personal de salud.
- b. Llenado del Formato de Identificación de Riesgos Ocupacionales
- c. Entrevista a trabajadores.
- d. Elaboración de Informe Técnico
- e. Comunicación a la DIGESTYC, resumen de reportes conciliados.
- f. Reporte de los establecimientos de salud sobre instrumentos de gestión (Fichas de reporte de accidentes de trabajo, de evaluaciones de bioseguridad y fichas de inspección y Control de riesgos ocupacionales)

Para la elaboración del Análisis Situacional en Salud Ocupacional, se empleará la guía de caracterización de la situación de las áreas de trabajo cuyo contenido brinda orientaciones conceptuales y metodológicas para la recolección, procesamiento y análisis de información, con énfasis en los datos

factores de riesgo, morbilidad, mortalidad, accidentes de trabajo, recursos humanos, servicios de salud y aseguramiento.

POLÍTICAS Y COMPROMISOS DE EJECUCIÓN

- ❖ Fortalecer capacidades de la Unidad en los diferentes aspectos de la salud de los trabajadores.
- ❖ Identificar y definir los roles de las diferentes instituciones y actores.
- ❖ Desarrollar instrumentos de análisis que permitan la asociación de indicadores socioeconómicos, ambientales y de salud, para monitorear los procesos del trabajo y definir prioridades para determinar programas de control de riesgos efectivos.
- ❖ Promover el uso y el desarrollo de instrumentos, metodologías y procesos limpios, apropiados para prevenir y controlar los riesgos y condiciones adversas a la salud en los ambientes laborales.
- ❖ Crear sitios de trabajo saludables y proveer soporte técnico (ambiente de trabajo, políticas y legislación y servicios de salud), incluyendo la diseminación de información y desarrollo de recurso humano.
- ❖ Promover la salud de los trabajadores en los diferentes niveles de la educación formal (inicial, primario, secundario y superior) y en los sitios de trabajo
- ❖ Sensibilizar y concertar a todos los actores sociales claves (gobierno, negocios e industrias, asociaciones profesionales, asociaciones de empleadores y sindicatos, asociaciones no gubernamentales y la comunidad) para incrementar la visibilidad de la promoción de la salud de los trabajadores.
- ❖ Brindar asistencia técnica para una evaluación de los instrumentos y marco de las políticas y normas a nivel local y regional, que permita la modernización y preservación de derechos en salud de los trabajadores, como parte de las políticas regionales.

ESTRATEGIAS DE EJECUCIÓN

Se fortalecerá las capacidades para la prevención y control de los factores de riesgos ocupacionales en los distintos ambientes de trabajo.

1. Adaptar y aplicar instrumentos de gestión en los centros de trabajo para la identificación y control de riesgos ocupacionales en centros de trabajo.
2. Sensibilizar a empresarios y trabajadores, orientado a ver el impacto positivo por la adopción de medidas de prevención y control de riesgos.
3. Conducir investigaciones de tipo diagnóstico y análisis, para el reconocimiento del estado del problema sobre la calidad de los ambientes de trabajo, particularmente sobre los riesgos en el trabajo y su impacto social, económico, productivo y ambiental.
4. Formular proyectos que aseguren el financiamiento de este proceso.

Se incorporará el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en el sistema de salud de la UCSFE San Jacinto

5. Elaborar una directiva sobre acciones de salud ocupacional y la sistematización, retroalimentación, divulgación e intercambio de la información en los servicios de salud de la región metropolitana.

6. Sensibilizar a los responsables de los centros de trabajo y de atención de salud sobre la importancia y aplicación de los instrumentos de gestión del Sistema.

Se sensibilizará a los líderes políticos, empresariales, laborales y al público sobre la importancia socio-económica de la salud de los trabajadores.

7. Incorporar la temática de salud de los trabajadores en las políticas locales, teniendo como requisito lograr la sensibilización de los miembros políticos de san salvador.

Se incorporará la salud de los trabajadores en los diferentes niveles de la educación formal.

8. Concertar grupos de trabajo en todos los niveles de educación formal, para formular currículum educativo en salud de los trabajadores e impulsar la educación para el trabajo, como base para la productividad laboral partir de un enfoque de centros y puestos de trabajo saludables.

Se asegurará el empoderamiento y la participación de los trabajadores y de la comunidad en el control de los riesgos laborales

9. Impulsar la conformación de comités de seguridad y salud en el trabajo, y otras formas de protagonismo de los trabajadores no solo dentro de la institución sino en su día a día.

Se incluirá a las autoridades municipales y sectores laborales en la prevención y control de los riesgos laborales y su importancia para la productividad.

10. Participación profesional de las autoridades de salud y de gobierno de la municipalidad para dar el apoyo necesario al sector de seguridad en el trabajo y el involucramiento de los trabajadores en la gestión, planificación, organización, supervisión y control de los programas de y planes de prevención y control de riesgos del sistema de gestión.

11. Sistematizar e impulsar a través del comité los lineamientos de política en salud ocupacional mediante la elaboración del Análisis Situacional de Salud Ocupacional en la Unidad de salud como una evaluación periódica.

Se incorporará la salud de los trabajadores en los planes y políticas de desarrollo regional.

12. Promover el desarrollo de estrategias participativas que permitan ubicar la salud de los trabajadores como un componente de la reforma de salud y de prioridad en los temas del ministerio de trabajo y previsión social, en el marco de desarrollo humano y sostenible.

13. Poner énfasis en la difusión con información responsable por los medios de comunicación masiva, a fin de sensibilizar a los trabajadores, con el objeto de colocar en la agenda política del país la revisión de las condiciones de trabajo de sus trabajadores.

14. Establecer alianzas estratégicas entre entes o instituciones técnicas.

Se sistematizará el marco legal y los instrumentos respectivos en seguridad y salud ocupacional a nivel regional.

15. Promover la recopilación de los instrumentos legislativos existentes, diseñándose una propuesta de instrumentos normativos que puedan armonizarse a nivel regional y nacional, complementándose con convenios.

16. Difundir y dotar de una mayor efectividad y protección legal a la seguridad y salud de los trabajadores, poniendo énfasis en los aspectos de prevención y control de riesgos ocupacionales, reconociendo su carácter de derecho humano fundamental.

CRONOGRAMA DEL PLAN DE TRABAJO APEGADO A LAS EXIGENCIAS DE LEY					
REQUISITOS DE LEY	RESPONSABLE	ESTADO	FECHA	PPRESUPUESTO/ANUAL	EVIDENCIA DE EJECUCIÓN
Conformación y acreditación del comité de seguridad y salud ocupacional	DIRECCIÓN DE LA UCSFE SAN JACINTO	EJECUTADO	Mayo 2012	-	Acta de conformación del CSSO presentado en anexo
Aplicación de fichas de Inspección de riesgos en los lugares de trabajo.	CSSO	EJECUTADO	MARZO 2014	\$4.8	Fichas de Inspección aplicadas en el desarrollo de la tesis
Elaboración de Mapa de riesgos de la Unidad	CSSO	EJECUTADO	ABRIL 2014	-	Mapa de riesgos presentado en etapa de diagnóstico
Actualización de registros de accidentes	CSSO	EN FECHA	16 JULIO-12 AGOSTO	-	ANEXAR
Diseño e Implementación de plan de emergencia	CSSO	EN FECHA	14 MAYO-15 DICIEMBRE	-	ANEXAR
Adaptar las áreas al trabajo realizado por los trabajadores	CSSO Y PERSONAL DE LA UNIDAD	EN FECHA	16 JULIO- 23 SEPTIEMBRE	-	ANEXAR
Capacitar sobre la implementación del plan de emergencia	CSSO	EN FECHA	21 AGOSTO-22 AGOSTO	\$2,860	ANEXAR
Capacitar sobre manejo de desechos biológicos	CSSO	EN FECHA	22 AGOSTO-23 AGOSTO	\$2,860	ANEXAR
Capacitar sobre el uso de equipo de protección personal	CSSO	EN FECHA	24 AGOSTO-25 AGOSTO	\$2,860	ANEXAR
Adquisición de mobiliario para	DIRECCIÓN DE LA UCSFE	EN FECHA	13 AGOSTO-20 AGOSTO	-	ANEXAR

archivo y consultorios	SAN JACINTO				
Adquisición de equipo de protección personal	DIRECCIÓN DE LA UCSFE SAN JACINTO	EN FECHA	25 AGOSTO-27 AGOSTO	-	ANEXAR
Adquisición de equipo de combate de incendios	DIRECCIÓN DE LA UCSFE SAN JACINTO	EN FECHA	26 AGOSTO-28 AGOSTO	\$796.55	ANEXAR
Señalización de áreas	CSSO	EN FECHA	30 AGOSTO-03 SEPTIEMBRE	-	ANEXAR
Establecimiento de programas de exámenes médicos	CSSO	EN FECHA	07 SEPTIEMBRE-15 OCTUBRE	\$2,785.6	ANEXAR
Establecimiento sobre programas de contra consumo de alcohol, drogas y prevención de ETS, salud mental y reproductiva	CSSO	EN FECHA	23 OCTUBRE-25 OCTUBRE	\$30.0	ANEXAR
Hacer un inventario de sustancias peligrosas	CSSO Y PERSONAL JEFE DE AREAS	EN FECHA	30 SEPTIEMBRE-20 OCTUBRE	\$200.0	ANEXAR
Implementar programas preventivos de violencia contra las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales	CSSO	EN FECHA	29 OCTUBRE-31 OCTUBRE	\$159.00	ANEXAR
Realizar simulacro de evacuación	CSSO	EN FECHA	10 SEPTIEMBRE	\$800.00	ANEXAR

Evacuan unidad de salud de San Jacinto por fuga de químicos

Comandos de Salvamento y cuerpos de bomberos evacuaron a doce personas, entre las que se encontraban varios niños.

ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 03 DE JUNIO DE 2014 16:51 | POR REDACCIÓN DIARIO LA PÁGINA



Foto: Comandos de Salvamento.

Pacientes y personal de la Unidad Comunitaria de Salud de San Jacinto fueron evacuados por cuerpos de socorro debido a una fuga de sustancias químicas peligrosas que provocaron intoxicación por inhalación, informaron Comandos de Salvamento.

Al menos doce personas resultaron afectadas por la inhalación de sustancias peligrosas. Cuatro de ellas fueron trasladados al hospital psiquiátrico "Dr. José Molina Martínez", mientras que tres mujeres embarazadas, un adulto mayor y un menor fueron llevados al Hospital Nacional "Dr. José Antonio Saldaña" de Los Planes de Renderos. El resto de los evacuados se encuentra en un lugar abierto, cerca del local de la ex Casa Presidencial.

Comandos de Salvamento reporta entre las víctimas a Teresa Elizabeth Cruz, de 19 años; Jessenia Guadalupe Quintanilla, Carmen Guadalupe Teresa, de 16; María Elena, de 29; Ángel Alexander Flores, de 2; Jessenia Hernández. Todos ellos fueron trasladados a otros centros asistenciales.



Los afectados presentaban vómitos, picazón, ardor en los ojos y garganta y dolores abdominales, entre otros síntomas, los que persistirán mientras haya residuos de químicos en los cuerpos. Aún no se ha determinado qué clase de químicos provocaron la intoxicación.

De momento, las labores en la Unidad de Salud están paralizadas.

ANEXO 7. COTIZACIONES

OXIGENO Y GASES DE EL SALVADOR, S.A DE C.V.

25av. Norte, San Salvador
Teléfono: (503)2234-3220
E-mail: marevalo@oxgasa.com

Cotización: 36-1258 Fecha: 06/05/2014

Señores: Sofía Portillo
Presente.

Teléfono: 2507-0760

Tenemos el agrado de presentar a Ustedes, nuestra Cotización de los siguientes productos:

Cantidad Med Descripción Precio Total

1 PAR LENTES SEGURIDAD CLAROS TIPO 6.40 6.40

1167

Modelo: T57005B

Marca : NORTH

08 11 8400

=====

1 PAR TAPONES AUDITIVOS DE SILICON .97 .97

Modelo: 1270

Marca : 3M

08 12 5516

=====

1 UNI OREJERA SNR 28DB 14.12 14.12

Modelo: MOD. 12

08 13 0572

=====

1 UNI MASCARILLA PARA VAPORES ORGAN 3.25 3.25

Modelo: 8247

Marca : 3M

08 12 5506

=====

1 UNI MASCARILLA DESHECHABLE .11 .11

Modelo: B627

Marca : FREJOTH

08 12 7003

=====

1 UNI MASCARILLA DESECHABLE VFLEX D .52 .52

Modelo: 9105S

Marca : 3M

08 12 5502

=====

1 UNI PROTECTOR DE ESPALDA LARGE 10.90 10.90

Modelo: BRDF031L

08 12 8027

=====

1 UNI DELANTAL PARA ACIDOS 13.32 13.32

Modelo: 30X46

Marca : NACIONAL

08 12 0611

=====

1 UNI CAJA DE GUANTES LATEX 7.91 7.91
Modelo: TALLA-M
14 34 9897
caja de 50 pares

=====

Estos PRECIOS son en DOLARES e INCLUYEN IVA

CONDICIONES GENERALES

=====

VALIDEZ COTIZACION: Días 15
TIEMPO DE ENTREGA: DE INMEDIATO, EN PLAZA
LUGAR DE ENTREGA: EN NUESTRAS INSTALACIONES

LIC. MAURICIO AREVALO

Representante de Ventas

Para Confirmar la aceptación de nuestra oferta,
Envíenos su orden de compra al fax: 22

ACEPTADO

Firma y Sello