

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



"DISEÑO DE UN PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA
LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LA
UNIÓN."

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

ALVARADO MENDOZA GLENDA ABIGAIL
MARTINEZ CUBIAS JOHANNA MARCELA

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.

MARZO DE 2007

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTRO AMÉRICA

INDICE.

Resumen.	i
Introducción.	iii

CAPITULO I

"Generalidades de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión y Fundamentos Teóricos sobre Higiene y Seguridad Ocupacional".

A. Generalidades de La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión.

1. Antecedentes	1
2. Misión y Visión	2
3. Estructura Organizativa	3
4. Descripción de las funciones de los puestos de trabajo principales de La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión	4
5. Marco Legal	9

B. Aspectos Generales sobre los Programas de Higiene y Seguridad Ocupacional

1. Conceptos Generales de un Programa	16
2. Reglas sobre los Programas	17
3. Tipos de Programas de Higiene y Seguridad Ocupacional	18

4. Objetivos que persigue el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional	19
C. Generalidades sobre la Higiene y Seguridad Ocupacional	20
1. Antecedentes	20
D. Generalidades de la Higiene Ocupacional	23
1. Definiciones	23
2. Objetivos de la Higiene	24
3. Riesgos que afectan la salud de los trabajadores	25
4. Enfermedad	27
5. Enfermedad Ocupacional	27
6. Enfermedad Ocupacional y sus Impactos	28
7. Medidas de Prevención de Enfermedades Ocupacionales	28
8. Costo de las Enfermedades Ocupacionales	30
E. Generalidades de la Seguridad Ocupacional	31
1. Objetivos de la Seguridad Ocupacional	32
2. Accidentes	32
3. Causas de los Accidentes	33
4. Efectos de los Accidentes	35
5. Medidas de Prevención de los Accidentes de Trabajo	36
6. Costo de los Accidentes de Trabajo	37

7. Medición de la Accidentalidad	38
8. Causas de los Incendios	41
9. Tipos de Incendio	42
10. Extintores de Incendio	43
11. Señalización	44
12. Tipos de Señalización	44
13. Código de colores para la prevención de Accidentes	45
F. Relación entre Seguridad e Higiene Ocupacional	49
1. Papel del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional	50
2. Organismos y Leyes que regulan la Higiene y Seguridad Ocupacional	51
3. Leyes	53

CAPITULO II

"Diagnóstico de la Situación Actual sobre Higiene y Seguridad Ocupacional de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión."

A. Objetivos	62
1. General	62
2. Específicos	62
B. Importancia	63

C.	Metodología de la de investigación	64
1.	Métodos y Técnicas de Investigación	64
1.1	Métodos de Investigación	64
a.	Análisis	64
b.	Síntesis	65
2.	Tipo de Investigación	65
3.	Tipo de Diseño de investigación	65
4.	Fuentes de Recolección de la Información	66
4.1	Fuentes Primarias	66
a.	Encuestas	66
b.	Observación directa	67
c.	Entrevista	67
4.2	Fuentes Secundarias	67
5.	Ámbito de la Investigación	68
6.	Determinación del Universo y la Muestra	68
a.	Universo	68
b.	Muestra	68
7.	Procesamiento de la Información	70
a.	Tabulación	70
8.	Análisis e Interpretación de datos	71

D. Diagnóstico de la Situación Actual de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa Lima Departamento de La Unión	71
1. Higiene y Seguridad Ocupacional	71
1.1 Generalidades	71
2. Higiene Ocupacional	72
a. Identificación de las Enfermedades	72
b. Factores que influyen en la salud de los Trabajadores	73
c. Mobiliario, equipo y ergonomía	74
d. Orden y Aseo	74
3. Seguridad Ocupacional	75
a. Identificación de los Accidentes	75
b. Causas de los Accidentes de Trabajo	76
c. Señalización	77
d. Responsabilidad Funcional	78
e. Medidas de Prevención.	79
E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	80
1. Conclusiones	80
2. Recomendaciones.	81

CAPITULO III

"Diseño de Un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional aplicado a La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión".

A. Descripción del programa.	83
B. Objetivos.	83
1. General.	83
2. Específicos	84
C. Importancia	84
D. Políticas generales del programa	85
E. Reglas básicas del programa	87
F. Alcance.	87
G. Descripción de los componentes del programa.	88
1. Componentes de higiene ocupacional.	88
2. Componentes de seguridad ocupacional	91
H. Comité de higiene y seguridad ocupacional.	94
1. Definición del comité.	94
2. Conformación del comité.	94
3. Procedimiento para la conformación del comité	95
4. Procedimiento para canal de comunicación dentro del Comité	95
5. Funciones del comité	96

6. Propuesta de la estructura organizativa del comité de higiene y seguridad ocupacional	97
7. Descripción y funciones de los puestos del comité de higiene y seguridad Ocupacional.	98
8. Reuniones del comité.	103
9. Campañas de difusión.	103
10. Ubicación del comité de higiene y seguridad ocupacional dentro de la estructura organizativa de la Alcaldía Municipal.	104
I. Reglamento del programa de higiene y seguridad Ocupacional.	105
J. Programa de capacitación.	115
1. Capacitación.	115
2. Objetivos	115
3. Políticas	117
4. Finalidad	117
5. Alcance	118
6. Responsabilidad	118
7. Estructura	119
K. Plan de Implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional	122
1. Objetivos	122
2. Específicos	122

3. Justificación	123
4. Señalización	124
4.1 Código de colores para la prevención de Accidentes	126
5. Presupuesto	130
L. Cronograma de actividades para la implementación del Programa de higiene y seguridad ocupacional	133
M. Evaluación y Control	134
1. Evaluación	134
2. Control	135

ANEXOS

ANEXO No 1 Entrevista dirigido a Jefaturas de Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión.

ANEXO No 2 Cuestionario Dirigido a Empleados.

ANEXO No 3 Guía de Observación

ANEXO No 4 Tabulación del cuestionario dirigido a empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de la Unión.

ANEXO No 5 Formulario para registro de accidentes y enfermedades ocupacionales.

ANEXO No 6 Formulario de control de higiene

ANEXO No 7 Formulario de control de reuniones de grupo del comité de higiene y seguridad ocupacional.

ANEXO No 8 Plan de Capacitación.

ANEXO No 9 Distribución de la señalización en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

ANEXO No 10 Listado de personal que labora en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión.

ANEXO No 11 Botiquín de primeros auxilios.

RESUMEN

Los programas de higiene y seguridad ocupacional han sido creados con el fin de contribuir al fortalecimiento de las organizaciones y por consiguiente protegiendo la integridad física y mental de los trabajadores, desarrollando actividades sin tener accidentes, daños o riesgos ocupacionales y desempeñando su trabajo en condiciones físico-ambientales apropiadas.

Es importante mencionar que cualquier persona que se dedique a realizar cualquier tipo de actividad en el trabajo está expuesto a sufrir accidentes y enfermedades por ello es una necesidad importante preparar al personal para asumir con responsabilidad y de manera adecuada los riesgos y peligros del trabajo.

En el Capítulo I, se estableció el marco teórico sobre la higiene y seguridad ocupacional considerando todos sus aspectos más relevantes.

Al mismo tiempo se incluye una breve historia de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión, el cual contiene antecedentes históricos, misión, visión y estructura organizativa.

En el Capítulo II, se describe la metodología utilizada en la investigación, luego se procedió a realizar el diagnóstico de la situación actual de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima a través de encuestas, entrevistas y observación directa, los cuales reflejaron las debilidades y fortalezas en materia de higiene y seguridad ocupacional.

En el Capítulo III, se presenta la propuesta del diseño de programa de higiene y seguridad ocupacional para la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima el cual tiene como objetivo principal la disminución y prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.

El diseño de este programa comprende dos componentes principales: Higiene Ocupacional y Seguridad Ocupacional desarrollando para cada uno objetivos, políticas y estrategias. Seguidamente se establecen los elementos del programa: Reglamento del programa, programa de capacitación, plan de implementación. Además se han elaborado una serie de formatos que permitirán el desarrollo del mismo.

INTRODUCCIÓN

La higiene y seguridad ocupacional son por hoy conocimientos y aspectos necesarios a considerar en las operaciones de toda organización.

La falta de programas en materia de higiene y seguridad ocupacional ha influido a que se dañe gradualmente la salud y el bienestar de los trabajadores y también a ocasionar pérdidas económicas en las empresas.

Es por esta razón que se hace necesario la elaboración e implementación de un programa de higiene y seguridad ocupacional que permite identificar las fallas y deficiencias que la organización tiene, y de esta forma prevenir las enfermedades y accidentes en el trabajo.

Como parte de la metodología este trabajo comprende tres capítulos:

El Capítulo I, presenta las generalidades de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, así como el marco teórico en

donde se dan a conocer los conceptos más importantes sobre un programa de higiene y seguridad ocupacional.

El Capítulo II, se expone la metodología de la investigación y la situación actual de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, a través de la investigación de campo.

Finalmente, en el **Capítulo III,** se desarrolla la propuesta del diseño del programa de higiene y seguridad ocupacional para la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, y así contribuir a generar un ambiente laboral seguro y adecuado para la salud de los trabajadores.

CAPÍTULO I

"Generalidades de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión y Fundamentos Teóricos sobre Higiene y Seguridad Ocupacional".

A. GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.

1. ANTECEDENTES.

"El 5 de marzo de 1827, se creó el distrito de San Antonio del Sauce, y uno de los municipios que lo formaron fué Santa Rosa, tales fueron sus progresos que por ley el 25 de febrero de 1857, se otorgó a esta población el título de villa. Esta villa entró a formar parte del departamento de La Unión el 22 de junio de 1865.

Durante la administración del doctor Zaldivar y por decreto legislativo del 3 de febrero de 1881, se dispuso que la villa de Santa Rosa fuera la cabecera del distrito de San Antonio del Sauce.

Inicialmente la alcaldía contaba nada más con un Alcalde Don Manuel Díaz, quien procuró hacerlo progresar en todo

sentido, y la ayuda de un secretario, quienes satisfacían la demanda de los usuarios.

El municipio de Santa Rosa de Lima está integrado por once cantones, siendo ellos: Copetillo, El Portillo, San Sebastián, La Chorrera, Pasaquinita, El Algodón, Los Mojones, Las Cañas, Tulima, Cerro Pelón y Santa Clara".¹

2. MISIÓN Y VISIÓN².

MISIÓN:

Brindar a todos los habitantes servicios de calidad impulsando la participación de todos los sectores, para generar una ciudad con mejores condiciones de vida, alcanzando de esta manera un verdadero desarrollo local.

VISIÓN:

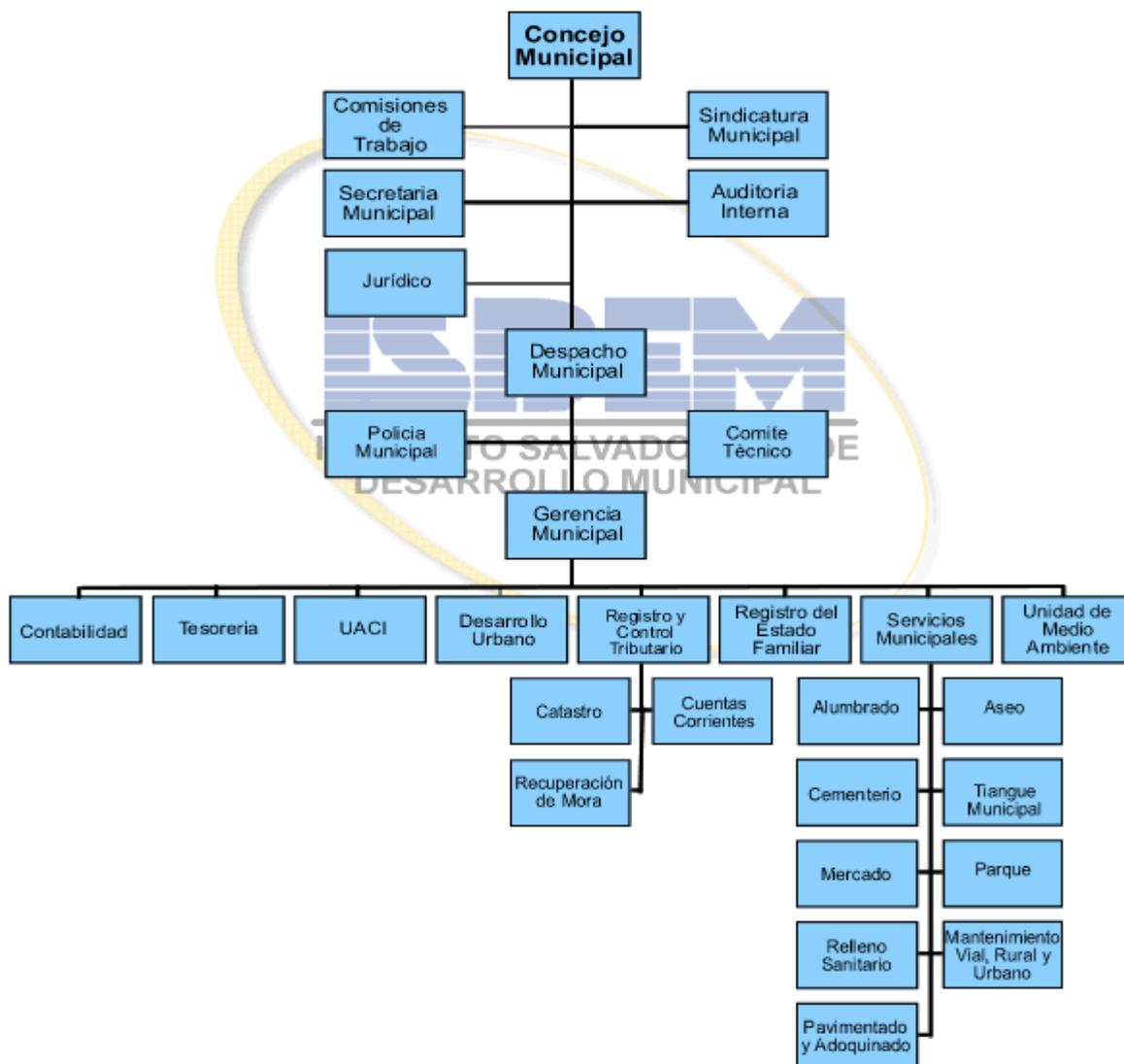
Hacer de Santa Rosa de Lima una Ciudad limpia, moderna y ordenada que garantice la armonía, la seguridad de una vida sostenible para todos los habitantes.

¹ FUENTE: Revista Festejos Patronales 2004

² *Ibíd.* Pág. 2

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.



FUENTE: Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima

Elaborado por: Concejo Municipal

Fecha: 21 de marzo de 2004

4. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO PRINCIPALES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.

Las funciones de los puestos de trabajo principales de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, del departamento de La Unión son³:

CONCEJO MUNICIPAL:

- Ejercer la dirección del municipio, promoviendo e impulsando el desarrollo local, involucrando a los diferentes sectores ciudadanos en el quehacer municipal, especialmente en la elaboración de planes de desarrollo en inversión local.
- Legislar aspectos de interés local, a través de acuerdos, ordenanzas, reglamentos, etc. Que permitan que el municipio sea habitable y atractivo para la inversión privada.
- Regular la prestación de servicios municipales a través de acuerdos, ordenanzas, reglamentos, etc. Promoviendo e impulsando servicios económicos, eficientes y eficaces.

³ Fuente: **Manual de Organización de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.2005**

COMISIONES DEL CONCEJO⁴.

- Estudiar, analizar, proponer y promover medidas tendientes a impulsar el desarrollo local, relacionadas con proyectos, ordenamiento territorial, medio ambiente, salud, economía local, deporte y recreación.
- Elaborar planes de trabajo por áreas específicas definidas por el concejo como son las comisiones de deportes de educación, rastro, tiangué y cementerio; social, cultural y cívica, alumbrado público y mercado, ornato, aseo y medio ambiente, de finanzas y de administración.
- Estudiar, analizar, promover y proponer medidas que permitan el mejoramiento de los servicios públicos como el agua, tiangué y rastro, mercado, aseo y cementerio.

SINDICATURA⁵.

- Asesorar al Concejo Municipal y Alcalde y emitir los dictámenes en forma razonada en los asuntos que le fueren solicitados.
- Velar por el cumplimiento de todos los requisitos legales en las operaciones municipales.

⁴ Ibíd. Pág.4

⁵ Ibíd. Pág.4

SECRETARÍA MUNICIPAL.

- Ejercer la secretaría del Concejo Municipal, elaborando las correspondientes actas y registrando oportunamente y cronológicamente en el libro todos aquellos asuntos tratados y alcanzados.
- Tramitar, manejar y archivar toda la correspondencia recibida y enviada por el concejo municipal.
- Auxiliar a las comisiones designadas por el concejo municipal y facilitar el trabajo que se les ha encomendado.
- Dar cuenta en las sesiones de todos los asuntos municipales.

AUDITORÍA INTERNA⁶.

- Asesora al Concejo Municipal sobre la razonabilidad y confiabilidad de la gestión municipal, basado en un modelo de control interno efectivo.
- Efectuar auditoria, operativa y financiera de los ingresos, gastos y bienes municipales, basado en las normas técnicas de control interno, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, leyes, ordenanzas y acuerdos municipales.

⁶ Ídem.

- Desarrollar prácticas de auditoria que permita controlar y evaluar la gestión municipal.

ASESORÍA JURÍDICA.

- Asistir al Concejo y a la Sindicatura en los aspectos jurídicos de todas las actividades relativas a su labor; así mismo asesorar a todos los departamentos o unidades operativas, en cuanto a la aplicación de leyes, decretos, reglamentos y ordenanzas municipales.

GERENCIA MUNICIPAL⁷.

- Administrar de manera efectiva y eficiente los recursos humanos, materiales y financieros de la alcaldía, de acuerdo a las leyes, acuerdos y disposiciones emanadas del Concejo Municipal y Alcalde para alcanzar los resultados planificados.
- Supervisar el desarrollo de las actividades de trabajo de todas las unidades administrativas.

⁷ Ídem

CONTABILIDAD .

- Registrar oportuna y cronológicamente todas las operaciones de ingresos y gastos que se generen como resultado de la ejecución presupuestaria y financiera de la municipalidad, incluyendo los proyectos ejecutados.

TESORERÍA⁸ .

- Recibir, registrar, erogar y controlar todos los egresos municipales.
- Efectuar todas las erogaciones municipales de conformidad al marco legal establecido.

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL (UACI) .

Es la encargada de llevar el control de inventarios de forma que se cubran oportunamente, las necesidades del personal administrativo de la alcaldía, además de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de forma que se cumpla con los planteamientos presupuestados y la ley de adquisiciones y contrataciones

⁸ Ídem

6. MARCO LEGAL.

Entre las leyes que regulan las municipalidades.

- **Constitución de la República.**

La constitución de la República de El Salvador. Diario Oficial N° 234, publicado el 16 de diciembre de 1983.

En los artículos 202 al 207 de la Constitución de la República se establecen los derechos y obligaciones correspondientes a las municipalidades, a continuación se describen:

Art. 202.- Para el Gobierno Local, los departamentos se dividen en Municipios, que estarán regidos por Concejos formados de un Alcalde, un Síndico y dos o más Regidores cuyo número será proporcional a la población.

Los miembros de los Concejos Municipales deberán ser mayores de veintiún años y originarios o vecinos del municipio; serán elegidos para un período de tres años, podrán ser reelegidos y sus demás requisitos serán determinados por la ley.

Art. 203.- Los Municipios serán autónomos en lo económico, en lo técnico y en lo administrativo, y se regirán por un Código Municipal, que sentará los principios generales para su organización y funcionamiento y ejercicio de sus facultades autónomas.

Los Municipios estarán obligados a colaborar con otras instituciones públicas en los planes de desarrollo nacional o regional.

Art. 204.- La autonomía del Municipio comprende:

1o.- Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una ley general establezca.

Aprobadas las tasas o contribuciones por el Concejo Municipal se mandará publicar el acuerdo respectivo en el Diario Oficial, y transcurridos que sean ocho días después de su publicación, será obligatorio su cumplimiento;

2o.- Decretar su Presupuesto de Ingresos y Egresos;

3o - Gestionar libremente en las materias de su competencia;

4o.- Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias;

5o.- Decretar las ordenanzas y reglamentos locales;

6o.- Elaborar sus tarifas de impuestos y las reformas a las mismas, para proponerlas como ley a la Asamblea Legislativa.

Art. 205.- Ninguna ley ni autoridad podrá eximir ni dispensar el pago de las tasas y contribuciones municipales.

Art. 206.- Los planes de desarrollo local deberán ser aprobados por el Concejo Municipal respectivo; y las instituciones del Estado deberán colaborar con la Municipalidad en el desarrollo de los mismos.

Art. 207.- Los fondos municipales no se podrán centralizar en el Fondo General del Estado, ni emplearse sino en servicios y para provecho de los Municipios.

De esta forma el Estado contribuye con los Municipios a cumplir el principio constitucional: Que la persona es origen y fin de las actividades mismas comprometiéndose a asegurar a los habitantes el bienestar económico, social, político y cultural.

- **Código Municipal.**

Decreto No 274. Diario Oficial No 23, publicado el 05 de febrero de 1986.

En la década de los 80's se crearon nuevas leyes que transformaron el régimen político, permaneciendo el espíritu municipal establecido en el periodo anterior; pero fue hasta el 01 de marzo de 1986 que se creó el Código Municipal, en el cual se declara la autonomía municipal en el nuevo concepto de municipio, en relación con la constitución de la participación democrática.

Este como parte instrumental del municipio esta encargado de la rectoría y gerencia del bien común local en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general gozando para cumplir con dichas funciones del poder, autoridad y autonomía suficiente.

**-Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal
(ISDEM) .**

Decreto No 616. Diario Oficial No 52, publicado el 17 de
Marzo de 1987

Con el propósito de crear condiciones que permitan la
progresiva administración para atender los problemas locales y
satisfacer las necesidades que demandan los vecinos de los
municipios; el Estado debe promover la creación de condiciones
favorables al progreso de los pueblos y al bienestar de los
habitantes de todos los ámbitos del país; es por eso que se crea
el Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal como una
entidad autónoma de Derecho Público.

El Instituto tendrá personalidad jurídica y plena capacidad
para ejercer derechos, contraer obligaciones e invertir en
juicios; también tendrá patrimonio propio y gozará de autonomía
en la administración de sus bienes, operaciones y servicios, lo
mismo que en el desempeño de las funciones y actividades que
legalmente le corresponden.

Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.

Decreto No. 516. Diario Oficial No 7, publicado el 23 de Noviembre de 1995.

Las Municipales, sin perjuicio de su autonomía establecida en la Constitución de la República, se regirán por las disposiciones señaladas en esta ley, en los casos de contratación de créditos garantizados por el Estado y cuando desarrollen proyectos y programas municipales de inversión que puedan duplicar o entrar en conflicto con efectos previstos en aquellos desarrollados a nivel nacional o regional, por entidades o instituciones del sector público, sujetas a las disposiciones de esta ley. En cuanto a la aplicación de las normas generales de Contabilidad Gubernamental, las Municipalidades se regirán por el título VI respecto a la subvenciones o subsidios que les traslade el Gobierno central.

Ley General Tributaria Municipal.

Decreto No. 86. Diario Oficial No. 51 publicado el 16 de Marzo de 1998.

La Ley General Tributaria es un instrumento administrativo que les sirve a las Alcaldías para poder crear, modificar y

suprimir tasas y contribuciones públicas, así como también elaborar sus tarifas de ingresos mediante las reformas de estas.

Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Decreto No 868. Diario oficial No 88, publicado el 15 de mayo de 2000.

La presente Ley tiene por objeto regular las adquisiciones y contrataciones de obras, bienes y servicios, que deben celebrar las instituciones de la Administración pública para el cumplimiento de sus fines; entendiéndose para los alcances y efectos de ésta, que la regulación comprende además los procesos enunciados en esta ley.

La ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública es una herramienta que le sirve a las municipalidades para realizar las obras y servicios en las comunidades.

Ley de Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador.

Es una asociación gremial de derecho privado y utilidad pública, sin fines de lucro ni partidaristas que agrupa a los 262 gobiernos municipales del país, sin distinción de afiliación política, tamaño o ubicación geográfica. Se constituyó el 29 de agosto de 1941 por Acuerdo Ejecutivo número 1343; publicado en el Diario oficial, Tomo 131, del 16 de septiembre del mismo año.

Ley FODES. (Fondo de Desarrollo Económico y Social)

La presente Ley busca asegurar justicia en la distribución de los recursos, tomando en cuenta las necesidades sociales, económicas y culturales de cada municipio, todo esto garantizado por la creación de un fondo de desarrollo económico y social para cada municipalidad.

El **FODES** es un fondo creado por mandato Constitucional, para la inversión en proyectos que beneficien el desarrollo de los municipios, así como para sufragar algunos gastos de funcionamiento de la entidad municipal.

B. ASPECTOS GENERALES SOBRE LOS PROGRAMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

1. CONCEPTOS GENERALES DE UN PROGRAMA

“Los programas son un conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos por emplear y otros elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción dado y que habitualmente se apoye en un presupuesto”.⁹

El programa siempre va acompañado de un presupuesto o de un conjunto de presupuestos de las actividades requeridas.

Siendo los programas planes en los que no solamente se fijan los objetivos y la secuencia de operaciones, sino principalmente el tiempo requerido para realizar cada una de sus partes.

Los programas pueden clasificarse como:

1. Programas Generales.
2. Programas Particulares.

⁹ Harold Koontz, Heinz Weihrich. **Administración una perspectiva Global.** Décima Edición. P. 132.

Según que se refiera a toda la empresa o a un departamento en particular. Debe advertirse que los términos general y particular son relativos.

Los programas pueden ser también de corto y largo plazo. Suelen considerarse a corto plazo, los que se hacen para un mes, hasta un año. Los que exceden un año bienales, trienales, quinquenales, etc. Suelen considerarse como programas a largo plazo.

No deben confundirse los programas generales con los a largo plazo y los particulares con los de corto plazo.

2. REGLAS SOBRE LOS PROGRAMAS.

“Primera Regla: Todo programa debe, ante todo, contar con la aprobación de la suprema autoridad administrativa para aplicarse, y con su completo apoyo para lograr su pleno éxito

Segunda Regla: Debe hacerse siempre “la venta” o convencimiento a los jefes de línea que habrán de aplicarlos.

Tercera Regla: Debe estudiarse “el momento” más oportuno para iniciar la operación de un programa nuevo”¹⁰.

¹⁰ Loza Martínez, Y. et. Al. **Trabajo de Graduación**. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, UCA. 2002. P. 20

3. TIPOS DE PROGRAMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

“Los programas de Higiene y Seguridad Ocupacional pueden ser generales o particulares. La primera cuando se refiere a toda la empresa y la segunda a un departamento particular, aún cuando algún departamento puede tener un programa general y sus secciones programas particulares.

Además los programas se pueden clasificar en:

Programas Tradicionales:

Estos programas se caracterizan por estar orientados al tratamiento de aquellos accidentes que causan lesiones corporales; considerando los siguientes aspectos: resguardo de maquinaria, orden y limpieza, ayuda audiovisual, comités de seguridad y disciplina.

Programas Integrales:

La característica principal de estos programas es investigar todo tipo de accidentes, independientemente causen lesión o no pero que de una manera directa o indirecta ocasionan daños en la actividad normal de la organización. Además estos programas

tienen un impacto en los trabajadores, ya que su ejecución es producto de la conciencia de cada uno de los empleados que forman parte de la organización. En su contenido incluyen en las siguientes etapas:

- Identificación de las causas de los accidentes.
- Control de las causas de los accidentes.
- Reducción de pérdidas por accidentes¹¹.

4. OBJETIVOS QUE PERSIGUE EL PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

Los objetivos que persigue el programa de higiene y seguridad ocupacional son:

- Identificar el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y controlar los factores de riesgos relacionados.
- Definir las actividades de promoción y prevención que permitan mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores.

¹¹ Cerna Rosa, C. Trabajo de Graduación. Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Universidad Albert Einstein.2000. P. 18.

- Crear un ambiente sano que garantice la eliminación de todos aquellos riesgos inherentes a las actividades productivas.

C. GENERALIDADES SOBRE LA HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

1. ANTECEDENTES.

A partir de 1844, se promulgaron las leyes específicas de inspección de seguridad para diferentes tipos de empresas, desde fábricas textiles, industrias dedicadas al blanqueo, talleres en general, etc. De ahí que, la influencia de Inglaterra en otros países, originara los grandes cambios que en materia de seguridad ocupacional se desarrollaron a partir del siglo XX.

En realidad en el siglo XX es cuando la seguridad ha cobrado relevancia ya que los gobiernos de muchos países se han preocupado por desarrollar una verdadera legislación al respecto. Sin embargo, este proceso se ha dado de manera gradual en los diferentes países de América fueron promulgando sus primeras leyes sobre seguridad.

A continuación se presenta los años en que los países de América fueron promulgando sus primeras leyes sobre seguridad:

AÑO	PAÍSES
1910	Estados Unidos
1911	El Salvador y Perú
1914	Uruguay
1915	Argentina
1916	Chile, Colombia y Panamá
1919	Brasil
1921	Ecuador
1923	Venezuela
1924	Costa Rica y Bolivia
1927	Paraguay
1930	Nicaragua
1931	México
1932	República Dominicana y España
1946	Guatemala
1952	Honduras

En El Salvador, el 11 de mayo de 1911, se dió la primera ley titulada "Ley sobre Accidentes de Trabajo". Años más tarde se consideró necesario brindarle servicios de salud y atención médica en caso de lesión por accidente y fue así que por decreto N° 229 del Consejo de Gobierno Revolucionario de Lucha, que el 28 de septiembre de 1949 se creó la Ley del Seguro Social como

un servicio público obligatorio para todos los habitantes de El Salvador que formaran parte activa del proceso de producción.

El 31 de diciembre de 1953 se emitió la actual Ley del Seguro Social por decreto legislativo N° 1263, con el fin de empezar un nuevo plan de cobertura estratificada de los riesgos a que están expuestos los trabajadores.

“La Ley sobre Accidentes de Trabajo” fue sustituida por la “Ley sobre Seguridad e Higiene del Trabajo”, el 13 de junio de 1956; igualmente que la “Ley de Riesgos Profesionales” el 20 de junio de 1956.

El 22 de enero de 1963 se decretó el “Código de Trabajo”, cuyos títulos son: La Seguridad e Higiene del trabajo, Los Riesgos Profesionales y la Seguridad Social.

También en la constitución de la república se encuentran los artículos 43, 44, 45, los cuales tratan sobre la seguridad del trabajador.

En 1972 se publica en el Diario Oficial el Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en los lugares de trabajo.

D. GENERALIDADES DE LA HIGIENE OCUPACIONAL.

1. DEFINICIONES.

“La higiene en el trabajo se refiere a un conjunto de normas y procedimientos tendientes a la protección de la integridad física y mental del trabajador, preservándolo de los riesgos de salud inherentes a las tareas del cargo y al ambiente físico donde se ejecutan”.¹²

“La higiene ocupacional es una ciencia que se emplea para evitar enfermedades profesionales, mediante el reconocimiento, evaluación y control de factores ambientales, químicos, físicos, biológicos, ergonómicos y o psicosociales en o por el lugar del trabajo; buscando mantener un ambiente de trabajo saludable y así lograr los resultados que favorezcan tanto al trabajador como a la empresa.”¹³

La higiene ocupacional ha sido definida como: La ciencia y el arte dedicado a la prevención, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que surgen en el lugar de trabajo y que pueden causar enfermedades, deterioro de la salud

¹²Idalberto Chiavenato, **Administración de Recursos Humanos**, Quinta Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Colombia. 2001. P. 479.

¹³ Loza Martínez, Y., et. Al. **Trabajo de graduación**. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. UCA. 2002. P. 15

e incapacidad e ineficiencia marcada entre los trabajadores y los miembros de la comunidad.

2. OBJETIVOS DE LA HIGIENE .

La higiene en el trabajo es eminentemente preventiva ya que se dirige a la salud y el bienestar del trabajador para evitar que este se enferme o se ausente de manera temporal o definitiva del trabajo.

Entre los objetivos principales de la higiene en el trabajo están:

- Eliminación de las causas de enfermedad profesional.
- Reducción de los efectos perjudiciales provocados por el trabajo, en personas enfermas o portadoras de defectos físicos.
- Prevención del empeoramiento de enfermedades y lesiones.
- Mantenimiento de la salud de los trabajadores y aumento de la productividad por medio del control del ambiente de trabajo.

Estos objetivos pueden ser alcanzados mediante:

- La educación de los trabajadores, jefes de departamento, gerentes, etc., indicándole los peligros existentes y enseñándoles como evitarlo.
- Manteniendo constante estado de alerta ante los riesgos existentes en la organización.
- Por estudios y observaciones de nuevos procesos o materiales que puedan utilizarse.
- La higiene en el trabajo implica el estudio y control de las condiciones de trabajo, variables situacionales que influyen de manera poderosa en el comportamiento humano.

3. RIESGOS QUE AFECTAN LA SALUD DE LOS TRABAJADORES.

En El Salvador, debido al progreso industrial que desde los últimos años se ha suscitado, el trabajador esta expuesto cada día más a innumerables riesgos industriales, dentro de los cuales tenemos:

- a. Riesgos Físicos: Se consideran riesgos asociados con la exposición a los siguientes agentes: Radiaciones ultravioleta, infrarrojas y microondas, radiaciones,

presión de aire normal, ruido y vibraciones, temperatura normal e iluminación defectuosa.

b. Riesgos Químicos: La industria moderna requiere materias primas de naturaleza química, las cuales en su manejo o transformación desprenden partículas sólidas, líquidas o gaseosas, las que son absorbidas por el trabajador y le causan enfermedades profesionales.

c. Riesgos Biológicos: Son los originados por agentes biológicos animados o inanimados, tales como: virus, microbios, parásitos, hongos, esporas, fibra, pelos exudados, venenos y retinas.

Cuando se sufre cualquier tipo de estos riesgos puede producir al trabajador:

a. Incapacidad Temporal: Que es la pérdida de facultades o aptitudes que imposibilita parcial o totalmente a un persona para desempeñar su trabajo por algún tiempo.

b. Incapacidad Permanente Parcial: Es la disminución de las facultades o aptitudes de una persona para trabajar.

c. Incapacidad Permanente Total: Es la pérdida de facultades o aptitudes de un persona que la imposibilita para desempeñar cualquier trabajo por el resto de su vida.

d. La Muerte: Cuando el riesgo causa la muerte del trabajador.

4. ENFERMEDAD.

DEFINICIÓN.

“Es una alteración de la salud producida por un agente biológico, o algún factor físico, químico o ambiental que actúa lentamente en forma repetida o continua”.¹⁴

5. ENFERMEDAD OCUPACIONAL.

“Es el estado patológico sobre venido por la repetición de una causa proveniente en forma directa, de la clase de trabajo que desempeña o haya desempeñado el individuo, o del medio de trabajo que se haya visto obligado a desempeñar”.¹⁵

“Estado patológico que sobreviene por una causa repetida durante largo tiempo, como obligada a consecuencia de la clase de trabajo que desempeña la persona o del medio en que tiene que trabajar y que produce en el organismo una perturbación o lesión funcional, permanente o transitoria, pudiendo ser originada, por agentes químicos, físicos y biológicos.”¹⁶

¹⁴ Arias Galicia, Fernando. **Administración de Recursos Humanos**. Segunda Edición. Mc Graw Hill. 1976. P. 357

¹⁵ Fuente: Separata de Cámara de Comercio e Industria de El Salvador. **Seguridad e Higiene Ocupacional**. 2003. P. 14

¹⁶ Arias Galicia, Fernando. **Administración de Recursos Humanos**. Segunda Edición. Mc Graw-Hill. 1976. P. 358

6. ENFERMEDAD OCUPACIONAL Y SUS IMPACTOS¹⁷.

Económicamente los riesgos de adquirir enfermedades profesionales afectan de la manera siguiente:

- Pérdidas económicas para las empresas debido al ausentismo, el descenso de la habilidad del personal, y los elevados gastos de nuevas capacitaciones y las posibles contrataciones de personal nuevo.
- Daños para la familia y el trabajador, debido a una baja en los ingresos económicos y un aumento de gastos al tener un enfermo en sus hogares.

7. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

Cuando se habla de prevención siempre se trata de evitar que aparezcan las enfermedades, las cuales no siempre se dan, aunque se pueda minimizar casos de ocurrencia de la misma. Se puede decir entonces que el factor más importante es el humano y por este motivo es necesario mantenerlo en óptimas condiciones previendo los riesgos, enfermedades de trabajo potenciales, promoviendo la educación y capacitación de los trabajadores.

¹⁷ Mejía Víctor. Et. Al. Trabajo de Graduación. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Universidad José Simeón Cañas. 1989. P. 23

Las lesiones a las que están expuestos los trabajadores diariamente pueden minimizarse o evitarse realizando una investigación de los factores o causas que generan las enfermedades.

Las medidas de prevención más frecuentes para enfermedades profesionales:

- Conocer las características de cada contaminante.
- Vigilar el tiempo máximo.
- Mantener ordenado y limpio el lugar de trabajo.
- Usar adecuadamente el equipo de protección personal.
- Someterse a exámenes médicos iniciales y periódicos.

Las enfermedades causadas por temperaturas altas pueden prevenirse de la siguiente forma:

- Evitando la existencia de temperaturas altas.
- Proporcionando pastillas de sal a los trabajadores con temperatura alta, acompañado por grandes cantidades de líquido.
- Concediendo descansos periódicos.
- Usando el equipo de protección más adecuado.

Las enfermedades causadas por la expansión de polvos, gases, humos o vapores se pueden prevenir así:

- Identificar la sustancia contaminante.
- Limitar la exposición.

8. COSTO DE LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES

“Los problemas relacionados con enfermedades profesionales, generalmente los costos aumentan, es por esta razón que las empresas deben asignar parte de sus recursos financieros para invertirlo en la higiene y seguridad ocupacional.

Existen dos razones para que las empresas adopten medidas de prevención de enfermedades de los trabajadores, uno es el interés humanitario por el bienestar de los trabajadores, esto se justifica por el buen deseo de prevenir y eliminar lo más posible el sufrimiento humano.

El otro incentivo es el económico, ya que es mucho más económico mantener un lugar de trabajo en condiciones normales y tener un bajo índice de enfermedades, que tener exceso de tiempo perdido debido a las enfermedades y daños relacionados con el trabajo”.¹⁸

También se puede decir que los costos de las enfermedades profesionales se encuentran íntimamente relacionados con el patrono, el trabajador, la familia y la sociedad en general.

¹⁸ Flores Henríquez, C. **Trabajo de Graduación**. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad José Matías Delgado. 2001. P. 35

Donde los costos para el patrono o la empresa se encuentran orientados al pago de atención médica, medicina y hospitalización, más el costo de las prestaciones y servicios adicionales al salario, estos costos son más altos cuando el trabajador no se encuentra afiliado al Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

E. GENERALIDADES DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL.

DEFINICIONES.

Es un estado del individuo que le permite vivir libre de los efectos del peligro, la seguridad significa: tranquilidad, calma y certeza.

“Es el conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar practicas preventivas”.¹⁹

¹⁹ Idalberto Chiavenato, **Administración de Recursos Humanos**. Quinta Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. 2001. P. 487.

“Es la técnica cuyo fin primordial es evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo, mediante la creación y aplicación de reglas adecuadas al trabajo que se ejecuta”.²⁰

1. OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL.

1. Desarrollar y aplicar las normas de seguridad, para las instalaciones de producción (equipo, herramienta, método de trabajo y dispositivo de seguridad), como para los productos, basados en los reglamentos y normas legales.

2. Analizar los registros y causas de accidentes, a fin de determinar las tendencias de estos y tomar acción correctivo.

2. ACCIDENTES.

Accidente de trabajo se considera toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en ejercicio, o con motivo de trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que ocurra, además se incluyan los accidentes que se produzcan al trasladarse el

²⁰ Loza Martínez, Y., et. Al. **Trabajo de graduación.** Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. UCA. 2002. P. 21

trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de éste a aquel.

3. CAUSAS DE LOS ACCIDENTES.

Entre las causas que dan origen a un accidente se encuentran las dos principales que son las que conducen directamente a la producción del mismo:

- **Directas o Próximas:** Son las que dependen del ambiente del trabajo donde ocurrió el accidente y de las condiciones biológicas del propio accidentado.

Las cuales existen en dos formas:

1. **Condiciones inseguras:** Son los riesgos que hay en los materiales, maquinaria, edificio que rodean al individuo ya sea por defecto o por la propia naturaleza de los mismos y que representan un peligro de accidentes. Las condiciones inseguras comprenden elementos como: equipo protegido inadecuadamente, equipos defectuosos, estructura o procedimiento peligroso en o cerca de maquinaria o equipo, almacenamiento inseguro, iluminación inadecuada y ventilación inadecuada.

2. Actos Inseguros: son actos personales que en su ejecución exponen a las personas a sufrir un accidente. Ejemplo: no utilizar equipos de protección personal, colocarse debajo de cargas suspendidas, etc.

Las causas de los accidentes de trabajo son las condiciones y actos inseguros y en ellas se encierran tres puntos importantes:

a. Actitud inapropiada: En la cual el trabajador y los supervisores se resisten a la adopción para evitar accidentes de trabajo, como son: desobediencia a las instrucciones dadas, descuido y distracción, intento premeditado de lesionarse, intoxicaciones por alcoholismo, drogas, etc.

b. Falta de conocimiento: Selección inadecuada de los trabajadores, ya que no se toma en cuenta aptitudes para los trabajadores. Adiestramiento inadecuado, por la poca importancia que se le da al tema de la seguridad. Carencia de un programa de convencimiento permanente en materia de seguridad ocupacional.

- c. Incapacidad física o mental: Visión defectuosa, audición defectuosa, fatiga, debilidad muscular, imprecisión de movimientos.
- Indirectas o remotas: son totalmente ajenas a las condiciones biológicas intrínsecas del accidentado, aunque puedan estar subordinadas o no al medio en que se trabaja en forma normal. Es decir, el trabajador es una víctima inocente del riesgo que sufra.

4. EFECTOS DE LOS ACCIDENTES.²¹

Al trabajador: sufrimiento físico y mental por las lesiones sufridas, incapacidad para el trabajo, muerte y desamparo familiar.

A la empresa: Gasto de atención médica, destrucción o deterioro de máquinas, materia prima, equipos o productos acabados, incremento de costos y disminución de la productividad.

Al País: Pérdida temporal o permanente del recurso humano, indirecta contribución al aumento del costo de la vida y mayor cantidad de dependientes del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

²¹ Hernández Abarca, T. et Al. **Trabajo de Graduación.** Facultad de Ciencias Económicas. UES.2006. P.49

5. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO.

Existen dos formas para poder prevenir los accidentes de trabajo:

- a. La eliminación de las causas.
- b. La educación de los trabajadores.

En términos generales los accidentes de trabajo se pueden prevenir cumpliendo con la adecuada utilización de los equipos de protección personal cuando desempeñen su trabajo, es necesario que se proporcione información a los trabajadores para motivarlos y convencerlos de los beneficios de los accidentes.

Lo anterior se puede resumir en que para prevenir los accidentes es necesario mejorar las causas y esto se puede lograr a través de:

- a. Eliminación de las condiciones inseguras de la maquinaria, transmisión de energía, equipo, herramientas, edificio y ambiente.
- b. Adiestramiento de métodos seguros de trabajo en base a la experiencia.
- c. La supervisión por medio del jefe del local o el dueño del taller.
- d. Preocuparse por la seguridad de los obreros.

Se sabe que el trabajador conoce su oficio o trabajo, pero también debe conocer los peligros; por tal razón los procesos de adiestramiento no solo deben centrarse en la forma de cómo se maneja la maquina, sino que también deberán hacerle saber los riesgos de su trabajo y la forma de cómo evitarlo.

6. COSTO DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO.

El resultado final de un accidente se traduce en pérdidas: de personas (temporal o permanentemente, tiempo, equipos, dinero, etc.) Se determina que los accidentes ocasionan para la empresa dos tipos de costos:

“Costos Directos: Son aquellos que cubren las compañías de seguros, y que por lo tanto son recuperables. Aunque también hay que considerar que un accidente produce efectos adicionales que también cuestan, y que la mayoría de veces no están cubiertos por el seguro por lo que son difícilmente recuperables”²².

Ejemplos:

- Gastos médicos.
- Daños a instalaciones o equipos cubiertos por la póliza de seguro.

²² Jorge Letayf. **Seguridad, Higiene y Control Ambiental**. Segunda Edición. Mc Graw-Hill. 1994. P.64

- Pérdidas de materia prima.
- Producto en proceso.
- Producto terminado.

Costos Indirectos: Son los que corresponden a la maquinaria material o equipo ó a la pérdida de tiempo del trabajador y es muy difícil de determinar de manera exacta.

- Costo del tiempo perdido por el trabajador lesionado.
 - Costo del tiempo perdido por los trabajadores que desempeñan sus labores (por curiosidad, simpatía, etc.)
 - Costo del tiempo perdido por los supervisores y los jefes al auxiliar al trabajador accidentado y el preparar a otro que lo reemplace.
 - Costo del tiempo del personal de primeros auxilios.
 - Costo del empleador al pagarle el sueldo al accidentado aunque su rendimiento no sea máximo.

7. MEDICIÓN DE LA ACCIDENTALIDAD

Índices de la accidentalidad.

La Frecuencia y la gravedad son medidas estadísticas ya conocidas, definidas por el antiguo sistema Z16.10.

La Frecuencia media el número de casos por la cantidad definidas de horas de trabajo y la gravedad media el impacto total en términos de "días de trabajo perdidos" por una cantidad definidas de horas de trabajadas.

El viejo índice de frecuencia utilizaba un factor de 1,000,000 horas en vez de 200,000 por lo tanto las tasas estaban estandarizadas en "Millón de horas-hombre" como se les llamaba en tiempos pasados, por lo que los índices anteriores deberían ser más altos que las actuales tasas totales de incidencia de lesiones y enfermedades.

Se conocen bajo la normativa de la Oficina de Administración de Higiene y Seguridad Ocupacional (OSHA) dos tipos de índices que reflejen el comportamiento de la accidentalidad laboral y estos son el Índice de Frecuencia y el Índice de Gravedad.

IF= Índice de Frecuencia
THT= Total de Horas Hombre trabajadas.
IG= Índice de Gravedad
200,000= Horas Hombre Trabajadas por año.

Índice de Frecuencia.

Indica el Número de días perdidos por accidentes por cada doscientos mil horas hombre trabajadas, en un periodo estudiado, el cual se recomienda sea de trimestre para poder comparar resultados.

IF= Cantidad de Accidentes con Lesión x 200,000

THT X Número de Empleados.

La prevención de accidentes en un trabajo que gira alrededor de todo el año. El objeto de un trabajo seguro es el obtener períodos largos sin que ocurran daños, por lo que se debe conocer a fondo cuales son los accidentes, lo que permitirá estar en buena posición para evaluarlos y luego corregir las

zonas de peligro mas problemáticas para que así se obtengan resultados favorables en el sentido de obtener menos daños.

Índice de Gravedad.

Indica el número de casos de accidentes con incapacidad por cada doscientos mil horas hombre trabajadas, este índice puede ser calculado por un periodo de tiempo que se desee aunque se recomienda que sea por periodos de un año.

$$\text{IG} = \frac{\text{Cantidad de Accidentes con Incapacidad} \times 200,000}{\text{THT} \times \text{Número de Empleados}}$$

Cálculo de 200,000 horas hombre.

40 horas laborales por semana

50 Semanas al año

40 x 50 = 2,000 horas hombre.

100 x 2000 (horas / año/trabajador) = 200,000 horas/año.

200,000 representa la cantidad de horas trabajadas de 100 hombres en un año.

Se puede utilizar el número de daños y enfermedades registradas, y el número de casos sobre tratamiento de primeros auxilios para el cómputo de la tasa de incidentes de un departamento determinado.

La tasa de incidentes, es el número de registro de daños y enfermedades por cada 200,000 horas trabajadas.

Así la tasa total de incidencia de lesiones y enfermedades, representa el número de lesiones esperado en una egresa de 100

empleados en un año completo, si las lesiones y enfermedades durante el año tienen la misma frecuencia que la observada durante el periodo de estudio.

El periodo real de acopio de los datos de las tasas de incidencias no tiene que ser ningún otro lapso específico, sin embargo se necesita un periodo de tiempo largo para llegar a una cifra representativa.

8. CAUSAS DE LOS INCENDIOS.

Algunas de las causas mas frecuentes de los incendios son²³ :

- Falta de orden y aseo.
- Líquidos inflamables.
- Ignición espontánea. (hay cantidad de material en un área de oxidación grande, la temperatura es alta y hay humedad presente)
- Equipos eléctricos.

²³ Flores Henríquez, C. Trabajo de Graduación. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad José Matías Delgado. 2001.P.75.

9. TIPOS DE INCENDIO.

- Fuego clase "A": es el que se produce con materiales comunes, tales como: madera, papeles, trapos, desperdicios y en general, materiales sólidos. El fuego de esa clase se combate por enfriamiento, con agua o con soluciones que tengan un alto contenido de agua. Se puede emplear químico seco o especial de uso múltiple.
- Fuego clase "B": es el que se produce por mezcla de vapores y aires sobre la superficie de líquidos, inflamables tales como: la gasolina, grasas, pinturas y disolventes. Se combate con agua pulverizada, polvo químico seco o regular y bióxido de carbono.
- Fuego Clase "C": es el que se produce en o cerca de equipos eléctricos, no deben emplearse agentes extintores, conductores de electricidad. Para combatirlo se emplea químico seco, bióxido de carbono, gas inerte comprimido o líquido vaporizante.
- Fuego Clase "D": Es el que se produce en metales, combustibles tales como: el litio, sodio, magnesio, circonio. Para combatirlo se necesitan extintores, equipos y técnicos especiales.

10. EXTINTORES DE INCENDIO.

- Extintores Clase "A": Son efectivos contra combustibles clase "A". Enfría la temperatura del material, estos usan agua a presión o agentes químicos secos de uso múltiple. Estos extintores deben identificarse con un triángulo que contengan la letra "A", con un fondo verde.
- Extintores Clase "B": Deben ser usados sobre líquidos inflamables o gases. Pueden ser de diferentes tipos, incluyendo extintores de espuma, bióxido de carbono, químico seco regular, químico seco de usos múltiples. Estos extintores deben identificarse con un cuadro que contenga la letra "B", sobre un fondo rojo.
- Extintores Clase "C": Son adecuados para usarse en incendios causados por electricidad. Deben de identificarse con la letra "C", con el fondo azul.
- Extintor Clase "D": Son apropiados para usarse en incendios de metales combustibles. Deben identificarse con una estrella de cinco puntos con la letra "D", con un fondo amarillo.

11. SEÑALIZACIÓN.

Un sistema de señalización, bien diseñado contribuye a la prevención de riesgos ocupacionales. La importancia es llamar la atención de los trabajadores sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones; también facilitar a los trabajadores de determinados medios, que no realicen determinadas maniobras peligrosas.

12. TIPOS DE SEÑALIZACIÓN.

- a. Prohibición: tiene como objetivo que el individuo reconozca que no está permitido ejecutar una acción. Su forma es redonda con una línea atravesada.
- b. Obligación: se pretende imponer o exigir que el individuo cumpla con una orden para evitar un riesgo. Su forma es redonda.
- c. Advertencia: se trata de avisar al individuo sobre una práctica insegura, que se espera puede causarle daños sino le da la atención que se merece. Su forma es triangular.

13. CÓDIGO DE COLORES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES²⁴.

Para todo tipo de señalización debe colocarse adecuadamente para prevenir la existencia de peligros y proporcionar instrucciones al trabajador y a otras personas.

Para las situaciones específicas de peligro o riesgo deberá utilizarse los siguientes colores.

	El rojo se usa para identificar condiciones peligrosas y prohibitivas, equipo detector de incendios, supresión de incendios, botón de apagar maquinaria, etc.
	El Anaranjado es utilizado para designar partes peligrosas de maquinaria y de equipo activado con energía.
	El Amarillo se usa para designar condiciones que requieran precaución de umbrales, pasillos de poca altura, obstáculos, etc.
	Este color indica algún tipo de información.
	Este se usa para identificar la tubería de agua.

²⁴ Fuente: <http://www.google.com/higseg4traco/traco/traco.shtml>.

Simbología Requerida.

Iconos o Pictogramas para señalización de prohibición²⁵.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
 <p>PROHIBIDO EL PASO A PERSONAL NO AUTORIZADO</p>	No Pasar/No Ingrese.	Para señalar prohibición y restricción de paso a personal no autorizado
	No Fumar	Prohibido el fumado de todo tipo de tabaco en público.
	Área Restringida	Prohíbe y restringe el ingreso a áreas determinadas.
	No Consumir Alimentos	Prohíbe el consumo de bebidas y alimentos en un área determinada.

²⁵ Ibíd.

	<p>Prohibido Permanecer en esta área de Maquinaria</p>	<p>Prohíbe el paso ó permanencia en determinadas áreas.</p>
	<p>Extintor</p>	<p>Para usar en caso de incendios.</p>

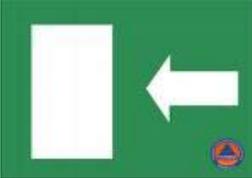
Iconos o Pictogramas para Señalización de Obligación.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
	<p>Mantengamos la Limpieza</p>	<p>Para ubicarse en vestíbulos, salas de espera, pasillos, áreas de tránsito y uso frecuente</p>
	<p>Uso Obligatorio de Guantes</p>	<p>Ubicarse en vestidores, zonas limpias, casa de maquinaria, etc.</p>
	<p>Uso Obligatorio de Botas</p>	<p>Ubicarse en zonas limpias, casa de maquinaria.</p>

Iconos o Pictogramas de Información.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
	Damas y Caballeros	Para ubicarse en el área de los servicios sanitarios
	Depositar la Basura en su Lugar	Ubicarse en las diferentes áreas de la Alcaldía.

Pictogramas de Condición Segura, Salvamento o Socorro.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
	Salida de Emergencia	Señalizar el lugar en el que se encuentra una salida o vía rápida de salida en caso de emergencia o necesidad de evacuación.
	Salida de Emergencia	Lugar donde se encuentra la ruta de evacuación.
	Primeros Auxilios	Señalizar el lugar donde se encuentre el botiquín de primeros auxilios

Iconos o Pictogramas de indicación de Peligro²⁶.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
	Alto Voltaje	En el área de cajas térmicas.
	Tóxico	Señalizaciones de tuberías, recipientes y áreas de almacenamiento de sustancias y preparados peligrosos.

F. RELACIÓN ENTRE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL.

La Seguridad e Higiene Ocupacional buscan el bienestar físico y mental del trabajador. Son dos disciplinas orientadas a velar por aquellas condiciones necesarias para que el trabajador permanezca con un ambiente laboral con un mínimo de riesgo.

En el área de Higiene se busca minimizar la probabilidad de padecimiento de una enfermedad provocada por el entorno laboral, entendiéndose como enfermedad profesional al deterioro lento y paulatino de la salud del trabajador producido por una exposición continuada a situaciones adversas.

²⁶ Ídem.

En la seguridad, se busca controlar las situaciones que provocan un accidente de trabajo, definiéndolo como un suceso anormal que, presentándose de forma inesperada, interrumpe la continuidad del trabajo y puede causar lesiones al trabajador.

La Higiene se encarga de las enfermedades profesionales y la Seguridad de los accidentes de trabajo, cuya similitud radica en la consecuencia final que es el daño en la salud del trabajador. La diferencia entre ambas disciplinas está en el tiempo durante el cual transcurre la acción que acaba causando daños.

1. PAPEL DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

El papel más importante es el de coordinar y controlar el cuidado de la vida integridad y salud del trabajador. Está obligado moralmente a tratar de evitar en la medida de lo posible los accidentes y enfermedades profesionales a los que se pueden ver expuestos los trabajadores dentro de la empresa. Tiene que vigilar los programas y procedimientos que se están dando para la higiene y seguridad, sean los que demandan la dignidad humana del trabajador, además de intervenir en todas las decisiones generales relacionadas con estos aspectos.

Entre los medios que el Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional utiliza para darle a conocer a su personal el grave que ocasiona los accidentes, sobre la higiene, etc. Utiliza conferencias, películas, carteles, boletines, capacitaciones, etc.

2. ORGANISMOS Y LEYES QUE REGULAN LA HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

El gobierno de El Salvador está obligado a mantener una vigilancia en todos los centros de trabajo con el objetivo que estos reúnan las condiciones mínimas necesarias de higiene y seguridad ocupacional; para esto cuenta con la ayuda de las siguientes instituciones nacionales y organismos internacionales.

Instituciones y Organismos Nacionales.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Este a través del código de trabajo en los art. 62, 63, 66, 314, y 315. Expresa los deberes que tiene tanto el empleado como el patrón de seguir las normas de seguridad, así el patrón deberá proporcionar todo lo necesario para llevar a cabo el trabajo, tales como: equipo,

materiales, etc. También se expresa que el patrón debe dar obligatoriamente la prestación del seguro social.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través del reglamento sobre seguridad e higiene en los centros de trabajo, expresa: Las condiciones de seguridad como medida de previsión y de la seguridad en la ropa de trabajo y las disposiciones generales del reglamento.

El Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS). Contribuye de igual forma que el Ministerio de Trabajo, en el mejoramiento de las condiciones laborales.

Cuerpo de Bomberos Nacionales, los servicios que prestan en cuanto a la prevención de riesgos físicos en las instalaciones de los centros de trabajo.

Ministerio de Medio Ambiente. Es el encargado de la formulación, planificación y ejecución de las políticas en materia del medio ambiente y recursos naturales.

3. LEYES.

Es de vital importancia la existencia de un marco legal adecuado que controle y regule las actividades relacionadas con las actividades que se realizan dentro de una alcaldía ya que esto permite que se pueda aplicar de manera normativa a través de los organismos encargados en el país. Las distintas medidas de acuerdo a la importancia de la Higiene y Seguridad Ocupacional, a fin de conservar la protección de la salud del recurso humano como factor prioritario en el funcionamiento de toda organización.

Constitución de la República.

Según la Constitución de la República de El Salvador, en el capítulo II de Derechos Sociales, Sección II del Trabajo y Seguridad Social establece lo siguiente:

Art. 43.- Los patronos están obligados a pagar indemnización, y a prestar servicios médicos, farmacéuticos y demás que establezcan las leyes al trabajador que sufra accidente trabajo o cualquier enfermedad profesional.

Art. 44.- La ley reglamentara las condiciones que deban reunir los talleres, fábricas, y locales de trabajo.

Código de Trabajo. Conforme al código de trabajo en el título II sobre seguridad e higiene en el trabajo, capítulo I: Obligaciones del Patrono Establece:

Art. 314.- Todo patrono debe adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo, para proteger la vida, salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo a:

1. Las operaciones y procesos de trabajo.
2. El suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
3. Las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales; y.
4. La colocación y mantenimiento de resguardos y protecciones que aislen o provengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todos géneros de instalaciones.

Capítulo II: Obligaciones de los trabajadores.

Art. 315.- Todo trabajador esta obligado a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas, en lo que se refiere: al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo, y al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria.

Estará también obligado a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones de su patrono que tengan por finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal.

Así mismo, estará obligado a prestar toda su colaboración a los comités de Seguridad.

Capítulo III: Responsabilidades.

Art. 333.- El caso de riesgo profesional el patrono queda obligado a proporcionar gratuitamente al trabajador, hasta que este se halle completamente restablecido o por dictamen médico se declare incapacitado permanentemente o fallezca:

- a) Servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, odontológicos, hospitalarios y de laboratorio.
- b) Los aparatos de prótesis y ortopedia que se juzguen necesarios.
- c) Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación de la víctima, cuando para su curación, deban trasladarse a un lugar distinto al de su residencia habitual; y
- d) Un 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, los días posteriores, hasta el límite de cincuenta y dos semanas.

Cuando por negarse el patrono a proporcionar las prestaciones establecidas en los literales a), b) y c), el trabajador o

tercera persona hubieren sufragado los gastos necesarios para proporcionarlas, tendrán estos acción de reembolso en contra del patrono. Si fuere un hospital del Estado o una asociación de utilidad pública quien hubiere prestado los servicios a que se refieren los literales antes mencionados, el presidente o director respectivo podrá certificar los gastos realizados, teniendo tal certificación fuerza ejecutiva.

Art. 335.- Cuando el riesgo profesional produjere la muerte del trabajador, el patrono quedará obligado a pagar una indemnización en la cuantía y forma establecida en los artículos 336, 337 y 338.

Art. 341.- Si el riesgo produjere a la victima una incapacidad permanente total, el patrono le pagará una indemnización en forma de pensión vitalicia, equivalente al sesenta por ciento de su salario.

Si a consecuencia del accidente la victima necesitase de la asistencia constante de otra persona que sea su familiar, según las circunstancias, podrá el juez aumentar la pensión vitalicia hasta el ochenta por ciento del salario.

Art. 342.- Si la incapacidad producida por el riesgo fuere permanente parcial o por el porcentaje fijado, según la Tabla de Evaluación de Incapacidad, fuere el veinte por ciento o más, el patrono pagará a la víctima, en forma de pensiones y durante

diez años, una indemnización equivalente a dicho porcentaje, calculado sobre el importe que debería pagarse si la incapacidad fuere permanente total.

Ley General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social.

La Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social hace referencia a muchos aspectos, a continuación se presentan los artículos importantes en relación a los derechos y obligaciones de los trabajadores en cuanto a Higiene y Seguridad.

Capítulo I, Creación y Objetos.

Art. 1.- De acuerdo al art. 186 de la Constitución de la República, se establece el seguro social es obligatorio como una institución de derecho público, se realizará los fines de seguridad social que esta ley determine.

Art. 2.- El seguro social cubrirá en forma gradual los riesgos a los que están expuestos los trabajadores por causa de:

- a) Enfermedad, accidente común,
- b) Accidente de trabajo, enfermedad profesional;
- c) Maternidad;
- d) Invalidez;
- e) Vejez;
- f) Muerte;
- i) Cesantía Involuntaria.

Así mismo tendrán derechos a prestaciones por las causas a) y c), los beneficiarios de una pensión y los familiares de Los asegurados y de los pensionados que dependan económicamente de estos, en la oportunidad, forma y condiciones que establezcan los reglamentos.

Art. 48.- En caso de enfermedad, las personas cubiertas por el seguro social, tendrán derecho, dentro de las limitaciones que fijen los reglamentos respectivos a recibir servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, odontológicos, hospitalarios y de laboratorio, y los aparatos de prótesis que se juzguen necesarios.

Capítulo V, sección II, de los beneficios por riesgo profesional.

Art. 53.- En los casos de accidente de trabajo o enfermedad profesional, los asegurados tendrán derecho a las prestaciones consignadas en el artículo 48.

Así mismo los art. 54, 56 y 57 de esta ley mencionan de la incapacidad, invalidez y de las obligaciones del patrono para con sus empleados.

Reglamento de Evaluación de incapacidades por Riesgo Profesional.

Capítulo I, Disposiciones Preliminares.

Art.2- Los riesgos profesionales a que se refiere este reglamento son: El accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Se entenderá por accidente de trabajo todo acontecimiento repentino que afecte al asegurado a causa del desempeño de sus labores o con ocasión de las mismas. Se entenderá por enfermedad profesional todo estado patológico sobrevenido por la repetición de una causa proveniente en forma directa de la clase de trabajo que desempeña o haya desempeñado el asegurado o del medio en que se ha visto ligado al desempeño.

Capítulo III, Disposiciones Generales.

Art. 17.- Si el accidente de trabajo o la enfermedad profesional es debido a infracción por parte del patrono, de las formas que sobre seguridad industrial o higiene del trabajo fueren obligatorias, dicho patrono estará obligado a restituir al instituto la totalidad de los gastos que el riesgo del asegurado ocasionarse.

Art.- 18.-Si la enfermedad profesional o el accidente de trabajo tuvieron como origen la malicia del asegurado o grave infracción a las normas de seguridad que estuviere obligado a respetar en virtud de disposiciones legal, el Instituto estará obligado únicamente a la prestación de los servicios médicos.

Reglamento General sobre Higiene y Seguridad en los Centros de Trabajo. Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Capítulo I, Campo de Aplicación.

Art. 1.-La presente ley regulará las condiciones de seguridad e higiene que deberán ejecutar sus labores los trabajadores al servicio de patronos privados, del estado, de los municipios y de las instituciones oficiales autónomas, y para los efectos de ella, los tres últimos serán considerados como patronos respecto de los trabajadores cuyos servicios utilicen.

Art. 2 Cuando el trabajador prestaré sus servicios a un subcontratista el contratista principal responderá subsidiariamente de todas las obligaciones que establece la presente ley.

Capítulo II. Obligaciones de los Patronos.

Art. 3.- Todo patrono debe adoptar y poner en práctica, en los lugares de trabajo, medidas adecuadas de higiene y seguridad para proteger la vida, la salud, y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo.

- a) A las operaciones y procesos de trabajo;
- b) Al suministro, uso y mantenimiento de los equipos de protección personal;
- c) A las edificaciones, instalaciones y condiciones ambientales.
- d) A la colocación y mantenimiento de resguardo y protección que aislen o prevengan de los peligros provenientes de las máquinas y de todo género de instalaciones.

Art.4.- Los patronos deberán promover la capacitación de sus administradores, caporales y supervisores en materia de seguridad e higiene del trabajo, y facilitar la formación y funcionamiento de comités de seguridad, pudiendo solicitar para ello, la ayuda y asesoramiento del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, deberán así mismo colocar y mantener en lugares visibles los avisos y carteles sobre seguridad e higiene que juzgue necesario el Ministerio mencionado. De la misma forma deberá someter a sus trabajadores a exámenes médicos periódicos, para constatar su estado de salud y su aptitud para el trabajo.

CAPITULO II

"Diagnóstico de la Situación Actual sobre Higiene y Seguridad Ocupacional de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima Departamento de La Unión.

A. OBJETIVOS.

1. OBJETIVO GENERAL:

- Determinar la situación actual en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima Departamento de La Unión a través de un diagnóstico que identifique los factores que intervienen en la higiene y la seguridad ocupacional.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Obtener la información necesaria a través de la investigación de campo que permita conocer las causas que inciden en la ocurrencia de los accidentes y enfermedades ocupacionales en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.
- Identificar las condiciones inseguras, de peligro y alto riesgo, existentes en la Institución en estudio que afectan a los empleados.

- Realizar un análisis a través de la información obtenida de tal forma que sirva de base para formular la propuesta sobre el programa de higiene y seguridad ocupacional que se pretende diseñar para la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima Departamento de la Unión.

B. IMPORTANCIA.

A través del diagnóstico realizado en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, se pudieron constatar todas las deficiencias y limitaciones que la institución tiene en cuanto al tema de higiene y seguridad ocupacional. Iniciando con el desconocimiento del tema por parte de la mayoría de los empleados, la carencia de equipo de protección para los trabajadores que lo requieren, la falta de capacitación de manejo de equipo contra incendio, la sobre saturación de cables eléctricos del equipo de oficina que puede provocar un corto circuito o incendio, la falta de señalización en todas las instalaciones de la institución, y todas aquellas enfermedades y accidentes que son causados por factores que intervienen directamente con las actividades laborales, que se dan con poca frecuencia y no son de gravedad.

C. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

1. Métodos y Técnicas de Investigación.

1.1 Métodos de Investigación

Los métodos que se utilizaron para realizar la investigación son los siguientes:

a. Análisis.

Consiste en la descomposición del todo en sus diferentes partes y a cada una de ellas por separado.

Además, se examinaron minuciosamente todos aquellos factores que están relacionados para determinar hasta que punto se confirman, complementan o contradicen entre si y por consiguiente, establecer hechos y relaciones aceptables.

Este método permitió identificar cada uno de los elementos y variables del diseño de un programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, verificando las relaciones existentes entre si; estableciendo los factores internos y externos que son determinantes para la elaboración del diseño del programa.

b. Síntesis.

Consiste en la composición de un todo por la reunión de sus partes.

La síntesis consistió en tomar nota de lo fundamental y relevante, para luego escribirlo de un modo breve y claro, y de esta forma agrupar todos los elementos del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, de tal manera que se puedan relacionar y tener en forma integrada todos los elementos.

2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.

El tipo de investigación que se utilizó a lo largo de esta investigación fue el Correlacional, debido a que tiene como propósito evaluar la relación que exista entre dos o más categorías o variables.

3. TIPO DE DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación es no experimental, debido a que se realizó sin manipular las variables, sino que se observaron los fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para analizarlos. El tipo de diseño no experimental utilizado es el correlacional, porque este tiene como objetivo definir las relaciones entre dos o más variables en un momento determinado.

4. FUENTES DE RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Para la recolección o recopilación de la información se hizo uso de fuentes primarias y de fuentes secundarias.

4.1. FUENTES PRIMARIAS.

Se obtuvo la información en forma directa en el lugar donde se presenta el fenómeno de estudio, para establecer un diagnóstico del mismo a través de:

- **TECNICAS E INSTRUMENTOS.**

- a) Encuestas.**

Se elaboró un cuestionario dirigido al personal de jefaturas y a los empleados que laboran en la Alcaldía. Con ello se obtuvo la información requerida acerca de la higiene y seguridad de los empleados.

b) La Observación Directa.

Se realizó en base a la presencia en el campo de estudio, y se indagaron los fenómenos tal y como suceden utilizando una lista de chequeo, en la que se verificó aspectos correspondientes a la higiene y seguridad ocupacional, dentro de la alcaldía municipal.

c) Entrevista.

Se realizó con los jefes de los diferentes departamentos, con el propósito de consolidar la información de los empleados

4.2 FUENTES SECUNDARIAS

a) Fuentes Secundarias: Su fuente principal de consulta lo constituyen los que contienen la información ya procesada, lo cual permitió desarrollar la investigación dando un enfoque teórico, fundamentado en fuentes bibliográficas estos datos se obtuvieron a través de:

- Tesis, libros de texto y páginas web, referentes programas de higiene y seguridad ocupacional.

5. ÁMBITO DE LA INVESTIGACIÓN.

La población objeto de estudio fueron todos los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión.

6. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y LA MUESTRA.

a. UNIVERSO

Para efectuar la investigación se tomó como unidad de análisis, la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima y el personal que labora en dicha entidad, que lo constituyen 127 empleados.

Dichos datos fueron proporcionados por el Gerente de la Alcaldía Municipal. (Ver Anexo N° 10)

b. MUESTRA

Para la determinación de la muestra se utilizó el método de muestreo probabilístico, sobre la base del universo finito ya establecido anteriormente de 127 empleados, entre los cuales se encuentran inmersos jefes y empleados.

La muestra se obtuvo aplicando la siguiente fórmula de población finita:

$$n = \frac{Z^2 \cdot N \cdot P \cdot Q}{e^2 (N - 1) + Z^2 \cdot P \cdot Q}$$

En Donde:

Z= Nivel de confianza. e= Error de estimación.
 N= Universo o Población. n= Tamaño de la muestra.
 P= Probabilidad a favor. Q= Probabilidad en contra.

Sustituyendo la fórmula tenemos:

n=? Q=0.5
 e= 0.08 N= 127
 Z= 1.96 P= 0.5

Para un nivel de confianza de 95%.

DESARROLLANDO:

$$n = \frac{(1.96)^2 (127) (0.5) (0.5)}{(0.08)^2 (127-1) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$$

$$n = \frac{121.97}{1.7668}$$

n = 69 Empleados a encuestar.

De los cuales se entrevistó a 9 jefes de los diferentes departamentos y el resto se encuestó distribuyéndose entre los empleados de la Alcaldía Municipal.

7. PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

Esta es la etapa final de la investigación de campo, la cual permite que toda la información recopilada a través de los cuestionarios, se represente en cuadros tabulares.

a. TABULACIÓN.

Se tabuló la información recopilada mediante los cuestionarios detallando la pregunta, así como el objetivo que esta persigue, el cuadro detalló las respectivas frecuencias de grupo de respuestas comunes expresando también su relación porcentual. Es importante aclarar que en las preguntas de opciones múltiples el total de la frecuencia absoluta puede o no coincidir con el total de la población, porque estuvo sujeta a las respuestas que se obtenga.

8. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS.

Con la realización de este paso se finalizó la fase del procesamiento de datos, y se elabora sobre la base de las frecuencias que resulten de cada respuesta, permitiendo así hacer comentarios que sean la base para elaboración del diagnóstico, las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

D. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.

1. Higiene y Seguridad Ocupacional.

1.1 Generalidades.

En cuanto al conocimiento sobre la Higiene y Seguridad Ocupacional que tienen los empleados que laboran en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima departamento de La Unión se determinó que la mayoría de éstos no tienen ningún tipo de conocimiento sobre el tema, al igual que no se tiene una idea puntual en lo consiste la Higiene y Seguridad Ocupacional, debido en alguna medida a la falta de charlas o capacitaciones en cuanto al tema, también es importante mencionar que en la institución nunca han sido implementadas políticas respecto

al tema por lo que también puede considerarse este como un factor por medio del cual el empleado desconozca o tenga la menos una idea respecto al tema en estudio , este análisis se relaciona con el resultado que vierten las preguntas 1, 2, 3 y 4 de la segunda parte del cuestionario dirigido a empleados, igualmente que de la entrevista dirigida a las jefaturas de la alcaldía municipal.

2. Higiene Ocupacional.

a. Identificación de las Enfermedades.

Entre las enfermedades más comunes que se han identificado que ocurren a los empleados de la alcaldía municipal por causas relacionadas con el trabajo que desempeñan se mencionan las siguientes: Enfermedades Respiratorias, de la piel, Sinusitis, Alergias y dolores de Cabeza.

El conocimiento de estas ayudará a conocer cuales son las causas que originan cada una de ellas y de esta manera considerar todas las medidas que prevengan y disminuyan su ocurrencia en la salud de los trabajadores. Estos datos están

relacionados con las preguntas 19 y 20 del cuestionario dirigido a los empleados.

b. Factores que Influyen en la Salud de los Trabajadores.

Consideradas las enfermedades más comunes es importante partir de los factores que los ocasionan, en algunos casos pueden considerarse la falta de equipo de protección para aquellos puestos de trabajo donde se requiere el uso de estos, el contacto directo con algunos contaminantes tales como: El ruido, ocasionado por el mercado municipal que se encuentra justo a los alrededores de la alcaldía, así como también el polvo, humo, desechos sólidos y en un menor grado la falta de iluminación, todos estos factores constituyen una desventaja para el trabajador poniendo en riesgo su salud.

Estos resultados están relacionados con 16, 17, 18 de la encuesta dirigida a los empleados y el literal f de la lista de chequeo que evalúa la seguridad, donde se verificó de manera directa que tanto los empleados del relleno sanitario como los ordenanzas no poseen el equipo de protección que se requiere utilizar para desarrollar de las tareas que en sus puestos de trabajo desempeñan.

c. Mobiliario, Equipo y Ergonomía.

Es importante recalcar que ofrecer al empleado un espacio con condiciones seguras y confort laboral traerá beneficios tanto al empleado como a la institución, a fin de aumentar el desempeño, y en cierta medida a crear un ambiente agradable, donde el empleado se sienta a gusto para realizar las tareas que su puesto de trabajo requiere, por lo que la encuesta dirigida a empleados refleja en sus resultados que el mobiliario y equipo reúne las características de ergonomía y comodidad, ver pregunta 25 de cuestionario dirigido a empleados.

Donde de igual manera a través de la lista de chequeo se verificó que tanto el mobiliario como el equipo poseen excelentes condiciones, en cuanto a la iluminación el 98% de las áreas evaluadas poseen una iluminación excelente, lo mismo que la ventilación ya que todas las oficinas poseen aire acondicionado

d. Orden y Aseo.

Uno de los aspectos importantes de la higiene es el orden y el aseo, en las instalaciones de la institución en estudio a través de la lista de chequeo y la encuesta dirigida a empleados pudo verificarse que la limpieza en general puede calificarse

como muy buena, aunque en algunas áreas pueden hacerse algunas excepciones; el caso de los servicios sanitarios ha sido descuidado por parte de los encargados de la limpieza y aseo, ya que tienen una apariencia bastante sucia y en mal estado lo mismo que los lavamanos pues tienen un color amarillento que causa una mala apariencia; los pisos se encuentran bastante limpios, las ventanas en su mayoría cubiertas de polvo; los archivos hacen que se vean un poco desordenadas las oficinas pues se encuentran sobre ellos una acumulación de papelería.

3. Seguridad Ocupacional.

a. Identificación de los Accidentes.

Entre los pocos casos de accidentes de trabajo ocurridos y considerando que en la alcaldía municipal no se lleva ningún tipo de registro de la ocurrencia de estos se han identificado a través de los resultados los siguientes: Resbalones, Caídas, Quebraduras y Contacto con Corriente Eléctrica. Estos datos facilitan a la alcaldía la investigación de las causas que los originan y la implementación de las medidas preventivas más viables, que ayudarán a disminuir la incidencia de este tipo de accidentes. Lo cual contribuirá a disminuir el riesgo al que se

ve expuesto tanto la vida del trabajador como los costos en los que incurre tanto la institución como el empleado. Teniendo en cuenta que Estos datos son relacionados de las preguntas 5 y 6 del cuestionario dirigido a los empleados y la pregunta 4 y 5 de la entrevista dirigida a las jefaturas.

Por otra parte en lo referente a los peligros eminentes que se presentan dentro de las áreas de trabajo se pueden mencionar que en mayor grado los cables sueltos y pelados son los que representan un mayor riesgo lo que provoca accidentes al contacto con corriente.

b. Causas de los accidentes de trabajo.

Aunque si bien es cierto, no han ocurrido accidentes de trabajo hasta la fecha, en donde se hayan tenido victimas que lamentar la cultura de prevención siempre es muy importante. Es por ello que se manifiestan algunas de las que pueden ser y han sido causa de accidentes de trabajo en la institución en estudio, tal es el caso del contacto con corriente eléctrica, pues existe una sobre saturación en los switch de los equipos computacionales y cables pelados y sueltos que hacen aún más complicado el prevenir un incendio por corto circuito, por ello es indispensable que se tomen las medidas pertinentes para

prever una desgracia, pues no se tiene a disposición un extintor, para apagar y prevenir un incendio, tal es el caso de corto circuitos que han provocado un incendio en el techo del edificio, y fue apagado por un extintor prestado de uno de los locales comerciales cercanos, pues las mangueras en este caso no son muy efectivas debido a la presión del agua.

En casos más leves como el contacto con el polvo, pantallas sin protectores, humo o desechos sólidos debido a la falta del equipo de protección adecuado que debe ser proporcionado al empleado por parte de la institución para el desarrollo de las actividades, estos datos fueron obtenidos de las preguntas 14 y 15 de la encuesta dirigida a los empleados y del literal a de lista de chequeo sobre Seguridad.

c. Señalización.

Para prevenir la existencia de peligros y proporcionar instrucciones al trabajador y personas que visitan la Alcaldía Municipal es necesario hacer del conocimiento de estos las señales que proporcionan información de cómo actuar en cualquier tipo de emergencia, rutas o zonas de evacuación, vías de acceso, prohibición o información.

Es alarmante que toda la población en estudio manifestó que no existe ninguna clase de señalización en las instalaciones de la alcaldía municipal, por lo que es muy importante verificar la falla, tal como lo comprueba la pregunta número 13 de la encuesta dirigida a los empleados, al igual que en la lista de chequeo en donde no se encontró ningún tipo de señalización ni siquiera la identificación de los servicios sanitarios.

d. Responsabilidad Funcional.

De acuerdo con la investigación no existe ninguna persona responsable de la higiene y seguridad ocupacional en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, tal como lo indica la pregunta 4 de la entrevista dirigida a jefaturas y pregunta 27 encuesta dirigida a empleados. Situación que es desfavorable para la estructura organizativa de la Alcaldía Municipal.

Otro aspecto importante es la conformación de un comité de higiene y seguridad ocupacional, ya que los empleados consideran importante su organización, que contribuirá a mejorar muchas de las situaciones que hasta hoy han sido descuidadas.

e. Medidas de Prevención.

Las medidas de prevención de enfermedades ocupacionales y accidentes de trabajo, han sido descuidadas por parte de la administración de la alcaldía, tal es el caso de equipo contra incendio, la gran mayoría de empleados desconoce de la existencia de este, y nada más catorce empleados manifiestan saber utilizar dicho equipo, y específicamente el uso de mangueras, para lo cual deberá capacitarse al menos a diez empleados sobre el uso y manejo de equipo contra incendio (Mangueras y Extintores) para que pueda evitarse un accidente aún mayor en caso de incendio. Ver pregunta 14 y 15 de la encuesta dirigida a empleados.

En cuanto a las salidas alternas o de emergencia, aunque existen algunas que puedan ser utilizadas como tal, no cuentan con espacio libre adecuado donde se pueda desplazar el personal en un momento de evacuación.

La disposición de los escritorios no permite el desplazamiento en forma rápida y sin obstáculos; debido a la distribución que estos tienen en las diferentes oficinas y al exceso de personal en cada una de ellas.

Ver pregunta 9, 10, 11 y 12 de la entrevista dirigida a empleados. Es importante mencionar que las puertas están en buen estado y en los corredores no hay objetos que obstaculicen el paso.

E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

Después de haber realizado el diagnóstico del "Diseño de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional aplicable a la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima departamento de La Unión, se llegó a las conclusiones y recomendaciones siguientes:

1. Conclusiones

- a) La mayoría de los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, no posee ningún tipo de conocimiento sobre higiene y seguridad ocupacional o tienen un concepto erróneo sobre el tema.

- b) Entre las enfermedades más frecuentes identificadas en los empleados a causa del trabajo son: Enfermedades Respiratorias, de la piel, Sinusitis, Alergias y Dolores de Cabeza.

- c) Los accidentes de trabajo identificados en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima son: Resbalones, Caídas, Quebraduras y Contacto con corriente Eléctrica.

- d) Los factores que influyen en la generación de enfermedades ocupacionales son: El polvo, humo, desechos sólidos y carencia de protectores de pantalla.

e) No existe una persona responsable de la Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

f) No existe ningún tipo de señalización en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, que proporcionen información, o indique el comportamiento en caso de emergencia, tanto al empleado como al visitante.

g) La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima carece de un programa de higiene y seguridad ocupacional que este orientado tanto a la prevención de enfermedades como accidentes de trabajo.

2. Recomendaciones.

a) Impartir capacitaciones a todo el personal que labora en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, en las que se den a conocer aspectos relacionados con la higiene y seguridad ocupacional, a fin de promover la prevención y la disminución de los accidentes y las enfermedades ocupacionales.

b) Se recomienda llevar un control detallado por empleado; de las enfermedades y accidentes de trabajo que se presentan con

mayor frecuencia en la Alcaldía Municipal, a fin de identificar sus causas y se tomen las medidas correspondientes.

c) Elaborar un plan de contingencia, actuación en caso de emergencia o accidentes de trabajo, con el fin de disminuir los riesgos y accidentes.

d) Mantener en orden y aseo las instalaciones de la alcaldía a fin de que no exista una concentración de polvo que ocasione cualquier tipo de enfermedad respiratoria y suministrar el equipo de protección adecuado a los empleados a fin de contrarrestar las enfermedades ocupacionales.

e) Organizar la conformación de un Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional, que sea el encargado de brindar una respuesta inmediata a cualquier tipo de emergencia.

f) Incorporar la señalización en las instalaciones de la alcaldía, de manera que pueda brindar información oportuna de actuación en caso de emergencia, como también informativa, tanto al empleado como al visitante.

g) Utilizar un programa de higiene y seguridad ocupacional, que contribuya a disminuir en gran medida las enfermedades y los accidentes que son causados por el trabajo.

CAPITULO III

DISEÑO DE UN PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL APLICADO A LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.

A. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

El programa de Higiene y Seguridad Ocupacional es una herramienta que puede ser de gran ayuda a la administración municipal, ya que con la implementación de este programa podrán controlar, prevenir y disminuir los riesgos y enfermedades ocupacionales, con el fin de crear un ambiente laboral en condiciones más seguras para los empleados.

B. OBJETIVOS.

1. General

Diseñar un programa de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima que conlleve al conocimiento del tema, la disminución y prevención de los accidentes y enfermedades ocupacionales a través de la implementación del programa diseñado.

2. Específicos.

a. Establecer todas las medidas preventivas necesarias de Higiene y Seguridad Ocupacional para la disminución de riesgos y enfermedades profesionales en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

b. Conformar el Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional con sus respectivas funciones dentro de la estructura organizativa de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

c. Diseñar la distribución de la Señalización en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima con el fin de orientar tanto al empleado como al visitante.

d. Dotar un plan de implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, para que este sea ejecutado.

C. IMPORTANCIA.

El diseño de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional y su aplicación, es uno de los factores más importantes en el desarrollo del mismo, y tiene por objetivo principal, la

preservación de la salud, la vida y la integridad corporal de los trabajadores.

Por lo tanto la importancia principal, radica en poner en práctica todas las medidas establecidas y la implementación de una cultura de prevención para que de esta manera se vean reducidas las enfermedades como los accidentes de trabajo en el presente y en el futuro.

D. POLÍTICAS GENERALES DEL PROGRAMA.

Las políticas que la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima aplicará son las siguientes:

- a. La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, compartirá el concepto establecido en la doctrina universal de seguridad que establece: "Considerarse accidente todo suceso que interfiere o interrumpe un proceso que se está desarrollando".
- b. La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, considerará que la existencia de un Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional; será la base fundamental para la consecución de objetivos deseados en el área de prevención y de riesgos profesionales.

- c. La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, deberá manifestar que la educación y prevención son necesarias para la reducción de accidentes y enfermedades profesionales.
- d. "Seguridad ante Todo", será el lema universal dentro de la empresa. Consecuentemente ningún trabajo es tan importante ni urgente que no permita hacerlo con seguridad.
- e. La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, estará consiente de su responsabilidad en materia de higiene y seguridad ocupacional y apoyará todas aquellas acciones que conduzcan a ese objetivo.
- f. Deberá proporcionarse al trabajador en el proceso de inducción la información necesaria sobre los riesgos inherentes a su trabajo, así como el equipo de protección personal, a fin de orientarlo adecuadamente para prevenir enfermedades o accidentes.

E. REGLAS BÁSICAS DEL PROGRAMA.

a. El Programa de Higiene y Seguridad deberá contar con la aprobación de la suprema autoridad administrativa, es decir el Concejo Municipal.

b. Las diferentes jefaturas de la Alcaldía Municipal deberán ser el medio de difusión del programa para conocimiento de los empleados.

c. La revisión y actualización de este programa deberá realizarse por lo menos una vez al año, para los ajustes correspondientes.

F. ALCANCE.

Al establecer las condiciones inseguras en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, luego de observar y verificar el entorno, la aplicación del programa tendrá un alcance en todos los departamentos y secciones que conforman la estructura de la institución.

G. DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PROGRAMA.

1. COMPONENTES DE HIGIENE OCUPACIONAL.

Este componente esta integrado por una serie de herramientas tales como: objetivos, políticas y estrategias, las cuales están orientadas a lograr la prevención y mantener un ambiente libre de enfermedades, las que surgen de malos hábitos, condiciones anti higiénicas que se generan por diferentes factores o que los empleados realizan en sus actividades.

a. Objetivos.

General.

- Evaluar y controlar los factores causantes de las enfermedades más frecuentes en los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, con el propósito de disminuir y prevenir dichas enfermedades

Específicos

- Supervisar que las condiciones relacionadas con la ergonomía, iluminación, ventilación y el ruido no interfieran o provoquen algún tipo de enfermedad a los empleados de la institución.

- Efectuar inspecciones periódicas a través de guías de chequeo en las instalaciones de la alcaldía, con el fin de reconocer los posibles focos de contaminación de manera que se minimicen las causas de las enfermedades, producidas por el trabajo.
- Realizar jornadas de atención médica, vacunación y toma de exámenes con el propósito de conocer el estado de salud de los trabajadores.

b. POLÍTICAS

- Las diferentes jefaturas deben hacer del conocimiento a los empleados de la existencia del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- La alcaldía en coordinación con las instituciones del ramo de salud pública y asistencia social deberán establecer alianzas para la prevención de enfermedades en los empleados.

- Realizar capacitaciones y campañas de prevención, de temas relacionados con la higiene en el trabajo, al menos cada seis meses, o cuando sea conveniente, las cuales serán impartidas en los horarios normales de trabajo.
- El comité de higiene y seguridad ocupacional, deberá llevar un registro de las enfermedades ocurridas a los empleados de la alcaldía municipal.
- El comité de higiene y seguridad ocupacional, deberá velar por el cumplimiento del reglamento relacionado con la higiene ocupacional.

c. Estrategias.

- Informar a los empleados a través de capacitaciones sobre el uso y manejo del equipo de protección.
- Atraer la atención de los empleados con campañas de salud, en las que participen representantes de instituciones del ramo de salud pública y asistencia social, con el propósito de realizar chequeos en los empleados.

- Dar a conocer a los empleados a través de pictogramas la señalización referente a información y obligación.

2. COMPONENTES DE SEGURIDAD OCUPACIONAL.

El recurso humano es un factor muy importante en la realización de las actividades de toda institución, por tal motivo es necesario generar condiciones seguras a los trabajadores. Por lo tanto la seguridad ocupacional comprende los siguientes aspectos: Utilización de equipo de protección adecuado y eliminación de condiciones de riesgos.

a. Objetivos.

General.

- Prevenir todos aquellos accidentes de trabajo a través de la implementación de un programa de capacitación, la conformación de un comité y la señalización correspondiente en las instalaciones de la alcaldía municipal, a fin de minimizar los accidentes en el trabajo.

Específicos.

- Supervisar e inspeccionar el uso adecuado del equipo de protección en todos aquellos puestos de trabajo en que se requiere de este, y aplicar sanciones a todo aquel empleado que no lo utilice.
- Identificar las condiciones inseguras del ambiente laboral, con el fin de prevenir los accidentes en el trabajo.
- Capacitar a los empleados sobre el manejo del equipo de prevención de incendios, equipo de protección personal y uso adecuado de maquinaria, para disminuir y evitar los accidentes en el trabajo.

b. Políticas.

- Las diferentes jefaturas deben hacer del conocimiento a los empleados de la existencia del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Realizar charlas sobre temas relacionados con los accidentes de trabajo o factores relacionados a este, las cuales serán impartidas en los horarios normales de trabajo.

- El comité de higiene y seguridad ocupacional, deberá llevar un registro de los accidentes ocurridos a los empleados de la alcaldía municipal.
- El comité de higiene y seguridad ocupacional, deberá velar por el cumplimiento del reglamento relacionado con la seguridad ocupacional.

c. Estrategias.

- Elaborar un esquema de señalización de los lugares de riesgos y medidas de emergencia a fin de eliminar factores que provoquen accidentes de trabajo.
- Realizar simulaciones o simulacros de casos de emergencia y desastres naturales utilizando el esquema de señalización.
- Capacitar al empleado sobre las medidas de prevención de accidentes de trabajo, por parte de personas conocedoras sobre el tema.

H. COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

1. DEFINICIÓN DEL COMITÉ.

Como resultado del diagnóstico realizado a la institución, se propone que se forme un Comité de higiene y seguridad ocupacional, el cual será un organismo interno, con el objetivo de promover la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad ocupacional, que contribuirá a mejorar las condiciones y a corregir las deficiencias encontradas.

2. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.

EL Comité de higiene y seguridad estará conformado por los empleados de la institución dividido en los siguientes grupos:

- Grupo de higiene y seguridad.
- Grupo de primeros Auxilios.
- Grupo de Prevención y Combate de Incendios.
- Grupo de Evacuación y Rescate.

Estos dependerán de un coordinador. Los grupos tendrán un integrante y un jefe para cada grupo.

3. PROCEDIMIENTO PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ.

El proceso de selección del coordinador y los integrantes del Comité, estará a cargo de la Gerencia Municipal, quién designará a las personas más idóneas para constituirlo:

- 1) El Gerente General será el responsable de seleccionar al personal que conformará el comité según criterio.
- 2) Designará las funciones al coordinador del comité.
- 3) El coordinador informará a los jefes de cada grupo sus funciones.
- 4) Los jefes de cada grupo se apoyarán para realizar sus actividades en los integrantes de grupo.

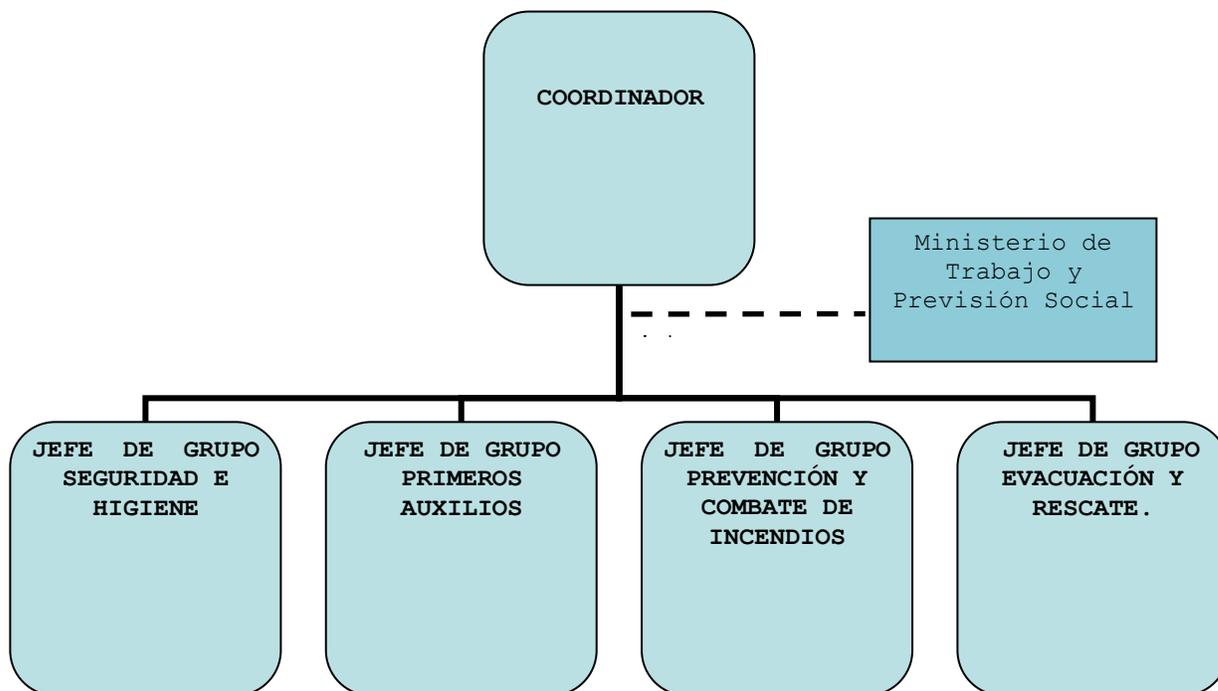
4. PROCEDIMIENTO PARA CANAL DE COMUNICACIÓN DENTRO DEL COMITÉ.

- 1) El jefe de cada grupo informa al coordinador del comité.
- 2) El coordinador informa al Gerente General.
- 3) El Gerente General informa al Concejo Municipal, quienes se encargarán de crear una retroalimentación al personal de la Alcaldía.

5. FUNCIONES DEL COMITÉ.

- Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad e higiene ocupacional que sirvan para el control de riesgos de accidentes.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención de higiene y seguridad tanto por parte de la empresa como de los trabajadores.
- Desarrollar programas de capacitación de manera que las medidas preventivas sean consideradas por todos los trabajadores y permitan la evolución de los trabajadores.

5. PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.



Simbología

Dirección Lineal 

Dirección Staff 

Elaboró: Equipo de Investigación.

Fecha: 10/12/06

7. DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DE LOS PUESTOS DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

Nombre del puesto	COORDINADOR
Se coordina con	Grupos de Higiene y Seguridad Ocupacional, Grupo de Primeros Auxilios, grupo de Prevención y Combate de Incendios, Grupos de Evacuación y Rescate.
Depende de	Gerente General.
Descripción del Puesto.	Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar el Comité de Higiene y Seguridad ocupacional.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional propuesto para la institución, a través de los distintos grupos que se conformaron. 2. Formular y preparar presupuestos en relación con la higiene y seguridad. 3. Llevar un control estadístico de los hechos ocurridos y relacionados con cada grupo. 4. Preparar informes de todas las actividades realizadas por el comité.

Nombre del Puesto	JEFE DE GRUPO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.
Se coordina con	Integrantes que conforman el grupo y personal de mantenimiento de la institución.
Depende de	Coordinador.
Descripción	Procurar que se mantengan los lugares de trabajo con la comodidad, orden y aseo básicos.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar estudios de higiene periódicas para poder prevenir y corregir situaciones futuras de insalubridad. 2. Procurar que las instalaciones se mantengan en condiciones higiénicas que aseguren la salud física de los trabajadores. 3. Hacer estudios periódicos en todas las áreas de la institución sobre la situación de higiene (orden y aseo, ventilación, iluminación, ergonomía), para su corrección. 4. Coordinarse con los miembros de las brigadas para evaluar periódicamente las áreas peligrosas, inseguras que puedan poner en peligro la vida de los trabajadores. 5. Mantener al día informes acerca de accidentes y enfermedades profesionales en el trabajo.

Nombre del puesto	JEFE DE GRUPO DE PRIMEROS AUXILIOS.
Se coordina con	Integrantes del grupo y Coordinador.
Depende de	Coordinador
Descripción del Puesto.	Organizar y coordinar la atención inmediata de los trabajadores que han sufrido emergencias médicas.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar posibles situaciones de emergencia que podrían presentarse y complicarse en la institución. 2. Tener disponible el equipo de primeros auxilios, como botiquines. 3. Completar la dotación de todos los elementos del equipo de primeros auxilios. 4. Dar aviso a los cuerpos de socorro, en caso de no poder controlar la situación. 5. Redactar informes de los casos atendidos.

Nombre del puesto	JEFE DE GRUPO DE EVACUACIÓN Y RESCATE
Se coordina con	Integrantes del grupo y Grupo de Prevención y Rescate de Incendios.
Depende de	Coordinador
Descripción de puesto	Realizar inspecciones continuas y coordinar al personal para su evacuación en caso de siniestro.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar las áreas más seguras dentro y fuera de la institución que podrían ser utilizadas en caso de emergencia. 2. Realizar prácticas de Evacuación (simulaciones y simulacros) 3. Coordinar capacitación para los integrantes del grupo y el resto del personal, a través de instituciones privadas o gubernamentales, sobre rescate y evacuación. 4. Redactar informes de las actividades realizadas por el grupo. 5. Difundir a todo el personal los procedimientos y rutas de evacuación.

Nombre del puesto	JEFE DE GRUPO PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS.
Se coordina con	Integrantes del grupo y Grupo de Evacuación y Rescate.
Depende de	Coordinador.
Descripción del Puesto.	Realizar inspecciones continuas del equipo contra incendio en las instalaciones y coordinar la evacuación del personal.
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar la capacitación a los empleados para la prevención de incendios, sobre uso de extintores. 2. Dar aviso al cuerpo de socorro en caso e incendio. 3. Redactar informes de las actividades realizadas por la brigada. 4. Revisión del equipo y programación de recargas de extintores. 5. Revisión periódica de condiciones peligrosas como cables sueltos, y pelados, etc. 6. Coordinar la capacitación de los miembros del grupo y personal de la institución.

8. REUNIONES DEL COMITÉ.

- *Coordinador y jefes de grupo.*

Las reuniones se realizarán una vez al mes (de acuerdo a las necesidades), éstas deberán ser convocadas por el coordinador de los grupos, sin embargo se pueden hacer reuniones de emergencia.

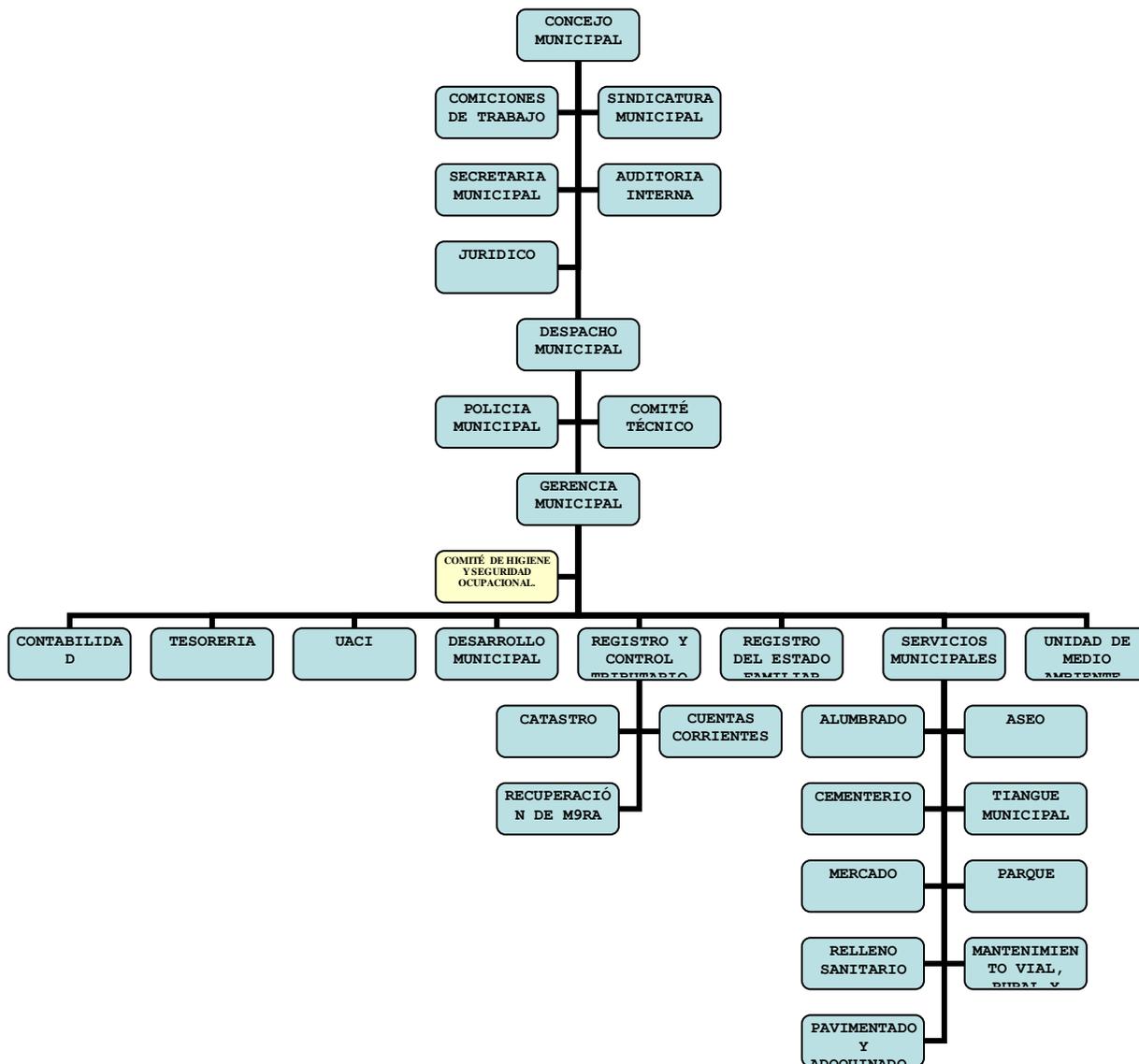
- *Jefes de grupo e integrantes que conforman el grupo.*

Las reuniones se realizarán una vez al mes, convocadas por el jefe.

9. CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN.

La campaña de difusión por parte de los grupos hacia todo el personal de la institución, puede ser realizada por medio de revistas, folletos, carteles, murales, medios electrónicos y otros. El objetivo de la campaña es llamar la atención de los empleados, despertar su interés por el cumplimiento de las medidas de higiene y seguridad.

10. UBICACIÓN DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL.



Fuente: Elaborado por el grupo de tesis

fecha: 09/12/06

Reglamento General

Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.

Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima

ELABORÓ: Grupo de Investigación.

FECHA: 15/10/06

I. REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.



CAPITULO I.

GENERALIDADES

Artículo 1. Finalidad y Alcance.

Establecer normas de carácter general y específico con relación a las condiciones de seguridad e higiene ocupacional que deben cumplir obligatoriamente los empleados de carácter permanente o eventual dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

Artículo 2. Objetivos.

- a. Proteger, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima o cualquier persona que visite las instalaciones de la alcaldía, reducir y controlar los riesgos, a efecto de minimizar la ocurrencia de los accidentes y enfermedades profesionales.
- b. Dar pautas para establecer medidas de protección en los empleados en general, de los peligros a los que están expuestos

tanto dentro de las instalaciones como aquellos inherentes a sus labores.

c. Establecer lineamientos para la formulación de planes y programas de reducción de riesgos.

TITULO II.

COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL.

CAPITULO I.

ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL.

Artículo 3. Constitución del Comité de Seguridad e Higiene Ocupacional.

El comité de Seguridad e Higiene ocupacional en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, estará constituido por:

- Grupo de higiene y seguridad.
- Grupo de primeros Auxilios.
- Grupo de Prevención y Combate de Incendios.
- Grupo de Evacuación y Rescate.

Los cuales dependerán de un coordinador, el cual será designado por la gerencia de la alcaldía municipal.

Art. 4. Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional.

La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima consta con un comité de higiene y seguridad ocupacional, el cual estará integrado por el personal que a criterio del gerente es el idóneo, quienes tendrán la finalidad de proponer, coordinar y supervisar las iniciativas y acciones de seguridad que se desarrollen en las diferentes dependencias.

Entre las obligaciones del comité están:

- Proponer y recomendar políticas de seguridad e higiene ocupacional.
- Evaluar y proponer el programa anual de seguridad e higiene ocupacional.
- Revisar anualmente el reglamento de seguridad e higiene ocupacional, retroalimentándolo para que este se ajuste a las necesidades vigentes.
- Velar por la correcta aplicación del reglamento de seguridad e higiene ocupacional.
- Aplicar sanciones por el incumplimiento del presente reglamento y proponer reconocimientos al desempeño del personal que destaque por sus acciones o aporte a favor de la prevención.

- Verificar que se realicen de forma inmediata la investigación de accidentes graves o fatales de trabajo ocurridos en la institución.
- Analizar las causas de los accidentes ocurridos, y emitir y difundir las recomendaciones pertinentes.
- Analizar los reportes de accidentes e incidentes de trabajo; y canalizarlos ante los niveles correspondientes para aplicar las medidas correctivas o de control necesario.
- Difundir los conceptos de higiene y seguridad ocupacional mediante, simulacros, cursos, sistemas de señalización, capacitaciones y conferencias sobre el tema.

TITULO III.

OBLIGACIONES Y DERECHOS

Art. 5. Obligaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

La Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, adoptará las medidas necesarias de higiene y seguridad ocupacional para el bienestar de sus empleados, incluyendo las de prevención e información de los riesgos ocupacionales. El costo de las medidas relativas a la seguridad y salud en el trabajo no debe

recaer de modo alguno sobre los trabajadores. Con relación al reglamento, la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima tiene las siguientes obligaciones:

- Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores en todos los aspectos relacionados con las actividades que desarrollen en las instalaciones de la institución.
- Realizar y mantener actualizada una completa evaluación de los riesgos existentes en las diferentes actividades de la empresa.
- Mantener condiciones seguras de trabajo mediante la realización de inspecciones y adopción de medidas correctivas.
- Adoptar las medidas necesarias para que el personal reciba información y las instrucciones adecuadas, con relación a los riesgos existentes en las diferentes actividades; así como las medidas de protección y prevención correspondientes.
- Ejecutar los programas de capacitación y adiestramiento en seguridad para los trabajadores de la institución.
- Otorgar los equipos de protección e implementos de seguridad necesarios a los trabajadores, y verificar el uso adecuado de estos.

- Asegurar que se coloque avisos y señales de seguridad para la prevención del personal y público en general.

Artículo 6. Obligaciones y derechos de los trabajadores.

Los trabajadores tienen derecho de una protección eficaz

En materia de higiene y seguridad ocupacional, así como también tiene las obligaciones inherentes a sus actividades:

Forman parte de estos derechos y obligaciones:

- Derecho a la información, consulta y participación, formación en materia preventiva, paralización de la actividad en caso de riesgo grave e inminente; y vigilancia de su estado de salud.
- Usar correctamente los equipos e implementos de protección personal, cuidando de su buen estado de conservación en forma permanente durante el tiempo en que estén laborando en la institución.
- Utilizar el equipo, herramientas proporcionados por la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

- Participar activa y responsablemente en la difusión de las normas, programas, capacitaciones y planes de seguridad de la empresa.
- Colaborar plenamente en las investigaciones de los accidentes en su ámbito de trabajo.
- Comunicar de inmediato a la institución en caso de sufrir algún tipo de enfermedad contagiosa.
- Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad Ocupacional.

TITULO IV.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS.

CAPITULO I

LA SEGURIDAD Y EL SANEAMIENTO AMBIENTAL.

Artículo 7. Orden y Limpieza de los ambientes de la institución.

Los accesos y ambientes de la institución deben mantenerse limpios; los desperdicios, basura, materiales inflamables, deben depositarse en recipientes y lugares adecuados y deben evitarse la concentración de polvo y humo.

El comité de higiene y seguridad ocupacional realizará inspecciones periódicas para verificar el orden, limpieza y cumplimiento de las disposiciones internas sobre procedimientos específicos.

Artículo 8. Temperatura en los lugares de trabajo.

La temperatura en los lugares de trabajo debe ser acorde al tipo de trabajo que se desempeña, teniendo en cuenta el tipo de trabajo y esfuerzo físico a que están sometidos los trabajadores.

CAPITULO II.

ILUMINACIÓN.

Artículo 9. La iluminación natural y artificial.

En todos los lugares de tránsito de trabajo habrá iluminación de tipo natural, artificial y mixta apropiada a las actividades que dentro del sistema de la institución se ejecutan. De preferencia se empleará la iluminación artificial, dentro de las oficinas de la alcaldía, y en todos aquellos lugares fuera de esta se empleará la iluminación natural.

Artículo 10. Características de la iluminación natural y artificial.

En caso de tener iluminación natural se evitará que las sombras dificulten las operaciones y actividades a desarrollarse. Se procurará que la intensidad luminosa sea uniforme, evitando reflejos o deslumbramientos al trabajador.

TITULO V.

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

Artículo 11. De las responsabilidades.

La responsabilidad por incumplimiento de las disposiciones establecidas en el Reglamento y demás complementarias, quedan a criterio de las personas encargadas por la higiene y seguridad ocupacional a ser sancionadas, según sea el caso.

Artículo 12. Sanciones y Amonestaciones.

Las sanciones o amonestaciones por el incumplimiento a este reglamento serán registradas en el expediente individual de cada trabajador y notificada al jefe inmediato posterior de sucedida la falta.

J. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN.

1. CAPACITACIÓN.

La capacitación es el resultado de mezclar la teoría con la práctica, volviéndose una herramienta útil en el área de higiene y seguridad ocupacional, por consiguiente, este proceso de enseñanza facilitará la comprensión del trabajo, la capacitación aumentará la efectividad de los empleados. Ver anexo No 8, donde se propone un plan de capacitación.

2. OBJETIVOS

General.

- Capacitar e instruir al personal de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, sobre los riesgos de accidentes de trabajo y de contraer enfermedades en el desempeño de sus actividades con el propósito de proteger la salud de los trabajadores.

Específicos

- b. Que los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, aprendan y desarrollen una cultura de Higiene y Seguridad Ocupacional en la institución.
- Motivar al empleado a utilizar el equipo de protección en los puestos de trabajo que se requiere, con el fin de fomentar la responsabilidad por la salud y seguridad.
 - Instruir al empleado sobre el uso y manejo del equipo de protección y prevención, a fin de disminuir los riesgos de enfermedades y accidentes de trabajo.
 - Permitir o indicar el uso correcto de la maquinaria, equipo y herramientas para asegurar la salud de los trabajadores, al evitar accidentes provocados por desconocimiento, descuido o negligencia.
 - Señalar las medidas de protección específicas para cada actividad.

3. POLÍTICAS

- La frecuencia con que se impartirán las capacitaciones no será mayor de tres meses.
- Para la programación de charlas a impartir se elaborará una calendarización previa.
- Se deberá informar a los empleados con quince días de anticipación, la participación en cualquier tipo de charla o seminario.
- Las capacitaciones se impartirán en horas laborales o fuera de la jornada laboral con compensación de tiempo.
- La participación en las capacitaciones no ocasionará gasto alguno para los empleados.

4. FINALIDAD

La capacitación en Higiene y Seguridad Ocupacional, es una necesidad para las organizaciones y entidades estatales, pues desde un punto de vista *económico* se concretiza en la reducción de costos generados por accidentes de trabajo e incapacidades a los empleados, incrementando así la productividad de las empresas.

Desde el punto de vista *psicológico* propiciando las condiciones de Seguridad e Higiene que generan comodidad, confianza y motivación para realizar las funciones.

Desde el punto de vista *Social* permiten al individuo y a las empresas así como a la sociedad en general desarrollarse en un ambiente seguro y comfortable.

5. ALCANCE

Este programa está dirigido a todo el personal de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, así como también a los empleados de nuevo ingreso.

6. RESPONSABILIDAD.

Es responsabilidad del comité de higiene y seguridad ocupacional, junto a la gerencia general de la alcaldía, coordinar y facilitar la inducción y orientación adecuada a los empleados, para dar a conocer los riesgos a los que esta expuesto en su puesto de trabajo.

Así mismo responsabilidad de los trabajadores participar en dicho proceso de capacitación e inducción y poner en práctica los conocimientos adquiridos.

7. ESTRUCTURA.

El plan de Capacitación que se implementará en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima deberá estar estructurado de la siguiente manera:

- a) Objetivo General.
- b) Objetivos Específicos.
- c) A quien está dirigido.
- d) Por quien está impartido.
- e) Temas o Técnicas a desarrollarse.
- f) Lugar.
- g) Fechas
- h) Duración.

En el plan de capacitación deberán utilizarse las siguientes técnicas:

- a.Simulaciones/ Simulacros.
- b.Cursos Interactivos.
- c.Cursos para Facilitadores.

a. Simulaciones/Simulacros.

Una de las formas de responder adecuadamente a una emergencia o desastre es ejecutando acciones prácticas, para determinar el grado de asimilación de los conocimientos adquiridos. Si las prácticas son parciales y en un área restringida se llama Simulación, si se realiza a gran escala, en forma general y en condiciones lo más semejantes posibles a las situación real, hablamos de simulacros, que ayudarán a los empleados a tener una idea más clara de cómo responder ante una emergencia.

b. Cursos Interactivos.

Esta técnica podrá ser impartida por el instructor el cual utilizará manuales diseñados específicamente para un tema y por medio de ellos se generará la participación activa de los empleados de la alcaldía, el mejor ejemplo aplicado será la elaboración de mapas de riesgos y recursos, donde el instructor deberá limitarse a enseñar y orientar la metodología y serán los empleados de la institución quienes realicen todo el trabajo, por medio del análisis de experiencias pasadas, investigaciones de campo, elaboración de croquis, listado de riesgos y recursos, finalmente estos deberán discutir estos últimos y buscar soluciones.

c. Cursos para Facilitadores.

Este método de enseñanza conformado por dos manuales, el del facilitador y el participante. El manual del facilitador irá acompañado de una serie de acetatos sobre el tema a desarrollarse e incluirá un apartado donde especificará el tiempo asignado a cada actividad, en el que se desarrollarán dinámicas, relatos, recesos, para cumplir con los objetivos iniciales planteados. El manual del alumno, incluirá definiciones, temas claves y apartados para anotaciones, de manera tal, que haya un seguimiento del curso y posteriormente contar con un documento de apoyo. Al final incorpora una evaluación del contenido del tema.

Este tipo de cursos incluyen técnicas interactivas y simulaciones debido a la conjugación de la teoría práctica y a la necesidad de evaluar que los conocimientos impartidos sean de carácter operativo inmediato.

K. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.

1. Objetivos.

Alcanzar que el programa de higiene y seguridad ocupacional, diseñado para la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, sea aplicado y este obtenga los resultados deseados.

2. Específicos.

Dar a conocer a los empleados que laboran en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, los beneficios de practicar los lineamientos del programa de higiene y seguridad ocupacional.

Obtener mejores resultados en términos de productividad de parte de los empleados, mediante la disminución de ausentismos causados por enfermedades o accidentes de trabajo.

3. JUSTIFICACIÓN.

Debido a la necesidad que presentó la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, en cuanto al desconocimiento total por parte de los empleados en términos de Higiene y Seguridad Ocupacional, se diseñó un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, que contribuya a informar, educar y concientizar al empleado sobre los accidentes y enfermedades ocupacionales a los que está expuesto. Así como también los beneficios que les trae la práctica del mismo, en términos de salud y bienestar.

Con la implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía se persigue beneficiar a todos los empleados de esta institución y crear una cultura de prevención sobre las enfermedades y accidentes de trabajo.

4. SEÑALIZACIÓN.

Los avisos y señalización dentro de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima deberán ser formas de comunicación que formen parte de la Seguridad, se deberán colocar en lugares estratégicos donde sean visibles, los cuales el comité de higiene y seguridad ocupacional, será el ente responsable de llevar a cabo la identificación de las áreas que necesitan señalización.

Una vez identificadas estas áreas el comité deberá comunicar al gerente de la alcaldía, sobre las señales requeridas, basándose en la señalización del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, donde encontrará la simbología requerida para cada caso. Ver Anexo No 9, Propuesta de señalización para las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

Los avisos y señales deberán ser de la siguiente manera:

- a) Comunicación directa sobre disposiciones, precauciones y prácticas.
- b) Cartelera informativa.
- c) Memorándum.

- d) Alta voces con claves.
- e) Propagandas: Que incluyan conferencias, proyecciones de películas, carteles, boletines, revistas y mensajes.
- f) Correo Electrónico.
- g) Reglamento Propuesto.

Esto servirá para el control de:

- a) La circulación de personas dentro de la Alcaldía Municipal.
- b) El Conocimiento del personal y personas que visiten las instalaciones.
- c) Identificar las zonas de emergencia, indicando las zonas y vías seguras para la evacuación y las instrucciones a seguir en situaciones de emergencia.

4.1 CÓDIGO DE COLORES PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES.

Para todo tipo de señalización debe colocarse adecuadamente para prevenir la existencia de peligros y proporcionar instrucciones al trabajador y a otras personas.

Para las situaciones específicas de peligro o riesgo deberá utilizarse los siguientes colores.

	El rojo se usa para identificar condiciones peligrosas y prohibitivas, equipo detector de incendios, supresión de incendios, botón de apagar maquinaria, etc.
	El Anaranjado es utilizado para designar partes peligrosas de maquinaria y de equipo activado con energía.
	El Amarillo se usa para designar condiciones que requieran precaución de umbrales, pasillos de poca altura, obstáculos, etc.
	Este color indica algún tipo de información.
	Este se usa para identificar la tubería de agua.

Simbología Requerida.

Iconos o Pictogramas para señalización de prohibición²⁷.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
 <p>PROHIBIDO EL PASO A PERSONAL NO AUTORIZADO</p>	No Pasar/No Ingrese.	Para señalar prohibición y restricción de paso a personal no autorizado
	No Fumar	Prohibido el fumado de todo tipo de tabaco en público.
	Área Restringida	Prohíbe y restringe el ingreso a áreas determinadas.
	No Consumir Alimentos	Prueba el consumo de bebidas y alimentos en un área determinada.

²⁷ Ibíd.

	<p>Prohibido Permanecer en esta área de Maquinaria</p>	<p>Prohíbe el paso ó permanencia en determinadas áreas.</p>
	<p>Extintor</p>	<p>Para usar en caso de incendios.</p>

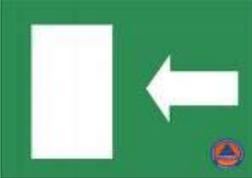
Iconos o Pictogramas para Señalización de Obligación.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
	<p>Mantengamos la Limpieza</p>	<p>Para ubicarse en vestíbulos, salas de espera, pasillos, áreas de tránsito y uso frecuente</p>
	<p>Uso Obligatorio de Guantes</p>	<p>Ubicarse en vestidores, zonas limpias, casa de maquinaria, etc.</p>
	<p>Uso Obligatorio de Botas</p>	<p>Ubicarse en zonas limpias, casa de maquinaria.</p>

Iconos o Pictogramas de Información.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
	Damas y Caballeros	Para ubicarse en el área de los servicios sanitarios
	Depositar la Basura en su Lugar	Ubicarse en las diferentes áreas de la Alcaldía.

Pictogramas de Condición Segura, Salvamento o Socorro.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
	Salida de Emergencia	Señalizar el lugar en el que se encuentra una salida o vía rápida de salida en caso de emergencia o necesidad de evacuación.
	Salida de Emergencia	Lugar donde se encuentra la ruta de evacuación.
	Primeros Auxilios	Señalizar el lugar donde se encuentre el botiquín de primeros auxilios

Iconos o Pictogramas de indicación de Peligro²⁸.

SÍMBOLO	REFERENCIA	APLICACIÓN
	Alto Voltaje	En el área de cajas térmicas.
	Tóxico	Señalizaciones de tuberías, recipientes y áreas de almacenamiento de sustancias y preparados peligrosos.

5. PRESUPUESTO.

Es importante definir la gestión de los fondos la cual se obtendrá a través de fondos propios de la Alcaldía Municipal, debido a que la implementación del programa de higiene y seguridad ocupacional, requerirá de una serie de gastos necesarios para llevarse a cabo.

Los cuales pueden ser compensados a medida en que se minimicen las pérdidas causadas por las enfermedades y accidentes de trabajo.

Por lo que a continuación se detallan dichos gastos:

²⁸ Ídem.

EQUIPO	PRECIO UNITARIO	CANT	TOTAL	FUENTE	TELÉFONO
*SEÑALIZACIÓN Señal de No fumar (35cmx30cm)	\$2,75	10	\$22,75	Conceptos, Comunicación Creativa.	2661-0418
Calcomanía de Sanitario Caballeros	\$4,25	1	\$4,25	Conceptos, Comunicación Creativa.	2661-0418
Señal de Salida de Emergencia	\$2,75	3	\$8,25	Conceptos, Comunicación Creativa.	2661-0418
Señal depositar la basura en su lugar	\$2,75	3	\$8,25	Conceptos, Comunicación Creativa.	2661-0418
Señal de no Consumir Alimentos	\$2,75	7	\$19,25	Conceptos, Comunicación Creativa.	2661-0418
Señal de Botiquín de Primeros Auxilios	\$2,75	1	\$2,75	Conceptos, Comunicación Creativa.	2661-0418
Señal de Mantengamos la Limpieza	\$2,75	2	\$5,50	Conceptos, Comunicación Creativa.	2661-0418
Señal de Extintor	\$2,75	3	\$8,25	Conceptos, Comunicación Creativa.	2661-0418
*EQUIPO CONTRA INCENDIO Gancho para colocación de extintor	\$4,22	1	\$4,22	FREUND	2276-3333
Extintor ABC, CO ² de 20 libras	\$251,37	3	\$754,11	FREUND	2276-3333
*BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS Medicamentos de Botiquín	\$89,54	1	\$89,54	FARMACIA LA BUENA	2669-1540
*EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL Protectores de Pantalla.	\$7,00	9	\$63,00	OFFICE DEPOT	2222-1162
Cascos	\$18,75	8	\$150	Agroservicio "El Granjero"	2665-0131
Guantes	\$3,90	8	\$31,2	Agroservicio "El Granjero"	2665-0131
Mascarilla para polvo	\$0,70	10	\$7,00	Agroservicio "El Granjero"	2665-0131

Par de botas de hule	\$5,00	8	\$40,00	Calzado Jerusalén	2661-8825
*CAPACITACIÓN					
Gastos de Capacitación (Fotocopias, material didáctico, refrigerio)	\$185.00	4	\$740.00		
Gastos de Capacitación en concepto de colaboración a los cuerpos de socorro.	\$25.00	3	\$75.00		
(+) 10% IMPREVISTOS			\$203.75		
TOTAL GENERAL			\$2,241.33		

* Precios no incluyen IVA.

M. EVALUACIÓN Y CONTROL.

Es importante que, a medida vaya desarrollándose el programa de higiene y seguridad ocupacional, de igual forma podrá ser evaluada la eficiencia de dicho programa, así mismo se verificarán aspectos como: La asignación de recursos y beneficios observados en los empleados que laboran en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

1. Evaluación.

Dentro de la etapa final de la implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional está la evaluación de los resultados obtenidos, ya que es necesario evaluar la eficiencia del programa, en donde deberán considerarse los siguientes aspectos:

- Determinar si el programa produjo cambios en el comportamiento de los empleados.
- Verificar si los resultados obtenidos concuerdan con los objetivos del programa de higiene y seguridad ocupacional.

Otro aspecto elemental es la evaluación del Comité de Higiene y Seguridad, el cual es el encargado de dar continuidad al programa, y deberá examinar los aspectos más relevantes que el Reglamento sobre higiene y seguridad Ocupacional menciona como parte de sus actividades.

2. Control.

Para la realización de la fase del control deberán ser considerados aspectos muy importantes como la verificación del cumplimiento de los objetivos, la medición del desempeño de los empleados, una vez impuesta las nuevas disposiciones sobre higiene y seguridad ocupacional, si han sido encontrados deficiencias o algún tipo de variación al programa, entre otros.



ANEXO N°1

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

Entrevista dirigido a Jefaturas de Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión.

Realizada a: _____

1. Según su criterio ¿Qué significa Higiene y Seguridad Ocupacional?
2. ¿Cuenta la institución con un programa de Higiene y Seguridad Ocupacional?
3. ¿Existen en la institución objetivos o políticas relacionadas con aspectos de higiene y seguridad ocupacional?
4. ¿Hay una persona responsable de la higiene y seguridad ocupacional en la alcaldía?
5. ¿Lleva un registro o control de los accidentes y enfermedades ocurridas en el personal a su cargo?
6. ¿Han ocurrido accidentes de trabajo en la institución?
7. ¿Qué tipo de enfermedades o accidentes laborales han sufrido usted o los trabajadores dentro de su lugar de trabajo?
8. ¿Considera que la Alcaldía Municipal, cuenta con los medios necesarios para mantener las condiciones óptimas en cuanto a Higiene y Seguridad Ocupacional?

9. ¿Se le proporciona a los empleados el equipo de protección necesario para realizar el trabajo, cuando se requiere de este?
10. ¿Han recibido los empleados capacitación de actuación en casos de emergencias, o alguna asesoría en materia de higiene y seguridad ocupacional?
11. ¿Existe algún tipo de señalización en su departamento para prevenir accidentes?
12. Existe un plan de contingencia que le indique al empleado que hacen en caso de desastre.

ANEXO N° 2

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



Cuestionario Dirigido a Empleados.

Somos estudiantes egresadas de la carrera de Administración de Empresas de la Universidad de El Salvador, y solicitamos de la manera más atenta su colaboración.

La información proporcionada será con fines académicos y estrictamente confidenciales, por lo que se les agradece su cooperación.

Objetivo: Recopilar la información necesaria para la realización del trabajo de investigación referente a la higiene y seguridad ocupacional en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, Departamento de La Unión.

Indicaciones: Conteste las preguntas marcando con una cruz los cuadrantes de la respuesta correspondientes.

I. ASPECTOS GENERALES.

1. Sexo: Femenino Masculino

2. Edad:

Menor de 18 años

18-25 años.

26-35 años.

36-45 años.

46 años a más.

3. Puesto que desempeña: _____

II. ASPECTOS DE CONTENIDO.

1. ¿Tiene usted conocimiento sobre la Higiene y Seguridad Ocupacional?

Si No

2. ¿Qué entiende por Higiene y Seguridad Ocupacional?

3. ¿Ha recibido charlas sobre seguridad e higiene ocupacional relacionada con sus labores?

Si No

4. ¿Conoce alguna política que haya implementado la Alcaldía Municipal sobre higiene y seguridad, para el desempeño de sus laborales?

Si No

5. ¿Ha sufrido algún tipo de accidente por realizar su trabajo?

Si No

Si su respuesta es No, pase a la pregunta 7.

6. ¿Qué tipos de accidentes ha sufrido?

-Resbalones -Caídas.

-Quemaduras -Quebraduras.

-Contacto con corriente -Intoxicaciones

Eléctrica.

-Otros, Especifique _____

7. ¿Observa algún peligro en cuanto a cables telefónicos o eléctricos, gradas, estantes y archivos?

Si No

Si la respuesta es NO, pase a la pregunta 9.

8. ¿Señale que tipo de peligro observa?

Instalaciones eléctricas y telefónicas

-Cables sueltos

-Cables pelados.

-Switch sin protector.

-Toma corrientes desnudos

Estantes.

-Muy cargados

-Sin sujetar

-Pasillos muy angostos

9. ¿Posee el edificio salidas alternas o de emergencia?

Si No

10. ¿Las puertas son lo suficientemente amplias y están en buen estado?

Si No

11. ¿La disposición de los escritorios permite el desplazamiento del personal de forma rápida y sin obstáculos?

Si No

12. ¿En los corredores, pasillos, gradas, puertas, hay muebles, macetas u otros objetos en desorden o mal ubicados que pueden obstaculizar la movilización?

Si No

13. ¿Qué tipo de señales ha observado que le proporcionen información sobre como actuar en caso de emergencia que indique

rutas o zonas de evacuación de peligro, vías de acceso, prohibición, etc.?

- Figuras
 - Rótulos o Afiches
 - Flechas
 - Ninguno
 - Otros, especifique:
-

14. ¿Qué tipo de equipo contra incendio existe en la Alcaldía Municipal?

- Mangueras.
 - Extintores
 - Detectores de Humo
 - Ninguno
 - Otros,
- especifique _____
-

Si su respuesta es Ninguno, pase a la pregunta 16.

15. ¿Sabe utilizar dicho equipo?

Si No

16. ¿Es confortable la temperatura del ambiente donde labora?

Si No

17. ¿Considera necesario proporcionar más iluminación en su área de trabajo?

Si No

18. ¿Qué tipo de contaminante observa usted que existe en el ambiente?

- Ruido
- Polvo

- Humo

- Desechos sólidos

Otros, especifique _____

19. ¿Ha sufrido de enfermedades causadas por algún contaminante (polvo, ruido, etc.)?

Si

No

20. ¿Qué tipo de enfermedad? _____

21. ¿Cómo considera la limpieza de las siguientes áreas de la instalación?

	Muy Buena	Buena	Regular
- Oficina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-Sanitarios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-Parqueo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-Pasillos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-Corredores	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

22. ¿Se utiliza algún equipo de protección personal para el buen desempeño de sus labores, si su puesto de trabajo lo requiere?

Si

No

Si la respuesta es No, pase a la pregunta 24.

23. ¿Cuál es el tipo de equipo que utiliza?

- Mascarilla

- Anteosos Especiales

- Guantes

- Ropa especial

- Calzado especial

- Protectores de Pantalla

- Cascos protectores

- Otros,

especifique _____

24. Si su respuesta fue no, ¿Por qué no se utiliza?

- No sabe utilizarlos

- No se dispone de ellos

- No le gusta utilizarlos

- No se requiere de ellos en el
puesto de trabajo.

25. ¿Considera que el mobiliario y equipo reúne las características de ergonomía y comodidad?

Si

No

26. ¿Ha recibido capacitación de actuación en casos de emergencias, o alguna asesoría en materia de higiene y seguridad ocupacional?

Si

No

27. ¿Considera que la conformación de un comité de higiene y seguridad ocupacional contribuirá a mejorar las condiciones laborales en la alcaldía municipal?, Si su respuesta es si ¿Por qué?.

Si

No

¿Por qué? _____



ANEXO N° 3

GUÍA DE OBSERVACIÓN

PARA DIAGNÓSTICO SOBRE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.

OBJETIVO: Recolectar información sobre aspectos relacionados con la Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, departamento de La Unión.

- a) CONDICIONES PELIGROSAS (Cualquier objeto, señal u otra cosa que ponga en peligro la vida del trabajador o le cause un accidente)

SANITARIOS

Observaciones Generales: _____

OFICINA

Observaciones Generales: _____

- b) PREVENCIÓN DE INCENDIOS (equipo contra incendio)

OFICINA EN GENERAL:

- Hay material inflamable Si ___ No ___ Especifique _____

- Posee extintor Si ___ No ___

- Tipo _____ Última fecha carga _____

-Ubicación extintor

A la vista: Si ___ No ___ Especifique _____

Otro equipo para incendios: _____

Observaciones Generales _____

- c) SEÑALIZACIÓN

SANITARIOS

Señales:

Hay___ No Hay___ No Necesita_____

Observaciones Generales_____

OFICINA

Señales:

Hay___ No Hay___ No Necesita_____

Observaciones Generales_____

d) INSTALACIONES ELÉCTRICAS (Conexiones, cables sueltos, extensiones, switch, etc)

- Cables sueltos y pelados

Hay___ No Hay___ Especifique_____

Cables que obstruyen el paso

Hay___ No Hay___ Especifique_____

Tomas corriente sin tapadera

Si___ No___ Especifique_____

Observaciones Generales_____

e) SALIDAS ALTERNAS

OFICINA EN GENERAL

Observaciones Generales_____

f) ESPACIO

SANITARIO

Observaciones Generales_____

OFICINA

Hay Obstáculos

Si___ No___ Especifique_____

g) EQUIPO DE PROTECCIÓN

Mascarillas_____ Guantes_____

Protector de Pantalla_____ No Necesita_____

Otros_____

Observaciones Generales _____

HIGIENE

a) ORDEN Y ASEO

SANITARIOS Número _____

Inodoro: Limpio _____ Sucio _____ Especifique _____

Lavamanos: Limpio _____ Sucio _____ Especifique _____

Toalla: Limpia _____ Sucia _____ Especifique _____ No hay _____

Piso: Limpio _____ Sucio _____ Especifique _____

Paredes: Limpias _____ Sucias _____ Especifique _____

Color _____

Ventanas: Limpias _____ Sucias _____ Necesita vidrios _____

Especifique _____

Basureros

Hay _____ No Hay _____ Especifique _____

Material Innecesario _____

Observaciones Generales: _____

OFICINA.

- Piso: Limpio _____ Sucio _____ Especifique _____

- Ventanas Interiores: Limpias _____ Sucias _____

Especifique _____

- Ventanas Exteriores: Limpias _____ Sucias _____

Especifique _____

- Escritorios: Limpios _____ Sucios _____ Ordenados _____

Desordenados _____ Especifique _____

- Sillas: Número _____ Observaciones _____

- Basureros: Necesita más _____ Suficientes _____

Especifique _____

- Archivos y estantes: Ordenados _____ Desordenados _____

Sobrecargados _____ Especifique _____

Observaciones Generales: _____

b) ILUMINACIÓN

Adecuada (permite observar sin dificultad) _____

Inadecuada (se hace esfuerzo y afecta la visión del individuo) _____

Lámparas: Número _____ Funcionan _____

Especifique _____

22 Iluminación extra: Si ___ No ___ Proviene de _____

Observaciones Generales: _____

c) VENTILACIÓN

- Aire Acondicionado: Si ___ No ___

- Ventiladores: Si ___ No ___ Número _____

- Corriente de aire: Si ___ No ___ Especifique _____

- Calor: Soportable ___ No tan soportable ___ Insoportable ___

Especifique _____

23 Frío: Si ___ No ___ Especifique _____

Observaciones Generales: _____

d) RUIDO

- Normal (que no afecta la concentración) _____

- Excesivo (afecta la concentración): _____

- Interno _____ Externo _____ Que lo provoca _____

Observaciones Generales: _____

e) ERGONOMÍA

SANITARIO

Observaciones _____

OFICINA

- Sillas: Número _____ Ergonómicas Número: _____

No Ergonómicas Número: _____ Especifique _____

- Escritorios: En buen estado (que se puede utilizar) _____

En mal estado (deben de reemplazarse) _____ Especifique _____

Observaciones Generales: _____

ANEXO N° 4.

TABULACIÓN DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A EMPLEADOS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LA UNION.

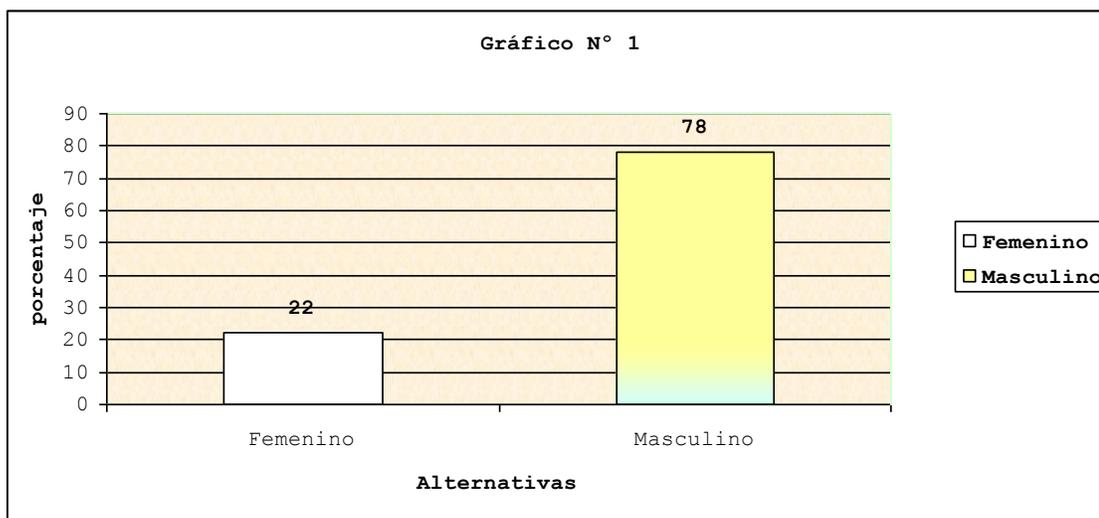
PREGUNTA 1.

Sexo.

OBJETIVO:

¿Identificar el sexo de los trabajadores que laboran en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima?

N°	Alternativas	Fa	%
	Femenino	13	22
	Masculino	47	78
TOTAL		60	100



COMENTARIO: La mayoría de los trabajadores encuestados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima es de sexo masculino.

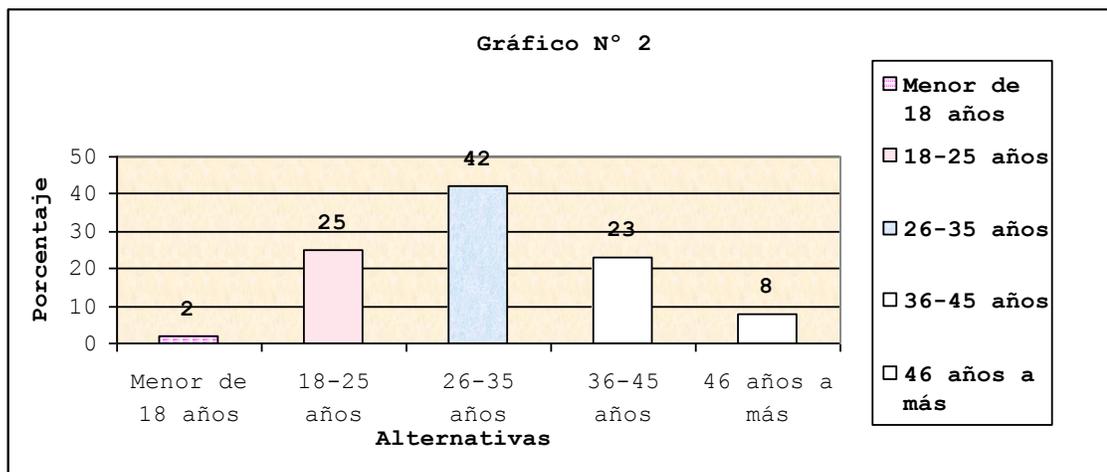
PREGUNTA 2.

Edad.

OBJETIVO:

Conocer la edad de los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

N°	Alternativas	Fa	%
2	Menor de 18 años	1	2
	18-25 años	15	25
	26-35 años	25	42
	36-45 años	14	23
	46 años a más	5	8
TOTAL		60	100



COMENTARIO: La mayoría de los empleados encuestados que laboran en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, cuentan con edades entre los dieciocho años hasta los cuarenta y cinco años de edad.

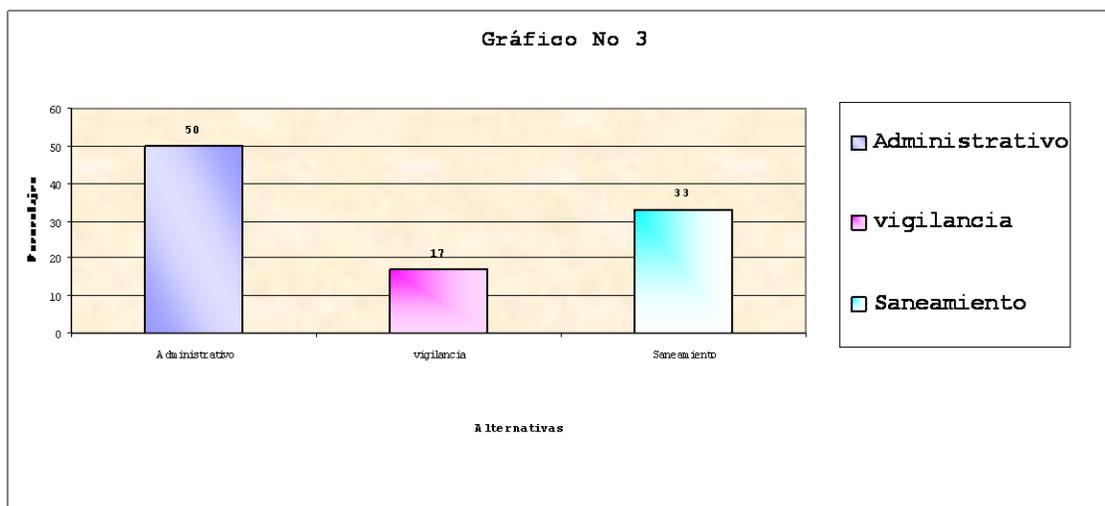
PREGUNTA 3.

¿Puesto que desempeña?

OBJETIVO:

Identificar las áreas en que laboran los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

N°	Alternativas	Fa	%
	Administrativo	30	50
	vigilancia	10	17
3	Saneamiento	20	33
	TOTAL	60	100



COMENTARIO: La mayoría de los empleados de la Alcaldía Municipal es conformada por los del área administrativa, y el resto por el cuerpo de vigilantes y saneamiento.

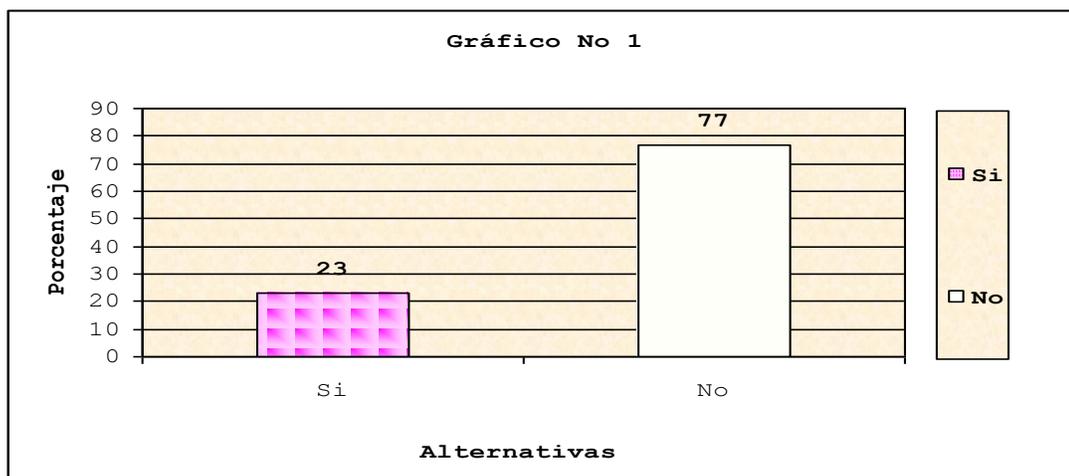
II PARTE.**PREGUNTA 1**

¿Tiene usted conocimiento sobre la Higiene y seguridad ocupacional?

OBJETIVO.

Conocer el grado de conocimiento que los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima tienen sobre Higiene y Seguridad Ocupacional.

N°	Alternativas	Fa	%
	Si	14	23
	No	46	77
TOTAL		60	100



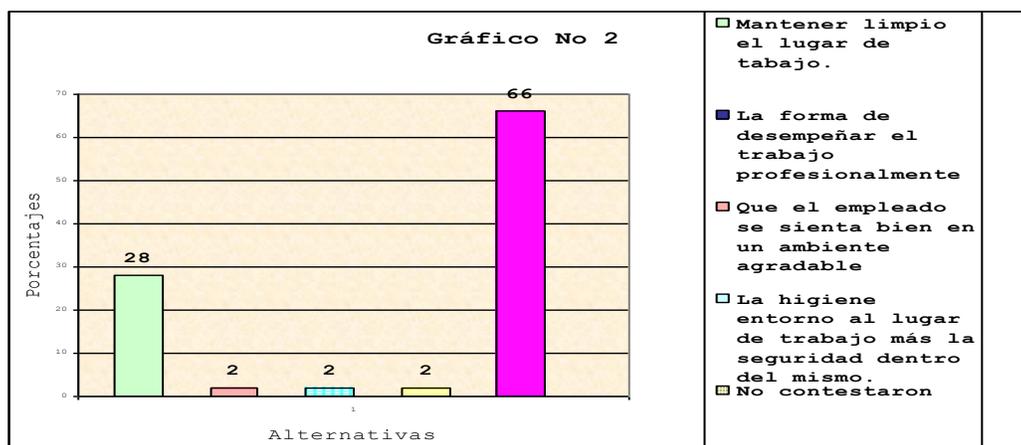
COMENTARIO: La gran mayoría de los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, desconocen sobre el tema de higiene y seguridad ocupacional.

PREGUNTA 2.

¿Qué entiende por Higiene y Seguridad Ocupacional?

OBJETIVO: Investigar el conocimiento que los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima tienen sobre el tema de higiene y seguridad ocupacional.

N°	Alternativas	Fa	%
2	Mantener limpio el lugar de trabajo.	17	28
	La forma de desempeñar el trabajo profesionalmente	1	2
	Que el empleado se sienta bien en un ambiente agradable	1	2
	La higiene entorno al lugar de trabajo más la seguridad dentro del mismo.	1	2
	No contestaron	40	66
TOTAL		60	100



COMENTARIO: Los empleados en su mayoría y debido al desconocimiento sobre el tema decidieron no contestar, y el resto dieron conceptos equivocados o poco acertados.

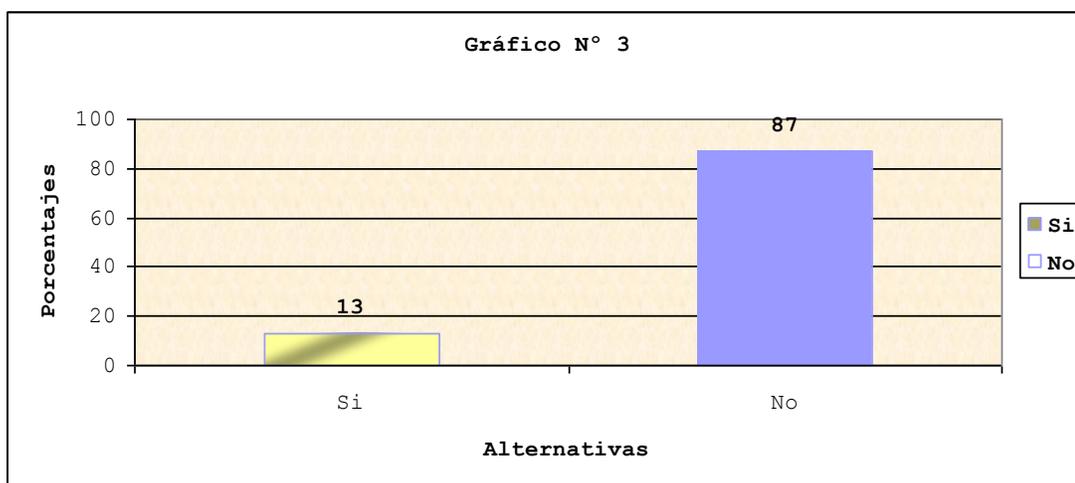
PREGUNTA 3.

¿Ha recibido charlas sobre higiene y seguridad ocupacional relacionada con sus labores?

OBJETIVO:

Conocer si la institución ha capacitado al personal sobre Higiene y Seguridad Ocupacional.

N°	Alternativas	Fa	%
	Si	8	13
	No	52	87
TOTAL		60	100



COMENTARIO: Nunca han impartido charlas sobre el tema de higiene y seguridad ocupacional a los empleados de la Alcaldía Municipal.

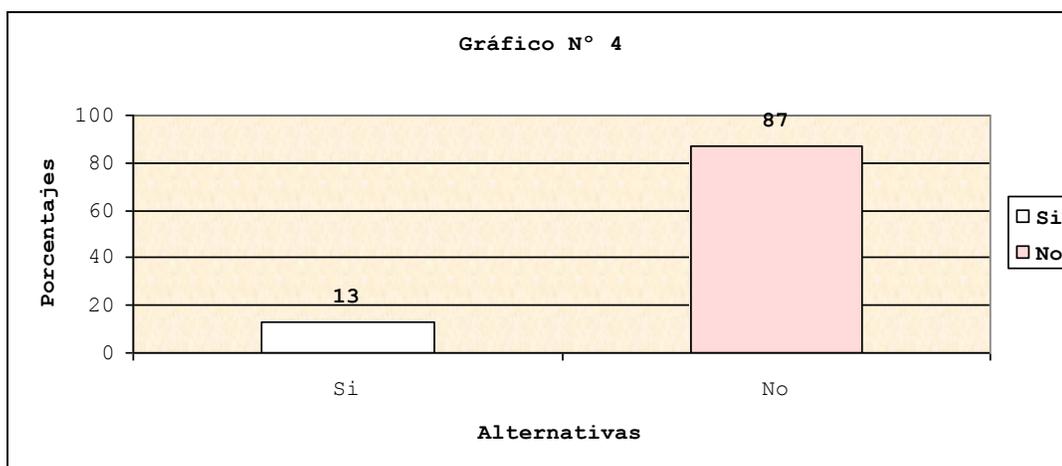
PREGUNTA 4.

¿Conoce alguna política que haya implementado la Alcaldía Municipal sobre higiene y seguridad, para el desempeño de sus labores?

OBJETIVO:

Identificar si la Alcaldía Municipal ha implementado alguna política relacionada con la Higiene y Seguridad Ocupacional.

N°	Alternativas	Fa	%
	Si	8	13
	No	52	87
TOTAL		60	100



COMENTARIO: En la alcaldía no existe algún tipo de política que esté orientada a la de higiene y seguridad ocupacional.

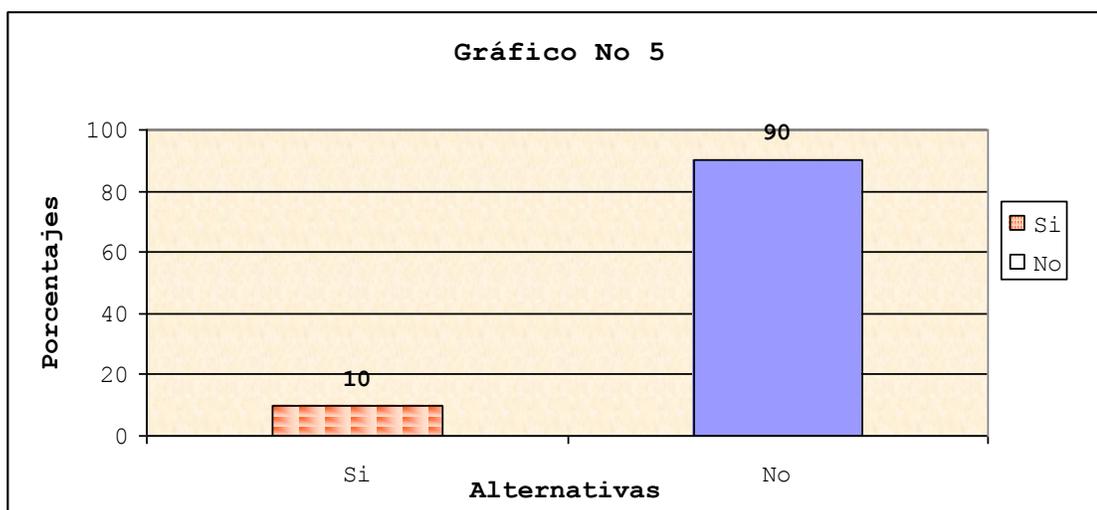
PREGUNTA 5.

¿Ha sufrido algún tipo de accidente al realizar su trabajo?, Si su respuesta es no, pase a la pregunta 7.

OBJETIVO:

Conocer si los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima han sufrido algún tipo de accidente al realizar su trabajo.

N°	Alternativas	Fa	%
	Si	6	10
	No	54	90
TOTAL		60	100



COMENTARIO: Los empleados encuestados en su mayoría manifiestan que no han sufrido accidentes al realizar su trabajo, aunque otros manifestaron si haber sufrido algún tipo de accidentes.

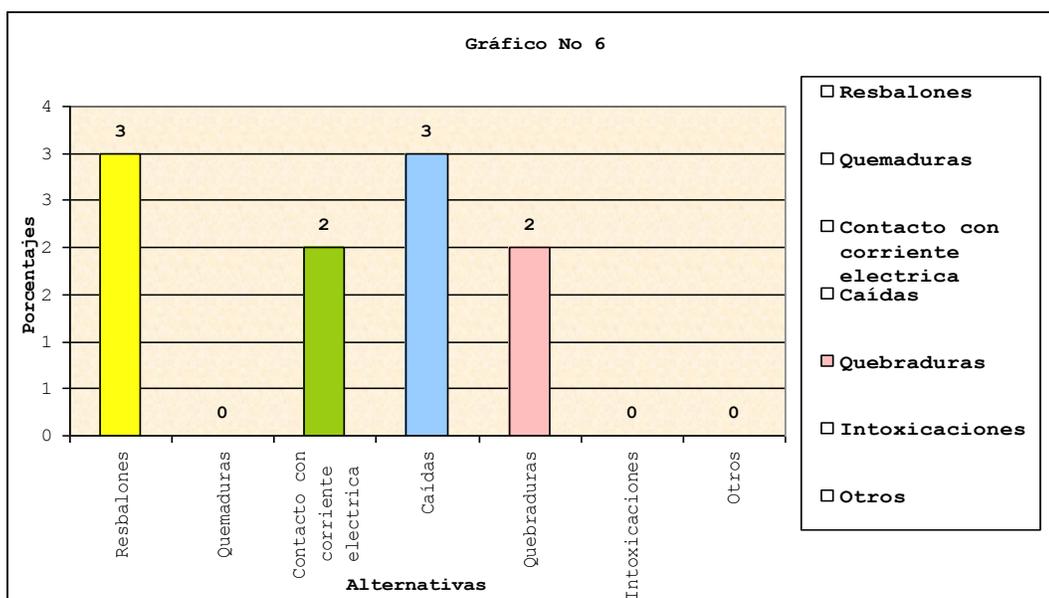
PREGUNTA 6.

¿Qué tipo de accidentes ha sufrido?

OBJETIVO:

Conocer los accidentes de trabajo que han sufrido los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

N°	Alternativas	Fa	%
	Resbalones	2	3
	Quemaduras	0	0
	Contacto con corriente eléctrica	1	2
	Caídas	2	3
	Quebraduras	1	2
	Intoxicaciones	0	0
	Otros	0	0



COMENTARIO: Los accidentes sufridos por los empleados han sido: Resbalones, contacto con corriente eléctrica, caídas y quebraduras.

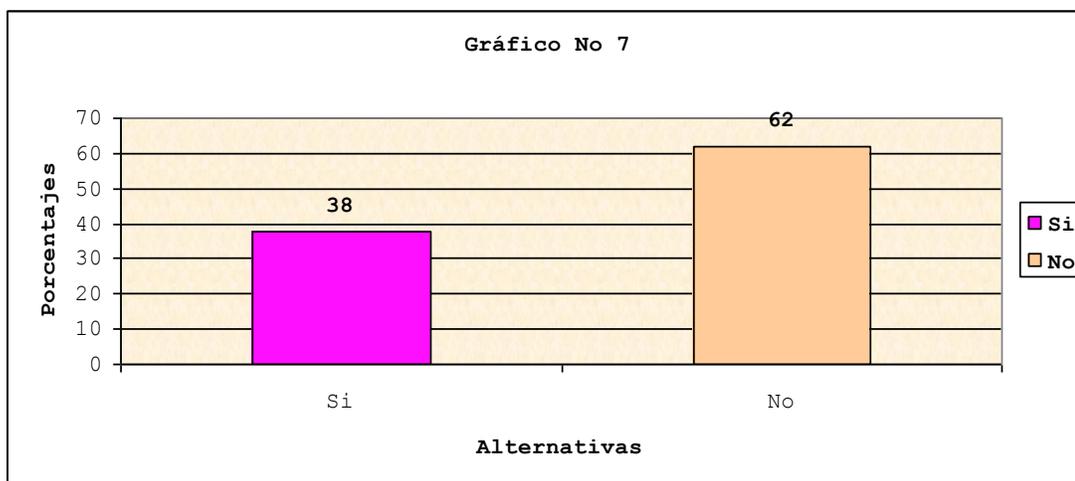
PREGUNTA 7.

¿Observa algún peligro en cuanto a cables telefónicos o eléctricos, gradas, estantes y archivos? Si su respuesta es no, pase a la pregunta 9.

OBJETIVO:

Identificar los peligros que existen dentro de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

N°	Alternativas	Fa	%
	Si	23	38
	No	37	62
TOTAL		60	100



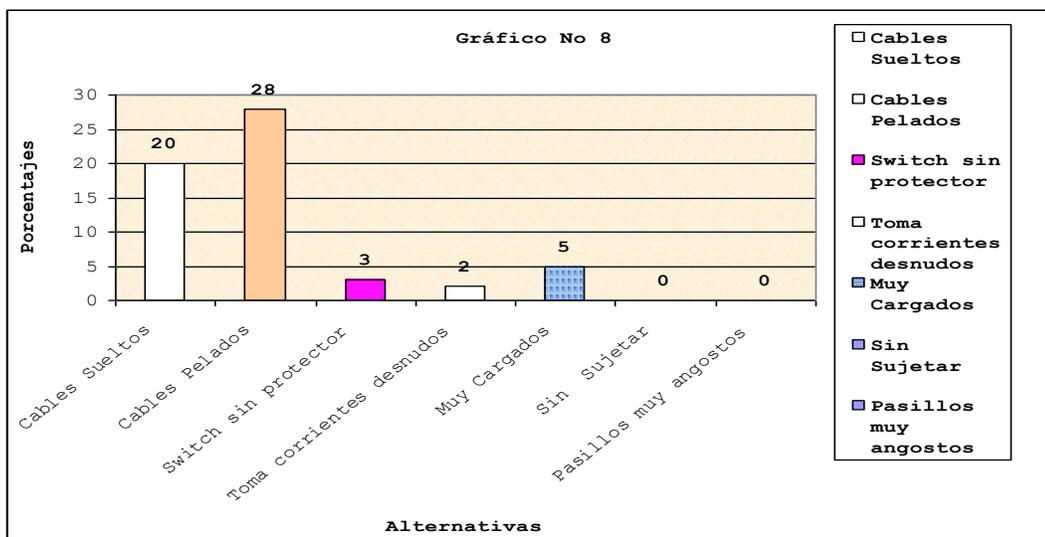
COMENTARIO: Se ha observado que existe peligro en cuanto a cables eléctricos en las instalaciones de la institución.

PREGUNTA 8.

¿Señale que tipo de peligro observa?

OBJETIVO: Identificar si los empleados han observado algún tipo de peligro en las instalaciones eléctricas y telefónicas o en los estantes.

N°	Alternativas	Fa	%
	Instalaciones eléctricas y telefónicas		
	Cables Sueltos	12	20
	Cables Pelados	17	28
	Switch sin protector	2	3
	Toma corrientes desnudos	1	2
	Estantes		
	Muy Cargados	3	5
	Sin Sujetar	0	0
	Pasillos muy angostos	0	0



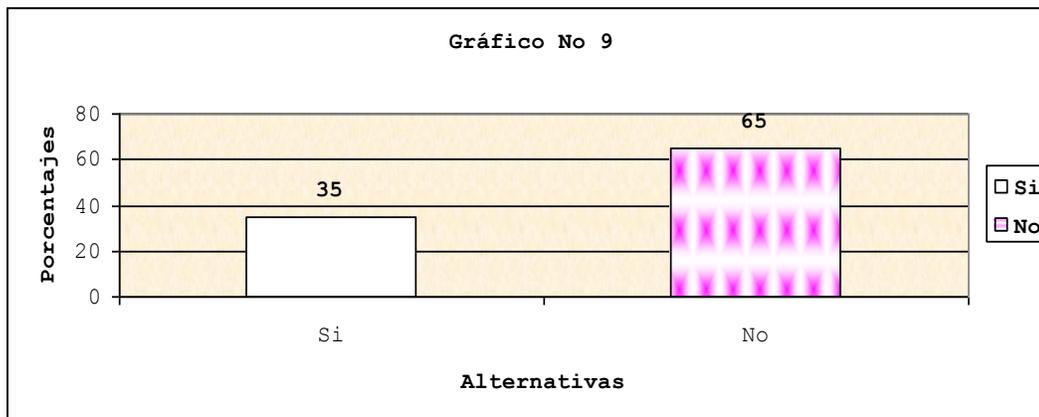
COMENTARIO: Los empleados encuestados manifiestan que se puede ocasionar accidentes a causa de cables sueltos o pelados por switch sin protector, y en el caso de los estantes pueden ocasionar algún tipo de peligro los que se encuentran demasiado cargados.

PREGUNTA 9.

¿Posee el edificio salidas alternas o de emergencia?

OBJETIVO: Identificar la existencia de salidas de emergencia dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	21	35
	No	39	65
TOTAL		60	100



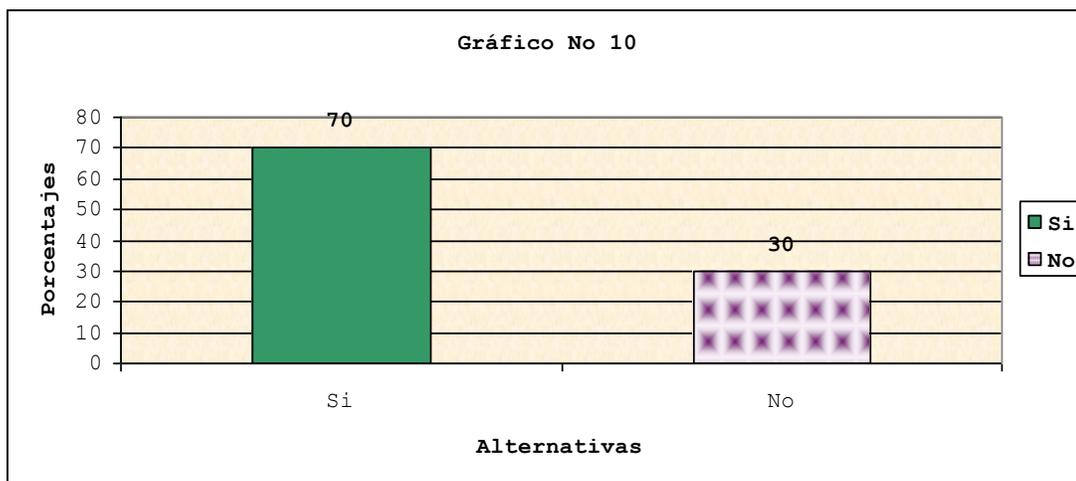
COMENTARIO: La mayoría de los encuestados manifiestan que no existen salidas alternas mientras que el resto dice que si debido a que existen puertas que pueden ser utilizadas como tales.

PREGUNTA 10.

¿Las puertas son lo suficientemente amplias y están en buen estado?

OBJETIVO: Conocer el estado con el que se encuentran las puertas en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	42	70
	No	18	30
TOTAL		60	100



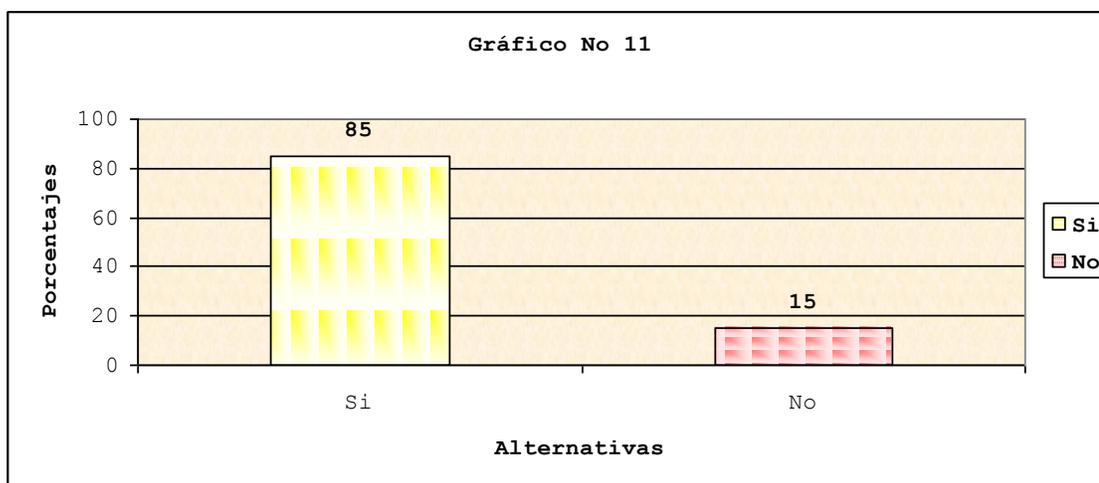
COMENTARIO: La gran mayoría de los encuestados manifiestan que si son lo suficientemente amplias y están en buen estado.

PREGUNTA 11.

¿La disposición de los escritorios permite el desplazamiento del personal de forma rápida y sin obstáculos?

OBJETIVO: Verificar la distribución de los espacios en las áreas de trabajo que permiten la libre circulación del personal.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	51	85
	No	9	15
TOTAL		60	100



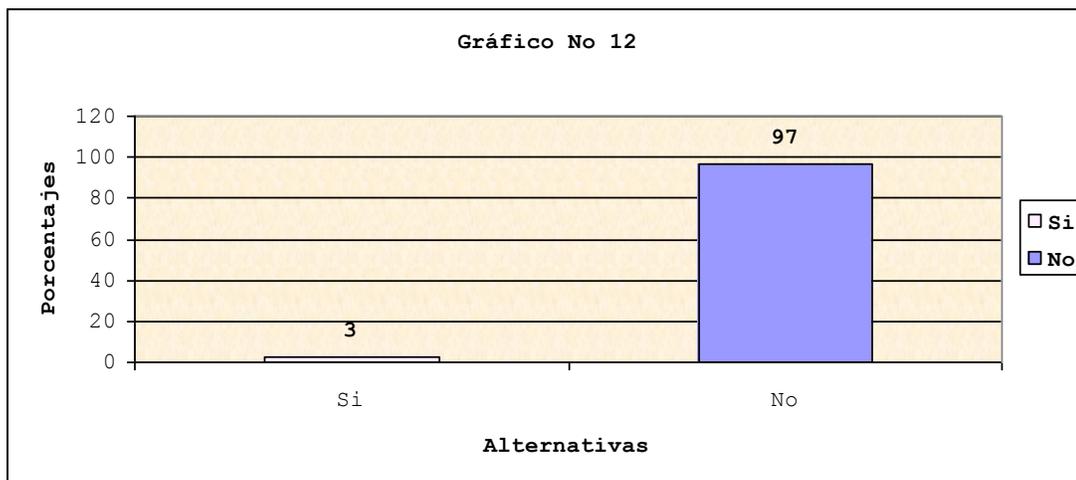
COMENTARIO: El personal encuestado manifestó que el espacio con el cuentan es amplio y con la capacidad de un rápido desplazamiento, mientras que el resto dice que no considera que existe el suficiente espacio para desplazarse en una situación de emergencia.

PREGUNTA 12.

¿En los corredores, pasillos, gradas, puertas, hay muebles, macetas u otros objetos en desorden o mal ubicados que puedan obstaculizar la movilización?

OBJETIVO: Conocer si existe material innecesario o en el lugar inadecuado que pueda obstaculizar el paso.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	2	3
	No	58	97
TOTAL		60	100



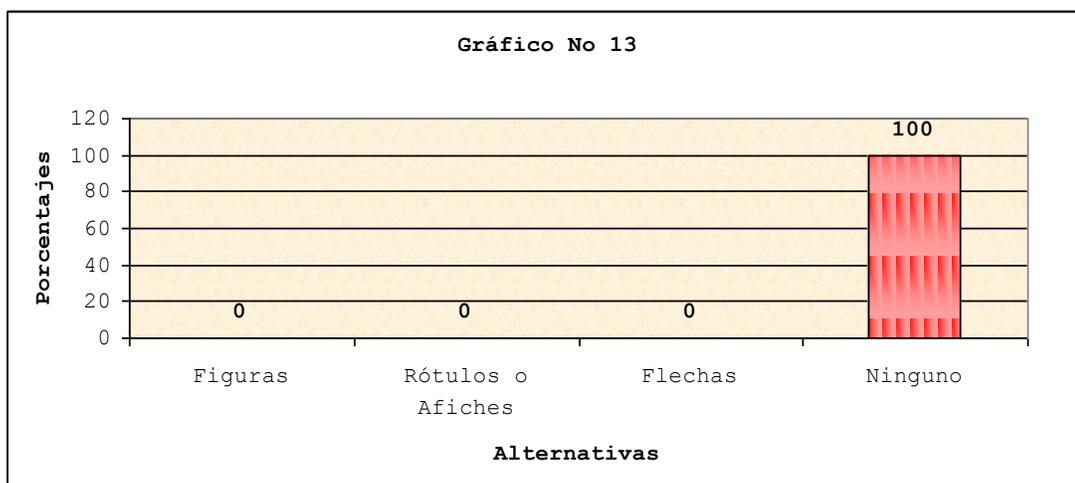
COMENTARIO: La mayoría de los empleados consideran que no se encuentra ningún tipo de material innecesario que obstaculice el paso, en las áreas antes mencionadas.

PREGUNTA 13

¿Qué tipo de señales ha observado en la Alcaldía que le proporcione información sobre como actuar en caso de emergencia, que indique rutas o zonas de evacuación en caso de peligro, vías de acceso, prohibición, etc.?

OBJETIVO: Identificar si existen algún tipo de señales dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

N°	Alternativas	Fa	%
	Figuras	0	0
	Rótulos o Afiches	0	0
	Flechas	0	0
	Ninguno	60	100
TOTAL		60	100



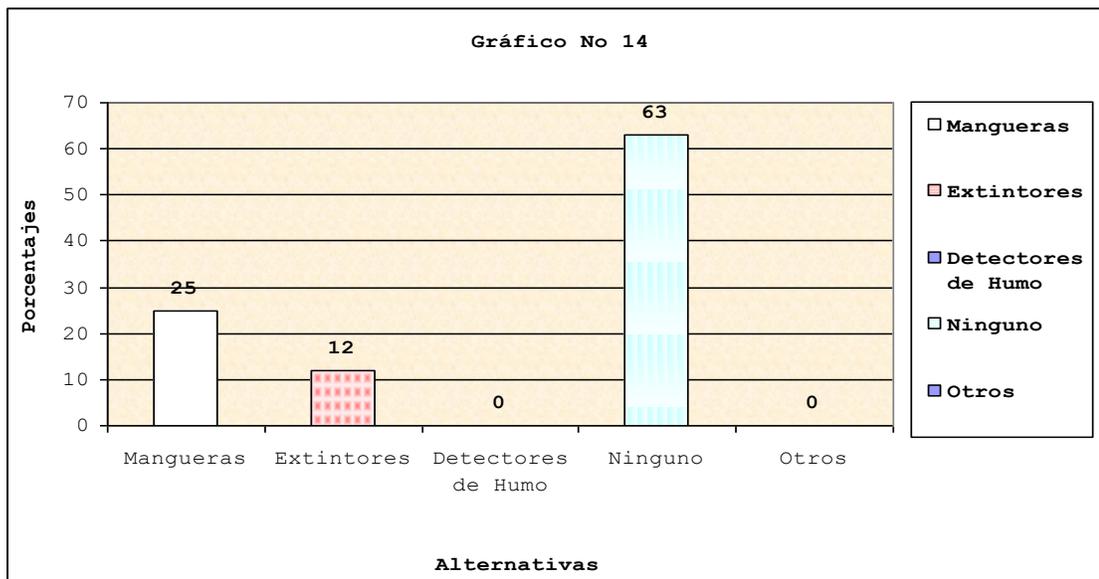
COMENTARIO: El total de entrevistados manifestó que no existe ningún tipo de señalización dentro de las instalaciones de la alcaldía.

PREGUNTA 14.

¿Qué tipo de equipo contra incendio existe en la Alcaldía Municipal?, si su respuesta es Ninguno, pase a la pregunta 16.

OBJETIVO: Conocer de la existencia de equipo contra incendio.

N°	Alternativas	Fa	%
	Mangueras	15	25
	Extintores	7	12
	Detectores de Humo	0	0
	Ninguno	38	63
	Otros	0	0
TOTAL		60	100



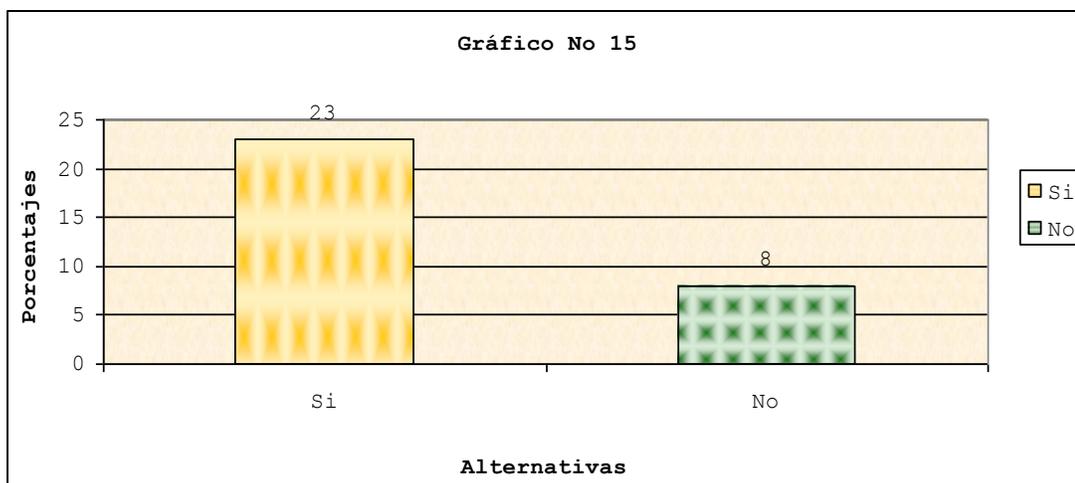
COMENTARIO: La Mayoría de los empleados desconoce totalmente la existencia del equipo contra incendio que existe en la Alcaldía Municipal.

PREGUNTA 15.

¿Sabe utilizar dicho equipo?

OBJETIVO: Conocer si el personal que labora en la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima, puede utilizar el equipo contra incendio con el que cuentan.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	14	23
	No	5	8
TOTAL		19	31



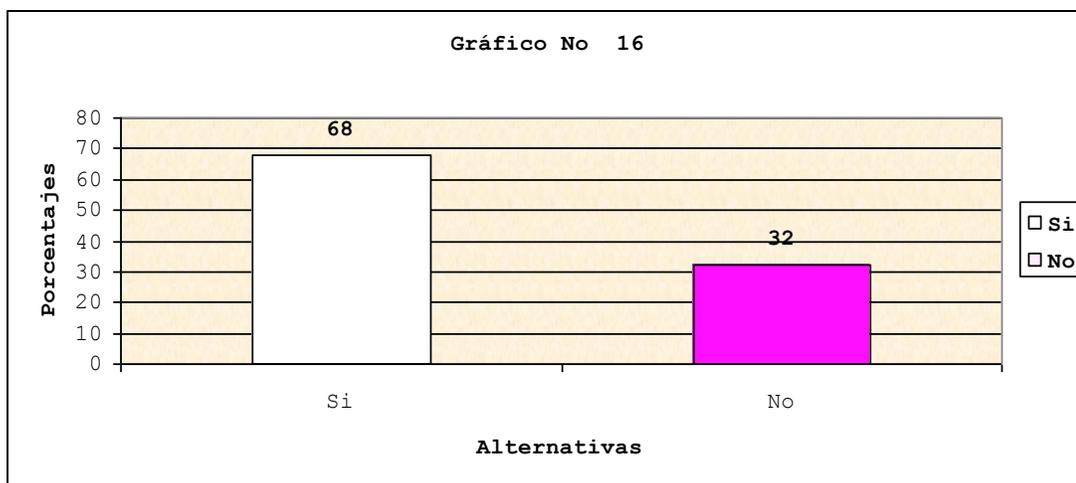
COMENTARIO: La mayoría los encuestados pueden utilizar el equipo contra incendio, aunque esta se refiere únicamente a las mangueras, debido a que los extintores solamente tres personas tienen conocimiento de cómo se manejan.

PREGUNTA 16.

¿Es confortable la temperatura del ambiente donde labora?

OBJETIVO: Determinar si la temperatura es confortable para poder desarrollar las actividades laborales en la Alcaldía Municipal.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	41	68
	No	19	32
TOTAL		60	100



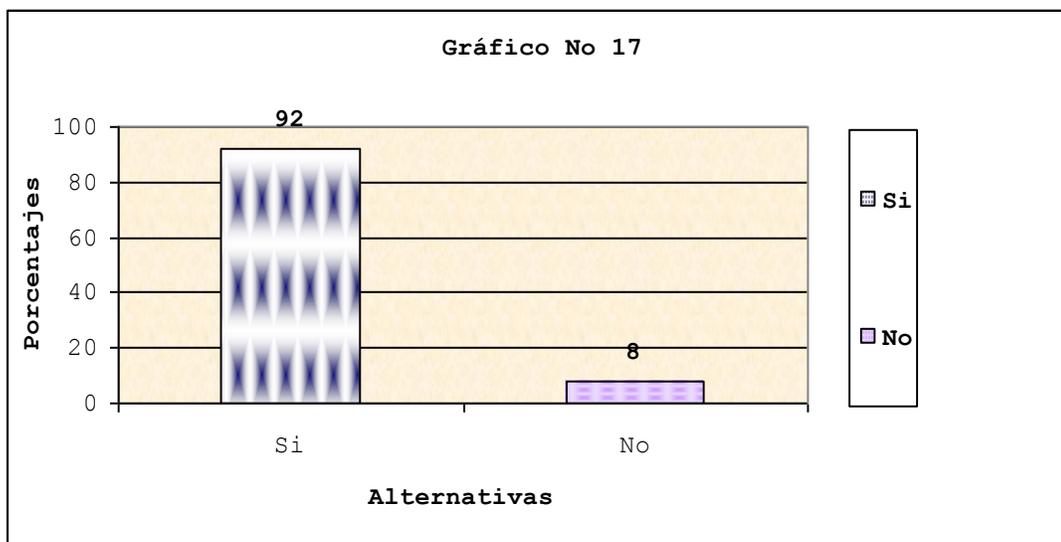
COMENTARIO: Los trabajadores que laboran dentro de las instalaciones de la alcaldía consideran que la temperatura es confortable; el resto que no esta satisfecho lo dice ya que su trabajo se efectúa fuera de ella y en otro tipo de condiciones.

PREGUNTA 17.

¿Considera necesario proporcionar más iluminación en su área de trabajo?

OBJETIVO: Determinar si se cuenta con una iluminación apropiada en las diferentes áreas de trabajo.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	55	92
	No	5	8
TOTAL		60	100



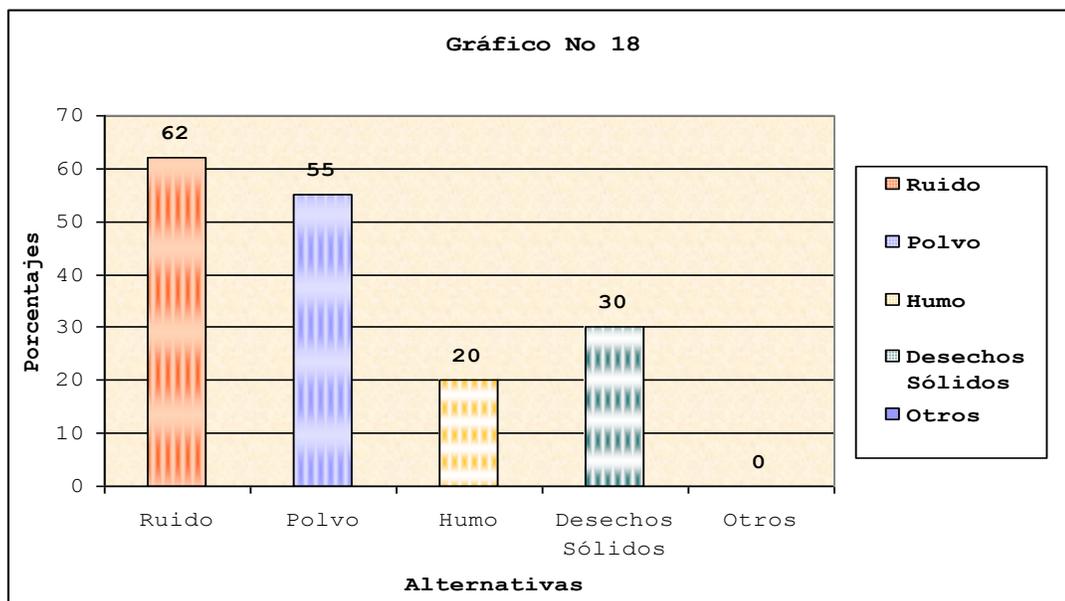
COMENTARIO: Los encuestados consideran que la iluminación es apropiada para desarrollar sus actividades.

PREGUNTA 18

¿Qué tipo de contaminante observa usted que existe en el ambiente?

OBJETIVO: Identificar la existencia de contaminantes en el ambiente de trabajo.

N°	Alternativas	Fa	%
	Ruido	37	62
	Polvo	33	55
	Humo	12	20
	Desechos Sólidos	18	30
	Otros	0	0



COMENTARIO: Los empleados manifiestan que el mayor de los contaminantes es el ruido; aunque el polvo, desechos sólidos y el humo también son contaminantes que se observan en el lugar de trabajo.

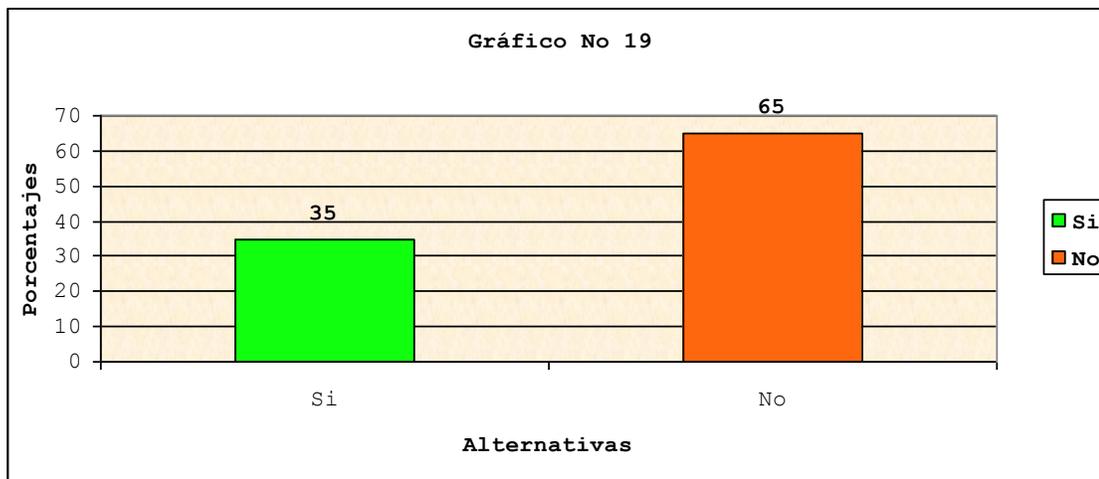
PREGUNTA 19.

¿Ha sufrido de enfermedades causadas por algún contaminante (polvo, ruido, etc.)?

OBJETIVO:

Identificar si los empleados han sufrido de alguna enfermedad a causa de contaminantes en el ambiente.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	21	35
	No	39	65
TOTAL		60	100



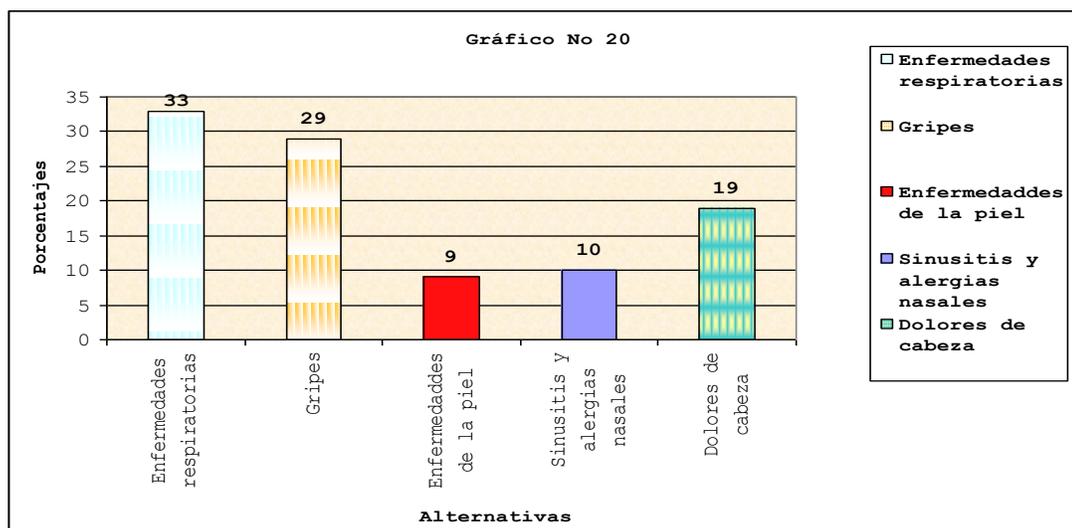
COMENTARIO: De los encuestados han sufrido enfermedades a causa de contaminantes algunos de ellos, debido a las actividades que el puesto de trabajo requiere desempeñar.

PREGUNTA 20.

¿Qué tipo de enfermedad?

OBJETIVO: Conocer las enfermedades más frecuentes en los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

No	Alternativas	Fa	%
	Si		
	Enfermedades respiratorias	7	33
	Gripes	6	29
	Enfermedades de la piel	2	9
	Sinusitis y alergias nasales	2	10
	Dolores de cabeza	4	19
	TOTAL	21	100



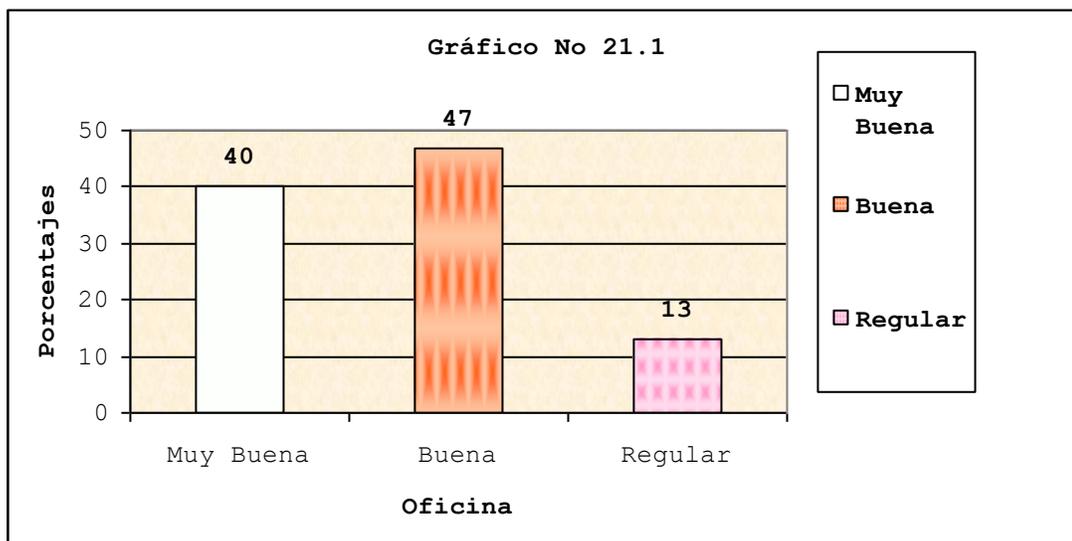
COMENTARIO: Entre los encuestados las enfermedades más sufridas por los empleados son, enfermedades respiratorias, las gripes, dolor de cabeza, enfermedades de la piel y la sinusitis y alergias nasales.

PREGUNTA 21

¿Cómo considera la limpieza de las siguientes áreas de las instalaciones?

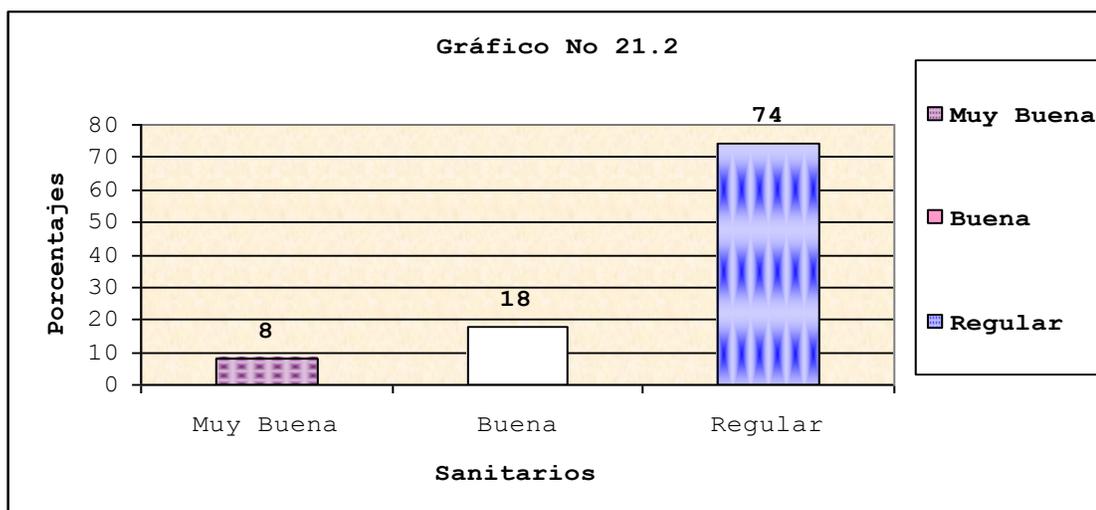
OBJETIVO: Conocer si las instalaciones se encuentran y se mantienen limpias para proteger la salud de los trabajadores

	Fa	%
Muy Buena	24	40
Buena	28	47
Regular	8	13
	60	100



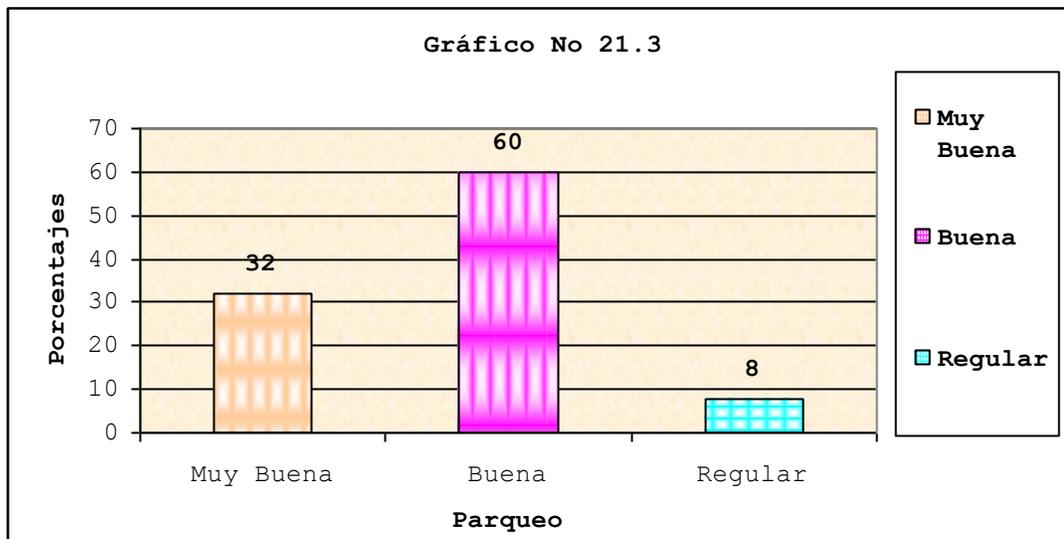
Comentario: Los empleados califican como buena la limpieza en las oficinas de la Alcaldía Municipal.

		Fa	%
	Muy Buena	5	8
	Buena	11	18
	Regular	44	74
		60	100



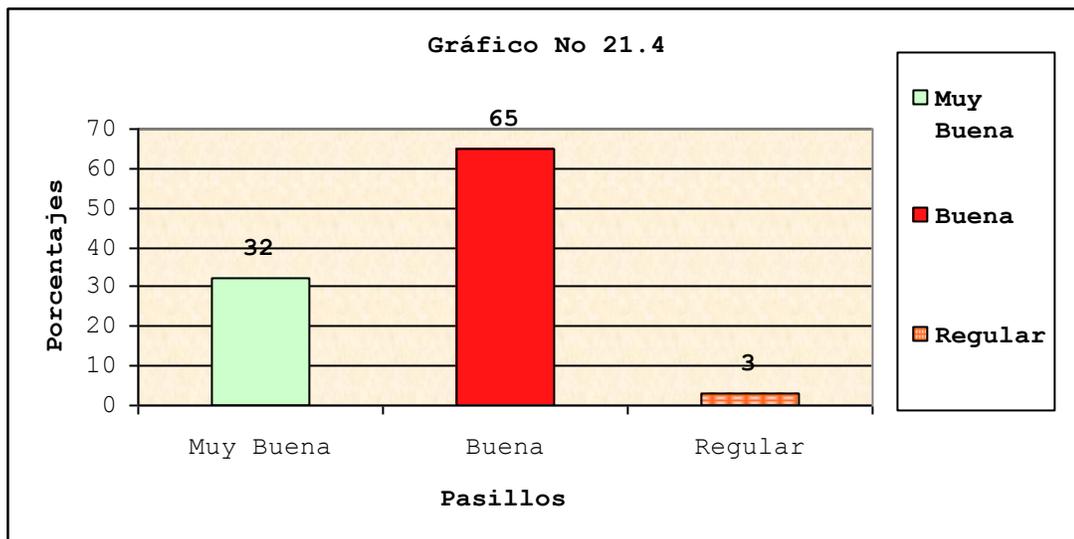
COMENTARIO: De la encuesta realizada califican la limpieza de los servicios sanitarios como regular, debido a lo sucio que éstos permanecen.

		Fa	%
	Muy Buena	19	32
	Buena	36	60
	Regular	5	8
		60	100



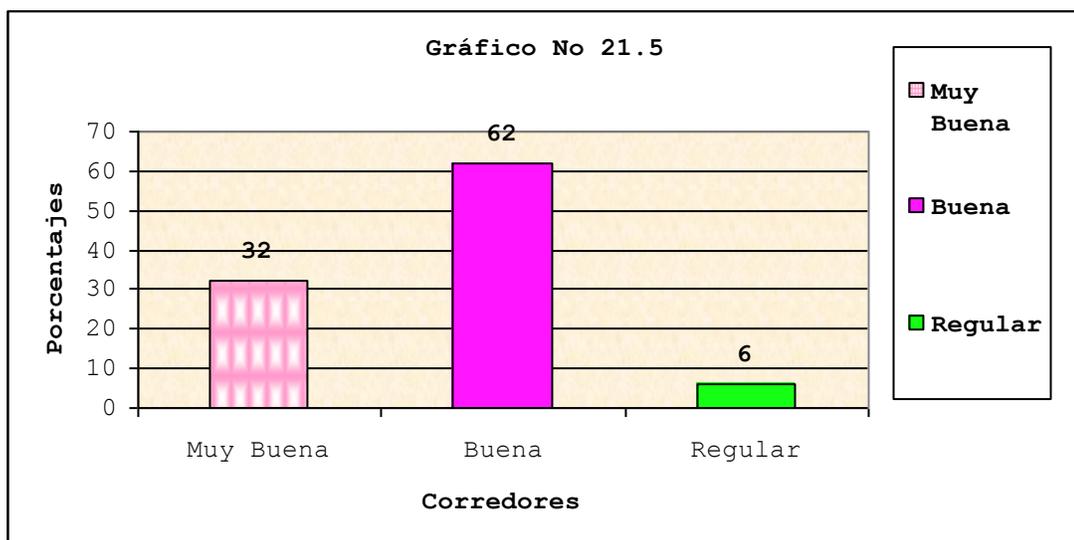
COMENTARIO: De los empleados encuestados manifiestan que la limpieza en el parqueo es buena.

	Fa	%
Muy Buena	19	32
Buena	39	65
Regular	2	3
	60	100



COMENTARIO: Los empleados manifiestan que la limpieza en los pasillos de la Alcaldía Municipal es buena.

	Fa	%
Muy Buena	19	32
Buena	37	62
Regular	4	6
	60	100



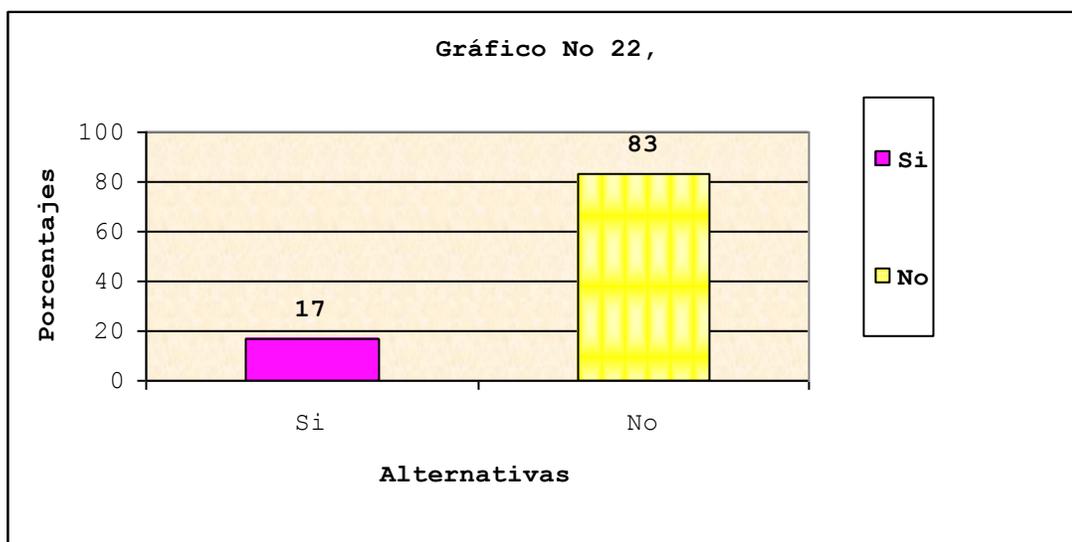
COMENTARIO: La limpieza en los corredores se clasifica como muy buena de parte de los empleados de la Alcaldía Municipal.

PREGUNTA 22.

¿Utiliza algún equipo de protección personal para el buen desempeño de sus labores, si su puesto de trabajo lo requiere?, Si su respuesta es No, pase a la pregunta 24.

OBJETIVO: Conocer el uso del equipo de protección personal que deben utilizar los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	10	17
	No	50	83
TOTAL		60	100



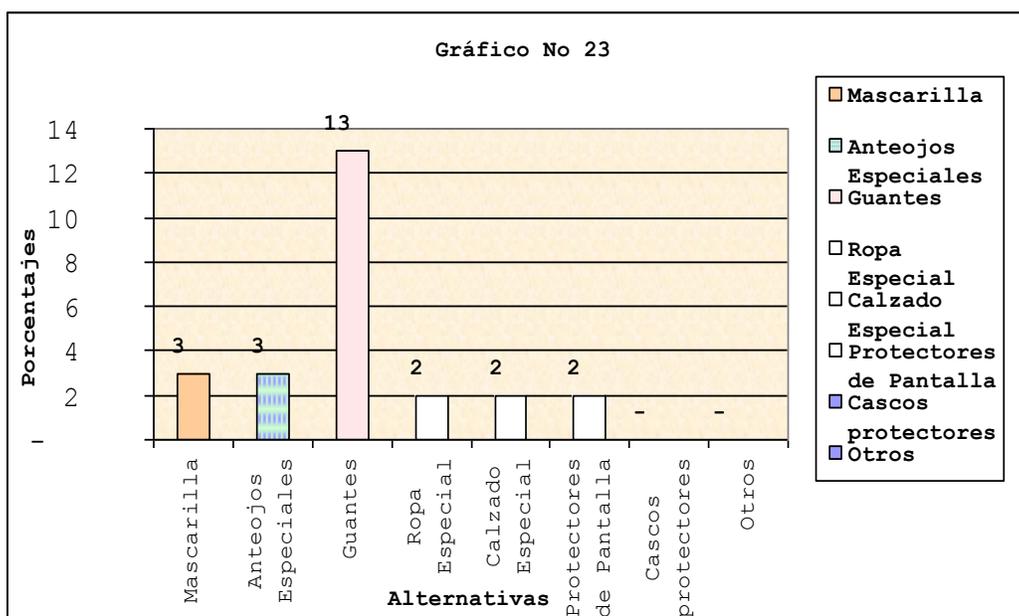
COMENTARIO: Los empleados que requieren en su puesto de trabajo utilizar equipo especial para realizar sus actividades no lo utilizan.

PREGUNTA 23.

¿Cuál es el tipo de equipo que utiliza?

OBJETIVO: Conocer cual es el equipo que se les proporciona a los empleados de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

N°	Alternativas	Fa	%
	Mascarilla	2	3
	Anteojos Especiales	2	3
	Guantes	8	13
	Ropa Especial	1	2
	Calzado Especial	1	2
	Protectores de Pantalla	1	2
	Cascos protectores	0	-
	Otros	0	-



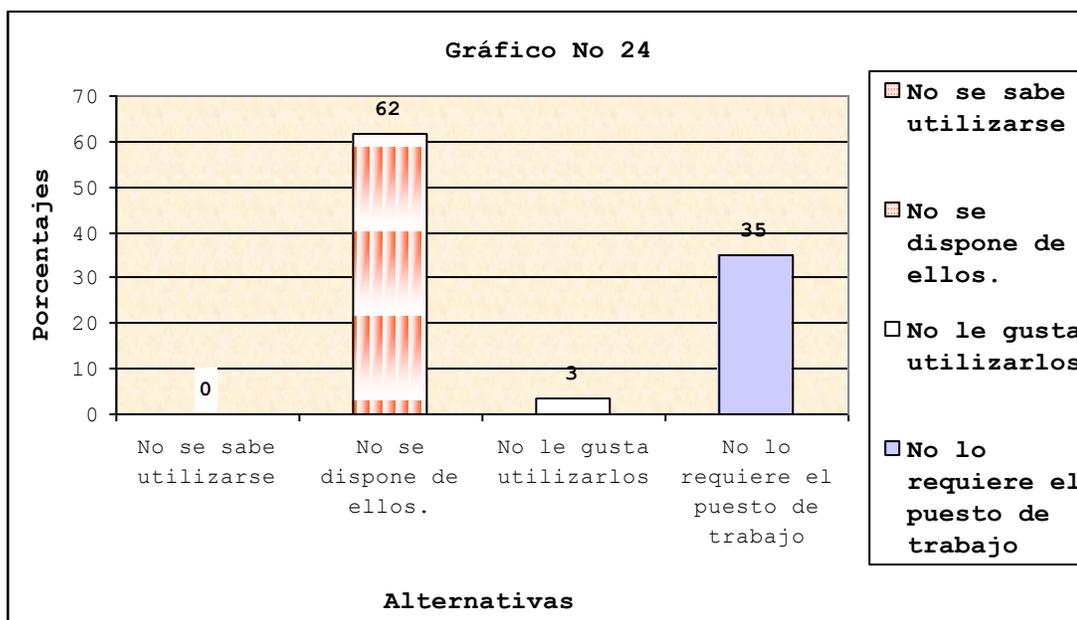
COMENTARIO: Los empleados manifiestan que utilizan mascarilla, anteojos especiales, guantes, ropa especial, calzada especial, protectores de pantalla y cascos protectores, aunque en muy pocas ocasiones.

PREGUNTA 24.

¿Por qué no los utiliza?

OBJETIVO: Determinar las causas del porque no se utiliza el equipo de protección especializado.

N°	Alternativas	Fa	%
24	No sabe utilizarlos.	0	0
	No se dispone de ellos.	37	62
	No le gusta utilizarlos	2	3
	No se requiere de ellos en el puesto de trabajo	21	35
TOTAL		60	100



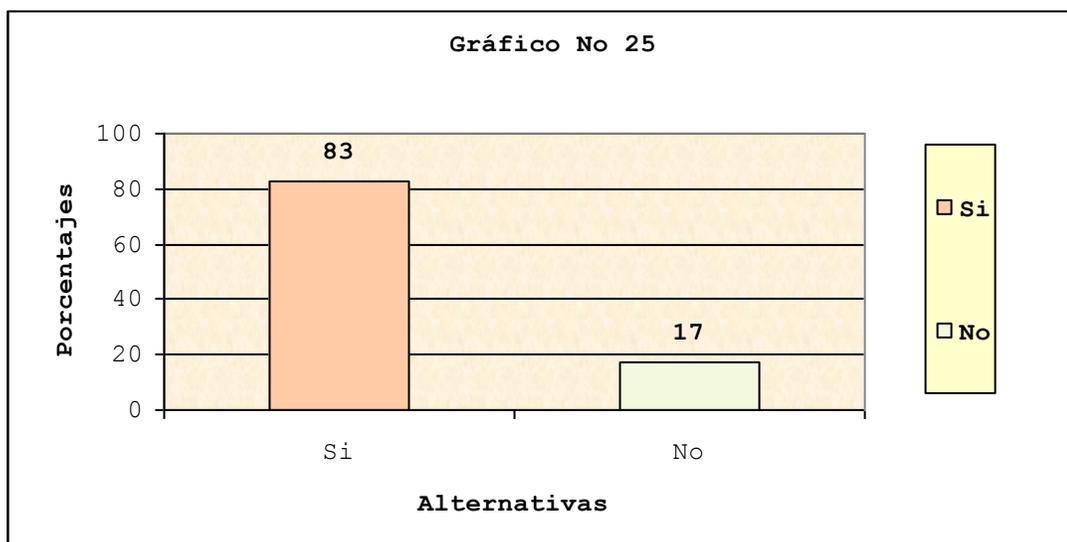
COMENTARIO: Los empleados manifiestan que no se dispone del equipo adecuado, y el resto no requiere de éste en su puesto de trabajo.

PREGUNTA 25.

¿Considera que el mobiliario y equipo reúne las características de ergonomía y comodidad?

OBJETIVO: Evaluar las condiciones con las que cuenta el mobiliario y equipo dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

No	Alternativas	Fa	%
	Si	50	83
	No	10	17
TOTAL		60	100



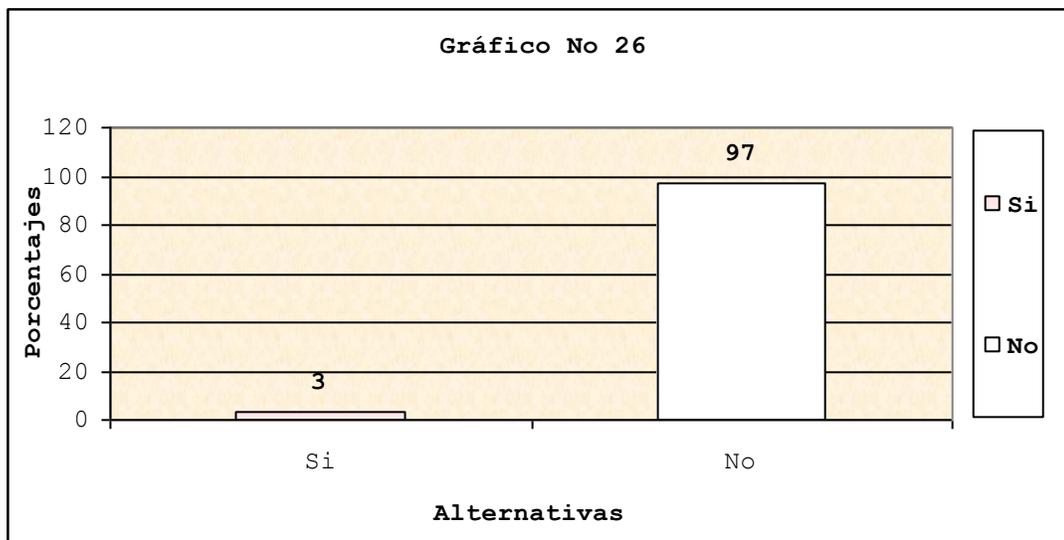
COMENTARIO: El personal que labora en la alcaldía manifiesta que las condiciones en cuanto a ergonomía y comodidad son muy aceptables.

PREGUNTA 26

¿Ha recibido capacitación de actuación en casos de emergencia, o alguna asesoría en materia de higiene y seguridad ocupacional?

OBJETIVO: Conocer sobre algún tipo de capacitación sobre actuación en casos de emergencia que haya sido impartida al personal de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.

	Alternativas	Fa	%
	Si	2	3
	No	58	97
TOTAL		60	100



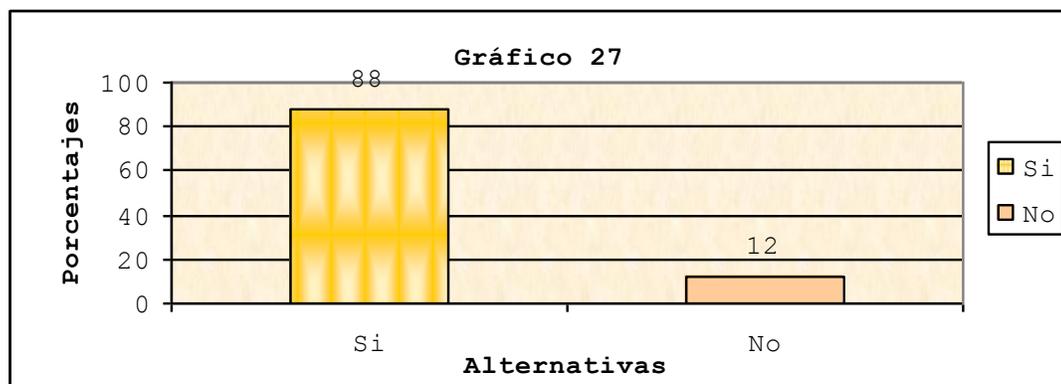
COMENTARIO: Casi el total de los empleados manifiesta no haber recibido ningún tipo de capacitación referente a actuación en casos de emergencia.

PREGUNTA 27

¿Considera que la conformación de un comité de higiene y seguridad ocupacional contribuirá a mejorar las condiciones en cuanto a accidentes y enfermedades profesionales?

OBJETIVO: Conocer la aceptación que tendría la conformación de un comité de seguridad por parte de los empleados.

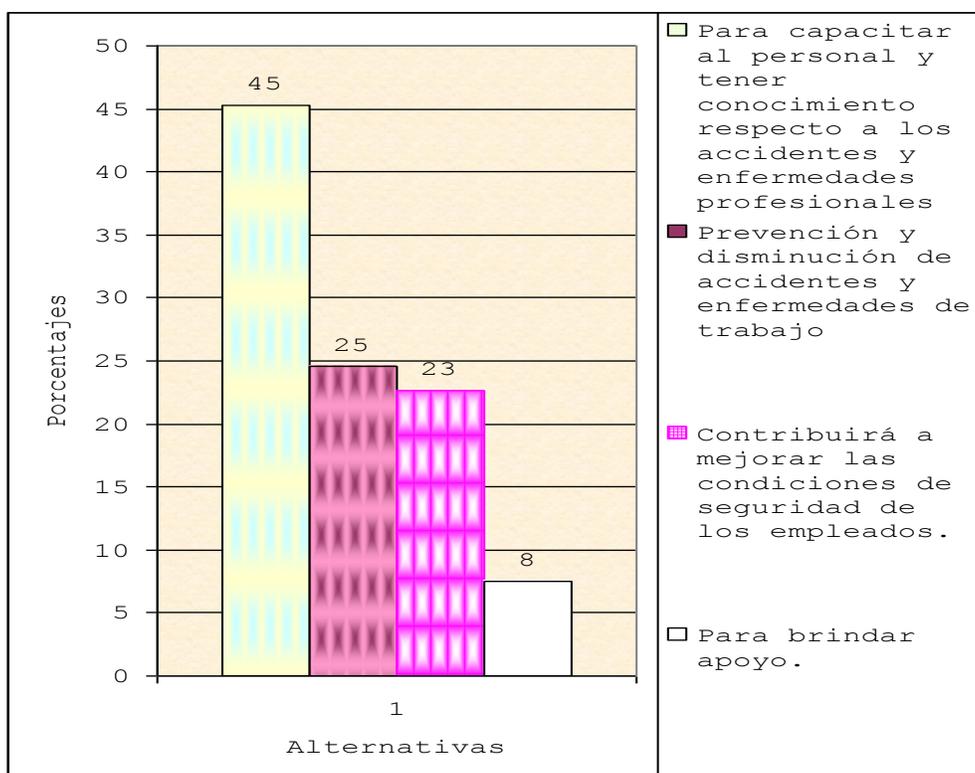
N°	Alternativas	Fa	%
	Si	53	88
	No	7	12
	TOTAL	60	100



COMENTARIO: Si consideran necesario la conformación de un Comité de Higiene y Seguridad que vele por el bienestar de todos los trabajadores de la institución.

Si su respuesta es Si, ¿Por qué?

N°	Alternativas	Fa	%
	Si		
27	Para capacitar al personal y tener conocimiento respecto a los accidentes y enfermedades profesionales	24	45
	Prevención y disminución de accidentes y enfermedades de trabajo	13	25
	Contribuirá a mejorar las condiciones de seguridad de los empleados.	12	23
	Para brindar apoyo.	4	8



ANEXO N° 5

FORMULARIO PARA REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

FORMULARIO PARA REGISTRO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Gerencia/Deopartamento/Unidad _____ Código del empleado _____
Nombre _____ Cargo _____
Fecha del accidente _____ Hora _____
Tipo de lesión o enfermedad _____ Parte del cuerpo _____
Lugar donde ocurrió el accidente _____
Descripción del accidente _____

Tipo de servicios médicos recibidos por el empleado:

- 1. No aplica
- 2. Primeros Auxilios
- 3. Médico
- 4. Hospitalización
- 5. Muerte

Lugar de atención

1. Clínica 2. ISSS 3. Hospital 4. Otros

No de días hospitalizado (o ninguno) _____

Factores que contribuyeron al accidente o enfermedad _____

Reportado por: _____

Cargo _____

Fecha del Reporte _____

Firma del Cordinador del Comité de
Higiene y Seguridad Ocupacional

ANEXO N° 6**FORMULARIO DE CONTROL DE HIGIENE**

Gerencia/Departamento/Unidad _____ Nivel _____
Fecha de revisión _____ Hora _____
Orden y Aseo
Ruido
Ergonomía
Ventilación
Iluminación

CORRECCIONES GENERALES:

Nombre de la persona que elaboró el informe _____

ANEXO N° 7**FORMULARIO DE CONTROL DE REUNIONES DE GRUPO DEL COMITÉ DE
HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

Nombre de la brigada _____
Asistentes _____

Fecha de reunión _____ Hora _____

Objetivos de la reunión
Tópicos tratados
Acciones a tomar

Firmas de Asistencia _____

ANEXO N° 8

PLAN DE CAPACITACIÓN

OBJETIVO GENERAL:

Proporcionar a los empleados de la Alcaldía Municipal los conocimientos necesarios sobre higiene y seguridad ocupacional.

AÑO 2007

NOMBRE DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO	TEMARIO PROPUESTO	PUESTO A QUIENES SE DIRIGE	PARTICIPANTES		DURACIÓN HRAS		NÚMERO EVENTOS	HRAS/HOMBRE		RESPONSABLE DE COORDINACIÓN	CAPACITADOR PROPUESTO	LUGAR DE REALIZACIÓN	FECHA DE REALIZACIÓN
				TOTAL	P/EVENTO	TOTAL	P/EVENTO		CAPACITADAS					
Conceptos básicos sobre higiene y seguridad ocupacional	Hacer del conocimiento al personal sobre términos relacionados con la higiene y seguridad	Conceptos Generales sobre Higiene y Seguridad Ocupacional	Todo el personal	127	64	8	4	2	508	Gerente General	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.	Abril-Mayo.	
Prácticas Seguras e higiénicas en los centros de trabajo.	Conocer en que consisten las prácticas seguras e higiénicas en el trabajo.	Posiciones ergonómicas, orden y limpieza en los centros de trabajo	Todo el personal	127	64	8	4	2	508	Gerente General	Instituto Salvadoreño del Seguro Social	Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.	Julio	
Señalización	Conocer los diferentes símbolos que indican, prohibición, peligro, obligación, información o condición segura	¿Qué es señalización? Importancia, tipos y significados de las señales.	Todo el personal	127	64	8	4	2	508	Gerente General	Cruz Roja Salvadoreña	Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.	Septiembre	
Emergencias	Proporcionar al personal sobre como actuar en casos de emergencias	¿Qué es una emergencia? ¿Cómo funcionan las brigadas? ¿Qué es un simulacro? ¿Utilización de extintores? ¿Primeros Auxilios?	Todo el personal	127	64	8	4	2	508	Gerente General	Cuerpo Nacional de Bomberos	Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.	Noviembre	

ANEXO N° 10**LISTADO DE PERSONAL QUE LABORA EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LA UNIÓN.****NOMINA DE EMPLEADOS ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA ROSA DE LIMA.****DESPACHO MUNICIPAL**

- 1 ANASTACIO BENITEZ VENTURA
- 2 OSCAR ARMANDO MEDINA
- 3 JOSE ROBERTO FLORES

SINDICATURA MUNICIPAL

- 4 IVAN SARBELIO HERNANDEZ

GERENCIA GENERAL

- 5 OSMIN ELADIO JIMENEZ RAMIREZ

AUDITORIA INTERNA

- 6 PEDRO ANTONIO REYES SALAZAR

SECRETARIA MUNICIPAL

- 7 CARLOS ERNESTO SILVA
- 8 ANDREA YESENIA ROMERO DE G.
RENE ALVAREZ

SECRETARIA DE ATENCION AL CONT.

- 10 ELSA CLARIBEL FLORES LAINEZ

DEPARTAMENTO JURIDICO

- 11 RAFEL REDINE ESCOBAR (CONTRATO)
- 12 CARMEN ELENA MEDRANO RAMIREZ

SECCION DE CONTABILIDAD

- 13 HECTOR ANTONIO QUINTANILLA R.
14 NELY ELIZABETH SALMERON O.
15 ROGER ULISES MARTINEZ

TESORERIA MUNICIPAL

- 16 CARLOS ERNESTO HERNANDEZ REYES
17 PRISCILA CONSUELO REYES DE R.
18 DORA DELIA ZETINO DE VENTURA
19 NESTOR ULISES DIAZ (CONTRATO)
20 MOISES PEREZ LOPEZ
21 JOSE ANGEL ARTURO MARTINEZ
22 JORGE LUIS BRIZUELA

UACI

- 23 CESAR ALEXANDER HERNANDEZ V.
24 MARTHA KARINA FUENTES DE R.

SERVICIO DE ALUMBRADO PUBLICO

- 25 JOSE DE LA CRUZ DELGADO
26 SAMUEL ERNESTO RIVAS VENTURA

UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS

- 27 JOAQUIN VENTURA REYE

REGISTRO Y CONTROL TRIBUTARIO

- 28 OSCAR ARMANDO HERNANDEZ OSTORGA
29 GILMA DINORA OCHOA

CATASTRO MUNICIPAL

- 30 FRANCISCO ANTONIO GUZMAN S.
31 ANTONIO ELIAS GUTIERREZ VASQUEZ
32 ELMER ALONZO FLORES HDEZ
33 OLVIN MANRRIQUE RAMIREZ

CUENTAS CORRIENTES

- 34 DAVID SALVADOR PARADA

35 YENI LISSETH UMAÑA VENTURA

SERVICIO DE ASEO PUBLICO

36 ORBIL ANTONIO GUZMAN ALAS

37 JOSE ANTONIO MELENDEZ

38 NELSON ARMANDO SORTO

39 JOSE OSCAR REYES

40 MANUEL ANTONIO RUBI (CONTRATO)

41 RUBEN DARIO SALVADOR REYES

42 CARLOS HUMBERTO MORALES

43 RAUL ANTONIO ALVARADO

44 FRANCISCO ALEXANDER JANDRES

45 JOSE ANTONIO ESCOBAR BLANCO

46 RONIS ANTONIO FUENTES (CONTRATO)

47 FREDY ENRIQUE PARADA (CONTRATO)

48 EVER SALOMON ALVAREZ S. (CONTRATO)

49 PABLO ANTONIO VILLATORO (CONTRATO)

50 JOSE ALEXI LOPEZ SORTO (CONTRATO)

51 PEDRO ALEJANDRO BLANCO (CONTRATO)

52 JOSE MODESTO FLORES (CONTRATO)

53 JOSE DIMAS CARCAMO (CONTRATO)

54 NATIVIDAD BONILLA PARADA (CONTRATO)

55 SERGIO POLIO (CONTRATO)

56 SIMEON GARCIA (CONTRATO)

57 JOSE ANTONIO PEREZ ARAUZ (CONTRATO)

58 JOSE MARTIR GARCIA ROMERO (CONTRATO)

59 FRANCISCO JAVIER ALVAREZ (CONTRATO)

60 FRANCISCO VENTURA

61 MARCELO ROMERO

62 MARIA DE LOS ANGELES ORTEGA H.

63 RAMON ANTONIO LAZO

- 64 FRANCISCO LOPEZ
65 JOSE ROBERTO JAIME
66 JOSE VICTOR BLANCO
67 DANIEL HERRERA
68 HILARIO MORENO
69 OSCAR EDUARDO BONILLA SANTOS

REGISTRO DEL ESTADO FAMILIAR

- 70 MANUEL DE JESUS RIVERA TURCIOS
71 BRENDA MARYORI REYES DE F.
72 ALBA LUZ VASQUEZ DE ANDRADE
73 VIRGINIA OSORTO ESPINAL DE F.
74 FLORA MERIDA MARTINEZ DE LOPEZ
75 SANDRA LOURDES BONILLA DE R.
76 JOSE MAGDALENO HERRERA
77 REINA DEL CARMEN PINEDA DE H.
78 FLOR MARLENY MORALES FLORES
79 MARIA ESTHER VENTURA
80 MANUEL ANTONIO REYES (CONTRATO)
81 JOSE ALEJANDRO UMANZOR (CONTRATO)

ENCARGADO DE MEDIO AMBIENTE

- 82 JUAN RAMON FUENTES

TIANGUE

- 83 ROSA DOLORES SANCHEZ
84 JUAN MANUEL SALMERON
85 CARLOS SANTANO HERNANDEZ G.
86 DELY GUILLERMO RIVAS (CONTRATO)

DEPARTAMENTO DE MAQUINARIA

- 87 FIDEL ANGEL RAMIREZ
88 MAURICIO HUEZO PEREZ (CONTRATO)

POLICIA MUNICIPAL

- 89 LORENZO BONILLA
90 BIBIAN ALEXANDER VENTURA
91 JOSE FERMEELIS RAMIREZ DIAZ
92 FREDI AMILCAR YANES ESCOBAR
93 LAZARO HECTOR FUENTES
94 OMAR ALEXIS BLANCO PARADA
95 JUAN ERMENEGILDO VIGIL
96 JOSE ADOLFO MARTINEZ MARTINEZ (CONTRATO)
97 ELMER ODIN CHICAS (CONTRATO)
98 JOSE HEINAR JIMENEZ (CONTRATO)
99 JOSE WALTER RAMOS (CONTRATO)
100 JOSE LUIS GOMEZ MEMBREÑO (CONTRATO)
101 JOSE IBRAN SANTOS CRUZ (CONTRATO)
102 JUAN BAUTISTA ROMERO CABALLERO (CONTRATO)
103 MILTON ALFREDO ESCOBAR A. (CONTRATO)
104 JOSE ROSA SOLIS SANTIAGO (CONTRATO)
105 JOSE ALEXI MAJANO (CONTRATO)
106 JOSE FIDENCIO COCA GUEVARA (CONTRATO)
107 JOSE PEDRO LOPEZ HERNANDEZ (CONTRATO)
108 MARCO ANTONIO AMAYA V. (CONTRATO)
109 JOSE DAVID BONILLA (CONTRATO)
110 CESAR AUGUSTO MANZANO HERNANDEZ (CONTRATO)

MANTENIMIENTO DE BIENES Y OBRAS

- 111 JOSE HILARIO AVELAR
112 FAUSTO ALFREDO MENDOZA E.

PRENSA Y COMUNICACIONES**CENTRO DE MEDIACION**

113 MARITZA ESTER CAMPOS FLORES

BOLSA LABORAL MUNICIPAL

114 MARTHA BEATRIZ HERNANDEZ

CEMENTERIO MUNICIPAL

115 FLORENTIN UMANZOR CAMPOS

116 TOMAS VENTURA

MERCADO MUNICIPAL

117 MATILDE ALBERTO UMANZOR

MAQUINARIA

118 ANTONIO MOLINA CHAVEZ (MECANICO)

ALBAÑIL

119 GILBERTO CALZADILLA PAIZ

ESCUELAS DE FUTBOL MUNICIPALES

120 ROGER SALVADOR VALLADARES

121 JOSE FEDERICO PARADA

PARQUE MUNICIPAL

122 MARIA VICTORINA SORTO

123 ARTURO ROMERO MELENDEZ

124 MARIA ELIA SANCHEZ

125 CELVIA MARLENY VENTURA B.

126 LUIS ANTONIO PEREZ PEREZ

127 ALBERTO MALAQUIADES TURCIOS

BODEGUERO Y ARCHIVO128 GUILLERMO GONZALEZ (SUPERVISOR DE COMPRAS Y SERVICIOS
VARIOS)

NOMINA DE EMPLEADOS EVENTUALES**PROFESORA EN ESCUELA**

129 MIRIAN DEL CARMEN MARTINEZ DE GUEVARA

CEMENTERIO MUNICIPAL

130 FRANKLIN EDUARDO ALVARADO

MANTENIMIENTO DE POZOS

131 ROSA EMILIA HERNANDEZ

132 DONATILO REYES

OTROS

133 RUDY OMAR ROSALES CRUZ (MOTORISTA CISTERNA)

134 EDUARDO DE JESÚS MOREIRA (SOLDADOR)

135 JUAN ADALBETO OSORIO VILLEGAS

136 MANUEL DE JESUS CASTRO (COBRADOR DE BUSES)

ANEXO N° 11

BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Caja de Panadol Multisíntomas	\$5,53	\$5,53
1	Caja de Tabcín Antigripal	\$7,96	\$7,96
1	Caja de Curitas	\$3,75	\$3,75
1	Libra de Algodón	\$2,91	\$2,91
2	Botes de Alcohol 90°	\$2,21	\$4,42
1	Caja de Alka-Seltzer	\$4,87	\$4,87
2	Bolsas de Toallas Femeninas	\$1,59	\$3,19
1	Caja de Acetaminofen	\$6,98	\$6,98
2	Rollos de Esparadrapo	\$1,54	\$3,10
1	Caja de Gasas	\$2,14	\$2,14
1	Bote de Mertiolato	\$1,90	\$1,90
2	Botes de Agua Oxigenada	\$2,54	\$5,08
1	Caja de Dorival	\$10,62	\$10,62
2	Botes de Gotas para los ojos	\$2,18	\$4,37
1	Caja de Ibuprofeno	\$8,85	\$8,85
1	Pomada Cicatrizante	\$5,42	\$5,42
1	Bote de PeptoBismol	\$8,45	\$8,45
		TOTAL	\$89,54

**Precios No Incluyen IVA.

BIBLIOGRAFÍA.**LIBROS**

- ✚ Arias Galicia, Fernando. Administración de Recursos Humanos. Segunda Edición. Mc Graw Hill. 1976.

- ✚ Chiavenato Idalberto, Administración de Recursos Humanos, Quinta Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Colombia. 2001.

- ✚ Fernández Collado Lucio, R Hernández Sampieri - Metodología de la investigación. 2° edición: Mc Graw-Hill/Interamericana Editores, México 1991.

- ✚ Harold Koontz, Heinz Weihrich. Administración una perspectiva Global. Décima Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana SA. México.

- ✚ Letayf Jorge Seguridad, Higiene y Control Ambiental. Segunda edición. Mc Graw-Hill. 1994.

- ✚ Reyes Ponce Agustín .Administración de Empresas, teoría y práctica. Editorial LIMUSA. México

- ✚ Stoner J.A.F., Freeman, R.E. y Gilbert, D.R.Jr. (1996): Administración, Ed, , 6ª edición. Prentice Hall.México.

TESIS.

- ✚ Cerna Rosa, C. Trabajo de Graduación. Facultad de Ingeniería y Arquitectura. Universidad Albert Einstein.2000. P. 18.
- ✚ Flores Henríquez, C. Trabajo de Graduación. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad José Matías Delgado. 2001. P. 35
- ✚ Hernández Abarca, T. et Al. Trabajo de Graduación. Facultad de Ciencias Económicas. UES.2006. P.49
- ✚ Loza Martínez, Y. et. Al. Trabajo de Graduación. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, UCA. 2002. P. 20
- ✚ Mejía Víctor. Et. Al. Trabajo de Graduación. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. Universidad José Simeón Cañas. 1989. P. 23

COMPLEMENTARIAS.

- ✚ Revista Festejos Patronales 2004.
- ✚ Manual de Organización de la Alcaldía Municipal de Santa Rosa de Lima.2005
- ✚ Separata de Cámara de Comercio e Industria de El Salvador. Seguridad e Higiene Ocupacional. 2003. P. 14.
- ✚ <http://www.google.com/higseg4traco/traco/traco.shtml>.