



UNSE

Universidad Nacional
de Santiago del Estero



Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías
Carrera de Postgrado de Especialización en Higiene
y Seguridad en el Trabajo

**PROPUESTA DE ELABORACIÓN DE UN
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO EN EL SECTOR GENERACIÓN
DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS
ELECTROMECAÑICOS**

Ing. Luis Ricardo González

Trabajo Final Integrador para optar al Grado Académico Superior
de Especialista en Higiene y Seguridad en el Trabajo

Tutor: Ing. Francisco Santiago Ruíz

Santiago del Estero

Año 2018

Universidad Nacional de Santiago del Estero

Facultad de Ciencias Exactas y Tecnologías
Carrera de Postgrado de Especialización en Higiene
y Seguridad en el Trabajo

PROPUESTA DE ELABORACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN EL SECTOR GENERACIÓN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS ELECTROMECAÑICOS

Ing. Luis Ricardo González

Trabajo Final Integrador para optar al Grado Académico Superior
de Especialista en Higiene y Seguridad en el Trabajo

Tutor: Ing. Francisco Santiago Ruíz

Autoridades

Rector UNSE: Ing. Héctor Rubén Paz

Decano FCEyT-UNSE: Ing. Pedro Juvenal Basualdo

Secretaria de Ciencia, Técnica y Postgrado: Dra. María José Benac

Director de la Carrera: Dr. Ing. Ricardo René Ferrari

Santiago del Estero

Año 2018

ÍNDICE

	Pagina
RESUMEN	1
CAPITULO 1: PRESENTACIÓN DEL TRABAJO	
1.1. TÍTULO	3
1.2. DESCRIPCIÓN	3
1.2.1. Normativa de aplicación	3
1.3. OBJETIVOS	4
1.4 ANTECEDENTES	5
1.5 ALCANCE	6
1.6 METODOLOGÍA	7
1.7 ESTRUCTURA DEL TRABAJO	8
CAPITULO 2: SITUACIÓN DE PARTIDA	
2.1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	9
2.2. PROCESO DE GENERACIÓN	10
2.3. DESCRIPCIÓN DEL SECTOR	11
2.3.1. Organización del trabajo	12
2.3.2. Descripción de la actividad	12
2.3.3. Riesgos de la actividad	14
2.3.4. Siniestralidad del sector	14
2.3.5. Comparación del estado inicial	16
CAPÍTULO 3: SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	
3.1. PROPUESTA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL SECTOR GENERACIÓN DE CEA INGENIERÍA SRL.	18
3.1.1. Aplicación de la Resolución SRT N° 523/07	18
3.2. EXAMEN INICIAL	20
3.2.1. Propuesta para el examen inicial	20
3.2.2. Pautas para el examen inicial	20
3.2.3. Resultados del examen inicial	22
3.3. POLÍTICA	32
3.3.1. Propuesta de política de seguridad y salud en el trabajo	32
3.3.2. Pautas para la declaración de la política	33
3.4. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	35
3.4.1. Propuesta de participación de los trabajadores	35
3.4.2. Pautas para la participación de los trabajadores	36
3.5. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS	37
3.5.1. Propuesta de responsabilidad y obligación de rendir cuentas	37
3.5.2. Pautas para responsabilidad y obligación de rendir cuentas	43
3.6. COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN	45
3.6.1. Propuesta de competencia y capacitación	46
3.6.2. Información	46
3.6.3. Pautas para la información	47
3.6.4. Capacitación	48
3.6.5. Pautas para la formación	50
3.7. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST	53

3.7.1. Propuesta para la documentación del SG-SST	53
3.7.2. Pautas para la documentación	57
3.8. COMUNICACIÓN	60
3.8.1. Propuesta para la comunicación	60
3.8.2. Pautas para la Comunicación	61
3.9. PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA	63
3.9.1. Propuesta para la planificación, desarrollo y aplicación del sistema	63
3.9.2. Pautas para la Planificación	65
3.10. OBJETIVOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	70
3.10.1. Propuesta para los objetivos	70
3.10.2. Pautas para los objetivos	72
3.11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL	77
3.11.1. Propuesta para las medidas de prevención y control	77
3.11.2. Pautas para las medidas de prevención y control	77
3.12. GESTIÓN DEL CAMBIO	96
3.12.1. Propuesta de la gestión de cambio	96
3.12.2. Pautas para la gestión de cambio	96
3.13. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA RESPECTO DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS	98
3.13.1. Plan de emergencias	98
3.13.2. Plan de actuación en caso de emergencias	98
3.13.3. Pautas para adecuar el plan de emergencias	114
3.14. ADQUISICIONES	118
3.14.1. Propuesta para adquisiciones	118
3.14.2. Pautas para adquisiciones	120
3.15. CONTRATACIÓN	122
3.15.1. Propuesta de contratación	122
3.15.2. Pautas para la contratación	123
3.16. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS	125
3.16.1. propuesta de supervisión	125
3.16.2. Pautas para la supervisión	125
3.17. INVESTIGACIÓN DE LAS LESIONES, ENFERMEDADES, DOLENCIAS E INCIDENTES RELACIONADOS CON EL TRABAJO Y SU EFECTO EN LA SEGURIDAD Y LA SALUD	133
3.17.1. Propuesta para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionados con el trabajo.	133
3.17.2. Pautas para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionados con el trabajo.	134
3.18. AUDITORÍA	137
3.18.1. Propuesta de auditorías internas	137
3.18.2. Pautas para las auditorías internas	137
3.19. EXAMEN REALIZADO POR LA DIRECCIÓN	141
3.19.1. Propuesta para el examen de la dirección	141
3.19.2. Pautas para el examen realizado por la dirección	142
3.20. ACCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA	143
3.20.1. Propuesta para la acción preventiva	143
3.20.2. Pautas para la acción preventiva	143
3.21. MEJORA CONTINUA	146
3.21.1. Propuesta para la mejora continua	146
3.21.2. Pautas para la mejora continua	146

CONCLUSIONES	148
BIBLIOGRAFÍA	150
ANEXOS	151
ANEXO I: FORMULARIOS RGRL Y RAR PARA EL CENTRO DE TRABAJO	152
ANEXO II: EVALUACIÓN DE RIESGOS	163
ANEXO III: HISTOGRAMA DE DEBILIDADES	178
ANEXO IV: MEDIDAS PREVENTIVAS	180
ANEXO V: PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	196
ANEXO: PLANO DE RIESGOS	213
ANEXO: PLANO DE EVACUACIÓN	215
ANEXO: MODELO DE FICHAS	217

RESUMEN

En la actualidad, la Seguridad y Salud en el Trabajo, proporcionan elementos para abordar desde una visión integral la relación salud-trabajo. Ésta incluye factores derivados de la evolución socioeconómica, tales como la calidad de vida, la estabilidad, el estrés laboral y factores psicosociales del trabajador, productos de la evolución de los servicios dentro de la actividad económica, con, cada vez, más trabajadores en los sectores productivos.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es el punto de inicio, constituye un paso importante hacia la prevención integral, lo cual permite el estudio y comprensión necesarios para la identificación de los trabajos desarrollados y de los riesgos inherentes a los mismos.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) se expresó al respecto, a través del documento ILO OSH 2001. En el que definió y aprobó un estándar internacional sobre las "*Directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo*".

En nuestro país, como estímulo para el cumplimiento y mejoramiento, la Superintendencia de Riesgo de Trabajo (SRT) las adoptó; y aprobó mediante la Resolución N° 523/2007, las "*Directrices Nacionales para los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo*", con el fin de ayudar a las organizaciones en su implementación.

En este trabajo se presenta una propuesta de un SG-SST, para la operación de centrales eléctricas de emergencia en el seno de la empresa CEA INGENIERÍA SRL, actividad de mayor importancia operativa para la misma. Su elaboración es el resultado de la aplicación de la Resolución SRT N° 523/07.

En dicha resolución se encuentra el marco teórico y legal, que sirve de guía para diseñar, con flexibilidad, la estructura del sistema de gestión de acuerdo al tamaño y actividad de la empresa. En su anexo A expone orientaciones sobre la implementación práctica de cada elemento que compone el SG-SST, y en el anexo B establece una lista

con los requisitos y registros necesarios que evidencian la existencia del sistema de gestión.

La propuesta realizada describe, los elementos que componen un sistema de gestión y el diseño de pautas de implantación para cada uno de ellos, plasmando el sistema de gestión. Éstas complementan al anexo B, indicando qué, quién, cómo, cuándo y la documentación a generar.

El SG-SST desarrollado, se considera factible de implementar. Además, se observa que la empresa cumple con algunos de los elementos del sistema y presenta más del 50% de cumplimiento parcial en otros.

Por esta razón, se recomienda la implementación del SG-SST propuesto, como medio facilitador para conseguir cumplir con las leyes y normas de seguridad, reducir los riesgos laborales y de las instalaciones. Además de mejorar el desempeño general de la actividad, mejora la imagen de la empresa. En términos económicos, el buen uso de equipos e instalaciones y el desarrollo de hábitos y buenas costumbres, que favorecen la calidad y mejoran los resultados.

CAPITULO 1

PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

1.1. TÍTULO

“Propuesta de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la operación de centrales térmicas diésel de generación aislada para la empresa CEA Ingeniería SRL”

1.2. DESCRIPCIÓN

El trabajo comprende el análisis de las actividades de Operación y de las condiciones generales de trabajo que se presentan en centrales térmicas de generación aislada; identificando los factores que constituyen un riesgo para la salud o atentan contra la integridad física de los trabajadores. Proponer mejoras correspondientes a las condiciones inseguras detectadas, confeccionar un programa integral de prevención de riesgos laborales. Todo enmarcado en una propuesta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como una estrategia de intervención referida a la planificación, organización y gestión, considerando en todas sus fases lo establecido en la Resolución SRT N° 523/2007 de la legislación vigente.

1.2.1. Normativa de aplicación

- Ley 19.587 - Ley de Higiene y Seguridad en el trabajo
- Decreto 351/79 - Reglamentario de la Ley 19.587
- Ley 24.557 – Ley de Riesgos del Trabajo.
- Decreto 170/96 - Reglamentación de la Ley 24.557.
- Resoluciones M.T.E.S.S. N° 295/2003 (Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social). Especificaciones técnicas sobre ergonomía y levantamiento manual de cargas, y sobre radiaciones.

- Resolución SRT N° 523/2007. Directrices Nacionales para los Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo
- Decreto 1338/96 Servicios de Medicina y de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Resolución 523/95 MTSS. Especificaciones de Provisión agua potable
- Resolución 310/2003; Resolución N° 415/2002. Registro de Sustancias y Agentes Cancerígenos
- Resolución (SRT) 869/03; Resolución N° 497/2003. Registro de Difenilos Policlorados.
- Resolución 743/2003. Registro Nacional para la Prevención de Accidentes Industriales Mayores.

1.3. OBJETIVOS

Objetivo general:

- Elaborar una propuesta de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para centrales térmicas diésel de generación aislada.

Objetivos específicos:

- Identificar las actividades, los procesos y los materiales que se utilizan.
- Caracterización de los riesgos potenciales derivados de trabajos que se realizan.
- Evaluar y cuantificar riesgos.
- Indagar y establecer las causas de los riesgos más significativos.
- Proponer acciones que permitan eliminar o minimizar todos los riesgos significativos.
- Proponer medidas correctivas sobre las causas que contribuyen a la aparición de dichos riesgos.
- Establecer los lineamientos generales y particulares para una implementación efectiva del mismo.
- Elaboración de la documentación que permita gestionar los recursos de la empresa en materia de prevención, así como establecer e implementar las medidas correctivas y preventivas propuestas en materia de seguridad y salud.

1.4 ANTECEDENTES

En la actualidad, la Seguridad y Salud en el Trabajo, proporciona elementos para abordar desde una visión integral la relación salud-trabajo. Ésta incluye factores derivados de la evolución socioeconómica, tales como la calidad de vida, la estabilidad, el estrés laboral y factores psicosociales del trabajador, productos de la evolución de los servicios dentro de la actividad económica, con, cada vez, más trabajadores frente a los sectores productivos.

El término salud, en relación con el trabajo, abarca no solamente la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también los elementos físicos y mentales que afectan a la salud y están directamente relacionados con la seguridad e higiene en el trabajo.

Al respecto, en el ámbito internacional, se pueden encontrar publicaciones de referencia tales como la norma OHSAS 18001 (1999) de la British Standards Institution (BSI) en la que establece especificaciones sobre la salud y seguridad en el trabajo. Y la ILO OSH 2001 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) que expresa un estándar internacional en torno a las directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

Ambas normativas son similares, y se puede destacar, como puntos en común el enfoque de mejora continua y que la implementación de dichos sistemas se refleja en la productividad y en la competitividad de la empresa.

Diferenciándose, en la certificación del cumplimiento y en la participación activa de los trabajadores. Por un lado, la norma OHSAS 18001 exige su certificación. Y por el otro, para la OIT es fundamental la participación activa de los trabajadores en la elaboración de un sistema de gestión.

Estas normativas se convirtieron en fuentes sobresalientes respecto de la temática, y fueron adoptadas para el desarrollo de diferentes instrumentos en todo el mundo.

En Argentina, la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) creada por la Ley de Riesgos del Trabajo (LRT) N° 24.557/95, como entidad autárquica, adoptó las "Directrices ILO-OSH 2001" como documento y marco referencial para la implementación de sistemas de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

Como estímulos para el cumplimiento y mejoramiento por parte de los empleadores, aprobó mediante la Resolución N° 523/2007 las *"Directrices Nacionales para los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"*, las cuales fueron elaboradas con el fin de poder ayudar a las organizaciones a implementar un Sistema de Gestión en la temática.

Si bien la aplicación del modelo propuesto por la OIT no exige certificación, la SRT diseñó un reglamento para el reconocimiento de la implementación del sistema de gestión, a través de la Resolución SRT N° 1629/2007.

En conclusión, el marco legal vigente proporciona instrumentos para fomentar la prevención.

La elaboración de un SG-SST constituye un paso importante hacia la prevención integral, permite el estudio y comprensión necesarios para la identificación de los trabajos desarrollados y de los riesgos inherentes a los mismos.

Respecto del tema de interés, la literatura encontrada se resume a trabajos puntuales realizados sobre centrales de energía eléctrica de gran tamaño situadas en Latinoamérica, pero no se encontró material de sistemas de gestión en centrales de nuestro país.

1.5 ALCANCE

Privatizado el sistema eléctrico argentino, las nuevas empresas tercerizaron la mayoría de las tareas de obras y servicios, entre las cuales se destacan la construcción y el mantenimiento de líneas eléctricas, la operación de centrales de generación aislada y el servicio de guardias.

Esta situación propició la aparición de empresas de servicios electromecánicos, que compiten por cubrir la demanda indicada.

En este contexto, la empresa CEA Ingeniería SRL celebra contratos para cubrir los diferentes servicios, señalándose aquellos relacionados con el sector de generación de energía eléctrica.

Se pretende elaborar una propuesta de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con referencia en la Resolución SRT N° 523/2007. Indagar, a la luz de esta normativa vigente, sobre la operación de centrales eléctricas de generación aislada (centrales térmicas diésel), prácticas materializadas hasta el presente por dicha empresa, en el interior de diferentes provincias.

Específicamente, el análisis está enfocado en el sector de generación de la empresa CEA Ingeniería SRL. Es decir, investigar, identificar, evaluar y valorar los riesgos potenciales a los que están expuestos los trabajadores de este sector. Asimismo, formular propuestas de mejoras, reconociendo aquellas que sean factibles de implementar, en busca de una formación de calidad en los trabajadores de esta actividad.

1.6 METODOLOGÍA

La propuesta de elaboración de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para centrales térmicas diésel de generación aislada, se efectúa contemplando aspectos fundamentales tales como la recopilación de información necesaria para la selección y análisis de las variables de estudio, el empleo de los instrumentos que permitan la evaluación y valoración de dichas variables, el análisis de resultados que lleven a determinar las causas de los riesgos más significativos y la formulación de estrategias y acciones correctivas.

Cabe destacar que el nivel de investigación es de carácter descriptivo y se pretende representar la naturaleza de una situación tal como existe en el momento del estudio.

La información documental primaria fue visitar las instalaciones de la empresa y entrevistar al empleador y Jefe de área técnica. Luego, para complementar la información se empleó como instrumento de recolección de datos un cuestionario de preguntas por riesgo, que sirvió de guía en las consultas con todos los operarios. Luego, por la variedad de resultados, se unificaron las respuestas negativas en un solo cuestionario por riesgo.

1.7 ESTRUCTURA DEL TRABAJO

El presente documento se estructura en tres capítulos y en una serie de anexos.

El primer capítulo, es introductorio, sirviendo de aclaración al resto. En el mismo se describen las razones del trabajo, antecedentes, alcances y la metodología empleada para su elaboración.

En el segundo capítulo se describe la presentación de la empresa, las características generales de la actividad de estudio y la situación inicial del sector generación de la misma, con parámetros estadísticos de siniestralidad.

Y una revisión del estado de la empresa referida a la Resolución N° 523/07.

El tercer capítulo contiene la propuesta de un SG-SST para el sector generación de la empresa, interpretando y aplicando la Resolución N° 523/07, en todos y cada uno de los elementos que los componen: Política. Organización. Planificación. Evaluación. Acción en pro de mejoras. Dicha resolución consta de dos anexos, el anexo A que brinda orientaciones sobre la implementación práctica de cada elemento y el anexo B que establece una lista con los requisitos y registros necesarios que evidencien la existencia del sistema de gestión.

La propuesta consiste en una descripción de estos elementos y el diseño de las pautas de implantación para cada uno de ellos, plasmando el SG-SST. Estas complementan al anexo B, indicando qué, quién, cómo, cuándo y la documentación a generar, en conjunto conforman la base del manual del SG-SST de la empresa.

Finalmente se recogen algunas observaciones sobre el desarrollo del trabajo en un apartado de conclusiones.

CAPITULO 2

SITUACIÓN DE PARTIDA

2.1. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Nombre de la Empresa: CEA INGENIERÍA SRL

Sector / Actividad principal: OBRAS Y SERVICIOS ELECTROMECAÓNICOS

Cantidad de personal: 110 personas.

Gremio: UOCRA

ART: La Caja

La misma se encuentra ubicada geográficamente en la Provincia de Santiago del Estero, República Argentina. Con dirección particular, en calle Formosa Nº 690

En la Figura 1, se observa el esquema que resume la estructura de organización de la empresa.

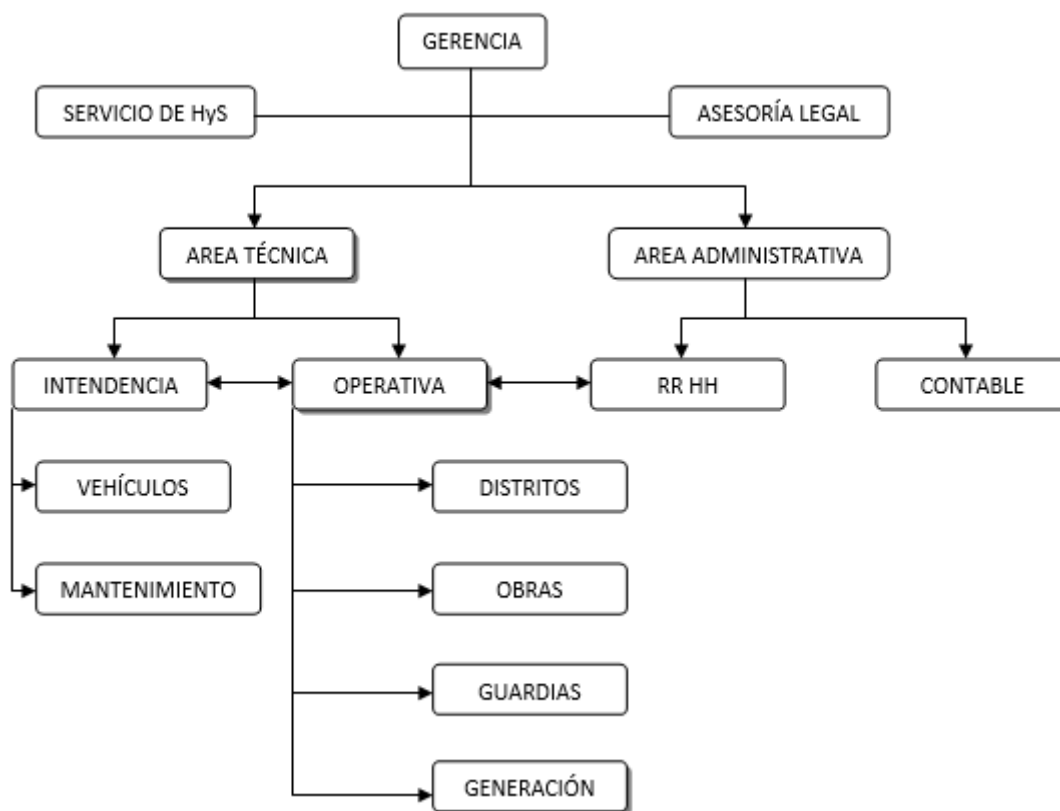


Figura 1: Estructura de la organización de la empresa CEA Ingeniería SRL.

En la actualidad la empresa está compuesta por ciento diez personas, distribuida en forma general de la siguiente manera: Una gerencia; dos jefaturas de áreas; diez mandos medios; quince técnicos y ochenta y dos operarios.

2.2. PROCESO DE GENERACIÓN

Las centrales de generación aislada son utilizadas para emergencia o remplazo. En casos de emergencia, para cubrir el pico de demanda que se produce en el periodo estival, y como remplazo cuando se realizan mantenimiento en centrales que trabajan todo el año.

Están conformadas por grupos electrógenos, equipos que pueden generar electricidad en cualquier momento y lugar donde se necesite, dentro de una amplia gama de potencias.

Básicamente es un conjunto de máquinas rotativas, cuentan con un motor de tipo térmico (motor de combustión interna), acoplado mediante un eje mecánico a un generador de corriente eléctrica (alternador). La energía química disponible en el combustible se convierte en energía mecánica y esta es aprovechada por el generador para obtener energía eléctrica. El inconveniente principal de estas máquinas es que son muy ruidosas, los valores suelen oscilar entre los 85 y 105 dB decibeles.

Son equipos confiables y seguros, idóneos para funcionar como sistema auxiliar. En la actualidad, existe una gran variedad de modelos, con soluciones flexibles para cualquier aplicación. Estas centrales respetan en su diseño y construcción, las normas técnicas correspondientes, pero se diferencian en la ubicación (lugar cerca o lejos de centros poblados), el tamaño (cantidad de grupos) y la distribución en planta.

En la Figura 2, se observa un esquema con la disposición del grupo electrógeno y sus elementos accesorios en la sala.

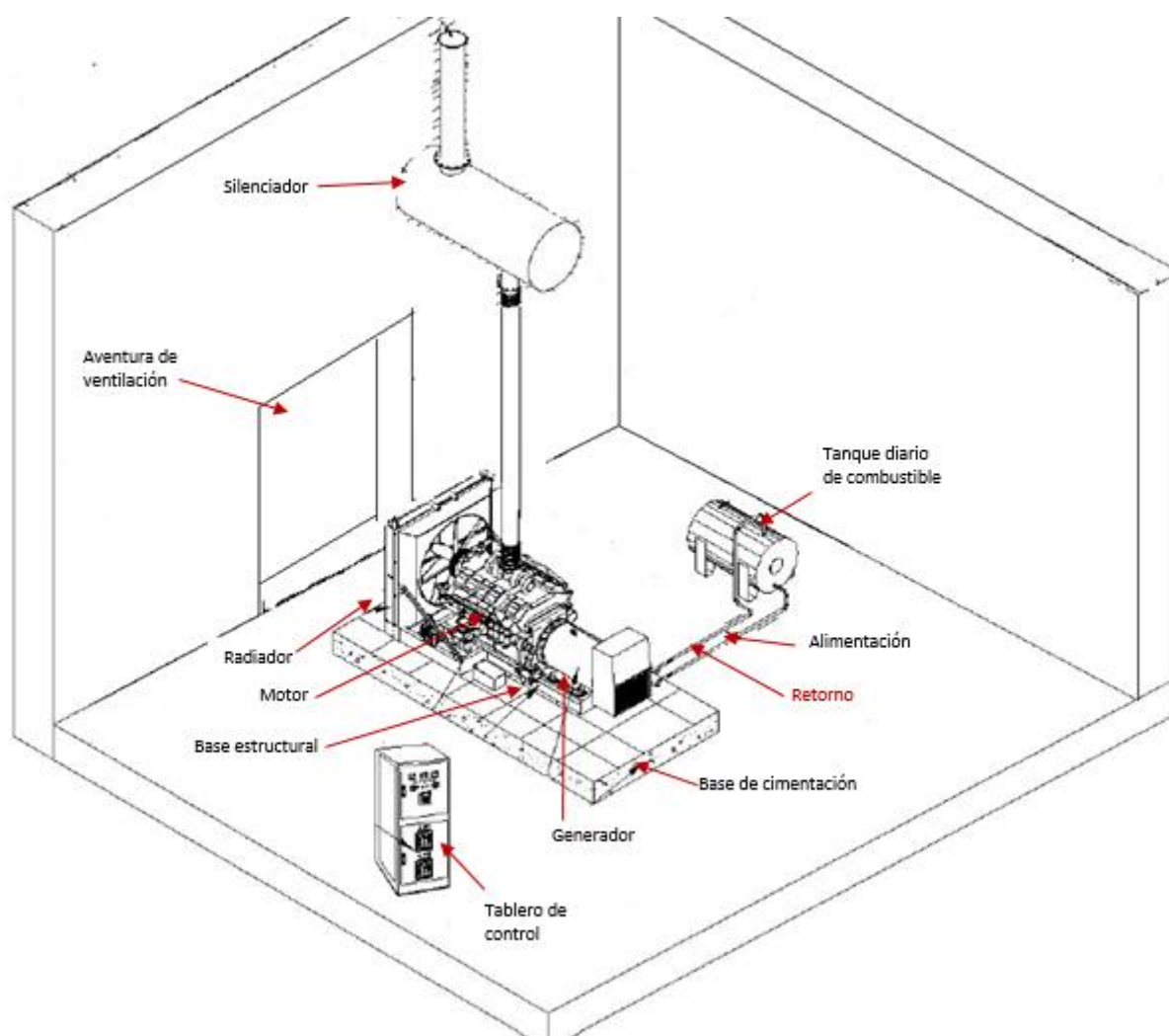


Figura 2: Esquema de la disposición de un grupo electrógeno y sus accesorios.

El propósito del trabajo es analizar las actividades que se desarrollan en la operación de este tipo de centrales; a fin de relevar y evaluar las condiciones laborales desde un punto de vista integral de la seguridad e higiene y proponer las mejoras correspondientes a las condiciones inseguras detectadas.

2.3. DESCRIPCIÓN DEL SECTOR

La actividad a observar, es la de mayor importancia operativa, y se encuentra dentro del Área Técnica, en la parte Operativa, en el sector de Generación y corresponde al trabajo de operación de centrales eléctricas térmicas diésel de generación aislada.

2.3.1. Organización del trabajo

Cuando la empresa celebra un contrato para la operación de centrales de generación aisladas, este comprende dos etapas; la primera es el mantenimiento general de la central y la segunda es la operación de la misma.

La primera etapa, consiste en asegurar el buen funcionamiento de máquinas, equipos e instalaciones de la central, para la cual la empresa cuenta con un programa de mantenimiento preventivo detallado. La segunda etapa, razón del estudio, radica en mantener en funcionamiento la central el tiempo que se le requiera.

2.3.2. Descripción de la actividad

En la empresa, la actividad es descrita como “maquinistas u operadores”, y es realizada por personal, con los conocimientos suficientes sobre las prácticas mecánicas y eléctricas necesarias para desempeñar las tareas de manera que aseguren la calidad del servicio.

En el cuadro N°1, se observan algunas características del personal:

SECTOR GENERACIÓN	
Cantidad de personal	12
Edades del personal	Entre 30 y 55 años
Experiencia	Entre 8 y 15 años
Nivel educativo	2 terciarios completos
	6 secundarios completos
	4 secundarios incompletos
Régimen de trabajo	Turnos rotativos de ocho horas

Cuadro N° 1: Personal del sector generación de la empresa CEA Ingeniería SRL.

Por lo general, los trabajadores en la jornada laboral, realizan rondas operativas atendiendo los parámetros mecánicos y eléctricos de la central, si detectan alguna anomalía la reparan (mantenimiento ligero) asegurando el buen funcionamiento de la misma. Cada hora deben hacer un relevamiento de datos, cuya información sirve para el llenado de planillas de control de la central y para elaborar reportes de novedades.

En el cuadro N° 2, se detallan estas labores.

LABORES QUE SE REALIZAN EN UNA CENTRAL DE GRUPOS ELECTRÓGENOS			
Objetivo	Actividad	Trabajo general	Tareas
Preparación para el funcionamiento	En motores	Verificación del estado de filtros y fluidos; ajustes generales.	Rondas operativas Uso de herramientas manuales Movilización de cargas Manipulación de químicos Reposición de combustible
	En baterías	Verificación del estado general, nivel de fluidos y carga	
	En combustible	Carga de combustible en cisterna y tanques diarios	
	En generadores y tableros	Verificación del estado general de conexiones eléctricas.	
Puesta en marcha	Protocolo de encendido, transferencia de energía	Revisión general y ajustes de parámetros Mecánicos y Eléctricos Conexión a la red	Rondas operativas Maniobras Operativas en Equipos Energizados o Máquinas con Partes Móviles.
Atención del funcionamiento	Detectar y reparar anomalías; registrar datos de planilla de control de la central	Mantener en funcionamiento la central (revisiones, registros y mantenimiento ligero).	Rondas operativas Uso de herramientas manuales Maniobras Operativas en Equipos e Instalaciones con Superficies Calientes Maniobras Operativas en Equipos Energizados o Máquinas con Partes Móviles. Reposición de combustible Tareas de Oficina
Parada	Protocolo de apagado	Apagado de motor Desconexión de la red	Rondas operativas Maniobras Operativas en Equipos e Instalaciones con Superficies Calientes Maniobras Operativas en Equipos Energizados o Máquinas con Partes Móviles.
Mantenimiento general	En: Motores, Baterías, Combustible, tableros y cables	Verificación del estado general de la central	Rondas operativas Uso de herramientas manuales Movilización de cargas Manipulación de químicos Reposición de combustible
Registrar	Informar novedades	Confeccionar informes y reportes técnicos	Informes de funcionamiento y mantenimiento de la central

Cuadro N°2: Identificación de las tareas en una central de emergencia

2.3.3. Riesgos de la actividad

Los diversos riesgos y peligros que pueden tener incidencia en la seguridad y la salud, relacionados con esta actividad son: explosión, incendios, ruido, caída de personas, vibraciones, atrapamientos, proyección de partículas, golpes, choques, quemaduras, contacto eléctrico, contacto térmico, agentes químicos, ventilación, etc. Siendo, el ruido el riesgo preponderante capaz de inducir a una enfermedad profesional.

Para completar la situación de partida, con los datos obtenidos se llenaron los correspondientes formularios de Relevamiento General de Riesgos Laborales (RGRL) y el Relevamiento de Agentes de Riesgo (RAR) considerando solamente esta actividad. (Ver Anexo I: Formularios RGRL y RAR)

2.3.4. Siniestralidad del sector

Del informe de accidentes del año 2016, se destaca lo siguiente:

Accidentes:

En el año 2016 se han producido 3 accidentes, de los cuales dos son con baja y uno sin baja laboral.

Aspectos económicos de las lesiones laborales:

Casos con mayores a 10 días de baja laboral: 1 (14 días)

Casos con menores a 10 días de baja laboral: 1 (7 días)

Riesgos detectados:

Forma de ocurrencia que tienen dichos accidentes; 2 por caídas al mismo nivel y 1 por choques o golpes por objetos.

Agente material asociado:

Los medios asociados a los accidentes son; obstáculo de materiales y piso resbaladizo.

A continuación, con estos datos se procede a conocer el nivel de seguridad del sector, calculando los índices de siniestralidad:

Datos necesarios:

Cantidad de trabajadores expuestos: 12 (4 turnos de 3 personas)

Periodo de trabajo (expuestos): 8 meses o 242 días, por 24 horas al día.

Horas hombres trabajadas: 17424 HHT (3 turnos x 3 empleados x 8 horas diarias x 242 días)

3 accidentes en 8 meses - 21 días de baja

Índice de incidencia

Expresa la cantidad de trabajadores siniestrados, en un período de un año, por cada mil trabajadores expuestos:

$$II = 3 \times 1000 / 12 = 250$$

En este caso, la empresa tiene por cada mil trabajadores expuestos, 250 trabajadores siniestrados. Es decir, el 25% del personal expuesto.

Índice de frecuencia

Expresa la cantidad de trabajadores siniestrados, en un período de un año, por cada un millón de horas trabajadas.

$$IF = 3 \times 1000000 / 17424 = 172,2 \text{ (accidentes)}$$

En este caso, la empresa tiene por cada millón de H.H.T., 172,2 accidentes con lesiones incapacitantes.

Índice de gravedad

Es el número de accidentes de trabajo con baja por cada mil de horas trabajadas.

$$IG = 21 \times 1000 / 17424 = 1,2 \text{ (días perdidos)}$$

En este caso, la empresa tiene de cada mil de H.H.T., 1,2 días perdidos de trabajo por accidentes.

Otra manera de expresar el índice de gravedad es considerando:

Índice de pérdida

Refleja la cantidad de jornadas de trabajo que se pierden en el año, por cada mil trabajadores expuestos.

$$I_p = 21 \times 1000 / 12 = 1750$$

Índice de baja

Indica la cantidad de jornadas de trabajo que se pierden en promedio en el año, por cada trabajador siniestrado.

$$I_b = 21 / 2 = 10,5$$

2.3.5. Comparación del estado inicial

Se procede a comparar los datos obtenidos con los requerimientos del SG-SST. Primero se hace una clasificación cualitativa, luego con el propósito de valorizar las respuestas se cuantifican en porcentajes de cumplimiento. En el cuadro N°3, puede observarse la comparación.

SUB-ELEMENTOS DEL SG-SST	C	CP	NC	OBSERVACIONES
1. Política en materia de seguridad y salud en el trabajo			X	La política de la empresa no muestra compromiso en la materia.
2. Participación de los trabajadores		X		Los trabajadores son consultados, pero no se registra.
3. Responsabilidad y obligación de rendir cuentas		X		Responde a un organigrama, pero las responsabilidades no están definidas con claridad.
4. Competencia y capacitación	X			Se capacitan, pero solo acreditan asistencia, no aprobación.
5. Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo		X		Está dispersa en la empresa y en muchos casos es incompleta.
6. Comunicación	X			Es buena en áreas y sectores, pero se dificulta al integrar la empresa.
7. Examen inicial		X		Cumple con la presentación del RGRL y RAR, pero, no se distinguen las actividades específicas por sectores.
8. Planificación, desarrollo y aplicación del sistema		X		Cumple con algunas actividades que están planificadas, se desarrollan y aplican.
9. Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.		X		Cumple con algunos objetivos
10.1. Medidas de prevención y control		X		Presenta deficiencia en las medidas de control.
10.2. Gestión del cambio			X	No la tiene prevista.
10.3. Prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia	X			Cumple con el plan de emergencias y el de evacuación. Aunque nunca se hicieron simulacros.
10.4. Adquisiciones		X		Se realiza en la compra de los EPP

10.5. Contratación			X	No la tiene prevista.
11. Supervisión y medición de los resultados		X		Se miden indirectamente, a través del índice de generación de la empresa.
12. Investigación de accidentes, enfermedades e incidentes de trabajo	X			Cumple, aunque solo lo hace el Profesional de HyS.
13. Auditoría		X		No se hacen auditorías internas. Solo las realizadas por la SRT o la ART.
14. Examen realizado por la dirección			X	No la tiene prevista.
15. Acción preventiva y correctiva		X		Se desarrollan parcialmente las observaciones de las auditorías.
16. Mejora continua		X		El índice general del sector mejora paulatinamente.
Totales	20	4	12	4
100%		20%	60%	20%
C: cumple CP: cumple parcialmente NP: no cumple				

Cuadro N°3: Síntesis de la situación de partida en comparación con un SG-SST.

De este primer análisis, se observa, que se estaría cumpliendo con el 20% de los requerimientos. Sin embargo, se advierte que el 60% de los ítems son factibles de mejorar y que la implantación de un SG-SST, facilitarían tales logros.

CAPÍTULO 3

SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

3.1. PROPUESTA DE UN SISTEMA DE GESTIÓN PARA EL SECTOR GENERACIÓN DE CEA INGENIERÍA SRL.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), es una herramienta para que la empresa sea capaz de integrar la actividad preventiva en su sistema general de gestión y de establecer una política de seguridad.

Al elaborar un Sistema de Gestión, se deben redactar los documentos que, no constituyen en sí mismos una garantía de efectividad, pero deberán generarse y guardarse para información y respaldo ante una inspección.

En el presente se expone el diseño de un SG-SST como una estrategia de intervención considerando en todas sus fases la legislación vigente, en particular la Resolución SRT N° 523/2007.

En esta se encuentra el marco teórico y legal, que sirve de guía para diseñar, con flexibilidad, la estructura del sistema de gestión de acuerdo al tamaño y actividad de la empresa. Facilita su aplicación directa, sugiriendo su implementación en etapas, pero estableciendo que se comience por el examen inicial y se termine con la mejora continua.

3.1.1. Aplicación de la Resolución SRT N° 523/07

Las recomendaciones de las Directrices ILO OSH 2001 se constituyen como requisitos y especificaciones para que los mismos resulten auditables.

La seguridad y la salud en el trabajo, son la responsabilidad y el deber del empleador.

El mismo deberá mostrar un liderazgo y compromiso firme con respecto al cumplimiento de las leyes y reglamentaciones sobre la temática. También, debe adoptar las disposiciones necesarias para establecer y mantener un SG-SST, para ello deberá contar con algunos elementos principales como: política, organización, planificación, evaluación y acción en pro de mejoras.

3.2. EXAMEN INICIAL

Para formular e implementar un SG-SST, la empresa debe realizar un examen inicial sobre las prácticas de la SST y los peligros existentes en la actividad que desarrolla, indicando los peligros de la SST y sus riesgos asociados.

Se sugiere que en este punto la empresa proporcione toda la información disponible. Lo que permitirá una mayor oportunidad de mejorar las condiciones de seguridad y medio ambiente de trabajo a la hora de la planificación y aplicación del sistema.

3.2.1. Propuesta para el examen inicial

En base a la situación de partida expresada y detallada en el punto anterior se procede a efectuar el examen inicial.

La propuesta, se efectúa contemplando aspectos fundamentales tales como la recopilación de información necesaria para la selección y análisis de las variables de estudio, el empleo de métodos y criterios que permiten la evaluación y la valoración de dichas variables. Entonces, se procede al análisis de resultados que llevan a determinar las causas de los riesgos más significativos y la formulación de acciones correctivas.

3.2.2. Pautas para el examen inicial

Objetivo

Establecer el procedimiento de evaluación de riesgos inicial que permita identificar los peligros o factores de riesgo de los lugares de trabajo a fin de poder prevenirlos o minimizarlos, priorizando las medidas preventivas a adoptar y estableciendo los medios de control.

Alcance

La evaluación inicial de riesgos debe abarcar todas las tareas del centro de trabajo y contemplar todos los riesgos del puesto y del entorno que no se hayan podido evitar y que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

Responsabilidad

La Gerencia: encargar y contar con una evaluación inicial de los riesgos del centro de trabajo. Asegurar la colaboración de los trabajadores en la recopilación de la información.

Profesional de HyS: Realizar la evaluación inicial de riesgos. Analizar, definir y sugerir las medidas y actividades correctivas / preventivas. Elaborar los informes correspondientes. Además, de actualizar periódicamente y cada vez que las circunstancias así lo ameriten.

Trabajadores: colaborar en la veracidad de la información, contestando con honestidad las encuestas y entrevistas.

Metodología

Que	Quién	Como	Donde/Cuando	Documento
Examen inicial realizado por personas competentes.	La Gerencia	Mediante solicitud al Profesional de HyS.	Cuando la empresa lo disponga o crea necesario. En la empresa	Documentación personal acreditable.
Consulta a los trabajadores durante el examen inicial.	Profesional de HyS.	Mediante entrevistas	Cuando se desee implementar un SG-SST. En la empresa	Listado del personal consultado.
Identificación de la legislación vigente aplicable a la actividad de la empresa.	Profesional de HyS.	Revisión del vademécum legal	Cuando se desee implementar un SG-SST. En la empresa	Lista de requisitos legales aplicables a la empresa y su actividad.
Identificación y evaluación de peligros y riesgos que se relacionen con el medio ambiente de trabajo.	Profesional de HyS.	Análisis, observaciones, encuestas.	Cuando se desee implementar un SG-SST. En la empresa y/o centro de trabajo	Encuestas, planillas, notas o registros.
Determinar los controles más adecuados para eliminar o mitigar los peligros y riesgos.	Profesional de HyS.	Análisis y estudio.	Cuando se desee implementar un SG-SST. En la empresa y/o centro de trabajo	Planillas, notas o registros.
Documentar el examen inicial. (resultados y conclusiones)	Profesional de HyS.	Redacción de informe. (escrito)	Cuando se desee implementar un SG-SST. En la empresa y/o centro de trabajo	Informe del examen inicial.

Cuadro N°4: Pautas para la implementación del examen inicial

3.2.3. Resultados del examen inicial

Identificación de los riesgos

A continuación, se describe un relevamiento general de las actividades de operación de una central de emergencia, de acuerdo a lo que la legislación vigente exige, identificando los agentes de riesgos a los que se encuentran expuestos.

Por lo general, los trabajadores cumplen una jornada laboral de ocho horas. Realizan rondas operativas atendiendo los parámetros mecánicos y eléctricos de la central, si detectan alguna anomalía, la reparan (mantenimiento ligero) asegurando el buen funcionamiento de la misma. Cada hora deben hacer un relevamiento de datos, cuya información sirve para el llenado de planillas de control de la central y para elaborar reportes de novedades.

Para facilitar la identificación de los riesgos, esta se efectúa en base a los trabajos que se ejecutan en una central eléctrica de emergencia, que pueden sintetizarse en eléctrico, mecánico y manipulación de productos químicos.

Los riesgos identificados son: explosión, incendio, ruido, caídas a distinto nivel, caídas al mismo nivel, vibraciones, atrapamiento o aprisionamiento, iluminación, proyección de fluidos a presión, radiaciones no ionizantes (soldadura), riesgo psicosocial, quemaduras, riesgos ergonómicos, caídas de objeto por manipulación, golpes, cortes, choques, caídas de objetos por desprendimiento, contacto eléctrico, quemaduras por arco eléctrico, agentes químicos, contacto térmico, proyección de partículas, ventilación y accidentes de tránsito.

Caracterización de los riesgos:

Explosión:

Posibilidad de lesiones causadas por los efectos de una onda expansiva o de sus consecuencias.

Incendio:

Posibilidad de lesiones, quemaduras, asfixia, etc. Debidas a los efectos del fuego o de sus consecuencias.

Exposición a ruido:

Hipoacusia, lesión auditiva o trastornos por exposición a un nivel de ruido superior a los límites admisibles

Caídas a distinto nivel:

Posibilidad de lesiones por caída debida a realización de trabajos en proximidades de desniveles, por desplazamiento entre distintos niveles o por condiciones peligrosas en los lugares de trabajo.

Caídas al mismo nivel:

Posibilidad de lesiones por caída en los lugares de trabajo debidas a resbalones o tropiezos con objetos.

Exposición a vibraciones:

Enfermedades profesionales o trastornos fisiológicos provocados por la exposición prolongada a vibraciones mecánicas.

Atrapamiento o aprisionamiento:

Posibilidad de atrapamiento o aplastamiento por elementos o mecanismos de máquinas o instalaciones y por aprisionamientos entre objetos.

Iluminación:

Disconformidad, fatiga. Efectos sobre el organismo que reducen la capacidad para el trabajo, provocan o aumentan la fatiga, o generan una situación de insatisfacción. Estos efectos pueden estar provocados por una iluminación inadecuada a las exigencias visuales de la tarea.

Proyección de fluidos a presión:

Las lesiones provocadas dependerán de la presión, la temperatura y de la zona afectada, rostro, ojos, manos, etc.

Exposición a radiaciones no ionizantes:

Enfermedades o afecciones provocadas por exposición a radiaciones no ionizantes tales como la catarata profesional por radiaciones infrarrojas, pérdida de visión por radiaciones ultravioletas, etc.

Riesgo psicosocial:

Fatiga, alteraciones, estrés o trastornos producidos por los ritmos en el trabajo y horarios (turnicidad, nocturnidad). Fatiga crónica (trastornos cardiacos, nerviosos, digestivos) o alteración de los ritmos circadianos debido a la falta de recuperación por los horarios, turnos de trabajo o trabajos nocturnos.

Quemaduras:

Lesiones externas superficiales o profundas por contacto con elementos que están a temperaturas extremadamente frías o calientes.

Riesgos ergonómicos:

Posibilidad de lesiones músculo-esqueléticas por razones de las posturas, esfuerzos o movimientos repetidos para la manipulación manual de cargas o el desarrollo de la tarea.

Caídas de objeto por manipulación:

Posibilidad de caída de objetos o equipos que se manipulan sobre alguna parte del cuerpo del propio trabajador.

Golpes:

Posibilidad de lesiones al chocar un trabajador en movimiento con un objeto o elemento inmóvil, el trabajador constituye la parte dinámica.

Cortes:

Posibilidad de lesiones por con objetos o piezas cortantes, punzantes o abrasivas que se manipulan o no y con herramientas fijas en máquina, portátiles o manuales.

Choques:

Posibilidad de lesiones por golpe o contacto de un trabajador con un elemento de una máquina, instalación u objeto en movimiento.

Caídas de objetos por desprendimiento:

Posibilidad de lesiones debidas al desplome o derrumbamiento de elementos fijos de estructuras o instalaciones, de objetos apilados o colocados de forma inestable, o a desprendimientos del terreno.

Contacto eléctrico:

Posibilidad de lesiones o alteraciones fisiológicas cuando son debidas al paso de la corriente eléctrica a través del cuerpo.

Quemaduras por arco eléctrico:

Lesiones externas superficiales o profundas por contacto con elementos que permiten el paso de la corriente eléctrica a través del cuerpo.

Agentes químicos:

Por exposición, posibilidad de lesiones o alteraciones fisiológicas por inhalación o ingestión de sustancias nocivas o tóxicas, incluido el ahogo o asfixia en el trabajo debido a trabajos en atmósferas no respirables. Por contacto, posibilidad de lesiones cutáneas, alergias, oculares, etc. Enfermedades profesionales o afecciones provocadas por la exposición del trabajador a contaminantes químicos.

Contacto térmico:

Posibilidad de quemaduras por calor o frío debidas a contactos con llamas vivas, a proyección de gases o vapores o bien con superficies o materiales (líquidos o sólidos) que están a temperaturas extremadamente frías o calientes.

Proyección de partículas:

Posibilidad de lesiones provocadas por la acción mecánica de la proyección de elementos sólidos como piezas, fragmentos de piezas o herramientas, partículas sólidas, incluidas las partículas sólidas movidas por corrientes de aire.

Ventilación:

Efectos sobre el organismo que reducen la capacidad para el trabajo, provocan o aumentan la fatiga, o generan una situación de insatisfacción. Estos efectos pueden estar provocados por la ventilación inadecuada

Accidentes de tránsito:

Son los accidentes que ocurren en el trayecto que el trabajador tiene que recorrer “por consecuencia” de su trabajo, habitualmente en el desempeño de sus funciones, o en cumplimiento de órdenes o de indicaciones ocasionales cualquiera sea el medio de transporte.

Otros riesgos no contemplados

Actitud negativa:

Posibilidad de propiciar actos inseguros o potenciar riesgos debidos a condiciones peligrosas por la actitud personal o predisposición negativa del trabajador para el

trabajo. Esta puede derivar de la comunicación, motivación o relaciones insuficientes en el trabajo.

Aptitud insuficiente:

Posibilidad de propiciar actos inseguros o potenciar riesgos debidos a condiciones peligrosas para el puesto de trabajo, aunque esta sea temporal. Esta puede derivar de la capacidad física o psíquica del trabajador o de la formación, información o falta de entrenamiento.

Favorecer situaciones peligrosas:

Propiciar actos inseguros o potenciar riesgos debidos a condiciones peligrosas por la inadecuada gestión de la actividad preventiva o los controles inadecuados de las condiciones de trabajo.

Accidente in itinere:

Es el accidente que sufre el trabajador durante el camino que realiza desde su domicilio al lugar de su trabajo y viceversa.

Evaluación de los riesgos

Para el análisis, evaluación y cuantificación de riesgos se aplica el método “Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidente”, expresado en la Nota Técnica NTP 330; perteneciente al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de España. (INSHT) y aceptada por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.).

Este método permite cuantificar la magnitud de los riesgos existentes con el fin de establecer prioridades en la corrección.

La información que el método aporta es orientativa, pero contrastada con datos expresados en las consultas y entrevistas, permite conocer detalles que respaldan el juicio de valor del resultado.

A continuación, se procede a la aplicación del método descrito, el cuál consta de los siguientes pasos:

- Consideración del riesgo a analizar.
- Elaboración del cuestionario de chequeo sobre los factores de riesgo que posibilitan su materialización.
- Asignación del nivel de importancia a cada uno de los factores de riesgo.
- Estimar el nivel de exposición a los riesgos identificados.
- Estima el nivel de probabilidad a partir del nivel de deficiencia y del nivel de exposición.
- Estima el nivel de riesgo a partir del nivel de probabilidad y del nivel de consecuencias.
- Establecer niveles de intervención en función los resultados obtenidos.

Ejemplo de cálculo:

- Se inicia diseñando el cuestionario de preguntas por riesgo, llenándolo con las respuestas obtenidas en las consultas con todos los operarios. Luego, por la variedad de resultados, se unificaron las respuestas negativas en un solo cuestionario por riesgo.

Cuestionario de riesgo: RUIDO		
FACTOR DE RIESGO	SI	NO
1		X
2	X	
3	X	
4	X	
5		X
6	X	
7	X	

- Se evalúa el riesgo y se determina el nivel de deficiencia. Se considera un factor de riesgo significativo que precisa ser corregido. La eficiencia del conjunto de medidas preventivas existentes no es suficiente, se actúa sobre la persona. Por lo tanto, se estima deficiente y de tabla se le da la valoración de **D-6**.

- Determinación del nivel de exposición. Como el ruido es continuado, de tabla se obtiene la valoración de **4**.

- Determinación del nivel de probabilidad. Está representado por el producto de los valores anteriores. La valoración es de: $NP = ND \times NE = 6 \times 4 = 24 = \mathbf{M-24 Muy Alta}$. Correspondiente, según tabla, a una situación donde normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.

- Determinación del nivel de consecuencia. Se considera que puede producir lesiones graves que pueden ser irreparables. Correspondiendo, según tabla, a una valoración de **60 Muy Grave**.

- Determinación del nivel de riesgo. Está representado por el producto de los valores anteriores. La valoración es de: $NR = NP \times NC = 24 \times 60 = \mathbf{1440 Nivel de Riesgo I}$. Correspondiente, según tabla, a una **situación crítica, Corrección urgente**.

(Ver Anexo II: Evaluaciones de riesgos – Cuestionarios unificados).

En la Tabla 1, se adjuntan un resumen con los resultados de interés, de la evaluación y cuantificación de riesgos.

Tabla 1: Resumen de resultados de interés de la evaluación de riesgos.

RIESGO	ND	NE	NP	NC	NR	NI
1.Explosión	M - 2	2	B-4	60	240	II
2.Incendio	D - 6	2	A-12	60	720	I
3.Ruido	D - 6	4	MA-24	60	1440	I
4.Caídas a distinto nivel	D - 6	3	A-18	25	450	II
5.Caídas al mismo nivel	D - 6	3	A-18	25	450	II
10.Radiaciones no ionizantes	M - 2	2	B-4	25	100	III
11.Riesgo psicosocial	M - 2	4	M-8	25	200	II
12.Quemaduras	M - 2	2	B-4	60	240	II
13.Riesgos ergonómicos	M - 2	2	B-4	60	240	II
14.Caídas de objetos por manipulación	M - 2	2	B-4	25	100	III
15.Golpes	M - 2	3	M-6	25	150	II
18.Caídas de objetos por desprendimiento	M - 2	2	B-4	25	100	III
19.Contactos eléctricos	M - 2	3	M-6	60	360	II
20.Quemaduras por arco eléctrico	M - 2	3	M-6	60	360	II
21.Agentes químicos	D - 6	2	A-12	60	720	I
22.Contactos térmicos	M - 2	2	B-4	60	240	II
24.Proyección de partículas	M - 2	2	B-4	25	100	III

Observando los resultados, se concluye que los riesgos de incendio, ruido y agentes químicos representan situaciones críticas que requieren corrección urgente.

Con los resultados obtenidos y en busca de poner de manifiesto aquellas debilidades causantes de los mismos, se analiza los motivos de mayor responsabilidad en el valor de las intervenciones.

Para ello se relacionan las respuestas negativas, de los cuestionarios, de cada riesgo con las acciones deficientes u omitidas que las provocan.

Esto es, las respuestas negativas de los cuestionarios están relacionadas con alguna acción que no se realiza, considerándola como deficiente, como ser: capacitación, orden y limpieza, organización y señalización. Considerando en cada cuestionario la que más se repite, y valorándola como la de mayor importancia, permite agrupar las actividades deficientes como debilidades detectadas. (Ver Anexo III Histograma de debilidades).

En la figura 3 se observa un histograma con los resultados del estudio.

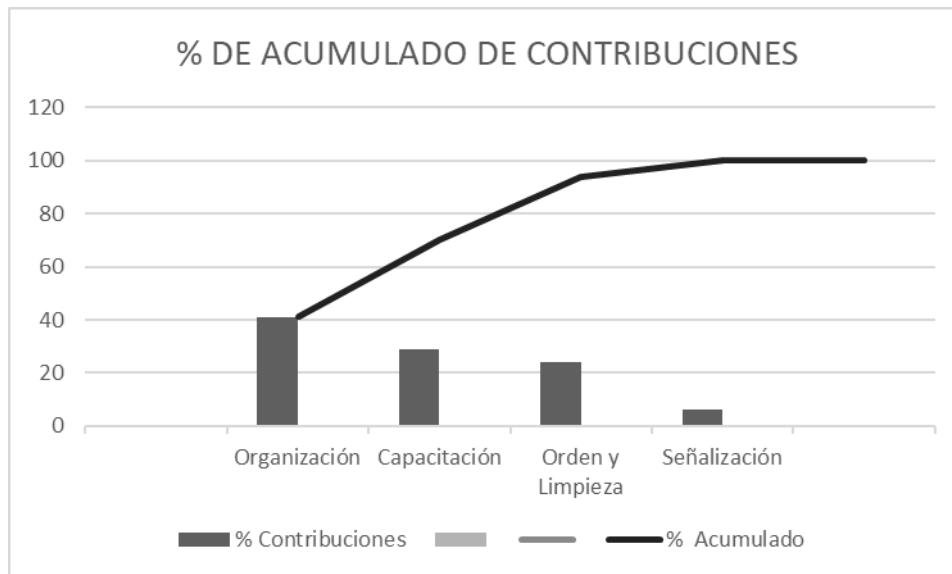


Figura 3: Porcentaje de las contribuciones de las actividades deficientes detectadas.

El histograma permite, en una vista rápida, conocer las actividades de prevención que hay que reforzar. Del mismo, se deduce que del 100% de las contribuciones de las acciones deficientes, la organización y la capacitación contribuyen con el 70% de los riesgos detectados.

Medidas correctivas

Con los resultados de la evaluación de riesgos, y considerando los niveles de riesgo y niveles de intervención se proponen las recomendaciones necesarias, tanto en los aspectos técnicos, como de procedimientos y capacitación, a fin de posibilitar la implementación de acciones de prevención y protección que conlleven a la reducción o mitigación de los riesgos existentes a valores aceptables. Como asimismo de los potenciales incidentes y/o accidentes que estos puedan causar.

Las medidas correctivas planteadas están orientadas a la eliminación del riesgo, reducción del riesgo y protección del trabajador.

Según el nivel de intervención se establece la prioridad de las acciones recomendadas, estos son:

Nivel IV: aceptable. No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique.

Nivel III: prioridad “baja”, mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad. La intervención se puede llevar a cabo a largo plazo.

Nivel II: prioridad “media”, corregir y adoptar medidas de control. Las acciones deben llevarse a cabo a mediano plazo.

Nivel I: prioridad “alta”, situación crítica, corrección urgente. Las acciones deben llevarse a cabo a corto plazo.

En el anexo IV, se pueden observar las medidas preventivas detallando las necesidades de: protección colectiva, protección individual, información y formación. (Ver Anexo IV: Medidas preventivas).

En el anexo V, se presenta las planillas de la planificación de las actividades preventivas, con los ítems que debería tener para su seguimiento y control: prioridad de intervención, fecha de inicio y terminado, responsable, revisión y presupuesto. (Ver Anexo V: Planificación de actividades preventivas).

3.3. POLÍTICA

La política de un SG-SST revela cual es el compromiso del empleador y la importancia que le otorga a la salud y seguridad de sus trabajadores; y el grado de la participación de los mismos.

Es muy importante que antes de definir la política de SST se efectuó un examen inicial, un estudio de las condiciones de trabajo que inciden en la salud y seguridad de los trabajadores.

3.3.1. Propuesta de política de seguridad y salud en el trabajo

Es política de CEA INGENIERÍA SRL, en el sector generación del área técnica, en todos los centros de trabajo donde operara (realizando las operaciones de centrales térmicas de generación aislada), reconocer la importancia del capital humano y comprometerse al más alto nivel de la organización con la implementación y mejoramiento continuo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual está encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados

En concordancia con lo anterior, los principios rectores de la política de la empresa son:

- Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras regulaciones normativas aplicables a la empresa.
- Proporcionar el entrenamiento y la capacitación que permita mejorar la competencia, conciencia y responsabilidad de todos los empleados.
- Propiciar la cultura de autoprotección a través de la gestión de sus riesgos, especialmente los considerados críticos.
- Procurar el bienestar físico, psíquico y social del personal a través de la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Lograr el mejoramiento continuo y buen desempeño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta política, debe estar fechada y firmada por el Gerente y ser parte de las políticas de gestión de la empresa, será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

3.3.2. Pautas para la declaración de la política

Objetivo

Establecer los principios de la política en materia de SST, la cual como mínimo se debe ajustar a los términos que exige la normativa vigente.

Alcance:

Afecta a todos los miembros de la empresa.

Responsabilidad:

La Gerencia: con la colaboración del Coordinador de prevención y el Profesional de HyS, establecerá la política preventiva, respetando la legislación vigente.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Consulta a los trabajadores sobre los principios y compromisos en SST	La Gerencia	Mediante una Encuesta/consulta	Cuando se tome la decisión de implantar el SG-SST. En la empresa	Respuesta de los trabajadores.
Establecer la Política de la empresa en materia de SST	La Gerencia	Mediante una declaración escrita	Cuando se tome la decisión de implantar el SG-SST. En la empresa	Declaración escrita fechada y firmada por la máxima autoridad de la empresa
Promover la gestión de la prevención.	La Gerencia / Coordinador de prevención. / Profesional de HyS / Jefes de Áreas	Comunicar mediante reuniones con el personal a su cargo.	Cuando se tome la decisión de implantar el SG-SST. En la empresa	Registro de las reuniones realizadas.
Comunicar cualquier sugerencia en materia de SST	Trabajadores en general	Depositando en un buzón de sugerencias o entregando a su jefe de área.	Cuando crea necesario. En la empresa	Hojas de sugerencias

Difundir y facilitar su accesibilidad a todas las personas de la empresa.	La Gerencia	Mediante copias impresas en todos los trabajadores.	Una vez que haya sido revisada y aprobada. En la empresa	Acuse de recibo por parte de los trabajadores en general.
Poner a disposición de interesados externos según corresponda	La Gerencia	Mediante copias impresas.	Una vez que haya sido revisada y aprobada. En la empresa	Presentación de la política de SST ante depositarios.
Revisión del documento	La Gerencia / Coordinador de prevención. / Profesional de HyS.	Verificar el contenido de la política de SST.	Cuando sea necesario, para ver si es adecuada. En la empresa.	Registro de la revisión.

Cuadro N°5: Pautas para la implementación de la política

3.4. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

La participación de los trabajadores se entiende como el proceso de construcción colectiva de las acciones de información, formación, consulta y cooperación, que permite el ejercicio de sus derechos en materia de salud y seguridad en el trabajo.

Respecto de los tipos y grados de la participación de los trabajadores, en la misma resolución se observa una escala progresiva, de categorías de participación:

- a) Información: es el nivel mínimo indispensable.
- b) Consulta: contar con el punto de vista de los trabajadores, pero manteniendo el poder de decisión.
- c) Negociación: acuerdos específicos sobre cuestiones que vinculan a las partes.
- d) Codecisión: mediante estructuras paritarias de decisión.

3.4.1. Propuesta de participación de los trabajadores

Dentro del enfoque de la seguridad y la salud en el trabajo la Resolución SRT N° 523/2007, destaca la participación de los trabajadores como un elemento esencial del SG-SST en la organización. El derecho de los trabajadores a ser consultados y a participar en el marco de todas las cuestiones que los afecten en esta materia.

La gerencia gestionará los medios necesarios para que los trabajadores, dispongan de tiempo y recursos para participar activamente en los procesos de organización, planificación, aplicación, evaluación y de las acciones para perfeccionar el SG-SST.

La consulta será extensiva a todos los trabajadores que formen parte de la empresa, abarcando las decisiones relacionadas con:

- La planificación y la organización del trabajo.
- Actividades de protección de los riesgos profesionales.
- Designación de los trabajadores encargados de las medidas de emergencia.
- Información y documentación de los trabajadores.
- Formación en materia preventiva.
- Otras acciones que puedan afectar a la seguridad y la salud de los trabajadores.

De esta forma y en función de los recursos humanos disponibles, la empresa establecerá los medios necesarios que aseguren la participación de los trabajadores.

3.4.2. Pautas para la participación de los trabajadores

Objetivo

Establecer los medios necesarios para que los trabajadores, participen activamente en los procesos de organización, planificación, aplicación, evaluación y de las acciones para perfeccionar el SG-SST.

Alcance

Afecta a todos los trabajadores de la empresa.

Responsabilidades

La Gerencia: deberá establecer los medios de participación de los trabajadores en materia de SST respetando la legislación vigente.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Consultar a los trabajadores sobre SST	La Gerencia	Mediante una encuesta	Cuando se decida implantar un SG-SST. En la empresa	Respuesta de los trabajadores.
Garantizar la participación activa a los trabajadores en materia de SST	La Gerencia	Mediante las fichas de consulta y/o reuniones	Desde que se implanta el SG-SST, y en todos los procesos para perfeccionar el SG-SST En la empresa	Fichas de consulta de los trabajadores. Registro de las reuniones realizadas.
Informar y capacitar a los trabajadores en materia de SST relacionados con su trabajo.	La Gerencia	Mediante reuniones, cursos, charlas y la entrega de material impreso.	Desde que se implanta el SG-SST, en los procesos de organización, planificación, aplicación, evaluación y de las acciones para perfeccionar el SG-SST En la empresa	Registro de reuniones. Registros de información y formación de los trabajadores.
Participar comunicando cualquier sugerencia o queja en materia de SST	Trabajadores	Depositando la ficha en un buzón de sugerencias o entregando a su jefe de área.	Cuando se crea necesario. En la empresa	Fichas de sugerencias

Cuadro N°6: Pautas para la implementación de la participación de los trabajadores.

3.5. RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIÓN DE RENDIR CUENTAS

El empleador fija la organización del SG-SST acorde a la política y a la organización del trabajo en general, asignando responsabilidades.

Esta se refiere a la asignación de roles y de las estructuras de responsabilidad por la seguridad y salud de la empresa, que recae sobre todo el personal de la empresa.

Es decir, en todos los niveles de la organización se debe conocer la responsabilidad asignada a cada uno, que interrelación tiene con los demás y su influencia en la efectividad del SG-SST.

Se sugiere que cuando se designe un responsable se recomienda también definir quién lo reemplazara en caso de ausencia.

3.5.1. Propuesta de responsabilidad y obligación de rendir cuentas

Organización de la actividad preventiva

La dirección debe definir y dar a conocer el organigrama de su empresa. La función de prevención dentro de la organización empresarial deberá determinarla cada empresa de acuerdo con su propia política de prevención y con su organización general. Debe adaptarse, por lo tanto, a cada organigrama particular.

Sin embargo, en los sistemas organizativos actuales se desarrolla la prevención integrada, la tendencia es que el personal que realiza las funciones específicas de prevención no sea ejecutivo, sino funcional, de modo que las tareas cotidianas de la prevención deben realizarlas los diferentes niveles de mando, que constituyen las unidades operativas, integrando la prevención en sus puestos de trabajo. Diferenciando las funciones y responsabilidades en los diferentes niveles jerárquicos.

Organigrama de prevención

En la Figura 4, se muestra la estructura organizativa en prevención de la empresa.

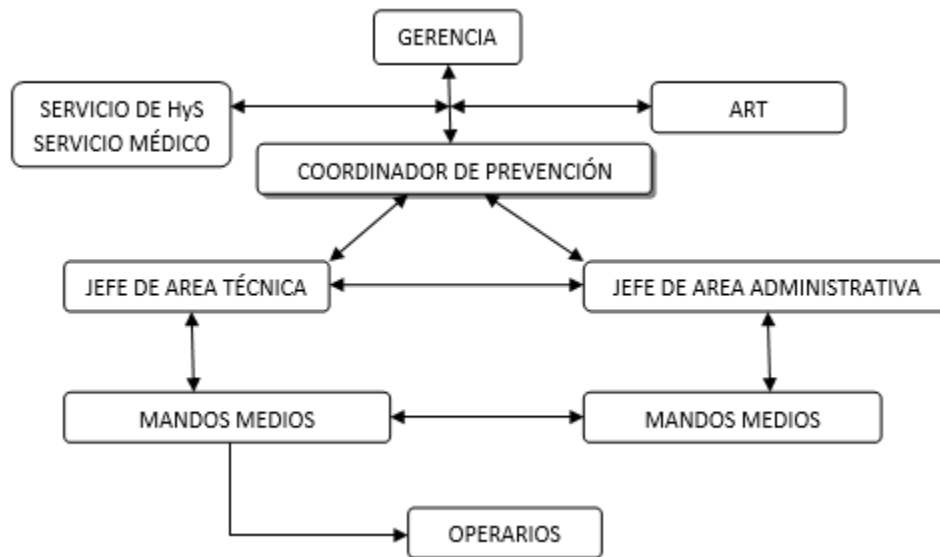


Figura 4: Organigrama de la prevención

Como se observa en el organigrama de la empresa, CEA Ingeniería SRL, cuenta con un Servicio de Higiene y Seguridad.

De acuerdo, a los artículos 4, 12 y 13 del Decreto 1338/96, la empresa está enmarcada en:

- A las actividades desarrolladas, es una empresa tipo "C"; con 101 a 150 trabajadores equivalentes.

- Correspondería la asignación de 44 horas-profesionales mensuales.

- No requiere de la asignación de ningún auxiliar del servicio de higiene y seguridad en el trabajo.

En el Cuadro N° 7 se observan los recursos disponibles por la empresa para desarrollar las actividades en materia preventiva.

RECURSOS	DESCRIPCIÓN
Humanos	Todos los trabajadores – Profesional de HyS – Servicio médico - ART
Técnicos	Procedimientos e instrucciones de trabajo
Materiales	Equipos y herramientas de trabajo e instalaciones
Económicos	Presupuesto designado para la prevención de riesgos y peligros

Cuadro N°7: Recursos para actividades preventivas de CEA Ingeniería SRL.

Funciones y responsabilidades

Este documento de funciones y responsabilidades indica la descripción de tareas y designación en materia de Prevención de cada uno de los involucrados en la actividad.

La Gerencia

Es responsabilidad de la gerencia garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su cargo. Para ello definirá las funciones y responsabilidades correspondientes a cada nivel jerárquico y asumirá acciones de compromiso con los trabajadores y sus condiciones de trabajo.

Estas son:

- Establecer y documentar los principios y objetivos de prevención de riesgos laborales en coherencia con la política preventiva definida.
- Establecer la estructura organizativa necesaria y obligatoria para la realización de las actividades preventivas.
- Designar una persona en materia de seguridad y salud, que coordine, controle e informe sobre las actuaciones más significativas en la materia. Este trabajará con el servicio de prevención externo para la realización de prestaciones cuando sea necesario o cuando la reglamentación lo establezca (Por ejemplo: para realizar mediciones).
- Asignar los recursos necesarios, tanto humanos como materiales, para conseguir los objetivos establecidos.

- Promover y participar reuniones periódicas para analizar y discutir temas relacionados con la seguridad y salud.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo para poder estimular comportamientos eficientes, detectar deficiencias y trasladar interés por su solución.
- Realizar periódicamente auditorías y revisiones de la política, organización y actividades de la empresa, revisando los resultados de la misma.
- Mostrar interés por los accidentes laborales acaecidos y por las medidas adoptadas para evitar su repetición.
- Consultar a los trabajadores en la adopción de decisiones que puedan afectar a la seguridad, salud y condiciones de trabajo.
- Aprobar procedimientos de las diferentes actividades preventivas y las instrucciones de trabajo.

Jefes de áreas

Son los encargados de impulsar, coordinar y controlar que todas las actividades desarrolladas, en sus respectivas áreas, sigan las directrices establecidas por la gerencia sobre prevención de riesgos laborales.

Son tareas específicas de este nivel jerárquico:

- Respaldar y proveer de los medios necesarios a los mandos medios de su área a fin de que éstos puedan desempeñar correctamente sus actividades. Deberán asegurarse de que los mandos medios estén debidamente formados.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos, estableciendo los específicos para su área, basándose en las directrices recibidas.
- Cooperar con los distintos sectores de la empresa a para optimizar esfuerzos.
- Integrar los aspectos de seguridad, calidad y medio ambiente en las reuniones de trabajo y en los procedimientos utilizados en el área.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo en el ámbito donde se desempeñan, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Participar en la investigación de todos los accidentes con lesión sucedidos en su área e interesarse por las soluciones adoptas para evitar su repetición.

- Promover y participar en la elaboración de procedimientos de trabajo en aquellas tareas críticas que se realicen normal u ocasionalmente en su área.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.
- Otras funciones no descritas que la dirección establezca.

Mandos medios

Entre los cometidos de los mandos medios podrían figurar los siguientes:

- Elaborar y transmitir los procedimientos e instrucciones referentes a los trabajos que se realicen en su área de competencia.
- Velar por el cumplimiento de dichos procedimientos e instrucciones de los trabajadores a su cargo, asegurándose de que se llevan a cabo en las debidas condiciones de seguridad.
- Informar a los trabajadores afectados de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.
- Analizar los trabajos que se llevan a cabo en su área detectando posibles riesgos o deficiencias para su eliminación o minimización.
- Vigilar con especial atención aquellas situaciones críticas que puedan surgir, bien sea en la realización de nuevas tareas bien en las ya existentes, para adoptar medidas correctoras inmediatas.
- Investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos en su área de trabajo, de acuerdo con el procedimiento establecido.
- Formar a los trabajadores para la correcta realización de las tareas que tengan asignadas y detectar las carencias al respecto.
- Aplicar en la medida de sus posibilidades las medidas preventivas y sugerencias de mejora que propongan sus trabajadores.
- Trasmitir a sus colaboradores interés por sus condiciones de trabajo y reconocer sus actuaciones y sus logros.
- Y en general cumplir y hacer cumplir todos los procedimientos de este Manual que les atañen, así como los objetivos establecidos.

Trabajadores

Las responsabilidades de los trabajadores son:

- Velar, según sus posibilidades y mediante cumplimiento de las medidas de prevención que en cada caso sean adoptadas, por su propia seguridad y salud en el trabajo y por la de aquellas personas a las que pueda afectar su actividad profesional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones del empresario.
- Conocer y cumplir toda la normativa, procedimientos e instrucciones que afecten a su trabajo, en particular a las medidas de prevención y protección.
- Usar adecuadamente, de acuerdo con su naturaleza y los riesgos previsibles, las máquinas, aparatos, herramientas, sustancias peligrosas, equipos de transporte y, en general, cualesquiera otros medios con los que desarrollen su actividad.
- Utilizar correctamente los medios y equipos de protección facilitados.
- No poner fuera de funcionamiento y utilizar correctamente los dispositivos de seguridad existentes o que se instalen en los medios relacionados con su actividad o en los lugares de trabajo en los que ésta tenga lugar.
- Comunicar de inmediato a su superior jerárquico directo, y a los trabajadores designados para realizar actividades de protección y prevención, y, en su caso, al servicio de prevención, acerca de cualquier situación que considere que pueda presentar un riesgo para la seguridad y la salud.
- Contribuir al cumplimiento de las obligaciones establecidas por la autoridad competente con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Cooperar con sus mandos directos para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no entrañen riesgos para la seguridad y la salud de los trabajadores en el trabajo.
- Mantener limpio y ordenado su entorno de trabajo, localizando los equipos y materiales en los lugares asignados.
- Sugerir las medidas que considere oportunas en su ámbito de trabajo para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.

-Otras funciones que la dirección crea conveniente y de acuerdo con al sistema preventivo aprobado y con la consulta a los representantes de los trabajadores.

Coordinador de Prevención

El Coordinador de Prevención a la persona designada por la dirección para coordinar las diferentes actividades de prevención, en un mismo o diferentes centros, cuando se hubiera concertado la prevención con un servicio de prevención ajeno.

Dicha persona podría compatibilizar sus funciones en esta materia con otras, en función de sus capacidades y disponibilidad.

Dentro de sus funciones en materia preventiva podrían figurar tanto para el trabajador designado como para el coordinador, las siguientes:

-Realizar las funciones que pueda asumir del Servicio de Prevención cuando éste no tenga la obligación de constituirse.

-Asesorar y apoyar las diferentes actividades preventivas establecidas.

-Asistir y participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud, si existe, en calidad de asesor.

-Canalizar la información de interés en materia preventiva hacia la estructura de la organización, así como los resultados del desarrollo de la acción preventiva.

-Facilitar la coordinación de las relaciones interdepartamentales a fin de facilitar la cooperación necesaria y evitar defectos y efectos adversos para la salud, la propiedad o el medio ambiente.

-Revisar y controlar la documentación referente a la prevención de riesgos laborales asegurando su utilización y su disponibilidad.

-Actuar de nexo de unión con colaboradores externos en materia preventiva, Servicio de Prevención Ajeno u otros.

-Realizar aquellas actividades preventivas específicamente encomendadas.

-Otras funciones que la dirección le asigne.

3.5.2. Pautas para responsabilidad y obligación de rendir cuentas

Objetivo

Establecer la estructura organizativa de la prevención, determinando las funciones y responsabilidades de toda la organización en esta materia.

Alcance

Esta afecta a todos los miembros de la empresa en función del puesto de trabajo.

Responsabilidades

La gerencia es la responsable de establecerla, respetando la legislación vigente, y de definir las funciones y responsabilidades de la línea jerárquica.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Establecer la organización preventiva.	Gerente General de la empresa	Mediante organigrama	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa	Organigrama con la organización preventiva
Definir funciones y responsabilidades	Gerente General de la empresa	Mediante designaciones	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa	Acuse de recibo, mediante entrega de hojas de firmas.

Cuadro N°8: Pautas para la implementación de responsabilidades y obligaciones de rendir cuenta.

3.6. COMPETENCIA Y CAPACITACIÓN

Este punto es fundamental en el SG-SST, consiste en garantizar en todos los niveles, que las personas sean competentes en las tareas y responsabilidades que les fueron asignadas. Recibiendo la capacitación necesaria.

Estos requisitos de competencia deben cumplir con lo establecido por la legislación vigente.

Entre las fuentes útiles para determinar las necesidades de capacitación se incluyen regulaciones, normas, riesgos específicos de cada tarea e información de los fabricantes (Manuales de los elementos utilizados).

La competencia en materia de SST incluye instrucción, experiencia, formación profesional, o una combinación de estas.

Capacitación en materia de S.H.L

La normativa vigente (Ley Nacional N° 19.587/72 y su Decreto Reglamentario N° 351/79 de Higiene y Seguridad en el Trabajo; la Ley 24557/95 de Riesgos del Trabajo y su Decreto Reglamentario N° 170/96 y Resolución Superintendencia de Riesgos del Trabajo N° 38/96) especifica la obligatoriedad de capacitar a los distintos niveles de la organización en materia de prevención de enfermedades profesionales y riesgos y accidentes del trabajo, generales y específicos.

Uno de los aspectos fundamentales para la Prevención de Riesgos es tener conocimiento sobre los mismos y las distintas circunstancias que pueden llegar a provocar accidentes y enfermedades laborales.

La Capacitación puede realizarse mediante conferencias, cursos, seminarios o talleres, pero actualmente es muy importante que se complemente con material educativo gráfico, medios audiovisuales, folletos y carteles, que indiquen medidas de Seguridad, de Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

Los Planes Anuales de Capacitación deberán ser programados y desarrollados por los Servicios de Seguridad y de Medicina del Trabajo, en las áreas de sus competencias; para ello conveniente contar con la participación de la Aseguradora de Riesgo de Trabajo.

Se recomienda implementar en la Empresa, un procedimiento para capacitación, formación y toma de conciencia en materia de seguridad y salud en el trabajo.

3.6.1. Propuesta de competencia y capacitación en SST

Establecer un mecanismo sistemático para implementar actividades que permitan asegurar la competencia del personal en materia de SST.

Describir como se detecta la necesidad y se desarrolla la capacitación del personal de la empresa para formar concientización respecto a los peligros y/o riesgos de SST involucrados en las actividades, desarrollando buenos hábitos y costumbres. Para ello, se deberá evaluar, aprobar y entrenar en los temas desarrollados en la capacitación.

Este procedimiento tiene aplicación en todas las operaciones e instalaciones donde se desarrollen actividades de generación bajo el ámbito de la empresa, siendo de aplicación tanto para el personal propio como para contratistas.

3.6.2. Información

La empresa deberá brindar la información suficiente y adecuada respecto de la política, objetivos, metas y todo lo referente a la gestión en seguridad y salud.

Además, a través de sus Jefes de áreas y mandos medio, proporcionará a los trabajadores información acerca de los riesgos específicos de cada puesto de trabajo, la utilización de máquinas y equipos de trabajo, la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos, así como normas y medidas de prevención y protección a ser aplicadas en cada caso. También, serán informados de cualquier cambio o modificación que se produzca en su puesto de trabajo.

La Gerencia será responsable de asegurar que todos los trabajadores posean la información y capacitación adecuadas a sus funciones. El Coordinador de prevención asesorará e indicará a los Jefes de área y mandos medios qué aspectos de seguridad y salud deben ser transmitidos a los trabajadores (en especial a los ingresantes), de los riesgos generales del centro de trabajo y de las normas establecidas.

Los trabajadores tienen derecho a ser informados sobre los riesgos laborales a los que están expuestos, y al mismo tiempo deberán comunicar a sus jefes directos sobre cualquier situación que detecten que pueda generar peligro para sí mismos o para otros trabajadores. La información del personal de la empresa se desarrollará a través de comunicaciones internas y/o externas.

3.6.3. Pautas para la información

Objetivo

Asegurar la información necesaria en materia de prevención de riesgos laborales a todos los trabajadores de la empresa.

Alcance

Informar sobre los riesgos laborales generales y específicos de cada puesto de trabajo referentes a la utilización de máquinas y equipos, a la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos, así como sobre las normas y medidas de prevención y protección aplicadas en cada caso.

Responsabilidad

Jefes de área y Mandos medios: informar a los trabajadores a su cargo sobre los riesgos para la seguridad y la salud laboral. Velar porque todos los trabajadores estén informados adecuadamente en materia de prevención de riesgos laborales.

Coordinador de prevención: asesorar e indicar a los Jefes de área y mandos intermedios qué aspectos de seguridad y salud deben ser transmitidos a los trabajadores. También, deberá cuidar de informar a todos los trabajadores (en especial a los ingresantes), de los riesgos generales del centro de trabajo y de las normas establecidas.

Metodología general

Todo trabajador, desde el momento de su ingreso o contratación, recibirá información sobre los aspectos de gestión y organización de la empresa respecto de los riesgos laborales. También sobre las medidas y acciones preventivas y las normas generales de la empresa.

El mando directo deberá informar al trabajador de los riesgos específicos del puesto de trabajo que ocupa.

El contenido de dicha información se desarrollará en función del puesto de trabajo y vendrá indicado por el Responsable del SG-SST, basándose en los manuales de las máquinas y equipos, fichas de seguridad de los productos, normas de referencia y la legislación y reglamentación aplicable.

Para cada trabajo se redactará un comunicado en el que se indiquen claramente los riesgos del puesto y las medidas y normas de seguridad adoptadas en cada caso. Este documento será revisado y actualizado anualmente o cuando se produzcan cambios en la maquinaria, equipos, productos o métodos de trabajo que modifiquen sustancialmente las condiciones de seguridad.

El Jefe de área o mandos medios entregará este documento al trabajador, con acuse de recibo, complementado con la correspondiente información verbal.

3.6.4. Capacitación

La detección de la necesidad de una capacitación general puede surgir por medio de las distintas herramientas de gestión de la empresa, en las que se detecte que un porcentaje significativo del personal no conoce los requisitos de SST. En estos casos la Gerencia, en común acuerdo con los responsables de las distintas áreas programan la capacitación pertinente.

Cursos de capacitación específicos, dirigidos a actividades específicas.

Los Jefes de áreas con personal a cargo, detecta la necesidad de una capacitación adecuada y necesaria para que dicho personal pueda cumplir con una determinada tarea, y programa la capacitación.

La planificación de la Capacitación en SST será propuesta anualmente por los Jefes de áreas, quienes se harán cargo de la misma con apoyo interno.

La Gerencia aprueba el plan anual de capacitación en función de las necesidades informadas.

Evaluación de la eficacia de la capacitación.

Al finalizar el año calendario, se realiza una evaluación de la eficacia de la capacitación recibida por el personal a cargo durante el año en curso y se registra e informa el resultado a los trabajadores y al sector de Recursos Humanos. Esta evaluación se utiliza como base para planificar las necesidades de capacitación del año siguiente.

En el caso de que los resultados de la evaluación no sean los deseados, se reprograma la capacitación para el año siguiente.

En el Cuadro N° 9, se muestra una propuesta de plan anual de cursos de capacitación.

Propuesta de la planificación anual de capacitación	Duración
Sensibilización en SST. Sistema de gestión.	A determinar
Principios de la acción preventiva.	A determinar
Ley de Higiene y Seguridad en el trabajo.	A determinar
Ley de Riesgos del Trabajo.	A determinar
Seguridad Eléctrica.	A determinar
Seguridad Mecánica.	A determinar
Protecciones colectivas e individuales. EPI.	A determinar
Manejo de Productos Químicos.	A determinar
Gestión de residuos.	A determinar
Aspectos Médicos Laborales. Primeros auxilios. Enfermedades Laborales.	A determinar

Factores Psicosociales. Ergonomía. Manipulación manual de cargas.	A determinar
Respuesta ante Emergencias. Simulacros.	A determinar
Prevención y Control de Incendios. Matafuegos.	A determinar
Sistema de reportes de incidentes. Investigación de Accidentes.	A determinar
Orden y limpieza.	A determinar
Seguridad vial: Manejo más Seguro. Manejo Defensivo	A determinar

Cuadro N°9: Propuesta del plan anual de capacitación.

Se llevará a cabo una revisión anual de la formación con el objeto de determinar las necesidades formativas y dar cumplimiento a los nuevos requerimientos. Se dispondrá del registro para la gestión de la formación, tales como hoja de asistencia, material del curso en papel, diplomas, certificados, etc.

3.6.5. Pautas para la formación

Objetivo

Garantizar que el personal de la empresa reciba formación en materia de SST.

Alcance

Todo el personal de la empresa deberá recibir capacitación en prevención de riesgos laborales; directivos, técnicos, mandos medios y todos los empleados en general.

Responsabilidades

La Gerencia: asegurarse de que todos los trabajadores posean la capacitación adecuada a sus funciones. Debe establecer un plan formativo de prevención que abarque a toda la organización proporcionando los medios y tiempo necesario para su ejecución. La formación en general será realizada por el Profesional de HyS o por personal externo a la empresa.

Respecto de la formación específica de cada puesto de trabajo será realizada por el Jefe de área con apoyo del Profesional de HyS.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Información general y específica en materia de prevención de riesgos laborales.	La Gerencia / Coordinador de prevención / Jefes de áreas	Entregando una copia en papel de material sobre prevención. (Si existe, manual de prevención, plan de emergencias, política de la empresa, etc.)	Esta información deberá darse antes de ingresar a trabajar en la empresa o en los primeros días de labor. En la empresa.	Registro de ficha de información preventiva recibida.
Diseñar, planificar, organizar y establecer un programa de formación preventiva	La Gerencia / Coordinador de prevención	Elaboración de la Planificación, de procedimientos de formación	Al iniciar la actividad preventiva, al detectar riesgos importantes. En la empresa.	Programa de formación aprobado.
Capacitación preventiva inicial. Normas generales de prevención de riesgos laborales de la empresa. Plan de emergencia	Coordinador de prevención / Jefes de áreas / Profesional de HyS.	Verbalmente con entrega de material pertinente a SST de la empresa. Enseñando que realizar en casos de emergencia.	En los primeros días de trabajo. En la empresa.	Registro de ficha de verificación de formación preventiva inicial.
Capacitación preventiva Específica: Aprendizaje con un tutor. Actuación automática. Proceso de especialización en su puesto de trabajo	Jefe de área / Mandos medios / Trabajadores	Mediante charlas, verbalmente en el puesto de trabajo. Seminarios o talleres con videos, preguntas y respuestas.	Al ingresar al puesto de trabajo o al cambiar alguna circunstancia en el mismo. En la empresa.	Registro de capacitación específica. Manual de procedimientos. Conocimiento del Cargo.
Adquisición de conocimientos y destrezas en SST.	Coordinador de prevención / Profesional de HyS / Jefes de áreas.	Capacitación específica.	Cuando se detecte la necesidad o se requiera. En la empresa.	Certificados de aprobación.
Capacitación Preventiva continua	Coordinador de prevención / Profesional de HyS / Jefes de áreas.	Mediante charlas, en el puesto de trabajo. Seminarios o talleres con videos, preguntas y respuestas.	Periódicamente y/o cuando se detecte la necesidad. En la empresa.	Registros de formación continua. Certificados

Cuadro N°10: Pautas para la competencia y capacitación.

NOTA: En todo proceso formativo se debe considerar las etapas del aprendizaje, siendo recomendable conocer y registrar cuando un trabajador supere cada una de ellas:

En la primera etapa, el trabajador se encuentra en proceso de aprendizaje con un tutor. Puede realizar solo las tareas que se le encomiendan. Esta termina cuando el trabajador es capaz de realizar satisfactoriamente las tareas habituales del puesto de trabajo de manera autónoma con las limitaciones propias de la actividad. Ante situaciones ocasionales no actúa de manera improvisada, sabiendo lo que debe hacer, pudiendo requerir ayuda externa.

En la segunda, actúa de manera autónoma en sus tareas habituales, aunque su experiencia es limitada. El trabajador está aprendiendo a resolver situaciones problemáticas que puedan surgir de forma ocasional o excepcional en la realización de su actividad. Al finalizar esta etapa ya puede actuar de manera plenamente autónoma.

En la tercera etapa, el trabajador se encuentra en proceso de especialización, teniendo la experiencia necesaria para resolver todo tipo de incidencias en su trabajo con mayor o menor rapidez. Al finalizar esta etapa, el trabajador será capaz de transmitir sus conocimientos teóricos-prácticos a otros trabajadores. Estará en condiciones de ser acreditado por el responsable de formación para una determinada función.

En la última etapa, además su función específica en la empresa el trabajador comienza a adquirir conocimientos y destrezas en acciones de interés estratégico para la empresa como puede ser la prevención de riesgos laborales, la calidad o el desarrollo de habilidades directivas.

La finalización de las dos primeras etapas, podrían ser diferenciadas y registradas con el fin de controlar el proceso formativo que tiene una especial incidencia en el control de riesgos laborales. La etapa tercera tiene un indudable interés para la consolidación y desarrollo de una determinada cultura de empresa y en especial como elemento de decisión en la formación de trabajadores. La última etapa constituye un elemento necesario para favorecer el enriquecimiento personal y colectivo de la empresa y favorecer la carrera profesional de los trabajadores en el seno de la empresa, abierta plenamente a la innovación y al aprendizaje continuo.

3.7. DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST

Trata sobre la forma en que la empresa maneja y organiza los documentos de SST. Un buen sistema de manejo de documentos constituye uno de los indicadores del SG.

Para evitar que esta acción, entorpezca el trabajo cotidiano, es aconsejable asignar personal responsable de recolectar, actualizar y conservar o no, la documentación.

La experiencia definirá cuales son los documentos y registros necesarios y el procedimiento respecto a su conservación.

En función del tamaño y la naturaleza de las actividades de la empresa, se deberá elaborar y mantener actualizada toda documentación que se utilicen en el marco del SG-SST. Por lo general, se requiere que este redactada de manera que sea fácilmente comprendida por todos los involucrados, para consulta, difusión, revisión y/o supervisión.

3.7.1. Propuesta para la documentación

No existe un sistema de gestión si no hay documentación, la cual deberá adaptarse a las necesidades de la empresa.

Es recomendable que las actividades preventivas tengan un procedimiento por escrito a fin de facilitar los procesos de aprendizaje, implantación y fundamentalmente de control. Para toda actividad y tamaño de la empresa, hay una documentación mínima en materia preventiva que se debe elaborar y mantener a disposición de la autoridad competente.

A saber, la evaluación de riesgos, acciones preventivas, medidas y material de protección y prevención a adoptar. Resultado de controles de las condiciones de trabajo, de la actividad de los trabajadores, del estado de salud de los trabajadores y la relación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con baja laboral.

La gerencia debe asegurar que los documentos estén actualizados y a disposición de todo el personal involucrado. Deberá establecerse los responsables de elaboración, revisión, actualización, aprobación, distribución, conservación o eliminación de cada documento. Toda persona que detecte una deficiencia en la documentación, podrá y deberá proponer la necesidad de elaboración, revisión o actualización.

Las personas a las que se les entregue documentación serán las responsables de vigilar su buen uso y conservación.

Respecto de la estructura de la documentación, ésta debe estar en coherencia con otros sistemas de gestión de la empresa. Por lo general, la documentación debiera estar constituida por: Un manual de Prevención, que describa la política, organización preventiva y una síntesis de las actividades que se desarrollan dentro de la misma.

Procedimientos, que expresen las actividades del SG, indicando responsables y registros para evidenciar lo realizado. Instrucciones, que especifiquen cómo realizar el trabajo, especialmente si estas incluyen riesgos significativos. Evitando acción u omisión que puedan conducir a errores.

Los datos que se recogen de las actividades preventivas realizadas se harán mediante fichas, formularios o listas de chequeo que contribuyan a la elaboración de documentos. Es clave para el éxito de la implantación y seguimiento del SG, disponer de documentación actualizada.

En la Figura 5, se muestra un procedimiento de elaboración y control de la documentación.

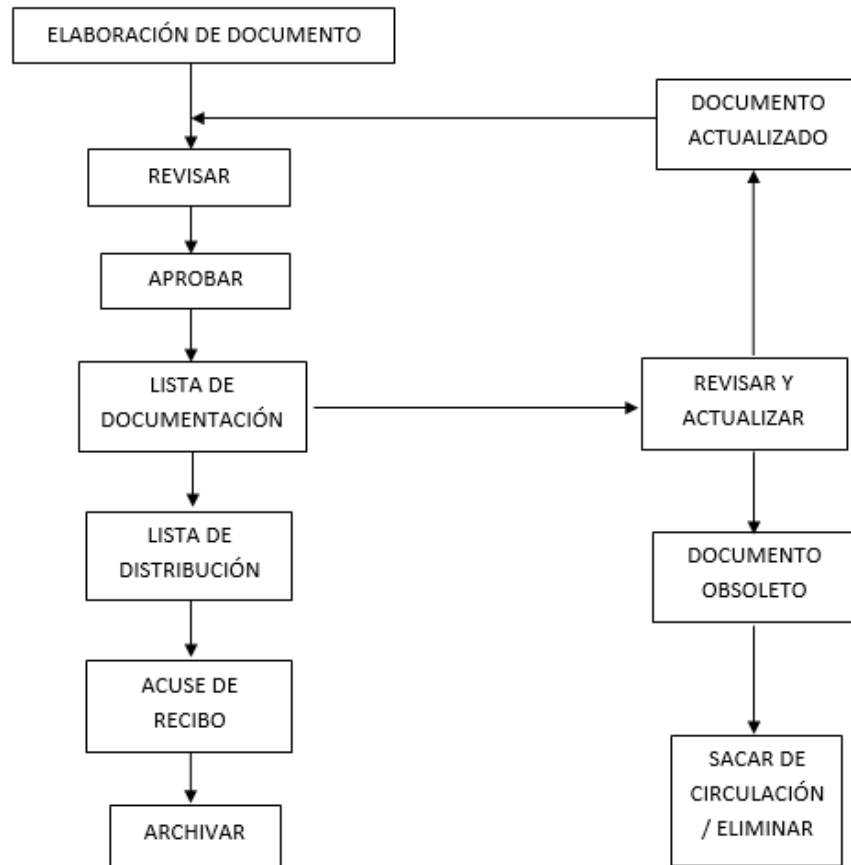


Figura 5: Organigrama para la documentación

Elaboración del documento

Cuando se detecte la necesidad de elaborar un documento nuevo, deberá definirse el responsable de la elaboración del documento en función del tipo, del contenido y del área de la empresa a la que corresponde y/o afecte.

Los documentos deberán estar identificados adecuadamente dentro de la organización y contener el autor y la fecha de realización. Siguiendo, preferentemente, un formato preestablecido.

Revisión

Una vez elaborado e identificado, deberá ser revisado indicando la fecha y el responsable de la revisión.

Aprobación

El documento no será válido hasta que no haya sido aprobado por la persona autorizada. Por lo general es la Gerencia de la empresa. Sin embargo, esta podrá delegar la aprobación de determinados documentos al Coordinador de prevención designado.

Distribución

Una vez aprobados los documentos deben estar disponibles en todos los sectores de la empresa que sean necesarios para la correcta implantación del sistema.

Los documentos distribuidos, llevan especificados los requisitos para su desarrollo, contiene las firmas de los responsables y están asignadas a una persona o personas (en particular con acuse de recibo), para asegurar que dispone de dicho documento.

Para facilitar el control de los documentos que deban seguir un circuito dentro de la empresa, conviene registrar una Lista de documentación emitida y una Lista de la documentación distribuida.

Actualización

Es importante que los documentos se mantengan actualizados. Cuando se produzca alguna modificación en el sistema, se deberán revisar y en caso necesario actualizar los documentos. En caso de hacerlo, se tratará como un nuevo documento.

Se recomienda que periódicamente, se consulte a los involucrados en los documentos con el propósito de detectar vigencia y/o sugerencias de mejoras.

Los documentos válidos se archivan y almacenan un lugar seguro. Estos servirán de referencia para buscar la mejora continua.

Los archivos obsoletos se retiran del sistema inmediatamente, se archivarán o eliminarán luego de evaluar la implantación del SG-SST en el periodo definido.

3.7.2. Pautas para la documentación

Objetivo

Establecer un método de implantación y mantenimiento de los documentos requeridos por el SG-SST de la Empresa.

Alcance

Todos los registros y documentos en cualquier formato, que componen la base del SG-SST de la empresa. Es decir, todos aquellos que contribuyan a la mejora de la SST.

Responsabilidades

Gerencia: definir una organización para la documentación. Aprobar los documentos del SG-SST desarrollados o designar un responsable para hacerlo.

Coordinador de prevención: Identificar, elaborar, modificar, emitir, revisar, distribuir y controlar la documentación del SG-SST. Realizar copias de seguridad, archivar y guardar de manera segura y controlada la documentación que se decida preservar.

Jefe de área: participar y colaborar activamente en la propuesta de documentos relacionados con su área. Elaborar, revisar, actualizar y aprobar procedimientos e instrucciones de trabajo que afecten a su área. (La elaboración de los diferentes procedimientos del SG será realizada en equipo por los responsables de áreas con la colaboración del Coordinador de prevención y el Profesional de prevención).

Mando medio: participar y colaborar activamente en la elaboración de procedimientos de trabajo del área donde se desempeña.

Trabajadores: Utilizar los documentos que le son distribuidos, devolviendo los que sean obsoletos.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Definir la organización para la documentación. Aprobar los documentos del SG-SST.	La Gerencia	Mediante un organigrama. Con su firma.	Al iniciar la actividad preventiva. En la empresa.	Organigrama de la documentación. Documentos aprobados.
Participar y colaborar en la propuesta de documentos del SG-SST.	Jefes de áreas	Asumiendo el compromiso con el SG-SST	Al iniciar la actividad preventiva. En la empresa.	Propuestas de cambios, revisiones o documentos nuevos.
Identificar, elaborar, revisar, actualizar y aprobar las instrucciones de trabajo.	Jefes de áreas (con la colaboración del Coordinador de prevención y Profesional de HyS)	Observaciones, estudio y análisis del trabajo.	Al iniciar la actividad preventiva. En la empresa.	Registro de instrucciones de trabajo.
Identificar, elaborar, revisar, actualizar y aprobar procedimientos de trabajo.	Jefes de áreas	Observaciones y estudio de procedimientos de trabajo.	Al iniciar la actividad preventiva. En la empresa.	Registro de aprobación de los procedimientos
Participar y colaborar en la elaboración de procedimientos de trabajo.	Mandos medios	Mediante sugerencias, asumiendo el compromiso con el SG-SST	Cuando lo solicite el Jefe de área o detecte alguna necesidad.	Ficha de sugerencias. Registro de aprobación de los procedimientos.
Identificar, elaborar, modificar, emitir, deprecionar, revisar, distribuir y controlar la documentación del SG-SST.	Coordinador de prevención (Profesional de HyS).	Siguiendo el organigrama para la documentación	Una vez iniciada la actividad preventiva y en forma continua. En la empresa.	Registros y documentos en general. Lista de documentación. Lista de distribución. (Manual de procedimientos).
Archivar y guardar de manera segura y controlada la documentación que se decida preservar.	Coordinador de prevención (Profesional de HyS).	Siguiendo el organigrama para la documentación.	Una vez iniciada la actividad preventiva y en forma continua. En la empresa.	Copias de seguridad.
Utiliza los documentos	Todo el personal	Siguiendo las instrucciones de los documentos.	Cada vez que sea necesario.	Acuse de recibo, mediante entrega de hojas de firmas.

Cuadro N°11: Pautas para la documentación.

Procedimiento general

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Revisar y aprobar documentos antes de su distribución	Responsables de aprobar documentos	Físicamente a través de su firma.	Cada vez que se requiera.	Documento aprobado.
Realizar cambios en documentos	Todo el personal responsable de elaborar documentos	Mediante el análisis de la solicitud del cambio	Cada vez que se solicite y justifique el cambio o sea necesario	Solicitud de cambios. Documento actualizado.
Revisar y actualizar	Responsable de control de documentos	Revisando y/o actualizando	Cada vez que se justifique o solicite	Documento actualizado.
Revisión y aprobación de documentos actualizados	Responsables de aprobar documentos	Revisando y físicamente a través de su firma.	Cada vez que se requiera.	Documento aprobado.
Distribuir el documento aprobado.	Responsable de control de documentos	Distribuyendo en el lugar de uso copias del documento aprobado.	Cada vez que exista un nuevo documento aprobado para ser que se encuentre disponible en el lugar de uso.	Acuse de recibo del documento aprobado
Archivar todos los registros recibidos.	Responsable de control de documentos	Sacar y guardar copia de los registros recibidos. Asegurar que los registros son fácilmente identificables y recuperables. (Separar por tipo de tema)	Cada vez que se generen y entreguen registros, fichas, lista de chequeo, informes, etc.	Copias de los registros recibidos. Lista de documentos recibidos.
Archivar el original del documento aprobado y distribuido	Responsable de control de documentos	Guardando los documentos actualizados, reemplazando la versión anterior del documento.	Cada vez que se requiera. (El documento anterior colocarlo en la carpeta de documentos obsoletos, Y se lo identifica con un sello obsoleto.	Lista de documentos Lista de distribución Acuse de recibo Versión anterior del documento sellado como obsoleto.

Cuadro N°12: Procedimiento general para la documentación.

3.8. COMUNICACIÓN

Para el buen funcionamiento del SG la comunicación debe ser fluida. Es decir, se debe contar con procedimientos y protocolos que aseguren el flujo de información de doble sentido en la empresa.

Se deben establecer los medios a través de los cuales se reciba y transmita la información necesaria a todas las personas que tienen responsabilidades referentes a SST.

Se sugiere reuniones con todos los involucrados para definir las prácticas y protocolos a utilizar para mejorar las comunicaciones que garanticen la transmisión oportuna de información.

3.8.1. Propuesta para la comunicación

La comunicación es la actividad que garantiza que las personas que tienen responsabilidades referentes a SST puedan recibir y transmitir la información necesaria.

Aquí debe establecerse los medios a través de los cuales fluye la información interna y externamente en toda la empresa.

La comunicación interna debe asegurar que todos los niveles de mando y empleados comprendan el SG- SST, conozcan los riesgos de la actividad de la empresa, los objetivos del sistema y puedan contribuir a cumplir la política asumida respecto de la SST, y contribuir a la mejora continua.

La gerencia determinará caminos de la comunicación entre los distintos niveles de la empresa, que podría coincidir con organigrama funcional de la misma, en ambos sentidos vertical y horizontal.

Todos los involucrados en el SG-SST de la empresa, recibirán y distribuirán la información de acuerdo a la descripción de cada uno de sus procedimientos y bajo el control de los mismos dentro del Sistema.

Por lo general, esta ya es definida en cada procedimiento. Sin embargo, se recomienda utilizar otros medios, como:

Carteleras: las que se deben mantener con información de interés sobre la SST y del área y/o sector, además de comunicados de interés general. (No requiere registro)

Reuniones y charlas: realizadas por el coordinador y/o el responsable del área o sector, registrada mediante el acta de reunión.

Otras formas actuales: (poco convencionales) que se puede emplear como medios de consulta y comunicación de información, de acuerdo a la disponibilidad y acceso serán el correo electrónico y telefonía móvil corporativa.

La comunicación a los contratistas debe ser realizada según el trabajo a desempeñar, deben ser comunicados los riesgos propios del lugar de trabajo y el plan de emergencia de la empresa, antes de la realización de cualquier trabajo en las instalaciones.

Esta información se realizará junto con la solicitud del trabajo, el Coordinador de prevención será el encargado de la emisión y petición de los registros correspondientes. Respecto de la comunicación externa, es aquella información que se facilita a las personas que no pertenezcan a la empresa. En tales casos, el Coordinador de prevención y la Gerencia resolverán.

3.8.2. Pautas para la Comunicación

Objetivo

Regular la comunicación interna entre los diversos niveles de la empresa, la comunicación con contratistas, además de documentar, recibir y responder a las comunicaciones de las partes de interés e interesadas externas.

Alcance

Todo el personal de la empresa y las partes de interés e interesadas externas, incluidos los contratistas y autoridades competentes.

Responsabilidad

Gerencia: definir los circuitos de comunicación. Asignar responsabilidades.

Coordinador de prevención: convocar reuniones, de recibir, delegar, responder las comunicaciones internas y externas. Documentar y documentar, archivar.

Jefes de áreas: recibir y dar respuesta ante una consulta y/o sugerencia de algún trabajador a su cargo.

Trabajadores: respetar los circuitos de comunicación establecidos y de comunicar cualquier sugerencia del SG-SST.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Establecer la autoridad y responsabilidades. Definir el circuito de la comunicación.	La Gerencia	Mediante designaciones y un organigrama.	Al iniciar la actividad preventiva. En la empresa.	Organigrama con la organización preventiva. Acuse de recibo, mediante entrega de hojas de firmas.
Convocar reuniones, de recoger, documentar y responder las comunicaciones internas y externas.	Coordinador de prevención	Utilizando todos los medios necesarios. (Notas, cartelería, correo electrónico, llamadas telefónicas)	Cada vez que considere necesario. En la empresa.	Actas de reuniones. Acuse de recibo, mediante entrega de hojas de firmas. Según lo establecido en los procedimientos.
Respuesta ante una sugerencia de algún empleado	Jefes de áreas	Prestando atención y revisando la sugerencia.	Cada vez que se presente la situación. En el lugar de trabajo.	Fichas de sugerencias y Acuse de recibo
Respetar los circuitos de comunicación y de comunicar cualquier sugerencia	Trabajadores	Con compromiso y Colaboración para mantener el sistema.	Toda vez que lo considere necesario.	Fichas de sugerencias y Acuse de recibo

Cuadro N°13: Pautas para la comunicación.

Es de importancia la existencia de mecanismo para recibir y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas al SG-SST. Es fundamental dar a conocer el desarrollo del SG-SST y de disponer de medios que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores, para que sean consideradas por los responsables en la empresa.

Se recomienda para asegurar la comunicación y la documentación asignar encargados a cargo del Coordinador de prevención.

3.9. PLANIFICACIÓN, DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA

La planificación debe apuntar al diseño de un SG-SST que contribuya al cumplimiento, como mínimo, de la normativa vigente; al fortalecimiento de los componentes del sistema de gestión y a la mejora continua de los resultados de la SST.

Para que sea adecuada y apropiada, deberá adoptarse disposiciones relacionadas con: el establecimiento de prioridades de los objetivos de la organización en materia de SST; un plan para lograr cada uno de los ellos; criterios para confirmar que se alcanzaron dichos objetivos y la dotación de recursos adecuados, incluidos recursos humanos y financieros, y la prestación de apoyo técnico, según proceda.

Se sugiere que el SG-SST se realice con la adhesión de la gerencia y los trabajadores durante las actividades de planificación, desarrollo e implementación del mismo.

3.9.1. Propuesta para la planificación, desarrollo y aplicación del sistema

Planificación de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La planificación de la prevención deberá estar integrada en todas las actividades de la empresa y deberá implicar a todos los niveles jerárquicos. Dicha planificación se programará para un período de tiempo determinado y se le dará prioridad en su desarrollo en función de los riesgos detectados. Toda actuación preventiva deberá quedar registrada.

Con el fin de establecer un contenido la planificación se desarrolla conforme a una estructura en la que se incluye el global de las acciones preventivas y se describen a continuación:

Actividades para eliminar o reducir los riesgos:

Información

Para que los trabajadores conozcan los riesgos específicos de cada puesto de trabajo, la utilización de las máquinas y equipos de trabajo, la exposición a agentes químicos, físicos y biológicos, así como normas y medidas de prevención y protección a ser

aplicadas en cada caso, también serán informados de cualquier cambio o modificación que se produzca en su puesto de trabajo.

Formación

Para lograr comportamientos seguros y confiables respecto a los riesgos a los que potencialmente puedan estar expuestos.

Instrucciones de trabajo

Para realizar correctamente una actividad laboral específica, evitando actuaciones inseguras

Señalización de Seguridad

Para facilitar la información necesaria con la suficiente antelación para que las personas puedan actuar ante situaciones de advertencias, prohibiciones, obligaciones u otras indicaciones, para un mejor control de los riesgos laborales.

Equipos de protección individual y ropa de trabajo

Para preservar su seguridad y salud. Los trabajadores deberán ser debidamente capacitados sobre cómo, cuándo y dónde deben emplearlos. Además, se deberá comprobar que los trabajadores hacen buen uso y los mantienen en buen estado.

Actividades para el control de riesgos:

Inspecciones y revisiones de seguridad

Para examinar periódicamente las condiciones materiales de los lugares de trabajo, equipos e instalaciones que pueden generar algún riesgo para los trabajadores.

Mantenimiento preventivo

Para prevenir posibles averías y/o fallas en las instalaciones, maquinas, equipos y herramientas que pueden generar algún riesgo para los trabajadores.

Observaciones del trabajo

Para verificar el cumplimiento de las instrucciones de trabajo y la efectividad en la formación y establecer correcciones si se consideren necesarias.

Orden y limpieza

Para conseguir un ambiente de trabajo agradable y más seguro.

Vigilancia de la salud

Para evitar y controlar enfermedades profesionales, realizándose los controles pertinentes.

Comunicación de riesgos y mejoras

Para facilitar la mejora continua de las condiciones de trabajo

Seguimiento y control de las medidas correctivas

Para propiciar la cultura de la prevención.

Plan de emergencia

Para establecer un procedimiento que permite salvar vidas.

Investigación y análisis de accidentes

Para que de sus resultados se desprende la elaboración de medidas correctivas, evitando que se repitan.

Luego del diagnóstico, en relación con los objetivos y metas se planifica las actividades de prevención indicando los niveles de jerarquía de tiempo (corto, mediano y largo plazo), los recursos disponibles, los responsables y los procedimientos.

3.9.2. Pautas para la Planificación

Objetivo

Cumplir con la legislación vigente, con la política de la empresa y prevenir los

accidentes y enfermedades profesionales.

Alcance

Para todos los centros de trabajo en los que desarrolle actividades la empresa.

Metodología

En el Cuadro N°14, se observa la relación entre los objetivos, acciones y metas con las actividades preventivas a desarrollar y los responsables de que se realicen.

Respecto de los procedimientos, cada una de estas actividades se desarrollan por separado en el ítem Medidas preventivas.

PLAN DE TRABAJO				
Objetivos	Acciones	Metas	Actividades preventivas	Responsables
Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y normativas aplicables a la empresa.	Lograr cumplir el 100% de los requisitos legales SST aplicables a la empresa	Estado de cumplimiento de requisitos legales	Todas las actividades aportan al cumplimiento	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores
	Revisión y ajuste del plan de emergencias.	Ajustes del plan	Plan de emergencia	
	Plan de simulacros	Realizar simulacros		
Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con los estándares de seguridad y salud en el Trabajo.	Información general y específica en materia de prevención de riesgos laborales	Capacitar al 100% de los trabajadores	Información de los riesgos en los lugares de trabajo	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores
	Capacitación preventiva inicial.	Capacitar al 100% de los trabajadores	Formación inicial y continuada de los trabajadores; Señalización de Seguridad; Equipos de protección individual	
	Capacitación preventiva Específica	Capacitar al 100% de los trabajadores		
	Capacitación Preventiva continua	Capacitar al 100% de los trabajadores		
	Instrucciones para el trabajo	Capacitar al 100% de los trabajadores	Instrucciones de trabajo	

Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo a través de la gestión de los riesgos	Seguimiento de riesgos	Gestionar los riesgos	Inspecciones y revisiones de seguridad; Planes de mantenimiento preventivo	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores
	Diagnóstico de riesgos	Gestionar los riesgos	Observaciones del trabajo; Orden y limpieza	
	Investigación de accidentes	Gestionar los riesgos	Investigación y análisis de accidentes/incidentes. Control de la siniestralidad	
Minimizar la ocurrencia de enfermedades ocupacionales a través de la gestión de los riesgos.	Capacitación sobre enfermedades profesionales	Capacitar al 100% de los trabajadores	Vigilancia de la salud	S. Médico- Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores
	Diagnóstico de enfermedades profesionales	Diagnosticar los factores de riesgos		
	Control de la salud	Registros de exámenes médicos		
Incrementar la cultura de acciones preventivas del SG-SST.	Realizar procedimientos para reporte de actos y condiciones inseguras	Crear procedimientos	Comunicación de riesgos detectados y sugerencias de mejora	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores
	Realizar acciones preventivas	Incrementar las acciones preventivas	Seguimiento y control de las medidas correctivas	

Cuadro N°14: Planificación

Implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La Resolución SRT N° 523 / 2007 es una herramienta que facilita la elaboración y la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las empresas. En esta, se distinguen los aspectos que caracterizan a un sistema de gestión, que son:

Alcances: Proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua.

Elementos: Política, Organización, Planificación y aplicación, Evaluación, Acciones en pro de mejora.

Objetivos: Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Sugerencias para la Implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La Resolución SRT N° 523/2007, para asegurar la coherencia entre las directrices de la OIT, las directrices nacionales y las directrices específicas, brinda la suficiente flexibilidad para permitir la aplicación directa, pudiendo ser implementadas mediante las tres etapas básicas:

- Primera etapa o corto plazo tres meses.
- Segunda etapa o mediano plazo, una vez cumplida la primera, cuatro meses.
- Tercera etapa o largo plazo, una vez cumplida las anteriores, cinco meses.

Los plazos establecidos para cada etapa no deberían excederse, de manera tal de poder cumplimentar en el término de un año la implementación de todos los elementos que componen el SG-SST.

A continuación, en el Cuadro N°15, se muestra la relación de los elementos y sub-elementos del SG-SST y los plazos establecidos:

ELEMENTOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO		1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA
POLÍTICA	1. Política en materia de seguridad y salud en el trabajo			
	2. Participación de los trabajadores			
ORGANIZACIÓN	3. Responsabilidad y obligación de rendir cuentas			
	4. Competencia y capacitación			
	5. Documentación del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo			
	6. Comunicación			

PLANIFICACIÓN Y APLICACIÓN	7. Examen inicial			
	8. Planificación, desarrollo y aplicación del sistema			
	9. Objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo			
	10. Prevención de los peligros			
	10.1. Medidas de prevención y control			
	10.2. Gestión del cambio			
	10.3. Prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia			
	10.4. Adquisiciones			
	10.5. Contratación			
	EVALUACIÓN	11. Supervisión y medición de los resultados		
12. Investigación de accidentes, enfermedades e incidentes de trabajo				
13. Auditoría				
14. Examen realizado por la dirección				
ACCIÓN EN PRO DE MEJORAS	15. Acción preventiva y correctiva			
	16. Mejora continua			

Cuadro N°15: SG-SST y las etapas para su implementación.

Cabe aclarar que para la implementación del SG-SST se recomienda seguir las etapas del cuadro precedente, comenzando por el examen inicial y finalizando por la mejora continua. Obsérvese, que el único sub-elemento que se encuentra presente en todas las etapas es el referido a la documentación del sistema, ya que es el responsable de evidenciar la existencia del mismo.

3.10. OBJETIVOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se deberán señalar los objetivos en concordancia con la política definida. Es decir, deberán, ser específicos, apropiados, conformes con el tamaño de la empresa y con la naturaleza de las actividades desarrolladas. Contemplar el cumplimiento de la normativa vigente correspondiente, centrándose en la protección de los trabajadores para conseguir una mejora continua de resultados en materia de SST.

Como en todo sistema de gestión, los objetivos deberán cumplir con las exigencias de ser:

- claros (para evitar interpretaciones);
- conocidos por todos (para evitar faltas por desconocimiento);
- posibles (que sean factibles de alcanzar);
- mensurables (para que se puedan comparar con estados anteriores)
- fijos (es decir, que no se aceptan excepciones, para darle seriedad al procedimiento).

Además, deberán ser documentados, evaluados periódicamente y si es necesario actualizados para propiciar la mejora continua.

3.10.1. Propuesta para los objetivos

La determinación de objetivos deberá realizarse a partir del estudio y análisis de una situación de partida actual de la empresa, con el fin de priorizar y optimizar la asignación de los recursos y esfuerzos.

Independientemente del cumplimiento de la legislación vigente, se deben definir objetivos enfocados hacia una mejora de las condiciones de trabajo, a contribuir al bienestar laboral, a disminuir la siniestralidad y a la eficiencia de la actividad realizada.

Se pueden distinguir dos tipos de objetivos; los de gestión y los de actuación.

Los objetivos de gestión son por lo general estratégicos y están dirigidos a facilitar la implantación y el buen desarrollo del SG-SST. Estos requieren la definición de una serie

de actividades específicas, mensurables en términos de resultados, que permitan valorar su cumplimiento.

Los objetivos de actuación deben complementarse con los de gestión. Estos son específicos y son valorados con resultados concretos.

Si bien la Gerencia es la responsable de establecer los objetivos y fijar los plazos, para que éstos sean realistas y se ajusten a las necesidades de la empresa se sugiere que en su definición participen todas las partes involucradas en el SG-SST.

A continuación, en el Cuadro N°16, se expone un listado con algunos objetivos a desarrollar.

Objetivo General	Responsable	Plazo
Establecer un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	La Empresa (Gerencia)	Un año
Objetivos Estratégicos	Responsable	Plazo
Elaboración de la política	La Gerencia	A determinar
Establecer una estructura organizativa con responsabilidades y funciones	La Gerencia	A determinar
Confeccionar y aplicar procedimientos de actividades preventivas y los mecanismos de control	La Gerencia, Coordinador de Prevención y Profesional de HyS.	A determinar
Objetivos de Actuación	Responsable	Plazo
Actualizar la evaluación de riesgos, desarrollar medidas de prevención y planificar las acciones necesarias para su control.	Coordinador de Prevención y Profesional de HyS.	A determinar
Elaborar un plan formativo.	Coordinador de Prevención, Profesional de HyS. y Jefes de áreas	A determinar
Elaborar un Manual de prevención de riesgos laborales	Coordinador de Prevención y Profesional de HyS.	A determinar
Elaborar instrucciones de trabajo	Jefe de área Técnica y Responsable de Mantenimiento	A determinar
Desarrollar una campaña de sensibilización para reducir los accidentes de trabajo por caídas y golpes. A tal fin se establecerá un sistema de revisiones mediante un cuestionario - chequeo del orden y la limpieza en las áreas de trabajo.	Coordinador de Prevención, Profesional de HyS. y Jefes de áreas	A determinar
Revisar y actualizar el Plan de Emergencia y Evacuación. Realizar prácticas de manejo de extintores.	Coordinador de Prevención, Profesional de HyS. y Jefes de áreas	A determinar
Aplicar y dar ejemplo de cumplimiento de todos los procedimientos y objetivos establecidos.	La Gerencia, Coordinador de Prevención y Profesional de HyS, Jefes de áreas y Mandos medios	A determinar

Cuadro N°16: Objetivos del SG-SST.

3.10.2. Pautas para los objetivos

Objetivo

Establecer por escrito los objetivos dirigidos a elevar el nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y los plazos que se considere que los mismos puedan ser alcanzados.

Alcance

Todos los objetivos que tengan como fin la prevención de riesgos laborales, la mejora de las condiciones de trabajo, independientemente del área a la que pertenezcan.

Responsabilidad

La Gerencia: definir, establecer y documentar los objetivos relacionados con la política de prevención, así como las metas a todos los niveles de organización, debiendo ajustarse a la legislación vigente, promoviendo una mejora continua en la prevención de riesgos laborales.

Coordinador de prevención y Profesional de HyS: colaborar con la Gerencia. Definir indicadores y procedimientos de evaluación de cumplimiento.

Jefe de área: colaborar en la definición de objetivos relacionados con los peligros y riesgos vinculados a sus áreas concretas. Colaborar con la recopilación de datos relacionados con los indicadores definidos para los objetivos, para facilitar la evaluación del grado de cumplimiento.

Trabajadores: participar y colaborar activamente para conseguir los objetivos planteados por la empresa.

Metodología

Con esto se pretende regular el proceso de definición, establecimiento y mantenimiento de los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo de la empresa de forma coherente con los compromisos de mejora continua y de prevención enunciados en los principios de la política, así como definir las funciones y responsabilidades en los niveles de la empresa.

A continuación, en el Cuadro N°17, se presenta la relación entre principios de la política y los objetivos propuestos y en el Cuadro N°18, la relación de objetivos con las metas e indicadores propuestos.

PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA	OBJETIVOS
Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras regulaciones normativas aplicables a la empresa.	1- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y normativas aplicables a la empresa.
Proporcionar el entrenamiento y la capacitación que permita mejorar la competencia, conciencia y responsabilidad de todos los empleados.	2- Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con los estándares de seguridad y salud en el Trabajo.
Crear conciencia y cultura de autoprotección a través de la gestión de sus riesgos, especialmente los considerados críticos	3- Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo a través de la gestión de los riesgos.
Procurar el bienestar físico, psíquico y social del personal a través de la prevención de enfermedades laborales	4- Minimizar la ocurrencia de enfermedades ocupacionales a través de la gestión de los riesgos.
Lograr el mejoramiento continuo y buen desempeño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	5- Incrementar la cultura de reporte de acciones preventivas del SG-SST.

Cuadro N°17: Relación política-objetivos del SG-SST.

Metas e Indicadores del SG SST - AÑO1					
Objetivos	Metas	Nombre Indicador	Responsable	Fórmula	Frecuencia de Análisis
1- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y normativas aplicables a la empresa.	Lograr cumplir el 100% de los requisitos legales SST aplicables a la empresa	Estado de cumplimiento de requisitos legales	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	Requisitos legales de SST cumplidos/Total de requisitos legales aplicables x 100	A determinar

2- Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con los estándares de seguridad y salud en el Trabajo.	Ejecutar el 90% del Programa de capacitación	% cumplimiento programa capacitación	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	Capacitaciones ejecutadas /Capacitaciones programadas x 100	A determinar
	Lograr cobertura del 90% de los trabajadores	% cobertura	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	Asistentes capacitación/Asistentes programados x 100	A determinar
	Lograr 90% de los trabajadores con evaluaciones de capacitación aprobadas	Eficacia capacitación	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	Trabajadores con evaluaciones aprobadas/Total de trabajadores evaluados x 100	A determinar

3- Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo a través de la gestión de los riesgos.	Reducir el índice de frecuencia (Comparado con el valor anterior)	índice de frecuencia	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	I.F. = No. de accidentes de trabajo x 1000/ Total de horas hombres trabajadas	A determinar
	Reducir el índice de gravedad (Comparado con el valor anterior)	Índice de gravedad	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	I.G. = No. de días perdidos x 1000/ total de horas hombres trabajadas	A determinar
	Reducir el índice de baja (Comparado con el valor anterior)	Índice de baja	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	I.B. = = No. de días perdidos/trabajadores siniestrados	A determinar

4- Minimizar la ocurrencia de enfermedades ocupacionales a través de la gestión de los riesgos.	Reducir el índice de incidencia	Índice de incidencia	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	Índice incidencia = (Número de trabajadores siniestrados x 1000)/número de trabajadores expuestos.	A determinar
	Reducir el índice de incidencia de daño auditivo	Índice de daño auditivo	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	Índice incidencia = (Número de trabajadores siniestrados con daño auditivo x 1000)/número de trabajadores expuestos al factor de riesgo	A determinar
5- Incrementar la cultura de acciones preventivas del SG-SST.	Incrementar en 40% las acciones preventivas del SG SST	% incremento acciones preventivas planificadas	Gerencia - Coordinador de prevención - Profesional de HyS - jefe de área - todos los trabajadores	(Acciones preventivas planificadas/Acciones preventivas solicitadas) x 100	A determinar
		% incremento acciones preventivas realizadas		(Acciones preventivas realizadas/Acciones preventivas planificadas) x 100	A determinar

Cuadro N°18: Relación de objetivos con metas e indicadores.

3.11. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

Deberán identificarse y evaluarse los peligros y riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores sobre una base continua. Los métodos pre-activos para evaluar y controlar peligros y/o riesgos relacionados con el trabajo deben enfatizar sus acciones sobre la prevención de accidentes y enfermedades. Y no actuar con posterioridad a la ocurrencia.

3.11.1. Propuesta para las medidas de prevención y control

La empresa desarrollará las actividades y acciones correctivas según corresponda, siguiendo como orden de prioridad en la prevención y protección, lo siguiente:

- Eliminación de peligros y riesgos
- Tratamiento, control o aislamiento de peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas y/o administrativas.
- Minimizar peligros y riesgos, con procedimientos de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.
- Sustitución progresiva de elementos, métodos, técnicas, sustancias y productos peligrosos.
- En última instancia, facilitar equipos de protección individual adecuados, asegurándose que sean utilizados y conservados correctamente.

3.11.2. Pautas generales para las medidas de prevención y control

Las medidas de prevención en general deben abarcar todas aquellas actividades previstas en la planificación del Sg-SST para eliminar o reducir los riesgos y para el control de los mismos.

Son medidas para eliminar o reducir los riesgos:

- a) Información de los riesgos en los lugares de trabajo
- b) Formación inicial y continuada de los trabajadores
- c) Instrucciones de trabajo
- d) Señalización de Seguridad
- e) Equipos de protección individual

Entre las actividades para el control de riesgos están:

- f) Inspecciones y revisiones de seguridad
- g) Planes de mantenimiento preventivo
- h) Observaciones del trabajo
- i) Orden y limpieza
- j) Vigilancia de la salud
- k) Comunicación de riesgos detectados y sugerencias de mejora
- l) Seguimiento y control de las medidas correctivas.
- m) Control de riesgos específicos
- n) Plan de emergencia
- o) Investigación y análisis de accidentes/incidentes. Control de la siniestralidad

A continuación, se procede a desarrollar para cada ítem:

a) Pautas para la información de los riesgos en los lugares de trabajo

Ver ítem Competencia y capacitación.

b) Pautas para la formación inicial y continuada de los trabajadores

Ver ítem Competencia y capacitación.

c) Pautas para las instrucciones de trabajo

En estas se describen y establecen los pasos a seguir para realizar correctamente una tarea específica. La elaboración tiene como finalidad evitar accidentes o incidentes en situaciones de riesgo para los trabajadores o el lugar de trabajo.

Las instrucciones desarrollan secuencialmente las acciones para la correcta realización del trabajo, deben servir de guía a los trabajadores en el desarrollo de sus actividades, principalmente en aquellas que pueden ser críticas.

Para su elaboración e implantación se siguen los siguientes pasos: primero desde Ingeniería se determina el método o la forma de realizar el trabajo, según las

características del mismo, equipos, herramientas y aptitud de los trabajadores. Una vez, establecido este procedimiento, se procede a efectuar un análisis detallado de los posibles riesgos que deriven de la ejecución del trabajo considerando los factores que inciden en los posibles peligros. Los resultados de este análisis se incluyen en el procedimiento anterior, originando la instrucción de trabajo. Como todo documento debe cumplir con el análisis, redacción, aprobación, distribución, aplicación y control, revisión periódica y actualización.

Las instrucciones de trabajo al ser documentos escritos, se sugiere que estén redactadas en un lenguaje claro y directo, que expliquen bien los procedimientos que se deben de seguir, los posibles riesgos y accidentes que pueden ocurrir, así como las respuestas que se tendrían que aplicar en caso de ocurrir algún incidente. Las instrucciones de trabajo contribuyen a mantener la calidad y seguridad laboral.

La experiencia, los manuales de los equipos, las fichas de seguridad, aportan aspectos de importancia a incluir en la instrucción. Como, por ejemplo, el uso de un determinado equipo de protección individual, o efectuar una serie de verificaciones previas antes de iniciar el trabajo. Los aspectos de seguridad deben destacarse en el contexto de la instrucción, para que los trabajadores observen con claridad los cuidados que deben tener para su seguridad, la de sus compañeros y de las instalaciones.

Una vez elaborada la instrucción deberá ser revisada y aprobada, con el asesoramiento del Profesional de HyS, y luego debe distribuirse asegurándose que todos los trabajadores disponen de las necesarias para realizar su trabajo.

Deberán ser revisadas periódicamente y actualizadas, por si se efectuaron modificaciones sustanciales en la ejecución de los trabajos.

Objetivo

Contribuir al desempeño efectivo y al bienestar de los trabajadores para lograr disminuir y controlar actos y/o condiciones inseguras. Facilitar la comprensión y ejecución de la

tarea en forma clara y precisa; optimizar el uso y manejo de los elementos de trabajo y afirmar en los trabajadores los conceptos de seguridad y salud en el trabajo.

Alcance

Todos los trabajos y aquellas tareas que se consideren críticas por su complejidad y dificultad. Aquellas que debido a la mala ejecución u omisión incida significativamente en la calidad y seguridad laboral.

Responsabilidad

Jefe de área técnica: identificar las necesidades de instrucciones de trabajo en tareas consideradas críticas. Elaborar las instrucciones de trabajo, por tener un buen conocimiento de las actividades y el entorno de trabajo. Es importante que se cuente con la opinión y colaboración de los trabajadores involucrados. No obstante, podrá delegar esta función para tareas cuya complejidad requiera unos conocimientos especializados. Velar por su correcto cumplimiento y detectar necesidades de actualización y mejora.

Mandos medios: colaborar en la identificación y elaboración de las mismas. Distribuir y transmitir las instrucciones de su sector (utilizándolas como documento básico en la formación específica del puesto de trabajo). Velar por su correcto cumplimiento y detectar necesidades de actualización y mejora.

Coordinador de prevención, Profesional de HyS: asesorar y revisar las instrucciones de trabajo.

Trabajadores: cumplir con lo indicado en las instrucciones de trabajo. Comunicar a su superior de deficiencias que encuentren en su aplicación.

Toda la empresa velará por el cumplimiento de lo indicado en las instrucciones de trabajo, comunicando a su superior inmediato las deficiencias que encuentre durante su seguimiento.

Metodología

Que	Quién	Como	Donde/Cuando	Documento
Identificar y elaborar instrucciones de trabajo.	Jefe de área técnica / Mandos medios	Análisis, observaciones y opinión y colaboración de trabajadores involucrados en las tareas.	Cuando se detecte la necesidad. En la empresa.	Estudio, análisis y elaboración de instrucciones de trabajo.
Revisar y aprobar las instrucciones de trabajo.	Jefe de área técnica / Mandos medios / Coordinador de prevención / Profesional de HyS	Observación del documento	Cuando se elabore el documento En la empresa.	Documento aprobado.
Cumplir, hacer cumplir, distribuir y transmitir las instrucciones.	Jefe de área técnica / Mandos medios.	Mediante charas y entrega de copias.	Cuando el documento este aprobado. En la empresa	Registro de reuniones. Acuse de recibo de copias.
Cumplir con las instrucciones. Comunicar cualquier deficiencia encontrada.	Todos los trabajadores	Respetando las instrucciones. Aviso al superior inmediato.	Cuando se realice la tarea y descubra la falencia.	Revisión de la instrucción.
Revisar periódicamente y actualizar.	Jefe de área técnica / Mandos medios / Coordinador de prevención / Profesional de HyS	Observación del documento	Cuando haya modificaciones significativas en el trabajo. En la empresa.	Documento revisado y/o actualizado.

Cuadro N°19: Pautas para las instrucciones de trabajo.

Listado de instrucciones de trabajo mínimas necesarias para una central de emergencias: Manejo y almacenamiento de combustible - Mantenimiento preventivo y correctivo de grupos - Mantenimiento de cables, canaletas y/o bandejas - Mantenimiento de instalaciones auxiliares - Medición y mantenimiento de puesta a tierra en general - Extracción y cambio de aceite del motor – Reposición de refrigerante del motor – Extracción y cambios de filtros - Mantenimiento menor de tableros y celdas - Verificación y mantenimiento de protecciones eléctricas - Mantenimiento del sistema eléctrico del grupo - Transferencia de carga - Puesta en servicio - Parada del servicio - Reposición del servicio.

d) Pautas para la señalización de seguridad

La señalización de seguridad es un conjunto de estímulos que condicionan la actuación del individuo, frente a las circunstancias que se pretendan resaltar. Es una medida de carácter preventivo que se utiliza para advertir, reforzar y recordar normas que en general favorecen comportamientos seguros.

La señalización por sí misma nunca elimina el riesgo, es adecuado que se utilice como complemento a las medidas de seguridad establecidas.

Objetivo

Establecer el plan de señalización para informar sobre advertencias, prohibiciones, obligaciones u otras indicaciones, para un mejor control de los riesgos laborales.

Alcance

Toda aquella señalización de seguridad, óptica y/o acústica, que debe establecerse en los centros de trabajo.

Responsabilidad

La Gerencia: adoptar las medidas necesarias para que en los lugares de trabajo exista una señalización de seguridad y salud adecuada, complementaria a las medidas de prevención y protección.

Coordinador de prevención, Profesional de HyS: determinar la necesidad de señalar. Requerir e implementar todos los elementos o dispositivos de señalización en los centros de trabajo.

Jefes de área y Mandos medios: vigilar la conservación de elementos de señalización.

Trabajadores: respetar y hacer respetar la señalización establecida por la empresa.

Metodología

El Coordinador de prevención y Profesional de HyS determinarán las necesidades de señalización en el centro de trabajo.

Para su eficiencia es necesario que los trabajadores tengan un adecuado conocimiento del sistema de señalización. Las señales de seguridad deben cumplir con atraer la atención de los trabajadores, conducir a una sola interpretación, facilitar su identificación, informar la acción y ser factibles de cumplirse. En el Cuadro N° 20, se muestra los colores de seguridad y su significado.

COLOR	SIGNIFICADO	INDICACIONES
ROJO	PARO	Alto, detención y dispositivos de desconexión de emergencias
	PROHIBICIÓN	Señalamiento para prohibir acciones específicas
	MATERIAL, EQUIPO Y SISTEMA PARA COMBATIR INCENDIOS	Identificación y localización
AMARILLO	ADVERTENCIA DE PELIGRO	Identificación de peligros. Atención, precaución y verificación.
	DELIMITACIONES DE ÁREAS	Límites de áreas restringidas o de uso específicos
	ADVERTENCIA POR RADIACIONES IONIZANTES	Señalamiento para advertir la presencia de material radioactivo.
VERDE	CONDICIÓN SEGURA	Señalamiento para salidas de emergencias. Rutas de evacuación y escape. Zonas de seguridad. Primeros auxilios. Lugares de reunión. Duchas de emergencias. Lavaojos, etc.
AZUL	OBLIGACIÓN	Señalamiento para realizar acciones específicas.

Cuadro N°20: Significado de los colores de las señales.

e) Pautas para los equipos de protección personal o individual (EPP o EPI)

Cuando por razones técnicas o económicas debidamente demostradas no se haya podido evitar o controlar el riesgo en su origen, en la vía de transmisión y/o con las medidas preventivas, se opta por los equipos de protección personal.

El cual deberá cumplir con algunos requisitos previos para su uso; como selección técnica, nivel de calidad, mantenimiento adecuado, registros de entrega al personal, información y capacitación para el uso correcto, control de utilización, vigilancia de su vida útil y reposición.

Objetivos

Establecer el método de elección, suministro, mantenimiento y reposición de los equipos de protección individual y ropa de trabajo.

Alcance

Todo equipo de protección y ropa de trabajo que debe ser llevado por el trabajador para preservar su seguridad y salud.

Responsabilidad

La Gerencia: de dotar equipo de protección y ropa de trabajo a todo el personal de acuerdo a la tarea que desarrolla.

Coordinador de prevención, Profesional de HyS: determinar los puestos de trabajo que necesitan EPP, las partes del cuerpo a proteger. Elegir los equipos de protección individual y ropa de trabajo más adecuados. Proporcionar la información y formación de su correcto uso y mantenimiento.

Jefes de área y Mandos medios: Vigilar su uso. Asegurar la reposición de los mismos cuando sea necesario.

Es responsabilidad de todos cumplir y hacer cumplir el uso de los elementos de protección individual y ropa de trabajo adecuados.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Establecer la necesidad del EPP en los puestos de trabajo	Coordinador de prevención / Profesional de HyS.	Identificando los riesgos y determinando las partes del cuerpo a proteger. Elección del EPP y ropa de trabajo.	Cuando se realice el examen inicial de riesgo, revisión y actualización periódica. En la empresa	Examen inicial de riesgo. Ficha Orientativa para la utilización del EPP
Entrega de los EPP y ropa de trabajo.	La Gerencia	Suministrando a los trabajadores de dichos elementos.	Antes de iniciar las actividades. En la empresa.	Registro de entrega y recepción de los EPP y ropa de trabajo. (Resolución 299/2011)
Asegurar el buen uso y mantenimiento de los elementos.	Coordinador de prevención / Profesional de HyS	Mediante información y capacitación.	Antes de iniciar las actividades. En la empresa.	Registros de información y capacitación recibidos. Acuse de recibo.
Cumplir y hacer cumplir el uso de los EPP	Todos los trabajadores de la empresa	Respetando las disposiciones establecidas por la empresa.	En todo momento. En la empresa.	Instrucciones de trabajo Disposiciones de obligación de uso de EPP y ropa de trabajo.
Control del uso correcto del EPP y ropa de trabajo.	La Gerencia / Coordinador de prevención / Profesional de HyS / Supervisores / Jefes de área y Mandos medios	Observación	Diariamente	Acción de personal Registros de evaluaciones.

Cuadro N°21: Pautas para los EPP y ropa de trabajo.

Normas generales de utilización de equipos de protección personal

- ❖ Asegurarse de que el equipo es adecuado frente al riesgo y a las consecuencias de las que protege.
- ❖ Usar obligatoriamente el EPP para los trabajos en que así se haya establecido.
- ❖ Colocar y ajustar correctamente el EPP siguiendo las instrucciones recibidas.
- ❖ Comprobar el entorno en el que se va a utilizar.
- ❖ Tener en cuenta las limitaciones que presenta y utilizarlo únicamente cuando sea adecuado.
- ❖ Llevarlo puesto mientras se esté expuesto al riesgo y en las zonas en que esté establecida la obligatoriedad de uso.
- ❖ Controlar su correcto estado. La eficacia del EPP depende en gran medida de su adecuado mantenimiento y limpieza. Seguir las instrucciones del fabricante.
- ❖ Guardar el EPP en el lugar específico asignado.
- ❖ Ante un posible deterioro, entregarlo al responsable de suministros para su reposición.

Los EPP de uso obligatorio en la operación de una central de emergencias son:

Trabajo normal: Ropa de trabajo con puños ajustables - Calzado de seguridad antideslizante - Protectores auditivos de copa - Casco de protección o casco con protectores auditivos de copa - Gafas protectoras - Guantes contra agresiones mecánicas.

Recepción de combustible: Chaleco reflectante - Casco de protección - Gafas protectoras - Guantes contra agresiones mecánicas – Protector respiratorio.

Baterías: Gafas protectoras o pantallas incoloras, Guantes, botas y delantal de goma.

Manipulación de productos químicos: - Casco de protección - Gafas protectoras - Guantes contra agresiones mecánicas – Protector respiratorio.

f) Pautas para las inspecciones y revisiones de seguridad

Objetivo

Establecer procedimientos para examinar periódicamente las condiciones materiales de

los lugares de trabajo, equipos e instalaciones que pueden generar algún riesgo para los trabajadores.

Alcance

Se revisarán todas las condiciones peligrosas en las instalaciones, equipos, maquinarias y herramientas o aquellos sistemas de seguridad que sirven para actuar frente a situaciones de emergencia.

Responsabilidad

La Gerencia deberá adoptar las medidas necesarias para que se realicen las inspecciones de seguridad.

Jefes de área: establecer un programa de inspecciones de seguridad que garantice el correcto estado de las instalaciones y maquinarias.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Establecer un programa de inspecciones periódicas. (inspeccionar, revisar, aplicar acciones correctoras, acciones de seguimiento y control).	Jefes de áreas	Elaborar un cronograma de inspecciones de seguridad integrando con el mantenimiento preventivo.	Mensualmente o cuando sea necesario.	Programa de inspecciones de seguridad Manuales e instructivo de los fabricantes Controles de mantenimiento.

Cuadro N°22: Pautas para las inspecciones de seguridad.

g) Pautas para planes de mantenimiento preventivo

Objetivo

Que las instalaciones, maquinas, equipos y herramientas se encuentren disponibles en óptimas condiciones de uso y funcionamiento, previniendo las posibles averías o fallas, para que el trabajo se realice siempre con altos niveles de calidad y seguridad.

Alcance

Todas las instalaciones, maquinas, equipos y herramientas utilizados por la empresa.

Responsabilidad

Jefe de área, Responsable de mantenimiento: elaborar, cumplir y hacer cumplir un programa de mantenimiento que asegure la disponibilidad de instalaciones, maquinas, equipos y herramientas en óptimas condiciones de uso y funcionamiento.

Jefes de áreas: Hacer aplicar y facilitar el desarrollo del programa de mantenimiento en su área.

Mandos medios: aplicar y observar que las actuaciones de mantenimiento se desarrollen de acuerdo con lo establecido en el programa. Vigilar para que los equipos se encuentren y conserven en buen estado.

Trabajadores (de mantenimiento y operativos): Realizar las revisiones encomendadas. Comunicar inmediatamente a su superior inmediato cualquier falla o indicio de avería detectado en instalaciones, maquinas, equipos o herramientas utilizadas, dejando registro de lo sucedido.

Metodología

El responsable de mantenimiento, en colaboración con el Jefe de área y mandos medios, elaborará un programa de mantenimiento preventivo que conste de un libro de registro en el que se recogerán los trabajos de mantenimiento y reparación realizados en cada equipo o conjunto de equipos. Estarán identificados los elementos y las partes críticas de los equipos objeto de revisión.

Se dispondrá de hojas de revisión de chequeos específicos para facilitar el control de los elementos y aspectos a revisar, en donde el personal indicará las actuaciones y desviaciones detectadas de acuerdo con los estándares establecidos.

En las mismas constarán la frecuencia, fecha de las revisiones y los responsables de realizarlas. Estas se guardarán como registros de los trabajos realizados.

Cada actividad de mantenimiento preventivo estará debidamente identificada.

Los resultados de las revisiones preventivas deberán ser notificados. En caso que se detecten anomalías, se repararán inmediatamente o se programará su solución según corresponda. Independientemente de las desviaciones detectadas por el programa de mantenimiento, cualquier anomalía que el personal operativo detecte en su equipo deberá comunicar inmediatamente a su superior.

h) Pautas para las observaciones del trabajo

Objetivo

Poder verificar el cumplimiento de las instrucciones de trabajo y la efectividad en la forma de la realización de tareas, además se podrá establecer correcciones y mejoras que se consideren oportunas.

Alcance

Afecta todo puesto de trabajo en el que se realice alguna actividad que implique riesgo derivado de la actuación de los trabajadores.

Responsabilidades

Jefes de áreas y Mandos medios: realizarán periódicamente las observaciones de trabajo.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Realización periódica de observaciones de trabajo	Jefe de área y Mando medio (Cuando sean designados como Supervisores)	Observación en los diferentes puestos de trabajo.	Semanalmente	Lista de chequeo Procedimientos de Trabajo

Cuadro N°23: Pautas para las observaciones de trabajo.

i) Pautas para el orden y limpieza

Objetivo

Establecer normas básicas de actuación para mantener el centro de trabajo ordenado y limpio, para conseguir un ambiente de trabajo agradable y más seguro.

Alcance

El cumplimiento de estas normas afecta a todo el personal de la empresa.

Responsabilidad

Jefes de áreas: vigilar que se aplique este procedimiento de orden y limpieza.

Trabajadores: aplicar siempre los procedimientos.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Establecer un plan de acción para la mejora del orden y limpieza en la empresa	Coordinador de prevención / Profesional de HyS.	Procedimiento de orden y limpieza, control y revisiones periódicas	Al implementar un sistema de gestión en seguridad y salud	Procedimiento de orden y limpieza Lista de chequeo
Verificación de orden y limpieza	Jefes de Áreas	Observando las áreas de trabajo	Siempre. En el lugar de trabajo	Lista de chequeo firmada.
Mantener siempre en orden y limpieza el lugar de trabajo	Trabajadores	Aplicando procedimientos	Siempre. En el lugar de trabajo	Lista de chequeo firmada.

Cuadro N°24: Pautas para el orden y limpieza.

Normas generales de orden y limpieza

- ❖ Cada empleado es responsable de mantener el orden y la limpieza en su zona de trabajo y los medios de su uso: EPP y ropa de trabajo, herramientas, equipos y los asignados a su persona.
- ❖ Cada empleado termina su trabajo dejando el lugar y área limpios y ordenados. (herramientas, equipos, materiales utilizados, desperdicios, etc.)
- ❖ Los residuos inflamables, (trapos, papeles, envases, etc.) se colocarán en recipientes metálicos y tapados destinados para tal fin.
- ❖ Las herramientas, equipos, materiales u otro medio de trabajo se ubicarán en los espacios destinados para tal fin. Nunca obstruirán los pasillos y vías de comunicación aislando alguna zona.
- ❖ Los servicios sanitarios comunes, así como las áreas de trabajo se usarán y mantendrán en perfecto estado.
- ❖ Para la limpieza o desengrasado se emplearán preferentemente detergentes.
- ❖ Está prohibido fumar en todo el centro de trabajo y estrictamente donde se trabaje con productos combustibles o inflamables.
- ❖ El camino hacia los extintores debe estar libre, evitar obstaculizar el acceso.
- ❖ Las operaciones de limpieza se realizarán en los momentos, en la forma y con los medios más adecuados.

j) Pautas para la vigilancia de la salud

Objetivo

Establecer procedimientos de vigilancia de la salud de los trabajadores.

Alcance

Afecta a todos los trabajadores de la empresa.

Responsabilidades

La Gerencia: adoptar las medidas necesarias para que se realicen los controles de salud.

Servicio médico: programar, ejecutar y registrar los controles pertinentes a su profesión.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Vigilancia de la salud	Servicio médico	Control médico	Cuando ingrese, periódicamente, se reintegre o finalice su actividad en la empresa. O cuando el servicio médico lo considere necesario.	-Exámenes pre-ocupacionales. Periódicos De Reintegro. De término de la relación laboral. Exámenes especiales

Cuadro N°25: Pautas para la vigilancia de la salud.

k) Pautas para la comunicación de riesgos y mejoras

Objetivo

Permitir a todo trabajador de la empresa comunicar los factores de riesgo que detecte y las propuestas de mejora, facilitando la mejora continua de las condiciones de trabajo.

Alcance

Todas las actividades que se desarrollan en la empresa. Todo trabajador comunicará a su superior inmediato de cualquier factor de riesgo o sugerencia de mejora que su juicio sea conveniente, aun cuando no pertenezca a su área o puesto de trabajo.

Responsabilidad

Trabajador: describir el factor de riesgo, la deficiencia detectada y su sugerencia de mejora (identificándose, no podrá ser anónima).

El trabajador y su Superior inmediato: valorarán el factor de riesgo, analizarán su justificación de corrección y propondrán de conjuntamente las medidas correctoras.

Este último informará al trabajador la resolución adoptada sobre la aplicación de mejoras.

Jefe de área: controlar las acciones correctivas acordadas en su ámbito de actuación, con la información que le facilite el Coordinador de prevención.

La Gerencia, Coordinador de prevención y profesional de HyS: efectuar un seguimiento y control de esta actividad preventiva.

Coordinador de prevención: asegurar las comunicaciones que consideren oportuno para el ejercicio de sus funciones.

Metodología

Cuando un miembro de la empresa quiera comunicar un factor de riesgo o proponer una mejora deberá cumplir con el procedimiento, iniciando con el llenado de la ficha de comunicación.

Conjuntamente con el superior inmediato deberán proponer acciones correctivas o de mejora, indicándose el responsable, el plazo y la justificación de las medidas propuestas. En caso de que se trate de una comunicación de riesgo deberán valorar el factor de riesgo y la prioridad de corrección. Las personas involucradas en el proceso tratarán de encontrar la mejor solución posible.

El Jefe de área se asegurará de que se han tomado las medidas adecuadas,

El Coordinador de Prevención revisará y vigilará, según el procedimiento de control y seguimiento de las medidas correctivas. Archivará el registro y a su vez pondrá la información a disposición del Jefe de área para su transmisión.

I) Pautas para el seguimiento y control de las medidas correctivas

Objetivo

Establecer en términos generales el seguimiento y control de las medidas correctivas que deben adoptarse como resultado de las diferentes actividades preventivas implantadas.

Alcance

Todas las acciones, actividades y medidas correctivas que surjan y cuya aplicación sea aceptada.

Responsabilidad

Jefes de áreas: registrar las acciones correctivas encomendadas efectuando un seguimiento y control de su implantación, detectando cualquier demora o ineficacia de las mismas. Vigilar que se apliquen debidamente las medidas correctivas en sus áreas de influencia.

La Gerencia: recibir periódicamente el registro de los resultados de esta actividad y observar para que la misma sea eficaz.

Coordinador de prevención, profesional de HyS: efectuar el seguimiento y registro de la actividad, informar y dejar a disposición sus resultados a la Gerencia, Jefes de áreas y Mandos medios

Metodología

Una vez determinadas y aceptadas las medidas correctivas se deberá actualizar la ficha de seguimiento y control de acciones, indicando:

Periodo en el que se realiza el control. Área en la que se aplican las medidas correctivas. Nombre del Jefe de área. Riesgo o deficiencia. Origen de la identificación del riesgo. Acción propuesta. Prioridad en la implantación de la acción correctiva, en función de la importancia del riesgo o de la deficiencia a subsanar. Responsables de ejecutar la acción y de realizar el seguimiento. Indicar si la acción correctiva propuesta está aceptada o rechazada. Fechas previstas de inicio y de término de la acción. Indicar si se cumplió con las fechas previstas, si al aplicar la medida correctiva, el riesgo o deficiencia se ha resuelto o está en unos niveles tolerables.

Cuando haya demoras o las medidas no sean eficaces y no solucionen la deficiencia se deberán determinar las causas, tomar las medidas pertinentes e informar a la Gerencia. Las demoras o incumplimientos reinician las sucesivas fichas de seguimiento y control hasta que se solucionen.

m) Pautas para el control de riesgos específicos

Objetivo

Eliminar y/o reducir al máximo los riesgos derivados de la exposición a contaminantes ambientales presentes en el medio ambiente de trabajo que pueden provocar daños para la salud o enfermedad profesional.

Alcance

Todos los ámbitos de trabajo en los cuales los trabajadores pueden verse expuestos.

Responsabilidad

La Gerencia: dictaminar la evaluación de riesgos específicos. Proporcionar los medios para aplicar las medidas preventivas pertinentes. Asegurar la vigilancia de la salud de los trabajadores.

Coordinador de prevención y Profesional de HyS: Identificar los riesgos específicos presentes en el centro de trabajo. Realizar mediciones, toma de muestras y analizar, para valorar los mismos. Proponer las medidas correctivas necesarias y determinar las medidas de control y seguimiento.

Jefes de área y Mandos medios: colaborar en la identificación de riesgos y en la propuesta de medidas de prevención.

Servicio médico: vigilar la salud de los trabajadores expuestos, control y seguimiento.

Metodología

En estos centros de trabajos, por un lado, debido a la presencia de motores de combustión interna de gran tamaño son preponderantes los riesgos de la calidad del aire, ruido y la de agentes químicos. Además, como deben brindar servicio continuo las 24 horas, se trabaja por turnos.

La presencia de riesgos específicos en el medio ambiente de trabajo se debe eliminar y/o reducir mediante técnicas de identificación, valoración y control de riesgos que puedan provocar daños a la salud y/o enfermedad profesional. Control que se complementa con la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos.

Los contaminantes ambientales requieren de estudios y mediciones pertinentes, siguiendo los protocolos establecidos por la legislación vigente, para asegurarse que los

valores de los resultados obtenidos de las mediciones se encuentren dentro de los niveles recomendables. Estos estudios dependerán de las características edilicias del centro de trabajo (tamaño, forma y distribución en planta).

- Calidad del aire en el ambiente de trabajo, en este caso particular, los centros de trabajo son ambientes muy bien ventilado para facilitar la refrigeración de los motores de combustión interna. Realizar una medición de control.

Sin embargo, se deben considerar:

- Ruido, se recomienda actuar sobre la fuente, si esto es imposible o insuficiente sobre el medio de propagación. Estudiar alternativas de protección colectivas tales como: aislar la fuente, aislar los trabajadores (construyendo cabinas y exponiéndolos el menor tiempo posible) colocando paneles de absorción de ruido ignífugos en paredes y techos del centro de trabajo. En última proveer de los elementos de protección individual adecuados, de acuerdo a los valores medidos. Realizar mediciones de control y seguimiento.

- Agentes químicos, si bien los productos utilizados no se encuentran en el listado de la Resolución SRT N° 743/2003, se recomienda aplicar la Resolución SRT N° 801/2015 SGA, para reforzar la formación e información de los trabajadores. Disponer de las fichas de seguridad de todos los productos químicos con los que se trabaje. (Combustible, aceites, lubricantes, refrigerantes, detergentes, ácido para baterías de plomo-ácido, etc.). Estas contienen información de relevancia para la prevención, como identificación, componentes, peligros, primeros auxilios, medidas contra derrames e incendios, instrucciones para su correcta manipulación y almacenamiento, elementos de protección individual, toxicología y las recomendaciones de controles médicos a realizar en caso de exposición.

Respecto de los riesgos específicos ergonómicos y psicosociales requieren de estudios en la organización del trabajo, para conseguir que la persona trabaje evitando esfuerzos físicos y de carga mental innecesarios, en unas adecuadas condiciones ambientales.

- Riesgos ergonómicos, se deben considerar los derivados de aspectos posturales, de esfuerzo físico, de movimientos repetitivos, de las herramientas empleadas, etc. Son estudios complejos que necesitan de datos específicos como la detallada descripción de la tarea, la observación de como se la realiza y de mediciones de tiempos, todo en el sitio del lugar de trabajo. Luego, se procede a seleccionar el método de evaluación más adecuado de acuerdo a la tarea. Entonces, de acuerdo a la valoración que se obtiene surgirán las medidas correctivas, si corresponde.

- Riesgo psicosocial, se deben considerar los aspectos organizativos, como por ejemplo los trabajos a turnos, aislados o nocturnos. Como por razones de servicio se deben trabajar de manera continua es imposible eliminar este riesgo, pero puede reducirse estableciendo más turnos de trabajo, permitiendo mayor descanso a los trabajadores preferentemente a los nocturnos.

En estos tipos de riesgos es fundamental la vigilancia de la salud, porque aportan información sobre la eficiencia de la organización y el diseño de los puestos de trabajo.

n) Pautas para el plan de emergencia

Ver en el ítem Prevención, preparación y respuesta respecto de situaciones de emergencia.

o) Investigación y análisis de accidentes/incidentes. Control de la siniestralidad

Ver en el ítem Investigación de accidentes, enfermedades e incidentes de trabajo.

3.12. GESTIÓN DEL CAMBIO

Deberán re-evaluarse las medidas en la SST antes de introducir cualquier modificación, sea cambios internos (tales como, cambios de métodos, materiales, procesos, maquinaria o herramientas nuevos), o cambios externos (como, modificación en la normativa, fusiones organizativas, o la simple evolución de conocimientos en el campo de la SST y de la tecnología), se adoptarán las medidas de prevención adecuadas antes de introducirlos. Garantizando que todos los miembros involucrados de la empresa hayan sido informados y capacitados.

3.12.1. Propuesta de la gestión de cambio

La gestión de cambio requiere de controles que incluyan la evaluación de los riesgos derivados de los cambios en máquinas, equipos, instalaciones y personal.

Los mismos se basan en asegurar, en la fase de estudio o diseño que se realiza, una revisión de lo que las modificaciones planteadas puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores. La empresa, deberá establecer un procedimiento con la finalidad de identificar y evitar posibles pérdidas potenciales derivadas de proyectos de modificaciones.

3.12.2. Pautas para la gestión de cambio

Objetivo

Asegurar que los proyectos de modificaciones de equipos o procesos cumplan las normas y procedimientos de prevención y no se aumente el nivel de riesgo ya existente.

Alcance

Todos los proyectos de modificaciones diseñados por la empresa y personal externo.

Responsabilidad

Jefe de Área: revisará y dará su conformidad a los proyectos de modificaciones que se realicen antes de su ejecución, asegurando que se consideren los aspectos de seguridad y salud, y de que se toman las medidas preventivas necesarias sobre la operación y el mantenimiento.

Coordinador de prevención, Profesional de HyS: asesorará sobre los efectos significativos que puedan ocasionar las modificaciones sobre la seguridad y salud de los trabajadores.

Los Mandos medios: informarán y formarán a los trabajadores a su cargo de las modificaciones de los elementos ya existentes que afecten las condiciones de trabajo.

Metodología

En la etapa de estudio, de la posibilidad de aplicar un proyecto de modificación, ya se deberán contemplar los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

Para ello en esta etapa, intervendrán las áreas y sectores de la empresa involucrados en la modificación que se estudia implementar (Gerencia, administración e ingeniería) asesorados por el Coordinador de prevención.

Cuando los proyectos de modificaciones son realizados por entidades externas, también deberán cumplir con todos los requisitos y normas de seguridad y salud vigentes en la empresa. Para ello deberán contar con la revisión y aprobación de todas las áreas involucradas.

Antes de implementar la modificación, los trabajadores deberán ser informados y formados respecto de los cambios a introducir.

3.13. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA RESPECTO DE SITUACIONES DE EMERGENCIAS

Se deberán adoptarse las disposiciones necesarias respecto de las situaciones de emergencia que puedan presentarse de acuerdo a la actividad y tamaño de la empresa.

Estas disposiciones generarán acciones inmediatas cuando ocurran eventos que puedan causar daños a personas y/o instalaciones. Para ello deberá brindar la información y formación pertinentes a todos los miembros de la empresa, en todos los niveles. Garantizando la comunicación y coordinación interna y externa con los servicios de intervención en situaciones de emergencia.

Además, se sugiere incluir ejercicios periódicos (simulacros) de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.

3.13.1. Plan de emergencias

Introducción

Todo centro de trabajo está obligado a disponer de un Plan de Emergencias que permita hacer frente a una situación peligrosa, y ayude a que las personas y los bienes que sufran el menor daño posible.

A continuación, se pretende desarrollar las pautas de actuación frente a las posibles emergencias, determinar las personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender. Ofrecer información, a todos los usuarios de las instalaciones, de cómo se debe actuar ante una emergencia y organizar las relaciones que sean necesarias para la coordinación con los servicios externos.

3.13.2. Plan de actuación en caso de emergencias

A continuación, se presenta la propuesta de un plan de emergencias en función de los datos obtenidos, estructurado en tres secciones: 1 Recursos; 2 Plan de emergencia y 3 Implantación.

Sección 1: Recursos.

Recursos materiales

Recurso	Tipo	Capacidad	Cantidad	Ubicación
Extintor portátil	Polvo químico seco Monnex BC	25 Kg	2	Playa de Cisternas de combustibles
Extintor portátil por grupo	Polvo químico seco Monnex BC	5 Kg	1	Grupo electrógeno
Extintor portátil	Polvo químico seco Monnex BC	2,5 Kg	2	Almacén: Insumos
Extintor portátil	Polvo químico seco Monnex BC	2,5 Kg	2	Celdas / Tableros
Extintor portátil	Polvo químico seco Monnex BC	2,5 Kg	2	Depósito: residuos

Cuadro N°26: Recursos materiales de la empresa.

Además, se dispone de un botiquín fijo y/o portátil que contenga, como mínimo, desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, cinta para vendas, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.

Recursos Humanos

Cada turno consta de un encargado y dos operarios, para la actuación en situación de emergencia.

Evacuación

Es la parte del plan de emergencia que hace referencia a la salida organizada de las personas de un edificio.

Densidad de ocupación

En la actividad de operación de centrales térmicas diésel de generación aislada (centrales de emergencias) la densidad de ocupación es muy baja (3 o 4 personas). Además, el personal reconoce y se moviliza perfectamente en las instalaciones.

Medios de la evacuación

Nombres y teléfonos de las personas responsables en el Centro Trabajo:

Centro de trabajo:	Teléfono fijo – móvil corporativo
Responsable de la emergencia:	Encargado del turno de trabajo
Responsable de la alarma	Toda persona que descubra la emergencia
Responsable de desconectar las instalaciones	Toda persona que conozca y aplique el protocolo de parada de la central.

Cuadro N°27: Medios de evacuación, teléfonos internos.

Teléfonos de servicios externos:

Externos	Teléfono / contacto
Bomberos:	
Servicio Médico Asistencial:	
Defensa Civil:	
Emergencias :	
Hospitales públicos cercanos:	
Policía:	

Cuadro N°28: Medios de evacuación, teléfonos externos.

Teléfonos de autoridades de la empresa:

Autoridades	Teléfono fijo – móvil corporativo
Mandos medios	
Jefe de área	
Coordinador de prevención	
Gerente	

Cuadro N°29: Medios de evacuación, teléfonos de autoridades.

Otros elementos de evacuación, tales como, origen de evacuación, recorridos de evacuación, salidas, rampas, dimensionamiento de puertas y pasillos, deberán cumplir con la normativa vigente.

Origen de evacuación

Se considerará como origen de evacuación cualquier punto del centro de trabajo.

Recorridos de evacuación

Los mismos se indicarán en los planos del centro de trabajo. (Ver Anexo Plano de evacuación)

Dimensionamiento de salidas y pasillos

Verificar y/o adecuar, el ancho mínimo libre en puertas y pasillos. Están establecidos

por la normativa en 0,80 m, dicha restricción debe cumplirse en todo el recorrido de la evacuación.

Características de las salidas

Las puertas deberán ser de fácil apertura.

Señalización e iluminación

La salida de la nave, los recorridos de evacuación y las instalaciones de extinción estarán convenientemente señalizados e iluminados mediante equipos autónomos.

Características Generales

La instalación será fija, estará provista de fuente propia de energía y debe entrar automáticamente en funcionamiento al producirse un corte o falla en el suministro de energía convencional (luces de emergencias).

La instalación deberá cumplir la condición de servicio durante 1 hora como mínimo, a partir del instante en que se produzca corte o falla en el suministro de energía convencional.

Proporcionará iluminación en los recorridos de evacuación y en los puntos donde se encuentren los equipos de protección contra incendios, establecidos. (Contemplar el mantenimiento y el envejecimiento de dicha iluminación).

Acciones para la evacuación

En el momento en que el personal reciba la orden de evacuación por orden del responsable de emergencia, procederá a la parada de la central y abandonará su puesto de trabajo de manera ordenada y en calma.

Una vez que salgan de su lugar de trabajo no deberán volver a entrar en ellos bajo ningún concepto, hasta que la emergencia sea anulada.

El personal utilizará la ruta de evacuación principal de manera ordenada y sin correr. Si la ruta principal de evacuación estuviera bloqueada o el responsable de la evacuación recomienda no utilizarla, se procederá a evacuar mediante las rutas alternativas.

Una vez fuera del edificio se dirigirán sin entretenerse al punto de encuentro, situado en la entrada principal afuera del edificio, procediéndose en ese momento al recuento del personal.

Recomendaciones

Las recomendaciones o planes de mejora serán el resultado de las evaluaciones de los simulacros que se realicen. Estas pueden estar relacionadas con las instalaciones en general, materiales de evacuación y/o extinción o los roles desempeñado durante la emergencia.

Extinción de incendios

Extintores

Se colocarán extintores portátiles en los lugares señalados en los planos, de forma que la distancia recorrida desde cualquier punto de un recorrido de evacuación hasta el extintor no sea superior a 15 m. (Fuego clase B)

El emplazamiento de los extintores permitirá que sean fácilmente visibles y accesibles, estarán situados próximos a los puntos donde se estime mayor probabilidad de iniciarse el incendio, a ser posible próximos a las salidas de evacuación y preferentemente sobre soportes fijados verticales, de modo que la parte superior del extintor quede, como máximo, a 1,70 metros sobre el suelo.

Personal

El personal disponible para la actuación está compuesto por un encargado y dos operarios. La división de funciones y responsabilidades se repartirá de la siguiente manera:

Funciones del Encargado del turno (jefe de emergencia)

Su función es la de dirigir el siniestro, realizando la toma de decisiones y comunicando las órdenes oportunas.

Comprende la máxima responsabilidad sobre las personas. Así mismo realizará la labor de coordinación con los posibles servicios externos de emergencia que pudieran intervenir (Bomberos, Ambulancias, Defensa Civil etc.).

El encargado o Jefe de Emergencia estará siempre localizado. Dispondrá de teléfono móvil corporativo.

Funciones de todo el personal del turno (equipo de emergencias)

Su función es la prevención de siniestros, así como la intervención inmediata en caso de que se produzca, para evaluarlo y en su caso sofocarlo o reducir sus consecuencias.

El resto del equipo se dirigirán, una vez detectado el siniestro, al punto de alarma, evaluarán sus condiciones y comenzar la sofocación o las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción (extintores portátiles).

Además, su misión será asegurar la evacuación total y ordenada de la zona correspondiente y realizar los primeros auxilios en caso necesario.

La evacuación del personal deberá ubicarla en el punto de reunión o encuentro situado en la salida de la puerta principal.

Personal designado para actuar en caso de emergencia

Todo el turno que se encuentre trabajando en el momento del siniestro.

Sección 2: Plan de emergencia.

Introducción

El plan de emergencia define la secuencia de las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias que puedan producirse.

Las actuaciones establecidas, se han establecido en base a los medios humanos y materiales establecidos en el punto anterior.

Acciones en caso de incendio

1. Emergencia

El plan de emergencia se pone en marcha cuando se detecta un indicio de incendio.

2. Detección

La emergencia se detectará mediante una persona que se encuentra próxima al lugar de la emergencia.

Un incendio puede detectarse a través de una persona que sea testigo del mismo. En este caso la persona dará inmediatamente aviso al Encargado, y al resto del personal informándoles del lugar y de los detalles del siniestro.

3. Aviso al Encargado y resto del personal.

La vía de detección, la humana, informarán al Encargado y resto del personal.

4. Encargado acude al punto de emergencia.

El Encargado se desplazará inmediatamente al punto de la posible emergencia (P.E.).

5. Confirmación de la emergencia.

El Encargado evaluará y confirmará o no la presencia de un incendio.

5.1. Fin de emergencia.

En el caso de que no se confirme la emergencia el Encargado dará fin a la situación de emergencia, realizando una valoración y análisis de las causas que han producido dicha alarma y rearmando los equipos de protección contra incendios.

5.2. Emergencia real.

Si la emergencia se confirma, el Encargado valorará la magnitud de la misma, así como las posibilidades de controlar la situación con medios propios, determinando la actuación en función de los siguientes criterios.

5.2.1. Emergencia real. Fuego de pequeña magnitud.

Se determinó en los casos donde el indicio detectado se considere controlable directamente por el Encargado, o en su caso, con la colaboración del resto del personal, mediante el uso de extintores portátiles.

5.2.1.1. Extinción con los medios indicados en fuegos de pequeña magnitud.

Si se consigue la extinción, se dará por finalizada la emergencia procediendo a dar fin a la emergencia.

5.2.1.2. Fin de emergencia.

Si la extinción fuera posible, se dará fin a la situación de emergencia, el Encargado realizará un análisis de las causas del incendio, e informará al Mando medio, quién se comunicará con el jefe de área para que se efectúen las acciones preventivas necesarias.

5.2.1.3. Si, por el contrario, la extinción no se consigue, el Encargado determinará fuego de gran magnitud.

5.2.2. Fuego de gran magnitud.

En los casos donde el conato detectado no se considere controlable directamente por el Encargado, o en su caso, con la colaboración del Resto del personal, se determinará Fuego de gran magnitud. Según el cual el Encargado procederá a solicitar ayuda a los Bomberos y dará las indicaciones para que se proceda a la evacuación.

6. Recepción de Bomberos

El Encargado recibirá, o delegará esta función a otra persona, de los Bomberos, informándole de la situación.

7. Traslado al punto de emergencia.

Se trasladará a los Bomberos al punto de la emergencia.

8. Los Bomberos asumen la emergencia.

Los Bomberos asumirán la dirección de la emergencia.

9. Traslado al punto de reunión.

Si se ordena la evacuación, el Encargado ordena el protocolo de parada de la central y el personal desconectará los equipos y ordenadamente se trasladarán al punto de reunión, situado en el exterior de la puerta principal. El Encargado informará al Mando medio, quién se comunicará con el jefe de área y el Gerente para su conocimiento y consideración.

10. Fin emergencia.

Una vez extinguido el incendio se dará fin a la emergencia, el Encargado informará al Mando medio, quién se comunicará con el jefe de área para que se efectúen las acciones preventivas necesarias.

A continuación, en la Figura 6, se muestra el cronograma en caso de incendio

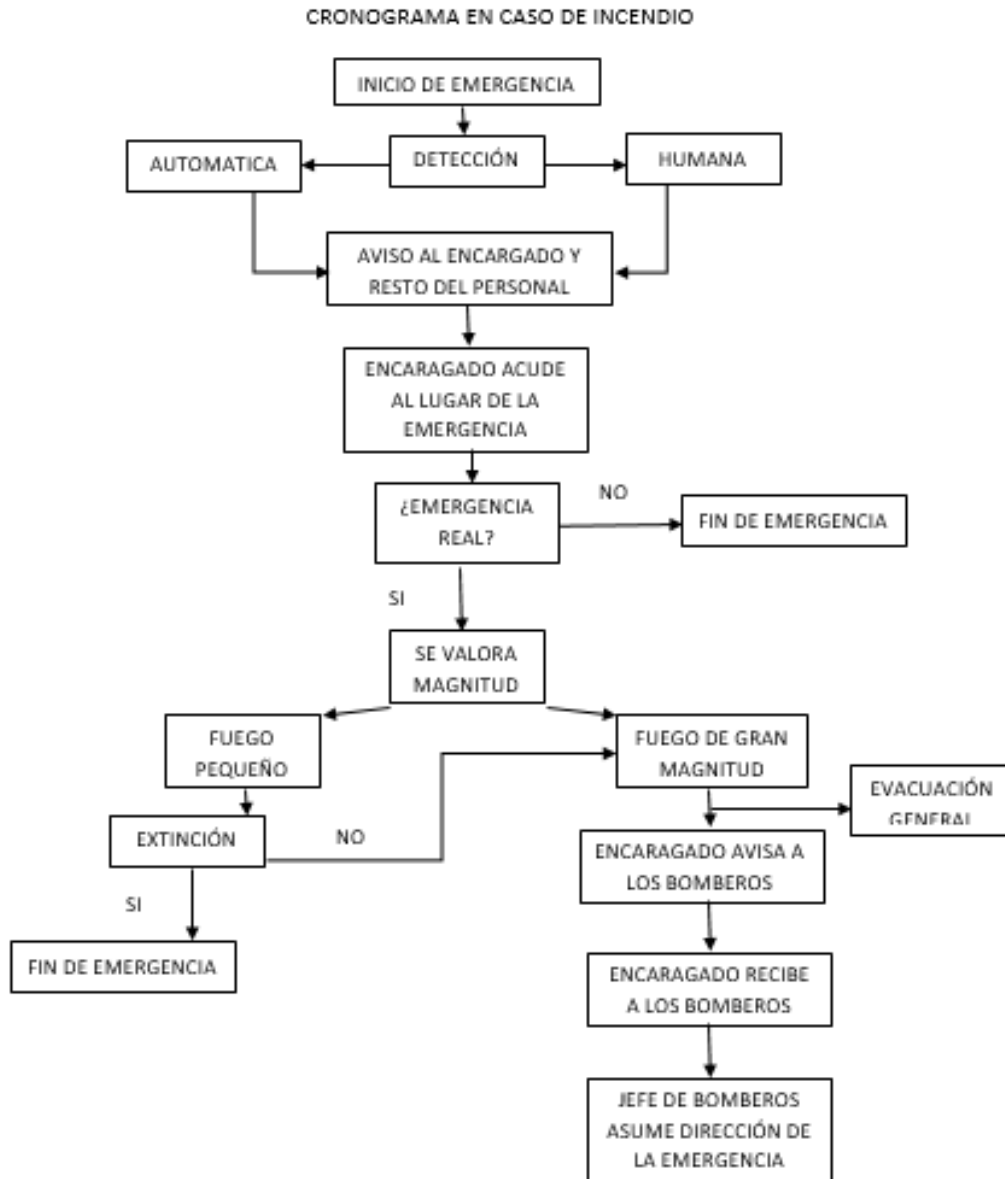


Figura 6: Cronograma en caso de incendio

Emergencia en caso de accidente grave

La secuencia de actuación será la siguiente:

En aquellos casos donde se produzca una situación de emergencia en la que sea necesario prestar auxilio a accidentados, la persona que detecte la emergencia localizará al Encargado que en función de la situación:

- Requerirá la participación de servicios externos de emergencias médicas, informando sobre las peculiaridades de la lesión.

- Atenderá al accidentado, en su caso hasta la llegada de los servicios externos.

Normas generales de evacuación

Dada la orden de evacuación, el personal (conociendo previamente de las diferentes alternativas de evacuación) se dirigirá inmediatamente a la salida más próxima y una vez en el exterior se dirigirá al punto de encuentro situado en el exterior en la puerta principal.

En todo caso para contribuir a una correcta evacuación, es necesario tener presente que si hubiera algún lesionado o herido al producirse el siniestro algún miembro del personal de turno se hará responsable de su traslado a un lugar seguro.

Comunicaciones

Con el fin de establecer la comunicación entre los diferentes agentes que intervienen en los procesos de emergencia se establecen a continuación los sistemas de comunicación necesarios:

Aviso al encargado

Se efectuará siempre que se origine una situación de emergencia mediante teléfono móvil, personalmente o de viva voz.

Aviso al resto del personal

Será efectuado por el personal que detecta el incendio o en su defecto por el Encargado mediante teléfono móvil, personalmente o de viva voz.

Aviso a los servicios externos de intervención

Lo determinará el Encargado, la comunicación se efectuará por vía telefónica utilizando el directorio de emergencias. (Directorio de contactos telefónicos y/o afiche con la información de contactos).

Aviso de evacuación de las instalaciones

Lo determinará el Encargado avisando al Resto del personal, mediante teléfono móvil, alarma sonora/luminosa o personalmente.

Instrucciones y consignas

A continuación, se recogen las instrucciones y consignas para los miembros del turno de trabajo, en caso de que pudieran encontrarse en el interior del edificio en el momento de producirse un incendio.

Instrucciones al encargado

1. Debe estar siempre localizable.
2. Una vez declarada la emergencia, acudirá urgentemente al lugar de la emergencia, desde donde la dirigirá conforme a lo establecido en apartados anteriores.
3. Decidirá la orden de evacuación de acuerdo con la evolución de la situación.
4. En caso de evacuación dará instrucciones personales, utilizando el sistema de comunicación establecido. Podrá, también, delegar dicha acción en una persona asignada por él.
5. A la llegada de los servicios de intervención externos, cederá el mando de la emergencia al responsable de los mismos. Asimismo, colaborará con ellos en todo aquello en que le sea requerida su ayuda.
6. Una vez extinguido el incendio o controlada la situación de emergencia, inspeccionará las instalaciones siniestradas y redactará un primer informe.

NOTA: Las instrucciones y órdenes que emita deben ser claras y concisas, con el fin de evitar equívocos que puedan dar lugar a situaciones peligrosas.

Instrucciones para el resto del personal

Si detecta un incendio:

1. Mantenga la calma.
2. Avise del incendio al Encargado, mediante los medios indicados o delegue esta acción en otra persona.

3. Si la magnitud del incendio lo permite, inicie la extinción con los extintores portátiles de la zona.
4. A la llegada del Encargado, colabore y póngase a sus órdenes.
5. Evacúe al personal lesionado o herido.
6. Realizar los primeros auxilios al personal que lo requiera.

Sección 3: Implantación

Responsabilidad

La empresa, como titular de la actividad, será la entidad responsable de poner en practicar las medidas de emergencia según los criterios establecidos.

El personal directivo, mandos medios, encargado y trabajadores tendrán que participar para conseguir la implantación satisfactoria de las medidas de emergencia reseñadas.

Organización

El Coordinador de prevención y el Profesional de HyS delegarán la coordinación de las acciones necesarias para la implantación y el mantenimiento del plan de emergencias al Jefe de área. Este, con la colaboración de los Mandos medios asignará a las personas con formación adecuada para desempeñarse como Encargados de turno de trabajo. Que en caso de emergencia asumen las funciones del Encargado de emergencia. Estas deberán ser designadas a tal efecto.

La empresa se responsabilizará de organizar las relaciones con los servicios externos, en particular en materia de primeros auxilios, asistencia médica de urgencia y salvamento y lucha contra incendios, de forma que se garantice la rapidez y eficacia de sus actuaciones.

La realización de simulacros en los plazos establecidos en la presente implantación será responsabilidad de la Gerencia, Coordinador de prevención y el Profesional de HyS, así como de la organización de los informes derivados de dichos simulacros.

Mantenimiento

A continuación, describimos las operaciones de mantenimiento a realizar:

Medios materiales

Para tener un adecuado mantenimiento de los recursos de protección en caso de emergencia, la empresa deberá contar con procedimientos que aseguren, la inspección y el mantenimiento de equipos. Estos ayudarán a la disponibilidad de los equipos en caso de una emergencia. En el caso de los extintores, iluminación de emergencia y señalización, se realizará una inspección mensual la que deberá registrarse. En el Cuadro N°29, se detallan estas acciones.

Recurso	Responsable	Verificación
Extintores	Personal designado y/o el responsable de la instalación de equipos	Condiciones de manómetros y mangueras. Revisión de etiquetas de recarga y monitoreo. (Descargar del extintor antes de la nueva recarga. realizar simulacros)
Iluminación de emergencia	Personal designado	Verificación de: Limpieza, opacidad, presencia de luz roja, funcionamiento de las lámparas
Señalización	Personal designado	Limpieza, estado, ubicación.

Cuadro N°30: Verificación sobre los recursos de protección.

Respecto de los métodos fijos de extinción, se realizará el mantenimiento según las recomendaciones indicadas por los bomberos.

Formación de medios humanos

Se incluirá en el programa de capacitación cursos primeros auxilios y protección contra incendios.

Simulacros

Con una periodicidad sugerida por los Bomberos o mínima de una vez al año, se

realizarán ejercicios de simulación de un siniestro, de manera que se pueda poner en práctica, una parte o la totalidad de las situaciones supuestas contempladas en el plan de emergencia.

Se sugiere que para la realización del primer simulacro es aconsejable el aviso previo, aunque sin comunicar el horario y el tipo de ejercicio a realizar. Para posteriores simulacros, y tras la valoración del desarrollo del primero, podría considerarse la posibilidad de su realización sin previo aviso.

Una vez finalizado el simulacro, el Encargado compartirá la experiencia con los demás encargados en una reunión. Luego, con la colaboración con el Jefe de área, Mandos medios, Coordinador de prevención y Profesional de HyS, se establecerá e implantará las pautas necesarias para perfeccionar la actuación prevista.

Pautas para la implantación

Se sugiere, siguiendo un orden de prioridades y de acuerdo con el calendario, la Gerencia el Coordinador de prevención y el Profesional de HyS, programarán las siguientes actividades para la implantación del presente plan:

- a) Estudio del manual de autoprotección por parte de las personas designadas para ello por la Gerencia.
- b) Confección de las consignas de prevención y de actuación en caso de incendio, para distribuir las a la totalidad de las personas que trabajan en la central de generación (Instrucciones en la Sección 2).
- c) Colocación, en lugares estratégicos del centro, de directorio de emergencias, así como la relación de personal designado.
- d) Selección, formación y adiestramiento del personal sobre los distintos casos de emergencia.
- e) Diseño y realización de un simulacro.
- f) Reuniones informativas con el personal.
- g) Mantenimiento y revisiones de las medidas de emergencia.
- h) Capacitación y mantenimiento de equipos de extinción fijos.

Investigación de siniestros

En caso de producirse una emergencia en el Centro de trabajo, se estudiarán las causas que dieron lugar al mismo, el comportamiento y desempeño de las personas y servicios externos, para adoptar las medidas correctivas necesarias.

Actualización de las medidas de emergencia

Las medidas de emergencia establecidas tendrán la vigencia de un año.

Antes de finalizar la vigencia de las mismas, se someterá a una revisión por parte del Coordinador de prevención y Profesional de HyS, con el objeto de renovar su vigencia por otro año o en su defecto realizar las modificaciones que se consideren oportunas.

También tendrá que revisarse las medidas siempre que se presente alguna modificación (de legislación vigente, de reglamentación interna, de personal, de los equipos intervinientes en la planificación, estructurales, ampliaciones o reformas del edificio donde se desarrolla la actividad, de propietario principal de la actividad) o deficiencias observadas de este plan a partir de la realización de simulacros o de emergencias reales.

Formación del personal

El programa de formación global incluye a todos los trabajadores del sector generación de la empresa:

Anualmente realizarán un curso teórico-práctico de extinción de incendios y situaciones de emergencia, así como de primeros auxilios.

Prácticas de entrenamiento, se realizará anualmente un simulacro general de emergencia.

Este simulacro estará conducido por un Encargado (designado), y en él se simulará una secuencia completa, desde detección de una alarma hasta la evacuación general, comprobándose la eficacia del plan y la de los medios humanos y materiales.

En función del resultado del mismo, se realizarán prácticas periódicas de recorridos

alternativos de evacuación, localización de medios de apoyo, evacuaciones parciales, informes, etc.

Además, se sugiere la realización de un curso de análisis de riesgos de incendios y emergencias. Curso que deberá ser impartido por personal especializado o reconocido.

3.13.3. Pautas para adecuar el plan de emergencias

Metodología

Que	Quién	Como	Donde/Cuando	Documento
Datos del centro de trabajo.	Gerencia	Solicitud de información a la empresa que solicita la operación de la central. Visitas.	Cuando se firme el contrato de trabajo de operación de la central.	Contrato, planos, especificaciones técnicas.
Reconocimiento de las instalaciones de la central.	Gerente / Jefe de área técnica / Mandos medios / Coordinador de prevención / Profesional de HyS.	Visitas a la central a operar.	Una vez firmado el contrato.	Informe de relevamiento técnico. Informe de relevamiento de seguridad e higiene.
Comunicación con servicios externos.	Jefe de área técnica / Coordinador de prevención.	Solicitud de reuniones y visitas.	Una vez firmado el contrato	Registro de reuniones.
Recibir asesoramiento especializado a defensa civil y bomberos.	Coordinador de prevención / Profesional de HyS / Jefe de área técnica / Mandos medios.	Solicitud de visita a la central.	Una vez firmado el contrato.	Informe de asesoramiento de defensa civil y de bomberos.
Planificar las acciones para cumplimentar las medidas sugeridas	Coordinador de prevención / Profesional de HyS / Jefe de área técnica / Mandos medios.	Analizando y revisando las observaciones y sugerencias recibidas por los asesores externos	Una vez firmado el contrato.	Plan de acción de medidas sugeridas.
Particularizar el plan de emergencias de acuerdo a las características de la central.	prevención / Profesional de HyS	Adecuando el plan general a la situación real.	Una vez firmado el contrato.	Plan de emergencias.

Cuadro N°31: Pautas para adecuar el plan de emergencias de acuerdo a la central a operar.

Desarrollo

El plan general de emergencias y el SG-SST inician con la firma del contrato de la operación de la central. Este dato de partida se considera muy importante para el desarrollo del SG-SST de la empresa. Este acontecimiento es propicio para conseguir datos relevantes. En el Cuadro N° 31, se detallan los datos a precisar y su importancia.

Ubicación	El tiempo de demora de los servicios externos al centro de trabajo: bomberos, defensa civil, servicio de emergencias médico.
Capacidad de generación y los requisitos de operación.	Organización del trabajo: Personal necesario Tipo de trabajo (horarios normales o trabajo por turnos) Cantidad de turnos de trabajo.
Planos y distribución en planta	Medidas preventivas: Planos de riesgos, ubicación de la señalización Planos de evacuación, rutas de evacuación, zonas seguras, punto de encuentro. Ubicación de los extintores portátiles
Datos técnicos de equipos	Información de los tipos de equipos a operar (nuevos, viejos, marca, modelo, fabricante y/o distribuidor). Conseguir manuales

Realizado el reconocimiento de las instalaciones se puede efectuar informes de relevamientos técnicos y de higiene y seguridad. Con los cuales se puede precisar:

Relevamiento técnicos	<p>Estado y características generales de procesos, máquinas, equipos y sus respectivas instalaciones.</p> <p>Planificar el mantenimiento (Trabajos a realizar, tipo de personal, equipos, herramientas, repuestos, tiempos, presupuesto, etc.)</p> <p>Planificar el funcionamiento (Insumos, proveedores, etc.)</p>
Relevamiento de higiene y seguridad	<p>Características edilicias.</p> <p>Materiales de construcción de paredes y techos.</p> <p>Tipo de sistema fijos de lucha contra incendios.</p> <p>Análisis de los espacios: accesos, sectores, pasillos, puertas, ventanas, estudiar la ubicación del depósito, almacén, de matafuegos, botiquines, ducha lavaojos, ducha de emergencia, etc.</p> <p>Provisión de agua potable, sanitarios, vestuarios.</p> <p>Características generales de procesos, máquinas, equipos a operar.</p> <p>Si existen canaletas y/o bandejas, escaleras. Tipo de piso, iluminación. Si existen las protecciones mecánicas y eléctricas de máquinas y equipos, iluminación de emergencia, posibilidad de aislación de las fuentes de ruido, vibraciones, planificar la medición de puesta a tierra, etc.)</p>

Acordar la comunicación con servicios externos de la zona donde se encuentra el centro de trabajo. Con ello se puede precisar:

Comunicación con servicios externos mediante visitas y reuniones.	<p>Servicios externos que existen en la zona donde se encuentra el centro de trabajo.</p> <p>Ubicar y realizar visitas de presentación de la empresa ante las autoridades de los servicios externos tales como: bomberos, defensa civil, servicio de emergencias médico, etc.</p> <p>Darse a conocer y recabar información de contactos. (teléfono, personal responsable).</p>
---	--

Solicitar visitas al centro de trabajo para recibir asesoramiento especializado de los servicios externos. Con las visitas se puede precisar:

<p>Asesoramiento especializado de defensa civil, bomberos y servicio de emergencias médico</p>	<p>De defensa civil: realizar un relevamiento de toda la central y solicitar asesoramiento respecto de la actividad a desarrollar, del estado del edificio interno y externo, como es el terreno es firme, si se inunda, árboles y las condiciones en que se encuentran (si los hay). Tiempo de demora al centro de trabajo.</p> <p>De los bomberos: realizar un relevamiento de las instalaciones en general y solicitar asesoramiento respecto del mantenimiento del sistema fijo de lucha contra incendios. Acordar los requerimientos para su accionar en el centro de trabajo, como ser los caminos de acceso y el estado en que deben encontrarse las instalaciones que usarán. Verificar en conjunto las posibles vías de escape. Tiempo de demora al centro de trabajo.</p> <p>De los servicios de emergencias médicas, asesoramiento respecto del mejor camino de acceso y el tiempo de demora al centro de trabajo.</p>
--	---

Analizar las medidas sugeridas para desarrollar un plan de acción para ejecutarlas. Con la información obtenida se puede precisar:

<p>Planificar acciones según las sugerencias recibidas</p>	<p>Se revisarán y analizarán las observaciones y sugerencias recibidas por los servicios externos y se planificarán las acciones a realizar incluyéndolas en el plan de mantenimiento general del centro de trabajo.</p>
--	--

Con todos estos pasos realizados, se puede revisar y actualizar el plan de emergencias en función de las características de la central.

<p>Particularizar el plan de emergencias</p>	<p>Con todos los datos obtenidos de las características de la central, se procede a adecuar el plan general de emergencias a la situación real.</p>
--	---

En el Cuadro N° 32: Pautas para precisar datos de importancia.

3.14. ADQUISICIONES

Se deberán establecerse procedimientos que evalúen e incorporen en las especificaciones de compras de bienes y servicios a utilizar por la empresa, disposiciones relativas al cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud.

3.14.1. Propuesta para adquisiciones

Se requiere realizar un control de las compras con la finalidad de identificar y evitar posibles pérdidas potenciales derivadas de las mismas.

Consiste en evaluar y controlar los riesgos en los puestos de trabajo que se ven afectados por la adquisición de máquinas, equipos, herramientas, instalaciones o productos químicos.

Por ello, antes de la adquisición se debe considerar:

- Los aspectos relativos a la prevención de riesgos laborales.
- Solicitar al proveedor información específica en materia de prevención, que incluirá, según corresponda:
 - ✓ Etiquetas y fichas de datos de seguridad de las sustancias y productos.
 - ✓ Manual de instrucciones de uso y mantenimiento de equipos y máquinas.
 - ✓ Folleto informativo de los Equipos de Protección Individual.

-En el proceso de aceptación del producto debe comprobarse que la entrega cumple con las especificaciones establecidas en el pedido.

-En el proceso de selección y estudio de ofertas, se deberá tener en cuenta la información referente a los antecedentes de siniestralidad de esas empresas.

-Se efectuarán reuniones entre los responsables de prevención y de compras para coordinar las acciones y medidas preventivas.

-Para las compras realizadas se generarán procedimientos específicos.

Crterios para la adquisición de equipos

Se deberá asegurar que no constituyen una fuente de peligro para los trabajadores.

Cada equipo deberá estar acompañado por el manual de instrucciones (en español) correspondiente y contener como mínimo información e instrucciones respecto a las condiciones de utilización y puestos de los operadores. (Montaje y desmontaje, instalación, puesta en marcha, buen uso, mantenimiento, regulación, características propias del equipo como nivel de ruido, vibraciones y equipos de protección individual necesarios).

Criterios para la adquisición de productos químicos

La identificación de los riesgos de los productos químicos es una acción prioritaria e imprescindible para realizar un trabajo seguro con los mismos. Se debe exigir a los proveedores suministrar al usuario la información sobre los riesgos que generan dichos productos.

La misma se suministra a través de:

- Etiquetado obligatorio de los envases de los productos químicos, que incluirá información sobre los riesgos y medidas de seguridad básicas a adoptar. (Datos del proveedor, pictogramas e indicaciones de peligro, frases estandarizadas de los riesgos específicos del producto).

- Hoja de seguridad de los productos químicos que el proveedor debe poner a disposición del usuario. (Identificación del producto y responsable de su comercialización, composición e información sobre los componentes, identificación de los peligros, medidas para la prestación de primeros auxilios, medidas en la lucha contra incendios, manipulación y almacenamiento, controles de exposición y protección individual, propiedades físicas y químicas, estabilidad y reactividad, informaciones toxicológicas y ecológicas, consideraciones relativas a la eliminación de los productos y de los envases, información de transporte, cualquier otra información de interés).

Criterios para la adquisición de EPI

Se denomina EPI, Equipos de Protección Individual, a todo dispositivo o medio que dispone una persona con el objetivo de que la proteja contra uno o varios riesgos que

puedan amenazar su salud y/o su seguridad. Se deberá exigir al proveedor que los equipos cumplan con las normativas de referencia (Normas IRAM). Además, el fabricante deberá suministrar un folleto informativo con el nombre y la dirección del fabricante, instrucciones de almacenamiento, uso, limpieza, mantenimiento, revisión, desinfección, límites de uso, fecha de caducidad.

Nota: Las instrucciones de los productos utilizados, la empresa debe dejarlas a disposición de los trabajadores para que en cualquier caso puedan consultarlas y según proceda efectúe la información/formación necesaria.

3.14.2. Pautas para adquisiciones

Objetivo

Garantizar que los equipos y productos químicos que se adquieran sean seguros, cumplan lo especificado reglamentariamente, se adapten a las personas y al puesto de trabajo en el cual van a ser utilizados.

Alcance

Todos los equipos y productos químicos a ser adquiridos por la empresa.

Este procedimiento también afecta a los equipos de protección individual.

Responsabilidad

Coordinador de prevención: asesorará a los jefes de áreas y al departamento de compras a la hora de elegir el equipo correspondiente que mejor se adapte al puesto de trabajo, con las debidas medidas de seguridad y ergonómicas. El Coordinador podrá incluso no aprobar la adquisición de algún equipo si considera que implica un efecto perjudicial para la salud de los trabajadores. También, asesorará en todo lo relativo a la adquisición y almacenamiento de productos químicos.

Jefes de áreas: velar para que los equipos que se prevea adquirir cumplan los requisitos de seguridad exigibles.

Departamento de compras será el responsable de velar por que el equipo adquirido cumpla con la normativa legal.

Metodología

La gestión de una compra incluye un proceso que dependerá de cada empresa. Sin embargo, por lo general se siguen los siguientes pasos:

El Jefe de áreas solicita la compra del elemento con los requisitos y especificaciones técnicas. Con el asesoramiento del Coordinador de prevención complementan los requerimientos en lo referente a medidas de seguridad exigibles.

El departamento de compras confeccionará una petición de oferta, con los requerimientos recibidos. Además, de plazo de entrega, nombre del proveedor y condiciones económicas.

Si se acuerda con un proveedor se establecerá un contrato, que será elaborado por el responsable de compras. Una vez efectuadas la revisión por el solicitante y la aprobación del pedido por la Gerencia, se envía al proveedor.

Una vez recibido el elemento, se revisa que cumpla con los requisitos especificados en el contrato, antes de su incorporación al trabajo.

3.15. CONTRATACIÓN

Trata sobre la selección de los contratistas y sus prácticas de trabajo en el lugar. Se deberán adoptar disposiciones que cubran todas las acciones posibles para asegurar que el trabajo del contratista se realice de forma segura, y que no produzca ningún daño a los trabajadores ni para la propiedad. Se sugiere, informar sobre los peligros y/o riesgos potenciales en el lugar de trabajo.

Pueden identificarse tres casos:

1- Empleados de contratistas a largo plazo que dan apoyo diario durante un periodo prolongado de tiempo (por ejemplo, apoyo contable).

2- Vendedores u otras especialidades que prestan servicios regulares pero que solo están en la planta por un corto periodo de tiempo (por ejemplo, máquinas expendedoras, jardineros).

3- Relacionados con la construcción que hacen modificaciones a la instalación o montan nuevos equipos (por ejemplo, construcción importante, reparaciones de bombas y otras maquinarias).

3.15.1. Propuesta de contratación

La empresa adoptará las medidas necesarias para que aquellos contratados que desarrollen actividades en su centro de trabajo, reciban las instrucciones adecuadas en relación a los riesgos existentes en el centro de trabajo, las medidas de protección y prevención correspondientes y las medidas de emergencias a adoptar. También, deberá vigilar el cumplimiento de las normativas de prevención de riesgos laborales.

El objetivo es conseguir eficacia en materia de prevención de riesgos en la ejecución de obras o servicios por parte de los contratistas, estableciendo principios generales para evitarlos y, en caso de no ser esto posible, combatirlos en su origen. En todos los casos, se deben anteponer las medidas de protección colectiva a las de protección individual, procurando progresar hacia mayores niveles de seguridad.

3.15.2. Pautas para la contratación

Objetivo

Asegurarse de que los servicios realizados por entidades o personal externo contratado sean ejecutados bajo las medidas de seguridad establecidas por la legislación y por las propias de la empresa.

Alcance

Todas las operaciones o servicios realizados por entidades o personal externo contratado.

Responsabilidad

Jefe de área: donde afecte el trabajo o servicio contratado, establecerá los requisitos y normativa en materia de seguridad y salud a cumplir, contando con el asesoramiento del coordinador de prevención. También se asegurará de que el contratado reciba la información de los peligros y riesgos propios de la actividad del centro de trabajo y vigilará que las tareas se ejecuten siguiendo la normativa establecida por la empresa, que será comunicada documentalmente a la contratista.

Coordinación de prevención: asesorará en todas las etapas. En caso de ser necesario revisará la evaluación de riesgos, y valorará las nuevas necesidades de información y formación. Controlará el cumplimiento de la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales por parte de los trabajadores propios y, en su caso, por parte de los trabajadores de la empresa contratista.

Metodología

Exigir a los contratados requisitos mínimos de calidad en el trabajo que garanticen el cumplimiento de sus deberes en materia de seguridad y salud. Esta exigencia será más estricta en los contratados que no hayan trabajado con anterioridad en la empresa.

Evaluar los contratados sobre las medidas preventivas y medios de protección para su correcta ejecución, señalización, normalización de procedimientos de trabajo y la utilización de equipos de protección individual.

Clasificar los potencialmente contratables basándose en los requisitos de seguridad y salud exigibles. Los requisitos en la materia derivan de la identificación y análisis de las tareas a contratar.

Colocar en el contrato una cláusula específica sobre la obligatoriedad del contratista de cumplir con lo requerido en materia de seguridad y salud laboral, tanto por la legislación aplicable como por las normas internas de la empresa contratante.

Evaluar periódicamente el grado de cumplimiento por parte del contratista de las normas de seguridad establecidas.

3.16. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE RESULTADOS

Las acciones para determinar el desempeño de un sistema de gestión, requiere de procedimientos para supervisar, medir y recopilar datos relativos a los resultados de la SST. Los cuales deberán definirse en los diferentes niveles de la gestión.

Se sugiere recurrir a mediciones cualitativas y cuantitativas, basadas en los peligros y riesgos identificados y en la política y los objetivos de la SST.

La medición de resultados se utilizará para determinar el grado de cumplimiento de la política y los objetivos de SST y se controlan los riesgos.

La supervisión facilitará el intercambio de información sobre los resultados de la SST, para determinar si las medidas adoptadas son eficaces y/o para la adopción de mejoras.

3.16.1. Propuesta de supervisión

Las funciones asociadas a determinar el desempeño del sistema de gestión implican el desarrollo de protocolos de supervisión y medición.

La supervisión consiste en recopilar con regularidad datos relativos a los resultados del SG-SST.

La supervisión deberá ser activa y reactiva. La primera comprende los elementos necesarios para establecer un diagnóstico anticipado de señales que revelen la eficacia de las medidas de prevención y control adoptadas. La segunda comprende la identificación, notificación e investigación de incidentes, accidentes, enfermedades y daños a la propiedad relacionados con el trabajo.

Los responsables de la supervisión en general son el Coordinador de prevención y el Profesional de HyS, quienes elaborarán los medios para el examen y definirán los criterios de valor para interpretar los resultados obtenidos en forma cualitativa y cuantitativa.

3.16.2. Pautas para la supervisión

Objetivo

Supervisar el desarrollo del SG-SST, con el propósito de detectar toda potencial

amenaza a la seguridad y salud de los trabajadores.

Alcance

Todos y cada uno de los elementos y sub-elementos del SG-SST implementado.

Responsabilidad

Coordinador de prevención y el Profesional de HyS: son los responsables del informe final de la supervisión. Elaborarán los medios para realizar los exámenes y definirán los criterios de valor para interpretar los resultados obtenidos en forma cualitativa y cuantitativa.

Jefes de áreas y Mandos medios: serán responsables de la realización de los exámenes cuando sean designados supervisores.

Trabajadores: serán responsables de colaborar con sinceridad y honestidad en todo el proceso de inspección.

Metodología

Que	Quién	Como	Cuando/Donde	Documento
Supervisión general.	Coordinador / Profesional HyS.	Elaborar, establecer y revisar procedimientos.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	-Listas de chequeos. -Procedimientos, instructivos de monitoreo y medición de desempeño. -Plan de supervisión.
Definir responsabilidad y autoridad para la supervisión.	La gerencia / Coordinador / Profesional HyS.	Nombramiento de supervisores, mediante designaciones.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa	Organigrama de la prevención. Acuse de recibo, mediante entrega de hojas de firmas.
Mediciones cualitativas / cuantitativas	Coordinador / Profesional HyS.	Mediante la asignación de criterios a los informes de supervisión. (metas y objetivos)	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa	Informes de resultados. Protocolos de mediciones. Revisión de la política y objetivos.
Relevamientos periódicos	Coordinador / Profesional externo / jefes de áreas.	Mediante un cronograma de monitoreo y medición de desempeño.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa	Cronograma de supervisiones. Informes periódicos. Listas de chequeo.
Intercambio de información sobre los resultados.	Coordinador / Profesional de HyS / jefes de áreas / Mandos medios.	Reuniones y entrega de copias del informe.	Una vez concluida la supervisión del .SG- SST. En la empresa.	Registros de comunicación. Registros de las reuniones.

Eficacia de las medidas de prevención y control.	Coordinador / Profesional de HyS / jefes de áreas.	Mediante observaciones e informes.	Una vez concluida la supervisión del .SG-SST. En la empresa.	Listas de chequeo. Revisión del examen inicial. Revisión de la acción preventiva y correctiva.
Supervisión activa: cumplimiento de planes.	Coordinador / Profesional de HyS / jefes de áreas.	Mediante informes y observaciones.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	Protocolo de mediciones. Informes de acciones correctivas y preventivas realizadas. Plan de acciones Registros de mantenimiento.
Supervisión activa: Inspecciones de trabajo, instalaciones y equipos.	Jefes de áreas / Mandos medios.	Mediante informes y observaciones.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	Informes periódicos de relevamiento. Lista de chequeo.
Supervisión activa: Vigilancia del medio ambiente de trabajo.	Coordinador / Profesional de HyS / jefes de áreas / Mandos medios.	Mediante informes y observaciones.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	Informes periódicos de condiciones y medio ambiente de trabajo. Lista de chequeo. Informe de guías de observación. Protocolos de medición.
Supervisión activa: Vigilancia de la salud de los trabajadores. (diagnóstico de señales o síntomas de daños para la salud)	Médico de trabajo. Coordinador / Profesional HyS.	Mediante informes médicos de seguimiento.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	Exámenes periódicos. Seguimiento de los controles médicos. Análisis de las causas de ausencias de los trabajadores.
Supervisión activa: Cumplimiento de la legislación vigente.	Profesional HyS. / Coordinador.	Mediante la revisión continua de la legislación.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	Revisión y actualización de la legislación vigente. Listas de chequeo de cumplimiento.
Supervisión reactiva: Vigilancia de lesiones, enfermedades, dolencias relacionadas con el trabajo.	Coordinador / Profesional de HyS / jefes de áreas.	Mediante informes.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	Informes de denuncias de accidentes y/o enfermedades del trabajo. Informes de investigación de accidentes. (De la empresa y de la ART)
Supervisión reactiva: Daños a la propiedad. (instalaciones y equipos)	Coordinador / Profesional de HyS / jefes de áreas / Mandos medios.	Mediante informes.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión. En la empresa.	Informe de incidentes. Registros de mantenimiento reactivo. Registros de acciones correctivas.

Supervisión reactiva: Eficiencias de las actividades de seguridad.	Coordinador / Profesional de HyS / jefes de áreas.	Mediante informes.	Cuando se comience a implantar el SG-SST en la empresa.	Comparación de registros de actividades recomendadas versus actividades realizadas.
Supervisión reactiva: Rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.	Médico de trabajo. Gerencia / Coordinador / Profesional de HyS.	Mediante informes.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	Informes de seguimiento y vigilancia médica.

En el Cuadro N° 33: Pautas para la supervisión.

Procedimiento de inspecciones

Objetivo

El objeto de este procedimiento es describir la metodología para ejecutar inspecciones y revisiones de seguridad periódicas para identificar situaciones de riesgos presentes, controlar el cumplimiento de normas, verificar instalaciones y mejoras implementadas.

Alcance

Este procedimiento tiene aplicación en todas las operaciones e instalaciones donde se desarrollen actividades bajo el ámbito de CEA INGENIERÍA SRL.

Procedimiento

Los responsables de la supervisión con los resultados obtenidos de la revisión de la política, metas y objetivos; la consultar a todos los trabajadores, en especial a los que tengan responsabilidades definidas en el SG-SST podrá planificar las inspecciones correspondientes.

Las inspecciones serán planificadas, realizada por el Supervisor designado, quien la realizará en forma periódica, por ejemplo, mensual.

Las mismas tienen como propósito detectar condiciones inseguras, actos inseguros y comprobar la eficacia de las acciones y medidas correctivas adoptadas.

Las Inspecciones se realizarán con las siguientes pautas:

Preparación

- Determinación del objeto y alcance de la inspección (instalaciones, áreas, sectores).

- Determinación de los medios de examen (entrevistas, verificación de documentos, observaciones de campo).
- Designación del Supervisor
- Determinar fecha de realización.
- Comunicar a los trabajadores involucrados.
- Determinar las listas de verificación a utilizar.
- Reunión de preparación e información al equipo de Inspección.

Desarrollo

- Presentación del supervisor designado.
- Aclarar el objeto y alcance de la Inspección.
- Intercambiar información de interés.
- Realizar las actividades de verificación (documental, testimonial, visual).

Informe de la Inspección

El Informe debe ser elaborado en el menor tiempo posible, estimándose, como plazo límite, un máximo de 1 (una) semana desde la finalización de la Inspección. Este debe contener:

- Breve descripción (sector/área, fecha, inspectores, etc.)
- Alcance de la Inspección.
- Criterios empleados (políticas, objetivos, metas, normas, prácticas, etc.)
- Lista de actividades realizadas (reuniones, visitas, entrevistas, etc.)
- Personal entrevistado.
- Hallazgos (aspectos positivos, negativos, oportunidades de mejora).
- Observaciones.
- Conclusiones.
- Presentación de informe a los responsables de la supervisión.

Este procedimiento se deberá aplicar a cada uno de los elementos y sub-elementos del SG-SST con el propósito, no solo, de observar e informar el desarrollo del SG-SST, sino de diagnosticar con premura cualquier incumplimiento que represente una amenaza para la seguridad y salud de los trabajadores en la empresa.

Cabe comentar, que en las etapas iniciales de desarrollo del sistema de gestión de SST, no se puede evidenciar claramente la retroalimentación, la misma tomará un tiempo en desarrollarse.

Elementos para el desarrollo de la evaluación y el seguimiento

Son elementos útiles para la evaluación y el seguimiento los puntos desarrollados en el ítem Medidas de prevención y control, tales como: Información de los riesgos en los lugares de trabajo, formación inicial y continuada de los trabajadores; instrucciones de trabajo; señalización; equipos de protección individual; inspecciones y revisiones de seguridad; planes de mantenimiento; observaciones del trabajo; orden y limpieza; vigilancia de la salud; y seguimiento y control de las medidas correctivas.

Además, se pueden considerar los siguientes:

a) Objetivos preventivos

Objetivo

Establecer por escrito los objetivos dirigidos a elevar el nivel de protección de la seguridad y la salud de los trabajadores y los plazos que la empresa considere alcanzarlos.

Alcance

Todos los objetivos que tengan como fin la prevención de riesgos laborales o la mejora de las condiciones de trabajo.

Responsabilidad

Gerencia y Coordinador de prevención: con el asesoramiento del Profesional de HyS deben definir y documentar los objetivos relacionados con la política de prevención, así como las metas a todos los niveles de organización, debiendo ajustarse a la legislación y reglamentación vigentes, promoviendo una mejora continua en la prevención de riesgos laborales.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Determinar objetivos en materia preventiva, a partir del análisis de la situación de la empresa, para priorizar y optimizar los recursos económicos y esfuerzos. Deben contribuir a una mejora del bienestar laboral.	La Gerencia y el Coordinador de prevención / profesional de HyS.	Elaboración de la política. Elaboración de la Planificación. Elaboración del manual de procedimientos.	Al iniciar la actividad preventiva en la empresa. Al identificar y priorizar los riesgos importantes en la empresa. Una vez establecidos los objetivos de la política de prevención y de la organización.	Política Plan anual Manual de procedimientos.

En el Cuadro Nº 34: Pautas para objetivos preventivos.

b) Reuniones periódicas de trabajo

Objetivo

Integrar los aspectos de prevención dentro de las reuniones habituales de trabajo.

Alcance

Toda reunión que tenga relación con actividades laborales.

Responsabilidades

Gerencia, Coordinador de prevención, Profesional de HyS, Jefes de áreas, Mandos medios y trabajadores en general: deben ser conscientes de la importancia de la comunicación entre las diferentes áreas de trabajo, con el fin de aportar individual y colectivamente a los aspectos de seguridad y de prevención.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Promover que los aspectos relativos a la prevención de riesgos laborales sean considerados sistemáticamente en las reuniones que ella participe. Fijar reuniones específicas periódicas a fin de analizar la evolución del sistema preventivo y el cumplimiento de objetivos establecidos.	La Gerencia, Coordinador de prevención / Profesional de HyS.	Reuniones planificadas	Mensualmente, y cuando sea necesario, en las instalaciones de la empresa.	Registro de reuniones
Tratar aspectos respectivos a la prevención	Jefes de Área / Mandos medios	Reuniones de planificación y análisis con sus colaboradores.	Mensualmente y cuando sea necesario, en las respectivas áreas.	Registro de reuniones

Analizar conjuntamente con los trabajadores las situaciones que en materia de prevención de riesgos hayan acontecido	Coordinador de prevención / Profesional de HyS. Jefes de Área / Mandos medios	Reuniones con los trabajadores implicados en situaciones de prevención y con el asesor de seguridad y salud.	Cuando sea necesario, en las instalaciones de la empresa	Registro de reuniones
Participar en todas las reuniones en las que se traten temas de prevención	Coordinador de prevención / Profesional de HyS.	Reuniones planificadas o periódicas	Cuando sea necesario, en las instalaciones de la empresa.	Registro de reuniones

En el Cuadro Nº 35: Pautas para reuniones de trabajo.

3.17. INVESTIGACIÓN DE LAS LESIONES, ENFERMEDADES, DOLENCIAS E INCIDENTES RELACIONADOS CON EL TRABAJO Y SU EFECTO EN LA SEGURIDAD Y LA SALUD

La investigación del origen y causas de los incidentes, lesiones, dolencias y enfermedades permitirán identificar cualquier deficiencia en el SG-SST y estará documentada.

Estarán a cargo de personas competentes, con la participación de los trabajadores y/o sus representantes.

Los resultados obtenidos deberán comunicarse a los responsables de la SST, quienes formularán las recomendaciones que estime oportunas. Las medidas correctivas deben evitar que la situación que las generó se repita.

Se sugiere, remitirse a la legislación vigente en materia de investigación de accidentes de trabajo, como asimismo el uso del método del “Árbol de las causas”.

3.17.1. Propuesta para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionados con el trabajo.

Como parte importante de la gestión en Seguridad y Salud que se desarrolle en la empresa es primordial la investigación de accidentes con la finalidad de detectar las causas de estos. Fundamentalmente aquellos que hayan generado daño para la salud de los trabajadores o cuando se advierten indicios de medidas preventivas insuficientes.

Es recomendable investigar el mayor número posible de incidentes que tengan lugar en la empresa, especialmente aquellos que, aunque no hayan generado lesiones, puedan desembocar en lesiones o daños de mayor importancia.

La investigación de accidentes debería de llevarse a cabo lo más inmediatamente posible, ya que su objetivo principal es averiguar las causas que lo generaron y aplicar

las medidas preventivas/correctivas pertinentes. Para ello, se propone establecer un procedimiento de actuación que facilite desarrollar la actividad correctamente.

Para el informe preliminar, la investigación deberá ser realizada preferiblemente por el mando directo (Jefe de área y/o mando medio) puesto que, junto con el trabajador, es quien mejor conoce la tarea que se estaba desarrollando y las condiciones en las que se debía llevar a cabo. Luego, la revisión y evaluación de este informe lo realizarán el Coordinador, como responsable del SG, y el profesional externo contratado por la empresa. Una vez, realizado el informe final se informará de los resultados de la investigación a la Gerencia.

En el Informe Final, deberá registrar, además del resultado del análisis, las acciones preventivas/correctivas, los responsables de llevarlas a cabo y los plazos que correspondan.

3.17.2. Pautas para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionados con el trabajo.

Objetivo

Describir la metodología a seguir para la investigación, análisis e informe de accidentes e incidentes.

Alcance

El mismo tiene aplicación en todas las operaciones e instalaciones donde se desarrollen actividades bajo el ámbito de CEA INGENIERÍA SRL; siendo de aplicación tanto para el personal propio como para contratistas.

Responsabilidad

Gerencia: establecer un procedimiento respecto de la investigación de accidentes/incidentes y garantizar todos los medios necesarios para su implementación.

Coordinador de prevención: Evaluar el informe preliminar y confeccionar el informe final.

Comunicar los resultados del mismo a las autoridades internas y externas. Difundir los resultados del análisis a toda la empresa en particular al personal del sector afectado.

Jefes de áreas y mandos medios: realizar la investigación siguiendo los pasos del método “Árbol de causas”, lo antes posible de ocurrido los hechos. Redactar y elevar al Coordinador el informe preliminar.

Metodología

Qué	Quién	Cómo	Cuando/Dónde	Documento
Investigación de accidentes / incidentes	Gerencia	Garantizando los recursos humanos, económicos y técnicos necesarios	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. En la empresa	Política Organigrama con la organización preventiva
Investigación de accidentes / incidentes. Informe preliminar.	Jefes de Áreas / Mandos medios	Aplicando el método “Árbol de causas”, que permite identificar las causas del accidente. Redactar informe	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y ocurra un accidente. En el lugar de los hechos.	Entrevistas realizadas a los trabajadores. Formulario de investigación de accidentes/incidentes/enfermedades profesionales. Informe preliminar
Reunión por investigación de accidentes / incidentes.	Coordinador o Responsable del SG. Y Profesional HyS.	Reunión con Jefe de Área afectada.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y ocurra un accidente. En la empresa.	Registro de las reuniones realizadas.
Aplicación de medidas correctoras por investigación de accidentes / incidentes.	Coordinador o Responsable del SG. Y Profesional HyS.	Evaluación del informe preliminar estudio de las medidas correctoras. Redacción del Informe final	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y ocurra un accidente. En la empresa.	Análisis de las medidas preventivas / correctivas. Plan de acciones. Informe final.
Comunicación del Informe final a autoridades.	Gerencia / Coordinador o Responsable del SG. Y Profesional HyS.	Mediante copias firmadas a las autoridades pertinentes, internas y externas.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y ocurra un accidente. En la empresa.	Acuse de recibo, mediante entrega de hojas de firmas.
Comunicación del Informe final a todos los trabajadores del Área afectada..	Coordinador o Responsable del SG., Profesional HyS, Jefe de Área	Reunión con los trabajadores.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y ocurra un accidente. En la empresa.	Registro de las reuniones realizadas.

Siniestralidad de la empresa	Coordinador o Responsable del SG. Y Profesional HyS.	Estudio estadístico de los accidentes en la empresa.	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y ocurra un accidente. En la empresa.	Comparaciones con los registros de otros servicios, como por ejemplo la ART y la SRT. Comparaciones de los registros generales de la actividad que se desarrolla.
------------------------------	--	--	--	---

En el Cuadro N° 36: Pautas para la investigación de accidentes.

3.18. AUDITORÍA

Se deberán adoptar disposiciones para la realización de auditorías periódicas con el propósito de comprobar que el SG-SST es eficiente para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores. Para ello se deberá definir la competencia del auditor, el alcance de la auditoría, periodicidad, metodología y presentación de informes.

Esta comprende una evaluación total del SG-SST, desde la política hasta la mejora continua.

Para conocer si la puesta en práctica del sistema de gestión es eficaz para lograr la política y los objetivos de SST planteados por la empresa.

3.18.1. Propuesta de auditorías internas

La empresa deberá efectuar al menos cada año una auditoría interna de Seguridad y Salud en el Trabajo bajo la responsabilidad de personal idóneo, con formación específica en la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con experiencia en Auditorías de Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En términos generales, la auditoría interna de seguridad y salud en el trabajo deberá reflejar la ubicación organizacional de la empresa y el contenido de los puntos a evaluar podrán variar en función del sistema y el alcance establecido para el mismo.

3.18.2. Pautas para las auditorías internas

Las auditorías son un proceso con el cual las organizaciones pueden revisar y evaluar continuamente la efectividad de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante la detección de actos y condiciones inseguras, y de las no conformidades.

Las auditorías involucran personas, instalaciones y equipos, suministrando datos para evaluar el desempeño con relación a estándares establecidos. Es muy importante reconocer que un cierto número de desviaciones menores podrán llevar a la ocurrencia de una o más pérdidas.

La única forma de reducir estas pérdidas pasa por la identificación y el control de las desviaciones que las causan, pues todo incidente y pérdida comienza por una pequeña desviación.

Las auditorías confirman:

- ✓ Cómo está funcionando el SG-SST en la empresa.
- ✓ Lo que está sucediendo en el lugar de trabajo.
- ✓ La comprensión y aplicación de la capacitación de los empleados.
- ✓ Verifican el conocimiento y la aplicación de procedimientos operativos.
- ✓ Ponen a la Seguridad y Salud Ocupacional en primer plano.

Corrigen:

- ✓ Actos inseguros.
- ✓ Condiciones inseguras.

Enseñan:

- ✓ A identificar los puntos débiles o carencias en los sistemas.
- ✓ A detectar dónde existen los riesgos para las personas, ambiente, procesos e instalaciones.
- ✓ A definir los estándares de trabajo y desempeño.
- ✓ A crear conciencia en Seguridad y Salud Ocupacional.

NOTA: Se entenderá por Desviación cualquier incumplimiento de los requisitos de acreditación, puesto de manifiesto por un conjunto de hechos que se han manifestado durante la auditoría (hallazgos).

Los hallazgos son, por tanto, hechos puestos de manifiesto en la evaluación de documentos, entrevistas, actividades, etc. En general los hallazgos de una auditoría son una lista de registros que, se han encontrado o no se han encontrado.

Objetivo

Establecer lineamientos y mecanismos para realizar auditorías de los lugares de

trabajo, identificar, prevenir, corregir actos y condiciones inseguras, que pueda impactar en el estado físico y mental de los trabajadores y de las instalaciones; siguiendo los requerimientos mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en las normativas aplicables de manera que se consiga y sustente un ambiente seguro en todas las áreas del centro de trabajo.

Alcance

Este procedimiento es aplicable a todo el personal, actividades y procesos del lugar de trabajo donde se desempeñe CEA INGENIERÍA S.R.L., así como contratistas y proveedores que presten servicios a la empresa.

Responsabilidad

Gerencia: Asegurar la ejecución de auditorías, su implementación y comprensión dentro de la empresa. Evaluar el SG-SST implementado, si está siendo ejecutado y si es apropiado para cumplir las políticas y los principios de la empresa.

Coordinador de prevención: Aplicar y verificar el cumplimiento del presente procedimiento en forma consistente. Coordinar para que los hallazgos y recomendaciones de la auditoría tengan la acción correctiva apropiada, dentro de los tiempos establecidos. Cumplir el programa de auditorías y promover el logro de las metas, realizar el análisis estadístico de los resultados de las auditorías. Informar a la Gerencia los resultados.

Jefes de Área y Mandos medios: Garantizar la implementación del Procedimiento de Auditorías. Colaborar en el proceso de auditorías y responsabilizarse por el logro o no de las metas en su área de trabajo. Revisar los informes de auditoría, programar y realizar las acciones recomendadas si las hubiera.

Trabajadores: Conocer el procedimiento y atender las observaciones que se generen para la mejora de su trabajo ejecutando las tareas respetando las normas establecidas, evitando así cometer actos inseguros. Participar en la implementación de las acciones de mejora de gestión de los procesos y actividades con responsabilidad. Cumplir estrictamente con los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

Auditor (Profesional de HyS): Establecer de manera conjunta con el Coordinador o Responsable del SG-SST, el cronograma de auditorías. Preparar, efectuar y reportar

los resultados de las Auditorías de acuerdo a los lineamientos establecidos y con fundamento en la legislación y normativa vigentes.

NOTA: Todo usuario de este documento puede sugerir o recomendar modificaciones o actualizaciones del mismo. Las mismas serán recibidas por el Coordinador o Responsable de SG-SST. El documento se revisará y actualizará periódicamente o ante sugerencias de cambio que lo justifiquen.

Metodología

Que	Quién	Como	Donde/Cuando	Documento
Realizarlas periódicamente para comprobar la implementación del sistema de gestión de la SST.	Gerencia / Coordinador / Profesional externo.	Elaborar y establecer programa de auditorías.	Una vez implantado el SG-SST. En la empresa.	Programa de auditorías internas.
Evaluar el cumplimiento del SG-SST en general y en particular de cada uno de los elementos que lo componen.	Gerencia / Coordinador / Profesional externo.	Elaboración del listado de elementos a auditar	Una vez implantado el SG-SST. Y según lo programado. En la empresa.	Listado de los elementos y sub-elementos a auditar.
Personas competentes para realizarlas.	Gerencia / Coordinador / Profesional externo.	Designación de la Gerencia al profesional de HyS.	Una vez implantado el SG-SST. En la empresa.	Nota de designación. Avales de antecedentes profesionales sobre el tema.
Determinar su eficacia para la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.	Auditor / Coordinador / Profesional externo.	Aplicando procedimientos e instructivos. Comparación con estados anteriores.	Una vez implantado el SG-SST. En la empresa.	Registros de los elementos auditados y análisis de sus resultados. Informes de auditorías. Comparación con informes anteriores.
Difundir los resultados a las personas competentes para adoptar medidas correctivas.	Auditor / Gerencia / Coordinador / Profesional externo.	Reuniones y entrega de copias del informe.	Una vez concluida a auditoría del .SG-SST. En la empresa.	Registros de comunicación. Registros de las reuniones.

Cuadro Nº 37: Pautas para las auditorías.

NOTA: Como aporte para la futura implantación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se sugiere para la auditoría interna utilizar como documento base la lista del Anexo B de la Resolución 523/07.

3.19. EXAMEN REALIZADO POR LA DIRECCIÓN

Estos deberán evaluar la estrategia global del sistema de gestión para determinar si se consiguen los resultados esperados en los objetivos previstos, y/o la necesidad de introducir cambios para resolver en su momento cualquier deficiencia.

Estos se definirán en función de las necesidades y situación de la empresa, considerando los resultados de las evaluaciones anteriores. (Ítems de evaluación).

Las conclusiones deberán registrarse y comunicarse a todas las personas responsables del SG-SST para que adopten las medidas oportunas.

3.19.1. Propuesta para el examen de la dirección

La Gerencia, al menos con una periodicidad anual, revisará el Sistema de Gestión de la SST para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia.

Su realización debe ser aproximadamente cada seis meses los primeros años, luego una revisión por año, como mínimo, después de cada auditoría.

En el Cuadro N° 37, se muestra un esquema que sintetiza el examen realizado por la dirección:

Entrada: Datos e informes <ul style="list-style-type: none">✓ Resultados de las auditorías.✓ Retroalimentación brindada por los trabajadores y los clientes.✓ Seguimiento de exámenes anteriores.✓ Acciones preventivas/correctivas.✓ No conformidades.✓ Recomendaciones para la mejora continua.	Examen Realizado por la Dirección	Salida: Decisiones y acciones <ul style="list-style-type: none">✓ Mejora de la eficacia del SG SST.✓ Mejora de equipos con influencia en la SST.✓ Necesidades de recursos.
---	--	---

En el Cuadro N° 38: Examen de la dirección.

3.19.2. Pautas para el examen realizado por la dirección

Objetivo

El presente procedimiento define la metodología para revisar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa a intervalos planificados para asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia.

Alcance

Este procedimiento es de aplicación a todo el Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Responsabilidad

Coordinador de prevención: prepara las reuniones del examen de la dirección, los medios y la documentación correspondiente. Recoge las conclusiones en ella emitidas.

Gerencia: realiza el examen de la dirección, emitir informe con conclusiones.

Metodología

Que	Quién	Como	Cuando/Donde	Documento
Evaluar de la estrategia global del SG-SST	La Gerencia / (Coordinador o Responsable del SG-SST)	Revisión de informes en general.	Cuando se haya programado el examen de la dirección. En la empresa.	Informe general de la revisión.
Evaluación de los progresos conseguidos con la implementación del SG-SST.	La Gerencia / (Coordinador o Responsable del SG-SST)	Revisión de informes en general.	Cuando se haya programado el examen de la dirección. En la empresa.	Informe de revisión. Comparación de resultados obtenidos versus resultados planteados. Registro de cumplimiento de acciones correctivas y preventivas. Informe de inconvenientes detectados y análisis de las causas que imposibilitan la ejecución o la demora en implementación de una mejora.
Registro y difusión de las conclusiones del examen realizado por la dirección a todas las personas involucradas en el SG-SST	La Gerencia / Coordinador / Profesional de HyS/ Jefes de área.	Reuniones y entrega de copias del informe.	Una vez concluido el examen de la dirección del .SG-SST. En la empresa.	Registros de comunicación. Registros de las reuniones.

Cuadro Nº 39: Pautas para el examen de la dirección.

3.20. ACCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA

Se deberán aplicar disposiciones referentes a la adopción de medidas preventivas y correctivas con base en los resultados de cualquier instancia de evaluación realizadas.

Las mismas deberán contener la identificación y análisis de las causas de las no conformidades con las normativas correspondientes a la SST. Asimismo, deberán contar con la planificación, aplicación, comprobación y documentación, incluidos los cambios en el SG-SST propio.

3.20.1. Propuesta para la acción preventiva

En este ítem se describen los tópicos para identificar, registrar, controlar e investigar las no conformidades, reales o potenciales.

La detección de no conformidades y la aplicación de acciones correctivas que eliminen sus causas acordes a su magnitud y riesgo para la SST, es una de las principales herramientas de mejora. La normativa sugiere, establecer quiénes serán los responsables de elaborar estos informes de no conformidades, aparte de los auditores.

3.20.2. Pautas para la acción preventiva

Objetivo

Definir la metodología para identificar e investigar las no conformidades potenciales o existentes, estudiar las causas que las originan para mitigar los peligros y riesgos para la seguridad y salud en la empresa, evaluar la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades, tomar las acciones necesarias para que no vuelvan a ocurrir y evaluar la eficacia de las acciones preventivas y acciones correctivas tomadas.

Alcance

Es aplicable a todos los elementos y sub-elementos del Sistema de Gestión de la SST.

Responsabilidad

Coordinador de prevención: establecer los partes de No Conformidad. Realizar el Análisis y decisión del tratamiento, la comprobación de la implantación del tratamiento

y el cierre de estos. Identificar el correspondiente parte de No Conformidad, cierre y archivo como base de establecimiento de acciones y oportunidades de mejora.

Registrar y establecimiento de los partes de No Conformidad.

Gerencia: Cerrar las no conformidades y acciones correctivas y preventivas. Determinar las causas de las no conformidades potenciales.

Jefes de área: en colaboración con el Coordinador de prevención, analizar las no conformidades y proponer las acciones y soluciones. Aplicar las acciones preventivas propuestas para cada no conformidad.

Resto del personal: Detección de no conformidades. Comunicar al responsable del área afectada de las no conformidades surgidas.

Desarrollo

Identificación: toda actividad que durante los controles o pruebas establecidos no cumpla los requerimientos establecidos en el SG-SST se considerará No Conforme.

Las no conformidades se detectan principalmente a partir de los resultados de las evaluaciones del Sistema, y las que se encuentren en los requisitos establecidos para la documentación e implantación de dicho Sistema.

Cualquier trabajador de la empresa puede detectar no conformidades durante el desempeño de su trabajo, debiéndose comunicar al Jefe de área, Coordinador de prevención o Profesional de HyS. El Jefe de área notificado, es el encargado de identificar la no conformidad, documentarla y dar a conocer al Coordinador de prevención.

Acciones Correctivas y Preventivas: estas surgen de la necesidad de corregir las no conformidades detectadas. El objeto de la acción correctiva será siempre la de evitar la reaparición de la no conformidad, y no se debe limitar a la resolución momentánea del problema.

Los responsables de determinar las acciones correctivas son los Jefes de las áreas implicadas en la no conformidad, con la colaboración del Coordinador de prevención y del profesional de HyS.

Cuando proceda una acción correctiva, el Coordinador de prevención realizará un seguimiento de la acción correctiva implantada, una vez cumplido el plazo de ejecución de la acción, procederá a analizar y verificar dicha acción. En función del

resultado de la verificación, dará por cerrado el proceso que comenzó con la detección de la no conformidad, informando de ello a las personas implicadas.

Metodología

Que	Quién	Como	Cuando/Donde	Documento
Detección de una no-conformidad	Todos los trabajadores de la empresa.	Mediante observaciones de trabajo, de procedimientos y de documentos. (Incompletos, erróneos u obsoletos).	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	Ficha de no-conformidad. (Aviso inmediato al, Jefe de área, Coordinador o Profesional de HyS).
Definir responsabilidad y autoridad para el manejo de las no-conformidades.	La Gerencia / Coordinador / Profesional de HyS.	Mediante designaciones	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa	Organigrama de la prevención. Acuse de recibo, mediante entrega de hojas de firmas.
Informes de no-conformidades	La Gerencia / Coordinador / Profesional de HyS. / Jefes de área	Redacción escrita.	Cuando se detecte alguna no conformidad o cuando se reciba el aviso de detección. En la empresa.	Informe de no conformidad con análisis de su causa, indicando las acciones correctivas, tiempo de ejecución y verificación del cumplimiento.
Definición, seguimiento y verificación de las acciones preventivas/correctivas. Cierre de la no conformidad	Coordinador	Redacción escrita. Observaciones	Cuando se determine solucionar una no conformidad En la empresa.	Informe de acciones preventivas / correctivas. Informe de cierre.

En el Cuadro Nº 40: Pautas para la acción preventiva.

NOTA: No conformidad: incumplimiento o no satisfacción de un requisito o exigencia.

Defecto: Ídem, pero relacionado con la utilización prevista o especificada.

Elaborar una ficha de No conformidad, en el cual describir la no conformidad, las acciones preventivas y correctivas a ejecutar.

3.21. MEJORA CONTINUA

Deberán adoptarse disposiciones para la mejora continua de todos y cada uno de los elementos del SG-SST. Una de las bases para la mejora continua, son el resultado de las auditorias y la cooperación de las personas de la empresa.

En la empresa, todos deberían hacer sugerencias para la mejora de la gestión del sistema de SST, para lo cual es necesario elaborar instrumentos que recojan las mismas.

3.21.1. Propuesta para la mejora continua

La Gerencia en una muestra de actitud superadora, basada en los resultados de las evaluaciones realizadas y en función de los valores de cumplimiento alcanzados, deberá plantear nuevos objetivos y metas, considerando las sugerencias de los trabajadores y la actualización de la normativa.

.

3.21.2. Pautas para la mejora continua

Objetivo

Propiciar la mejora continua del SG-SST de la empresa.

Alcance

Es de aplicación a todo elemento que incida sobre el SG-SST de la empresa.

Responsabilidad

Gerencia y Coordinador de prevención, con el asesoramiento del Profesional de HyS: establecer disposiciones que aseguren el proceso de mejora continua.

Trabajadores: cooperar en todos los procesos del sistema de gestión con la empresa.

Metodología

Que	Quién	Como	Cuando/Donde	Documento
Disposiciones para adaptar los cambios en la legislación y/o normativa; y las sugerencias presentadas por todo miembro de la empresa.	La Gerencia / Coordinador / Profesional de H y S.	Información actualizada. Atención de sugerencias.	Una vez concluida las evaluaciones del SG-SST. O Cuando sea necesario. En la empresa.	Registros de cumplimiento de la legislación y normativa vigente. Procedimiento de actualización de normativa. Sugerencias de los trabajadores. Registro de las reuniones. Examen de la dirección.
Comparar resultados	La Gerencia / Coordinador / Profesional de H y S.	Revisión de la documentación de estados anteriores y/o empresas similares.	Una vez concluida las evaluaciones del SG-SST. En la empresa.	Informe de los análisis comparativos.
Establecer disposiciones para la mejora continua de todos y cada uno de los elementos y sub-elementos del SG-SST.	La Gerencia / Coordinador / Profesional de H y S.	Revisión de todas las evaluaciones. (Autocrítica)	Cuando se comience a implantar el sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional. En la empresa.	Revisión del cumplimiento de metas y objetivos por áreas. Nuevo planteo de metas y objetivos en función de los resultados alcanzados.

Cuadro N°41: Pautas para la Mejora continua.

CONCLUSIONES

El trabajo, realizado referenciando la Resolución SRT N° 523/2007, permite concluir que:

- La empresa posee la estructura para implementar el SG-SST propuesto. Además, podría cumplir con la mayoría de los elementos del sistema sin que ello demande grandes erogaciones.

- Los riesgos derivados de la actividad son importantes. Destacándose como más significativos los riesgos de incendio, agentes químicos y la exposición al ruido; derivados de deficiencias en la organización, capacitación y orden y limpieza.

- Son tres los factores de influencia que se han podido identificar:

- En primer lugar, la organización. La falta de respuestas técnicas y/o administrativas es una debilidad que contribuye con el 41% de manifiestos de riesgos favoreciendo condiciones de trabajo inseguras. Fundamentalmente en la exposición al ruido. Es preciso actuar de inmediato.

- En segundo lugar, la capacitación. La falta de formación en los trabajadores, expresa una debilidad que contribuye con un 29% de manifiestos de riesgos favoreciendo condiciones de trabajo y/o acciones inseguras. Se debe tener siempre presente que los trabajadores están capacitados cuando son evaluados, calificados y entrenados en los temas desarrollados en los cursos recibidos. También es necesario actuar rápidamente.

- En último lugar, falta de orden y limpieza debido a las costumbres y hábitos de los trabajadores. Esta debilidad contribuye con el 24% de manifiestos de riesgos, favoreciendo condiciones de trabajo y/o acciones inseguras. Se debe tener presente que además de recibir la información y formación adecuada se deben aplicar métodos de control para trabajar en todo momento en condiciones de orden y limpieza. Éste también es un punto importante sobre el que hay que actuar de inmediato.

- La documentación que se ha elaborado en el presente trabajo, compuesta de algunas fichas, pueden servir de modelos para elaborar otras que la empresa considere necesarias.

- La propuesta del SG-SST particularizado para el sector de centrales de emergencias se ha confeccionado siguiendo un orden específico, enfocado en la identificación de los factores de riesgo para, posteriormente, proponer una serie de medidas correctivas y/o preventivas en un marco temporal determinado objetivamente en función del nivel de intervención y que se ha plasmado en la planificación de las acciones preventivas.

- Es importante que la empresa integre el SG-SST dentro de su gestión general, cumplimentándolo, manteniéndolo actualizado, facilitando a los trabajadores información de su desarrollo y creando una comunicación tanto vertical como horizontal coordinando las actividades.

- Dentro de este proceso, están incluidos todos los integrantes de la estructura organizativa de la empresa. El compromiso de todos y cada uno de ellos derivará en una mayor y efectiva incidencia en todo el proceso de las actividades preventivas implantadas, permitiendo una estimulación duradera de los trabajadores que se traducirá en una reducción de accidentes y enfermedades profesionales. Es decir, en busca de la mejora continua.

- Esta actividad operativa está valuada con el índice de eficacia en la generación de energía eléctrica, que depende de la continuidad del servicio (que no existan interrupciones), y de la calidad del servicio (valores normalizados de generación y su constancia en el tiempo) y se materializa en sanciones económicas. La empresa cuenta con datos de interés a los fines del trabajo. En los primeros años con personal idóneo el índice fue 8.2, equivalente a 30 días de mal servicio. Luego, con personal medianamente capacitado, el índice fue de 4.1, equivalente a 15 días de mal servicio. Como puede observarse, la actuación en los trabajadores, reduce el valor del índice. Puede asegurarse que la presente propuesta que actúa en y con los trabajadores permitirá, a través de la mejora continua, reducir o eliminar este índice.

BIBLIOGRAFÍA

Resolución N^o 523/2007; Directrices Nacionales para los Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo. SRT

Ley 19.587; Ley de Higiene y Seguridad en el trabajo.

Decreto 351/79; Decreto reglamentario de la Ley 19.587

Ley 24.557; Ley de Riesgos del Trabajo.

Resolución N^o 295/2003; Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

Superintendencia de Riesgos del Trabajo; Normas Legales Vigentes sobre Salud y Seguridad en el Trabajo. Actualización al 17 de agosto de 2017. SRT

Superintendencia de Riesgos del Trabajo; Guía N^o2 Gerencia de prevención El ruido en el ambiente laboral. SRT.

Ing. Ruiz Francisco, Ing. Rigali Silvina; Ruido El oído humano; Ponencia en Carrera de Posgrado en Higiene y Seguridad en el Trabajo – Cohorte 2014 – UNSE.

Ing. Pérez Alberto; Riesgo Mecánico; ponencia en Carrera de Postgrado en Higiene y Seguridad en el Trabajo – Cohorte 2014 – UNSE.

Ing. González Carlos; Riesgo Eléctrico; ponencia en Carrera de Postgrado en Higiene y Seguridad en el Trabajo – Cohorte 2014 – UNSE

Ing. Saracho Pablo; Organización de la Higiene y Seguridad en el Trabajo; ponencia en Carrera de Postgrado en Higiene y Seguridad en el Trabajo – Cohorte 2014 – UNSE

Nota Técnica NTP 330; Sistema Simplificado de Evaluación de Riesgos de Accidente. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales de España. (INSHT).

ANEXOS

ANEXO I: FORMULARIOS RGRL Y RAR PARA EL CENTRO DE TRABAJO

ANEXO II: EVALUACIÓN DE RIESGOS

ANEXO III: HISTOGRAMA DE DEBILIDADES

ANEXO IV: MEDIDAS PREVENTIVAS

ANEXO V: PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

ANEXO VI: PLANO DE RIESGOS

ANEXO VII: PLANO DE EVACUACIÓN

ANEXO VIII: MODELO DE FICHAS

ANEXO I : FORMULARIOS RGRL Y RAR PARA EL CENTRO DE TRABAJO

ESTADO DE CUMPLIMIENTO EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE (DECRETO 351/79)

DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO	
Nombre de la Empresa: CEA INGENIERÍA SRL	
CUIT/ CUIP N°:	Contrato:
Domicilio completo:	Provincia:
Localidad:	CP/CPA:
N° de Establecimiento: Central de generación aislada	
Actividad Económica - Rev.3: 500097	
Superficie del Establecimiento en metros cuadrados:	
Cantidad de Trabajadores en el Establecimiento: 12	
Número Total de Establecimientos:	

N°	EMPRESAS: CONDICIONES A CUMPLIR	SI	NO	N/A	Fecha Regul.	NORMATIVA VIGENTE
	SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO					
1	¿Dispone del Servicio de Higiene y Seguridad?	X				Art. 3, Dec. 1338/96
2	¿Cumple con las horas profesionales según Decreto 1338/96?	X				Dec. 1338/96
3	¿Posee documentación actualizada sobre análisis de riesgos y medidas preventivas, en los puestos de trabajo?	X				Art. 10, Dec. 1338/96
	SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO					
4	¿Dispone del Servicio de Medicina del Trabajo?	X				Art. 3, Dec. 1338/96
5	¿Posee documentación actualizada sobre acciones tales como de educación sanitaria, socorro, vacunación y estudios de ausentismo por morbilidad?	X				Art. 5, Dec. 13
6	¿Se realizan los exámenes periódicos?	X				Res. 43/97 y 54/98 Art. 9 a) Ley 19587
	HERRAMIENTAS					
7	¿Las herramientas están en estado de conservación adecuado?	X				Cap.15 Art.110 Dec. 351/79 Art.9 b) Ley 19587
8	¿La empresa provee herramientas aptas y seguras?	X				Cap. 15 Arts. 103 y 110 Dec. 351/79 Art.9 b) Ley 19587
9	¿Las herramientas corto-punzantes poseen fundas o vainas?	X				Cap.15 Art.110 Dec. 351/79 Art.9 b) Ley 19587
10	¿Existe un lugar destinado para la ubicación ordenada de las herramientas?	X				Cap.15 Art.110 Dec. 351/79 Art.9 b) Ley 19587
11	¿Las portátiles eléctricas poseen protecciones para evitar riesgos?			X		Cap. 15 Arts. 103 y 110 Dec. 351/79 Art.9 b) Ley 19587
12	¿Las neumáticas e hidráulicas poseen válvulas de cierre automático al dejar de accionarla?	X				Cap. 15 Arts. 103 y 110 Dec. 351/79 Art.9 b) Ley 19587
	MÁQUINAS					
13	¿Tienen todas las máquinas y herramientas, protecciones para evitar riesgos al trabajador?	X				Cap. 15 Arts. 103, 104,105, 106, 107 y 110 Dec. 351/79 Art.8 b) Ley 19587
14	¿Existen dispositivos de parada de emergencia?	X				Cap. 15 Arts. 103 y 104 Dec. 351/79 Art.8 b) Ley 19587
15	¿Se han previsto sistema de bloqueo de la máquina para operaciones de mantenimiento?	X				Cap. 15 Arts. 108 y 109 Dec. 351/79 Art.8 b) Ley 19587
16	¿Tienen las máquinas eléctricas, sistema de puesta a tierra?	X				Cap.14 Anexo VI Pto 3.3.1 Dec. 351/79 Art.8 b) Ley 19587
17	¿Están identificadas conforme a normas IRAM todas las partes de máquinas y equipos que en accionamiento puedan causar daño a los trabajadores?	X				Cap. 12 Arts. 77, 78 y 81 Dec. 351/79 Art. 9 j) Ley 19587
	ESPACIOS DE TRABAJO					
18	¿Existe orden y limpieza en los puestos de trabajo?		X			Cap. 5 Art. 42 Dec. 351/79 Art. 8 a) y Art. 9 e) Ley 19587
19	¿Existen depósito de residuos en los puestos de trabajo?	X				Cap. 5 Art. 42 Dec. 351/79 Art.8 a) y Art.9 e) Ley 19587
20	¿Tienen las salientes y partes móviles de máquinas y/o instalaciones, señalización y protección?			X		Cap. 12 Art. 81 Dec. 351/79 Art. 9 j) Ley 19587
	ERGONOMÍA					
21	¿Se desarrolla un Programa de Ergonomía Integrado para los distintos puestos de trabajo?			X		Anexo I Resolución 295/03 Art. 6 a) Ley 19587
22	¿Se realizan controles de ingeniería a los puestos de trabajo?			X		Anexo I Resolución 295/03 Art. 6 a) Ley 19587
23	¿Se realizan controles administrativos y seguimientos a los puestos de trabajo?			X		Anexo I Resolución 295/03 Art. 6 a) Ley 19587

PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS						
24	¿Existen medios o vías de escape adecuadas en caso de incendio?	X				Cap.12 Art. 80 y Cap. 18 Art. 172 Dec. 351/79
25	¿Cuentan con estudio de carga de fuego?	X				Cap.18 Art.183, Dec.351/79
26	¿La cantidad de matafuegos es acorde a la carga de fuego?	X				Cap.18 Art.175 y 176 Dec. 351/79 Art. 9 g) Ley 19587
27	¿Se registra el control de recargas y/o reparación?	X				Cap.18 Art. 183 a 186 Dec.351/79
28	¿Se registra el control de prueba hidráulica de carros y/o matafuegos?	X				Cap.18 Art.183 a 185, Dec.351/79
29	¿Existen sistemas de detección de incendios?			X		Cap.18 Art.182, Dec.351/79
30	¿Cuentan con habilitación, los carros y/o matafuegos y demás instalaciones para extinción?	X				Cap. 18, Art.183, Dec 351/79
31	¿El depósito de combustibles cumple con la legislación vigente?	X				Cap.18 Art.164 a 168 Dec. 351/79
32	¿Se acredita la realización periódica de simulacros de evacuación?	X				Cap.18 Art.187 Dec. 351/79 Art. 9 k) Ley 19587
33	¿Se disponen de estanterías o elementos equivalentes de material no combustible o metálico?			X		Cap.18 Art.169 Dec.351/79 Art. 9 h) Ley 19587
34	¿Se separan en forma alternada, las de materiales combustibles con las no combustibles y las que puedan reaccionar entre sí?	X				Cap.18 Art.169 Dec.351/79 Art.9 h) Ley 19587
ALMACENAJE						
35	¿Se almacenan los productos respetando la distancia mínima de 1 m entre la parte superior de las estibas y el techo?			X		Cap.18 Art.169 Dec.351/79 Art.9 h) Ley 19587
36	¿Los sistemas de almacenaje permiten una adecuada circulación y son seguros?	X				Cap. 5 Art. 42 y 43 Dec. 351/79 Art. 8 d) Ley 19587
37	¿En los almacenajes a granel, las estibas cuentan con elementos de contención?			X		Cap. 5 Art. 42 y 43 Dec. 351/79 Art. 8 d) Ley 19587
ALMACENAJE DE SUSTANCIAS PELIGROSAS						
38	¿Se encuentran separados los productos incompatibles?	X				Cap. 17 Art.145 Dec. 351/79 Art. 9 h) Ley 19587
39	¿Se identifican los productos riesgosos almacenados?			X		Cap. 17 Art.145 Dec. 351/79 Art. 9 h) y Art.8 d) Ley 19587
40	¿Se proveen elementos de protección adecuados al personal?	X				Cap. 17 Art.145 Dec. 351/79 Art. 8 c) Ley 19587
41	¿Existen duchas de emergencia y/o lava ojos en los sectores con productos peligrosos?			X		Cap. 5 Art. 42 Dec. 351/79 Art. 8 b) y 9 i) Ley 19587
42	¿En atmósferas inflamables la instalación eléctrica es antiexplosiva?	X				Cap. 18 Art. 165,166 y 167, Dec. 351/79
43	¿Existe un sistema para control de derrames de productos peligrosos?			X		Cap. 17 Art.145 y 148 Dec. 351/79 Art. 8 a) Ley 19587
SUSTANCIAS PELIGROSAS						
44	¿Su fabricación y/o manipuleo cumplimenta la legislación vigente?			X		Cap. 17 Art. 145 y 147 a 150 Dec. 351/79 Art. 8 d) Ley 19587
45	¿Todas las sustancias que se utilizan poseen sus respectivas hojas de seguridad?			X		Cap. 17 Art. 145 y 147 a 150 Dec. 351/79 Art. 8 d) Ley 19587
46	¿Las instalaciones y equipos se encuentran protegidos contra el efecto corrosivo de las sustancias empleadas?			X		Cap. 17 Art.148 Dec. 351/79 Art. 8 b) y d) Ley 19587
47	¿Se fabrican, depositan o manipulan sustancias explosivas, teniendo en cuenta lo reglamentado por Fabricaciones Militares?			X		Cap. 17 Art 146 Dec. 351/79 Art. 8 a), b), c) y d) Ley 19587
48	¿Existen dispositivos de alarma acústico y visuales donde se manipulen sustancias infectantes y/o contaminantes?			X		Cap. 17 Art. 149 Dec. 351/79 Art. 8 a) b) y d) Ley 19587
49	¿Se ha señalado y resguardado la zona o los elementos afectados ante casos de derrame de sustancias corrosivas?			X		Cap. 17 Art. 148 Dec. 351/79 Art. 8 a) b) y d) Ley 19587
50	¿Se ha evitado la acumulación de desechos orgánicos en estado de putrefacción, e implementado la desinfección correspondiente?			X		Cap. 17 Art. 150 Dec. 351/79 Art. 9 e) Ley 19587
51	¿Se confeccionó un plan de seguridad para casos de emergencia, y se colocó en lugar visible?	X				Cap. 17 Art. 145 Dec. 351/79 Art. 9 j) y k) Ley 19587
RIESGO ELÉCTRICO						
52	¿Están todos los cableados eléctricos adecuadamente contenidos?	X				Cap. 14 Art. 95 y 96 Dec. 351/79 Art. 9 d) Ley 19587
53	¿Los conectores eléctricos se encuentran en buen estado?	X				Cap. 14 Art. 95 y 96 Dec. 351/79 Art. 9 d) Ley 19587
54	¿Las instalaciones y equipos eléctricos cumplen con la legislación?	X				Cap. 14 Art. 95 y 96 Dec. 351/79 Art. 9 d) Ley 19587
55	¿Las tareas de mantenimiento son efectuadas por personal capacitado y autorizado por la empresa?	X				Cap. 14 Art. 98 Dec. 351/79 Art. 8 d) Ley 19587

56	¿Se efectúa y registra los resultados del mantenimiento de las instalaciones, en base a programas confeccionados de acuerdo a normas de seguridad?	X			Cap. 14 Art. 98 Dec. 351/79	Art. 9 d) Ley 19587
57	¿Los proyectos de instalaciones y equipos eléctricos de más de 1000 voltios cumplimentan con lo establecido en la legislación vigente y están aprobados por el responsable de Higiene y Seguridad en el rubro de su competencia?			X		Cap. 14 Art. 97 Dec. 351/79 Art. 9 d) Ley 19587
58	¿Se adoptan las medidas de seguridad en locales donde se manipule sustancias corrosivas, inflamables y/o explosivas ó de alto riesgo y en locales húmedos?			X		Cap. 14 Art. 99 Dec. 351/79 Art. 9 d) Ley 19587
59	Se han adoptado las medidas para la protección contra riesgos de contactos directos e indirectos?	X				Cap. 14 Art. 100 Dec. 351/79 y punto 3.3.2. Anexo VI Art 8 b) Ley 19587
60	¿Se han adoptado medidas para eliminar la electricidad estática en todas las operaciones que pueda producirse?			X		Cap. 14 Art. 101 Dec. 351/79 y punto 3.6 Anexo VI Art 8 b) Ley 19587
61	¿Posee instalación para prevenir sobretensiones producidas por descargas atmosféricas (pararrayos)?	X				Cap. 14 Art. 102 Dec. 351/79 Art 8 b) Ley 19587
62	¿Poseen las instalaciones tomas a tierra independientes de la instalada para descargas atmosféricas?	X				Cap. 14 Art. 102 y Anexo VI, pto. 3.3.1 Dec. 351/79 Art 8 b) Ley 19587
63	¿Las puestas a tierra se verifican periódicamente mediante mediciones?	X				Anexo VI pto. 3,1, Dec. 351/79 Art 8 b) Ley 19587
	APARATOS SOMETIDOS A PRESIÓN					
64	¿Se realizan los controles e inspecciones paródicas establecidos en calderas y todo otro aparato sometido a presión?			X		Cap. 16 Art 140 Dec. 351/79 Art. 9 b) Ley 19587
65	¿Se han fijado las instrucciones detalladas con esquemas de la instalación, y los procedimientos operativos?			X		Cap. 16 Art 138 Dec. 351/79 Art. 9 j) Ley 19587
66	¿Se protegen los hornos, calderas, etc., para evitar la acción del calor?			X		Cap. 16 Art 139 Dec. 351/79 Art. 8 b) Ley 19587
67	¿Están los cilindros que contengan gases sometidos a presión adecuadamente almacenados?			X		Cap. 16 Art. 142 Dec. 351/79 Art. 9 b) Ley 19587
68	¿Los restantes aparatos sometidos a presión, cuentan con dispositivos de protección y seguridad?			X		Cap. 16 Art. 141 y Art. 143 Art. 9 b) Ley 19587
69	¿Cuenta el operador con la capacitación y/o habilitación pertinente?			X		Cap. 16 Art. 138 Dec. 351/79 Art. 9 k) Ley 19587
70	¿Están aislados y convenientemente ventilados los aparatos capaces de producir frío, con posibilidad de desprendimiento de contaminantes?			X		Cap. 16 Art. 144 Dec. 351/79 Art. 8 b) Ley 19587
	EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P.)					
71	¿Se provee a todos los trabajadores, de los elementos de protección personal adecuados, acorde a los riesgos a los que se hallan expuestos?	X				Cap.19 Art. 188 a 190 Dec. 351/79 Art. 8 c) Ley 19587
72	¿Existen señalizaciones visibles en los puestos y/o lugares de trabajo sobre la obligatoriedad del uso de los elementos de protección personal?	X				Cap. 12 Art 84 Dec. 351/79 Art. 9 j) Ley 19587
73	¿Se verifica la existencia de registros de entrega de los E.P.P.?	X				Art. 28 inc. h) Dto. 170/96
74	¿Se realizó un estudio por puesto de trabajo o sector donde se detallan los E.P.P. necesarios?	X				Cap. 19, Art. 188, Dec. 351/79
	ILUMINACIÓN Y COLOR					
75	¿Se cumple con los requisitos de iluminación establecidos en la legislación vigente?			X		Cap. 12 Art. 71 Dec. 351/79 Art. 8 a) Ley 19587
76	¿Se ha instalado un sistema de iluminación de emergencia, en casos necesarios, acorde a los requerimientos de la legislación vigente?	X				Cap. 12 Art. 76 Dec. 351/79
77	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X		Cap. 12 Art. 73 a 75 Dec. 351/79 y Art. 10 Dec. 1338/96
78	¿Los niveles existentes cumplen con la legislación vigente?			X		Cap. 12 Art. 73 a 75 Dec. 351/79 Art. 8 a) Ley 19587
79	¿Existe marcación visible de pasillos, circulaciones de tránsito y lugares de cruce donde circulen cargas suspendidas y otros elementos de transporte?			X		Cap. 12 Art. 79 Dec. 351/79 Art. 9 j) Ley 19587
80	¿Se encuentran señalizados los caminos de evacuación en caso de peligro e indicadas las salidas normales y de emergencia?	X				Cap. 12 Art. 80 y Cap. 18 Art. 172 inc.2 Dec. 351/79 Art. 9 j) Ley 19587
81	¿Se encuentran identificadas las cañerías?			X		Cap. 12 Art. 82 Dec. 351/79
	CONDICIONES HIGROTÉRMICAS					
82	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X		Cap. 8 Art. 60 Dec. 351/79 Anexo III Res. 295/03 y Art. 10 Dec. 1338/96 Art. 8 inc. a) Ley 19587

83	¿El personal sometido a estrés por frío, está protegido adecuadamente?			X	Cap. 8 Art. 60 Dec. 351/79 y Anexo III Res. 295/03 Art. 8 inc. a) Ley 19587
84	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo del personal sometido a estrés por frío?			X	Cap. 8 Art. 60 Dec. 351/79 y Anexo III Res. 295/03 Art. 8 inc. a) Ley 19587
85	¿El personal sometido a estrés térmico y tensión térmica, está protegido adecuadamente?			X	Cap. 8 Art. 60 Dec. 351/79 y Anexo III Res. 295/03 Art. 8 inc. a) Ley 19587
86	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo del personal sometido a estrés térmico tensión térmica?			X	Cap. 8 Art. 60 inc. 4 Dec. 351/79 Art. 8 inc. a) Ley 19587
RADIACIONES IONIZANTES					
87	¿En caso de existir fuentes generadoras de radiaciones ionizantes (Ej. Rayos X en radiografías), los trabajadores y las fuentes cuentan con la autorización del organismo competente?			X	Cap. 10 Art. 62, Dec. 351/79
88	¿Se encuentran habilitados los operadores y los equipos generadores de radiaciones ionizantes ante el organismo competente?			X	Cap. 10 Art. 62 Dec. 351/79
89	¿Se lleva el control y registro de las dosis individuales?			X	Art. 10 - Dto. 1338/96 y Anexo II, Res. 295/03
90	¿Los valores hallados, se encuentran dentro de lo establecido en la normativa vigente?			X	Anexo II, Res. 295/03
LÁSERES					
91	¿Se han aplicado las medidas de control a la clase de riesgo?			X	Anexo II, Res. 295/03
92	¿Las medidas aplicadas cumplen con lo establecido en la normativa vigente?			X	Anexo II, Res. 295/03
RADIACIONES NO IONIZANTES					
93	¿En caso de existir fuentes generadoras de radiaciones no ionizantes (Ej. Soldadura), que puedan generar daños a los trabajadores, están éstos protegidos?			X	Cap. 10 Art. 63 Dec. 351/79 Art. 8 inc. d) Ley 19587
94	¿Se cumple con la normativa vigente para campos magnéticos estáticos?			X	Anexo II, Res. 295/03
95	¿Se registran las mediciones de radiofrecuencia y/o microondas en los lugares de trabajo?			X	Cap. 9 Art. 63 Dec. 351/79, Art. 10- Dec. 1338/96 y Anexo II, Res. 295/03 Art. 10- Dec. 1338/96 y Anexo II,
96	¿Se encuentran dentro de lo establecido en la normativa vigente?			X	Anexo II, Res. 295/03
97	¿En caso de existir radiación infrarroja, se registran las mediciones de la misma?			X	Art. 10 - Dec. 1338/96 y Anexo II, Res. 295/03
98	¿Los valores hallados, se encuentran dentro de lo establecido en la normativa vigente?			X	Anexo II, Res. 295/03
99	¿En caso de existir radiación ultravioleta, se registran las mediciones de la misma?			X	Art. 10 - Dec. 1338/96 y Anexo II, Res. 295/03
100	¿Los valores hallados, se encuentran dentro de lo establecido en la normativa vigente?			X	Anexo II, Res. 295/03
PROVISIÓN DE AGUA					
101	¿Existe provisión de agua potable para el consumo e higiene de los trabajadores?	X			Cap. 6 Art. 57 Dec. 351/79 Art. 8 a) Ley 19587
102	¿Se registran los análisis bacteriológicos y físicos químicos del agua de consumo humano con la frecuencia requerida?	X			Cap. 6 Art. 57y 58, Dec. 351/79 y Res. MTSS 523/95 Art. 8 a) Ley 19587
103	¿Se ha evitado el consumo humano del agua para uso industrial?			X	Cap. 6 Art. 57 Dec. 351/79 Art. 8 a) Ley 19587
DESAGÜES INDUSTRIALES					
104	¿Se recogen y canalizan por conductos, impidiendo su libre escurrimiento?	X			Cap. 7 Art. 59 Dec. 351/79
105	¿Se ha evitado el contacto de líquidos que puedan reaccionar originando desprendimiento de gases tóxicos ó contaminantes?			X	Cap. 7 Art. 59 Dec. 351/79
106	¿Son evacuados los efluentes a plantas de tratamiento?			X	Cap. 7 Art. 59 Dec. 351/79
107	¿Se limpia periódicamente la planta de tratamiento, con las precauciones necesarias de protección para el personal que efectúe estas tareas?			X	Cap. 7 Art. 59 Dec. 351/79
BAÑOS, VESTUARIOS Y COMEDORES					
108	¿Existen baños aptos higiénicamente?	X			Cap. 5 Art. 46 a 49 Dec. 351/79
109	¿Existen vestuarios aptos higiénicamente y poseen armarios adecuados e individuales?	X			Cap. 5 Art. 50 y 51 Dec. 351/79

110	¿Existen comedores aptos higiénicamente?			X	Cap. 5 Art. 52 Dec. 351/79
111	¿La cocina reúne los requisitos establecidos?			X	Cap. 5 Art. 53 Dec. 351/79
112	¿Los establecimientos temporarios cumplen con las exigencias de la legislación vigente?	X			Cap. 5 Art. 56 Dec. 351/79
APARATOS PARA IZAR, MONTACARGAS Y ASCENSORES					
113	¿Se encuentra identificada la carga máxima en dichos equipos?	X			Cap. 15 Art. 114 y 122 Dec. 351/79
114	¿Poseen parada de máximo nivel de sobrecarga en el sistema de fuerza motriz?	X			Cap. 15 Art. 117 Dec. 351/79
115	¿Se halla la alimentación eléctrica del equipo en buenas condiciones?	X			Cap. 14 Art. 95 y 96 Dec. 351/79 Art. 9 b) Ley 19587
116	¿Tienen los ganchos de izar traba de seguridad?	X			Cap. 15 Art 126 Dec. 351/79 Art. 9 b) Ley 19587
117	¿Los elementos auxiliares de elevación se encuentran en buen estado (cadenas, perchas, eslingas, fajas etc.)?	X			Cap. 15 Art. 122, 123, 124 y 125, Dec. 351/79
118	¿Se registra el mantenimiento preventivo de estos equipos?	X			Cap. 15 Art. 116 Dec. 351/79, Art. 10 Dec. 1338/96 Art. 9 b) Ley 19587
119	¿Reciben los operadores instrucción respecto a la operación y uso correcto del equipo de izar?	X			Cap. 21 Art. 208 a 210 Dec. 351/79 Art. 9 k) Ley 19587
120	¿Los ascensores y montacargas cumplen los requisitos y condiciones máximas de seguridad en lo relativo a la construcción, instalación y mantenimiento?			X	Cap. 15 Art. 137 Dec. 351/79
121	¿Los aparatos para izar, aparejos, puentes grúa, transportadores cumplen los requisitos y condiciones máximas de seguridad?	X			Cap. 15 Art. 114 a 132 Dec. 351/79
CAPACITACIÓN					
122	¿Se capacita a los trabajadores acerca de los riesgos específicos a los que se encuentren expuestos en su puesto de trabajo?	X			Cap. 21 Art. 208 a 210 Dec. 351/79 Art. 9 k) Ley 19587
123	¿Existen programas de capacitación con planificación en forma anual?	X			Cap. 21 Art. 211 Dec. 351/79 Art. 9 k) Ley 19587
124	¿Se entrega por escrito al personal las medidas preventivas tendientes a evitar las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo?	X			Cap. 21 Art. 213 Dec. 351/79, Art. Dec. 1338/96 Art. 9 k) Ley 19587
PRIMEROS AUXILIOS					
125	¿Existen botiquines de primeros auxilios acorde a los riesgos existentes?	X			Art. 9 i) Ley 19587
VEHÍCULOS					
126	¿Cuentan los vehículos con los elementos de seguridad?	X			Cap. 15 Art. 134 Dec. 351/79
127	¿Se ha evitado la utilización de vehículos con motor a explosión en lugares con peligro de incendio o explosión, ó bien aquellos cuentan con dispositivos de seguridad apropiados para evitar dichos riesgos?			X	Cap. 15 Art. 134 Dec. 351/79
128	¿Disponen de asientos que neutralicen las vibraciones, tengan respaldo y apoya pies?	X			Cap. 15 Art. 134 Dec. 351/79
129	¿Son adecuadas las cabinas de protección para las inclemencias del tiempo?	X			Art. 8 b) Ley 19587
130	¿Son adecuadas las cabinas para proteger del riesgo de vuelco?	X			Cap. 15, Art. 103 dec. 351/79 Art. 8 b) Ley 19587
131	¿Están protegidas para los riesgos de desplazamiento de cargas?	X			Cap. 15 Art. 134 Dec. 351/79
132	¿Poseen los operadores capacitación respecto a los riesgos inherentes al vehículo que conducen?	X			Cap. 21 Art. 208 y 209, Dec. 351/79 Art. 9 k) Ley 19587
133	¿Están los vehículos equipados con luces, frenos, dispositivo de aviso acústico-luminosos, espejos, cinturón de seguridad, bocina y matafuegos?	X			Cap.15 Art.134 Dec. 351/79
134	¿Se cumplen las condiciones que deben reunir los ferrocarriles para el transporte interno?			X	Cap.15, Art.136, Dec. 351/79
CONTAMINACIÓN AMBIENTAL					
135	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?	X			Cap. 9 Art. 61 incs. 2 y 3, Dec. 351/79 Anexo IV Res. 295/03 Art. 10 Dec. 1338/96
136	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X	Cap. 9 Art. 61 Dec. 351/79 Art. 9 c) Ley 19587
RUIDOS					
137	¿Se registran las mediciones de nivel sonoro continuo equivalente en los puestos y/o lugares de trabajo?	X			Cap. 13 Art. 85 y 86 Dec. 351/79 Anexo V Res. 295/03 Art.10 Dec. 1338/96

138	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo?		X		Cap. 13 Art. 87 Dec. 351/79 Anexo V Res. 295/03 Art.9 f) Ley 19587
	ULTRASONIDOS E INFRASONIDOS				
139	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?		X		Cap. 13 Art. 93, Dec. 351/79 Anexo V Res. 295/03 Art. 10 Dec. 1338/96
140	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo?		X		Cap. 13 Art. 93, Dec. 351/79 Anexo V Res. 295/03 Art. 10 Dec. 1338/96 Art.9 f) Ley 19587
	VIBRACIONES				
141	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?		X		Cap. 13 Art. 94 Dec 351/79 Anexo V Res. 295/03 Art. 10 Dec. 1338/96
142	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo?		X		Cap. 13 Art. 94 Dec 351/79 Anexo V Res. 295/03 Art. 10 Dec. 1338/96 Art.9 f) Ley 19587
	UTILIZACIÓN DE GASES				
143	¿Los recipientes con gases se almacenan adecuadamente?		X		Cap. 16, Art. 142, Dec. 351/79
144	¿Los cilindros de gases son transportados en carretillas adecuadas?		X		Cap. 16, Art. 142, Dec. 351/79
145	¿Los cilindros de gases almacenados cuentan con el capuchón protector y tienen la válvula cerrada?		X		Cap. 16, Art. 142, Dec. 351/79
146	¿Los cilindros de oxígeno y acetileno cuentan con válvulas antiretroceso de llama?		X		Cap. 17, Art. 153, Dec. 351/79
	SOLDADURA				
147	¿Existe captación localizada de humos de soldadura?		X		Cap. 17, Art. 152 y 157, Dec. 351/79
148	¿Se utilizan pantallas para la proyección de partículas y chispas?		X		Cap. 17, Art. 152 y 156, Dec. 351/79
149	¿Las mangueras, reguladores, manómetros, sopletes y válvulas antirretornos se encuentran en buen estado?		X		Cap. 17, Art. 153, Dec. 351/79
	ESCALERAS				
150	¿Todas las escaleras cumplen con las condiciones de seguridad?	X			Anexo VII Punto 3 Dec. 351/79
151	¿Todas las plataformas de trabajo y rampas cumplen con las condiciones de seguridad?	X			Anexo VII Punto 3.11. y 3.12. Dec. 351/79
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS MAQUINAS, EQUIPOS E INSTALACIONES EN GENERAL				
152	¿Posee programa de mantenimiento preventivo, en base a razones de riesgos y otras situaciones similares, para máquinas e instalaciones, tales como?:	X			Art. 9 b) y d) Ley 19587
153	Instalaciones eléctricas	X			Cap. 14 Art. 98 Dec. 351/79 Art. 9 b) y d) Ley 19587
154	Aparatos para izar		X		Cap. 15 Art. 116 Dec. 351/79 Art. 9 b) y d) Ley 19587
155	Cables de equipos para izar		X		Cap. 15 Art. 123 Dec. 351/79 Art. 9 b) y d) Ley 19587
156	Ascensores y Montacargas		X		Cap. 15 Art. 137 Dec. 351/79 Art. 9 b) y d) Ley 19587
157	Calderas y recipientes a presión		X		Cap. 16 Art. 140 Dec. 351/79 Art. 9 b) y d) Ley 19587
158	¿Cumplimenta dicho programa de mantenimiento preventivo?	X			Art. 9 b) y d) Ley 19587
	OTRAS RESOLUCIONES LEGALES RELACIONADAS				
159	¿El establecimiento se encuentra comprendido dentro de la Resolución 415/02 Registro de Agentes Cancerígenos?		X		
160	¿El establecimiento se encuentra comprendido dentro de la Resolución 497/03 Registro de PCBs?		X		
161	¿El establecimiento se encuentra comprendido dentro de la Resolución 743/03 Registro de Accidentes Mayores?		X		

Firma y Sello del Responsable de los Datos Declarados

Firma y Aclaración del Responsable de Higiene y Seguridad

PLANILLA A / LISTADO DE SUSTANCIAS Y AGENTES CANCERÍGENOS

CUIT:

CONTRATO:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SI/ NO
40204	4 AMINOBIFENILO.	NO
40030	ARSÉNICO Y SUS COMPUESTOS.	NO
40031	AMIANTO (ASBESTO).	NO
40036	BENCENO.	NO
40207	BENCIDINA.	NO
40035	BERILIO Y SUS COMPUESTOS.	NO
40054	CLOROMETIL METIL ÉTER, GRADO TÉCNICO EN CONJUNTO CON BIS (CLOROMETIL) ÉTER	NO
40044	CADMIO Y COMPUESTOS.	NO
40058	CLORURO DE VINILO.	NO
40208	CROMO HEXAVALENTE Y SUS COMPUESTOS.	NO
40214	BETA NAFTILAMINA / 2-NAFTILAMINA	NO
40136	OXIDO DE ETILENO.	NO
40210	GAS MOSTAZA.	NO
40130	NÍQUEL Y SUS COMPUESTOS.	NO
40216	RADON-222 Y SUS PRODUCTOS DE DECAIMIENTO.	NO
40153	SÍLICE (INHALADO EN FORMA DE CUARZO O CRISTOBALITA DE ORIGEN OCUPACIONAL)	NO
40217	TALCO CONTENIENDO FIBRAS ASBESTIFORMES.	NO
40203	ALQUITRANES.	NO
40205	ASFALTOS.	NO
40212	HOLLÍN.	NO
40201	ACEITES MINERALES (NO TRATADOS O LIGERAMENTE TRATADOS).	NO
40202	ALCOHOL ISOPROPILICO (MANUFACTURA POR EL MÉTODO DE LOS ÁCIDOS FUERTES)	NO
40206	AURAMINA, MANUFACTURA DE	NO
40211	HEMATITA, MINERÍA DE PROFUNDIDAD CON EXPOSICIÓN AL RADÓN	NO
40213	MAGENTA, MANUFACTURA	NO

La codificación aquí representada corresponde al listado de Códigos de Agentes de Riesgo normado en la Disposición G.P. y C. Nº 005 de fecha de 10 de mayo de 2005.

Firma y Sello del Responsable de los Datos Declarados

Firma y Aclaración del Responsable de Higiene y Seguridad

PLANILLA B / DIFENILOS POLICLORADOS

CUIT:

CONRATO:

CODIGO	DIFENILOS POLICLORADOS	SI/NO	CODIGO	DIFENILOS POLICLORADOS	SI/NO	CODIGO	DIFENILOS POLICLORADOS	SI/NO
10000	Aceclor	NO	10037	Diaclor	NO	10077	Orophene	NO
10001	Adkarel	NO	10038	Dicolor	NO	10078	PCB	NO
10002	ALC	NO	10039	Diconal	NO	10079	PCB's	NO
10003	Apirolio	NO	10040	Diphenyl, chlorinated	NO	10080	PCBs	NO
10004	Apirorlio	NO	10041	DK	NO	10081	Pheaoclor	NO
10005	Arochlor	NO	10042	Duconal	NO	10082	Phenochlor	NO
10006	Arochlors	NO	10043	Dykanol	NO	10083	Phenoclor	NO
10007	Aroclor	NO	10044	Educarel	NO	10084	Plastivar	NO
10008	Aroclors	NO	10045	EEC-18	NO	10085	Polychlorinated biphenyl	NO
10009	Arubren	NO	10046	Elaol	NO	10086	Polychlorinated biphenyls	NO
10010	Asbestol	NO	10047	Electrophenyl	NO	10087	Polychlorinated diphenyl	NO
10011	ASK	NO	10048	Elemex	NO	10088	Polychlorinated diphenyls	NO
10012	Askael	NO	10049	Elinol	NO	10089	Polychlorobiphenyl	NO
10013	Askarel	NO	10050	Eucarel	NO	10090	Polychlorodiphenyl	NO
10014	Auxol	NO	10051	Fenchlor	NO	10091	Prodelec	NO
10015	Bakola	NO	10052	Fenclor	NO	10092	Pydraul	NO
10016	Biphenyl, chlorinated	NO	10053	Fenocloro	NO	10093	Pyraclor	NO
10017	Chlophen	NO	10054	Gilotherm	NO	10094	Pyralene	NO
10018	Chloretol	NO	10055	Hydol	NO	10095	Pyranol	NO
10019	Chlorextol	NO	10056	Hyrol	NO	10096	Pyroclor	NO
10020	Chlorinated biphenyl	NO	10057	Hyvol	NO	10097	Pyronol	NO
10021	Chlorinated diphenyl	NO	10058	Inclor	NO	10098	Saf-T-Kuhl	NO
10022	Chlorinol	NO	10059	Inerteen	NO	10099	Saf-T-Kohl	NO
10023	Chlorobiphenyl	NO	10060	Inertenn	NO	10100	Santosol	NO
10024	Chlorodiphenyl	NO	10061	Kanechlor	NO	10101	Santotherm	NO
10025	Chlorphen	NO	10062	Kaneclor	NO	10102	Santothern	NO
10026	Chorextol	NO	10063	Kennechlor	NO	10103	Santovac	NO
10027	Chorinol	NO	10064	Kenneclor	NO	10104	Solvil	NO
10028	Chorinol	NO	10065	Leromoll	NO	10105	Sorol	NO
10029	Clophen	NO	10066	Magvar	NO	10106	Soval	NO
10030	Clophenharz	NO	10067	MCS 1489	NO	10107	Sovol	NO
10031	Cloresil	NO	10068	Montar	NO	10108	Sovtol	NO
10032	Clorinal	NO	10069	Nepolin	NO	10109	Terphenychnore	NO
10033	Clorphen	NO	10070	No-Flamol	NO	10110	Therminal	NO
10034	Decachlorodiphenyl	NO	10071	NoFlamol	NO	10111	Therminol	NO
10035	Delor	NO	10072	Non-Flamol	NO	10112	Turbinol	NO
10036	Delorene	NO	10073	Olex-sf-d	NO			NO

Marcas registradas y sinónimos

Firma y Sello del Responsable de los Datos Declarados

Firma y Aclaración del Responsable de Higiene y Seguridad

PLANILLA C / SUSTANCIAS QUÍMICAS A DECLARAR

CUIT:

CONTRATO:

CÓDIGO	SUSTANCIA	CANT. UMBRAL (TONELADAS)	SI / NO
40321	Nitrato de amonio	350	NO
40301	Pentóxido de arsénico, ácido arsénico (V) y-o sus sales	1	NO
40302	Trióxido de arsénico, ácido arsénico (III) y-o sus sales	0,1	NO
40315	Bromo	20	NO
40053	Cloro	10	NO
40304	Compuestos de níquel en forma pulverulenta inhalable (monóxido de níquel, dióxido de níquel, sulfuro)	1	NO
40322	Etilenimina	10	NO
40089	Flúor	10	NO
40305	Formaldehido (concentración >= 90 por 100)	5	NO
40306	Hidrógeno	5	NO
40003	Acido clorhídrico (gas licuado)	25	NO
40145	Alquilos de plomo	5	NO
40307	Gases licuados extremadamente inflamables (incluidos GPL) y gas natural	50	NO
40308	Acetileno	5	NO
40136	Oxido de etileno	5	NO
40309	Oxido de propileno	5	NO
40014	Metanol	500	NO
40310	4,4 metilen-bis (2-cloroanilina) y-o sus sales en forma pulverulenta	0,01	NO
40311	Isocianato de metilo	0,15	NO
40312	Oxígeno	200	NO
40313	Diisocianato de tolueno	10	NO
40314	Dicloruro de carbonilo (fosgeno)	0,3	NO
40303	Trihidruro de arsénico (arsina)	0,2	NO
40316	Trihidruro de fósforo (fosfina)	0,2	NO
40317	Dicloruro de azufre	1	NO
40318	Trióxido de azufre	15	NO
40319	Policlorodibenzofuranos y póliclorodibenzodioxinas (incluida la TCDD) calculadas en equivalente TCDD	0,001	NO
40054	Éter bis (clorometílico), Clorometil metil éter,	0,001	NO
40207	Bencidina y-o sus sales,	0,001	NO
40214	2-Naftilamina y-o sus sales	0,001	NO
40220	4. Aminodifenilo y-o sus sales,	0,001	NO
40221	Cloruro de dimetil carbamoilo,	0,001	NO
40222	Dimetilnitrosamina,	0,001	NO
40223	Triamida hexametilfosfórica,	0,001	NO
40224	4-nitrofenil 1,3-Propanosultona.	0,001	NO
40320	Naftas y otros cortes livianos	5.000	NO

(*) Nota: Cantidad umbral: designa respecto de una sustancia o categoría de sustancias peligrosas la cantidad fijada para cada establecimiento por la legislación nacional con referencia a condiciones específicas que, si se sobrepasa, identifica una instalación expuesta a riesgos de accidentes mayores.

La cantidad umbral se refiere a cada establecimiento. Las cantidades umbrales son las máximas que estén presentes, o puedan estarlo, en un momento dado.

Firma y Sello del Responsable de los Datos Declarados

Firma y Aclaración del Responsable de Higiene y Seguridad

CUIT:

CONTRATO:

EN CASO DE CONTAR CON DELEGADOS GREMIALES INDIQUE EL N° DE LEGAJO CONFORME A LA INSCRIPCIÓN EN EL MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL (<http://www.trabajo.gov.ar/left/sindicales/dnas2/entidades/entidades.asp>)

N° LEGAJO DEL GREMIO	NOMBRE DEL GREMIO
	UNIÓN OBRERA DE LA CONSTRUCCIÓN DE LA REPÚBLICA ARGENTINA.

EN EL CASO DE ENCOMENDAR TAREAS A CONTRATISTAS, INDICAR EL N° DE CUIT DEL O LOS MISMOS.

DATOS OBLIGATORIOS - A COMPLETAR EN TODOS LOS CASOS. POR FAVOR COMPLETE LOS DATOS DEL/ LOS FIRMANTES DEL FORMULARIO

DATOS DE LOS PROFESIONALES QUE PRESTAN SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, MEDICINA LABORAL Y RESPONSABLE DE LOS DATOS DEL FORMULARIO.

CARGO

REPRESENTACIÓN

H = Profesional de Higiene y Seguridad en el Trabajo

REPRESENTANTE LEGAL

M = Profesional de Medicina Laboral

PRESIDENTE

R = Responsable de los datos del formulario en caso que no sea ninguno de los profesionales mencionados anteriormente de Hig. y Seg. o Medicina Laboral.

VICEPRESIDENTE

GERENTE GENERAL

DIRECTOR GENERAL

ADMINISTRADOR GENERAL

OTRO

DATOS LABORALES DEL PROFESIONAL Y/O RESPONSABLE DEL FORMULARIO

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO: H / M / R	CUIT/ CUIL/ CUIP	REPRESENTACIÓN	PROPIO / CONTRATADO	TITULO HABILITANTE	N° MATRÍCULA	ENTIDAD QUE OTORGO EL TÍTULO HABILITANTE

RESPONSABILIDAD

El que suscribe en el carácter de responsable firmante DECLARA BAJO JURAMENTO que los datos consignados en la presente son correctos y completos, y que esta declaración ha sido confeccionada sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

Firma y Sello del Responsable de los Datos Declarados

Firma y Aclaración del Responsable de Higiene y Seguridad

Planilla de Relevamiento de Agentes de Riesgo (RAR)

*Completar un RAR por cada establecimiento de su Empresa

Razón Social	CEA INGENIERÍA SRL	Contrato N°	
Dirección		CIU	500097
Localidad		Cantidad de Trabajadores	
Teléfono		Contacto	
Auditor		E-mail/ Teléfono	
Establecimiento		CPA	
Domicilio y Localidad del establecimiento		Fecha de Evaluación	
CUIT N°			

Apellido y Nombre (Total del personal del establecimiento)	N° de CUIL	Fecha de Ingreso a la empresa	Fecha de inicio al puesto de trabajo actual	Puesto de Trabajo	Agentes de Riesgos a que se encuentra expuesto, según Disposición GPYC SRT N° 05/2005			Exposición jornada laboral
				8161	90001			8 Horas/día
				Operadores de instalaciones de producción de energía	RUIDO			

Se solicita la entrega de la Planilla Original. La información consignada se efectúa en carácter de Declaración Jurada, siendo todos los datos completos y veraces.

Este RAR tiene como objetivo identificar los agentes de riesgos para cumplimentar los exámenes médicos periódicos que permitan detectar precozmente afecciones. A los efectos de un mejor cumplimiento de los objetivos perseguidos, conforme lo establece la Ley 24557 (Art. 4° y 31°), Res. SRT 37/10 y Res. SRT 301/11, recordamos que la empresa tiene obligación de enviar a sus trabajadores expuestos, a cumplimentar dicho examen, así como los trabajadores de concurrir; para lo cual será notificado oportunamente desde HORIZONTE A.R.T.

En caso de exposición a algún agente de riesgo deberá entregar documentación respaldatoria que avale la exposición a dicho riesgo

Firma y aclaración
Representante de la Empresa

Firma y aclaración
Representante Higiene y Seguridad

Firma y aclaración
Representante que asesora por parte de la ART

ANEXO II: EVALUACIÓN DE RIESGOS – CUESTIONARIOS

RIESGO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO	NIVEL DE INTERVENCIÓN
1.Explosión	MEJORABLE 2	1	B-2	60	120	III
2.Incendio	DEFICIENTE 6	2	A-12	60	720	I
3.Ruido	DEFICIENTE 6	4	MA-24	60	1440	I
4.Caídas de personas a distinto nivel	DEFICIENTE 6	3	A-18	25	450	II
5.Caídas de personas al mismo nivel	DEFICIENTE 6	3	A-18	25	450	II
6.Vibraciones	ACEPTABLE - -	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
7.Atrapamiento / aprisionamiento	ACEPTABLE - -	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
8.Iluminación	ACEPTABLE - -	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
9.Proyección de fluidos a presión	ACEPTABLE - -	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
10.Radiaciones no ionizantes	MEJORABLE 2	2	B-4	25	100	III
11.Riesgo psicosocial	MEJORABLE 2	4	M-8	25	200	II
12.Quemaduras	MEJORABLE 2	2	B-4	60	240	II
13.Riesgos ergonómicos	MEJORABLE 2	2	B-4	25	100	III
14.Caídas de objetos por manipulación	MEJORABLE 2	4	M-8	25	200	II
15.Golpes	MEJORABLE 2	2	B-4	60	240	II
16.Cortes	ACEPTABLE - -	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
17.Choques con objetos	ACEPTABLE - -	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
18.Caídas de objetos por desprendimiento	MEJORABLE 2	2	B-4	25	100	III
19.Contactos eléctricos	MEJORABLE 2	3	M-6	60	360	II
20.Quemaduras por arco eléctrico	MEJORABLE 2	3	M-6	60	360	II
21.Agentes químicos	DEFICIENTE 6	2	A-12	60	720	I
22.Contactos térmicos	MEJORABLE 2	2	B-4	60	240	II
23.Accidentes de tránsito	ACEPTABLE - -	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
24.Proyección de partículas	MEJORABLE 2	2	B-4	25	100	III

25.Ventilación	ACEPTABLE - -	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
----------------	------------------	-----	-----	-----	-----	-----

SÍNTESIS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

RIESGO	ND	NE	NP	NC	NR	NI
1.Explósión	M - 2	1	B-2	60	120	III
2.Incendio	D - 6	2	A-12	60	720	I
3.Ruido	D - 6	4	MA-24	60	1440	I
4.Caídas a distinto nivel	D - 6	3	A-18	25	450	II
5.Caídas al mismo nivel	D - 6	3	A-18	25	450	II
10.Radiaciones no ionizantes	M - 2	2	B-4	25	100	III
11.Riesgo psicosocial	M - 2	4	M-8	25	200	II
12.Quemaduras	M - 2	2	B-4	60	240	II
13.Riesgos ergonómicos	M - 2	2	B-4	60	240	II
14.Caídas de objetos por manipulación	M - 2	2	B-4	25	100	III
15.Golpes	M - 2	3	M-6	25	150	II
18.Caídas de objetos por desprendimiento	M - 2	2	B-4	25	100	III
19.Contactos eléctricos	M - 2	3	M-6	60	360	II
20.Quemaduras por arco eléctrico	M - 2	3	M-6	60	360	II
21.Agentes químicos	D - 6	2	A-12	60	720	I
22.Contactos térmicos	M - 2	2	B-4	60	240	II
24.Proyección de partículas	M - 2	2	B-4	25	100	III

N D: NIVEL DE DEFICIENCIA - **N E:** NIVEL DE EXPOSICIÓN - **N P:** NIVEL DE PROBABILIDAD –
N C: NIVEL DE CONSECUENCIA - **N R:** NIVEL DE RIESGO - **N I:** NIVEL DE INTERVENCIÓN

NIVEL DE INTERVENCIÓN		
NIVEL I (4000 – 600)	NIVEL II (500 – 150)	NIVEL III (120 – 40)
Situación crítica, Corrección urgente.	Corregir y adoptar medidas de control.	Mejorar si es posible. Justificar la intervención y su rentabilidad.
Incendio	Caídas a distinto nivel	Explosión
Ruido	Caídas al mismo nivel	Radiaciones
Agentes químicos	Riesgo psicosocial	Caídas de objetos por manipulación
	Quemaduras	Caídas de objetos por desprendimiento
	Riesgos ergonómicos	Proyección de partículas
	Golpes	
	Contactos eléctricos	
	Quemadura por arco eléctrico	
	Contactos térmicos	

CUESTIONARIOS UNIFICADOS

Operación de centrales de emergencias				
RIESGO: 1 EXPLOSIÓN				
Factor de riesgo			SI	NO
1	Las sustancias combustibles se almacenan correctamente.			X
2	Las áreas donde se acopian sustancias químicas están señalizadas.	X		
3	Se mantienen los materiales combustibles lejos de los procesos que signifiquen altas temperaturas.	X		
4	Se dispone de extintores en las proximidades.	X		
5	Existe prohibición de fumar en sectores de riesgo.	X		
6	Las tareas son realizadas por personal autorizado y capacitado.	X		
7	Existe una renovación periódica de aire en el ambiente de trabajo (ventilación y extracción forzada o natural.)	X		
8	Se mantiene bajo control toda fuente de calor y/o de combustible.	X		
9	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X		
Criterios de valoración:				
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE				
			RESULTADO: 2	

Operación de centrales de emergencias				
RIESGO: 2 INCENDIO				
Factor de riesgo			SI	NO
1	Los productos combustibles se almacenan correctamente.			X
2	Los productos combustibles se ubican lejos de fuentes de calor.	X		
3	Se realiza un control inmediato en caso de posibles fugas y/o derrames de productos inflamables.	X		
4	Se dispone de bandejas para la recogida en casos de derrame de líquidos inflamables.	X		
5	Existe prohibición de fumar en sectores de riesgo.	X		
6	Se dispone de un sistema fijo activo de detección de fuego			X
7	Se dispone de extintores portátiles en número y distribución suficientes.	X		
8	Se evita la acumulación de residuos en áreas de trabajo.			X
9	Conocen los trabajadores el uso correcto de extintores.	X		
10	Los extintores se revisan periódicamente.	X		
11	Se recogen y retiran periódicamente los residuos en recipientes apropiados.			X
12	La ropa de trabajo del trabajador es ignífuga.			X
13	Se mantiene la ropa de trabajo libre de grasas y suciedad.	X		
Criterios de valoración:				
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia DEFICIENTE				
			RESULTADO: 6	

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 3 RUIDO			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Los equipos que producen ruidos se encuentran en recintos aislados.		X
2	Los equipos que producen ruidos se encuentran delimitados en un área con suficiente espacio para una operación segura.	X	
3	Existe señalización suficiente y adecuada sobre la exigencia en el uso de protección auditiva.	X	
4	El trabajador expuesto a altos niveles de presión sonora cuenta con protección personal auditiva adecuada.	X	
5	Se realizan monitores ambientales de ruido periódicos.		X
6	La empresa cuenta con un Servicio de vigilancia a la salud de los trabajadores.	X	
7	Los trabajadores expuestos al ruido tienen información suficiente sobre los límites máximos de exposición al ruido para la jornada laboral	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia DEFICIENTE			
			RESULTADO: 6

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 4 CAIDAS DE PERSONAS A DISTINTO NIVEL			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Las canaletas se encuentran normalmente cubiertas y libres de obstáculos.		X
2	Se tratan los pisos con productos antideslizantes.		X
3	Las áreas de paso junto a zonas peligrosas están protegidas.	X	
4	Las instalaciones cuentan con dispositivos que permiten el acceso seguro (escaleras, rampas, pasarelas, etc.)	X	
5	Se limita el acceso solamente por las zonas establecidas.	X	
6	Se encuentra señalizada las zonas de acceso, con las indicaciones de prohibiciones, peligros y obligaciones para el personal.		X
7	Las zonas de paso están libres de obstáculos	X	
8	La iluminación es apropiada (sin deslumbramiento)	X	
9	Existen dispositivos de iluminación de emergencia.	X	
10	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia DEFICIENTE			
			RESULTADO: 6

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 5 CAÍDAS DE PERSONAS AL MISMO NIVEL			
Factor de riesgo		SI	NO
1	El suelo es regular y uniforme y se encuentra en buen estado.		X
2	El suelo se mantiene limpio y exento de sustancias resbaladizas.		X
4	Las zonas de paso están delimitadas.	X	
5	Se cubre con productos absorbentes (arena, aserrín, etc.) los derrames de líquidos (hidrocarburos, aceites, etc.).	X	
6	Se evitan la ubicación de materiales y/o herramientas que actúen de obstáculos en las zonas de paso.		X
7	Los trabajadores utilizan calzado de protección personal adecuado.	X	
8	La iluminación es apropiada sin deslumbramientos.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia DEFICIENTE			
			RESULTADO: 6

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 6 VIBRACIONES			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Se realiza mantenimiento preventivo periódico de las máquinas para evitar rozamientos, holguras, etc., que aumenten el nivel de vibración generado.	X	
2	Se observan medidas organizativas para reducir el tiempo de exposición a las vibraciones.	X	
3	Se implementan sistemas de amortiguación en las instalaciones que atenúan las vibraciones.	X	
4	Los equipos que producen vibraciones se encuentran aislados.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia ACEPTABLE			
			RESULTADO: --

Operación de centrales de emergencias				
RIESGO: 7 ATRAPAMIENTO / APRISIONAMIENTO				
Factor de riesgo			SI	NO
1	Las partes móviles de las maquinas son inaccesibles durante su funcionamiento.	X		
2	Las partes con elementos móviles tienen dispositivos de seguridad que impiden su apertura en funcionamiento.	X		
3	Las máquinas con elementos móviles disponen de espacio libre suficiente para evitar que invadan pasillos u otras zonas de trabajo. Además, se señala la necesidad de respetarlo.	X		
4	Los trabajadores utilizan ropa de trabajo adecuada.	X		
5	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X		
6	Las partes móviles de las máquinas cuentan con resguardos de protección (fijos y/o móviles)	X		
Criterios de valoración:				
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia ACEPTABLE				
			RESULTADO: ---	

Operación de centrales de emergencias				
RIESGO: 8 ILUMINACIÓN				
Factor de riesgo			SI	NO
1	La iluminación en las zonas de circulación y en los edificios de máquinas es apropiada sin deslumbramiento.	X		
2	Se dispone de sistema de iluminación de emergencia.	X		
3	Se utilizan gafas de protección adecuadas para evitar el riesgo de deslumbramiento en las tareas que se desarrollan en el exterior.	X		
4	Las fuentes de iluminación se encuentran orientadas y distribuidas convenientemente.	X		
Criterios de valoración:				
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia ACEPTABLE				
			RESULTADO: ---	

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 9 PROYECCIÓN DE FLUIDOS A PRESIÓN			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Existe procedimientos para operación y purgado de equipos con fluidos a presión.	X	
2	Se realiza mantenimiento preventivo de las máquinas y equipos (verificación de mangueras, tubos flexibles y manguitos de empalme, etc.)	X	
3	Los equipos cuentan con resguardos fijos de protección.	X	
4	Se realiza un control exhaustivo de posibles fugas y/o derrames de fluidos a presión.	X	
5	Se desarrollan procedimientos de trabajo correctos.	X	
6	Se utilizan los elementos de protección personal.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia ACEPTABLE			
			RESULTADO: --

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 10 RADIACIONES NO IONIZANTES			
Factor de riesgo		SI	NO
1	El trabajador utiliza ropa de trabajo y EPP adecuados para el trabajo.	X	
2	Se dispone de protector colectivo que contenga o filtre las radiaciones.		X
3	El trabajador recibe formación e información.	X	
4	Se dispone de un Servicio de vigilancia de la Salud.	X	
5	Se evitan las exposiciones innecesarias.	X	
6	Se mantienen la distancia de seguridad entre la fuente y el receptor.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE			
			RESULTADO: 2

Operación de centrales de emergencias				
RIESGO: 11 RIESGO PSICOSOCIAL				
Factor de riesgo			SI	NO
1	Se fomenta el trabajo en equipo y la comunicación efectiva en la organización	X		
2	El trabajador tiene conocimiento claro de las tareas asignadas.	X		
3	Se garantiza la estabilidad laboral y las condiciones de trabajo.	X		
4	Se facilita la compatibilidad de la vida laboral y familiar.			X
5	El trabajador dispone de información y capacitación que le facilite la realización de sus tareas.	X		
6	Se dispone de un servicio de vigilancia de la salud.	X		
7	El trabajo se diseñó, considerando los ritmos de trabajo, la sobrecarga laboral y las exigencias más estresantes.	X		
Criterios de valoración:				
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE				
			RESULTADO: 2	

Operación de centrales de emergencias				
RIESGO: 12 QUEMADURAS				
Factor de riesgo			SI	NO
1	Se observan procedimientos de trabajo seguro en los trabajos en proximidad de superficies calientes.	X		
2	Las superficies calientes se encuentran aisladas			X
3	Las áreas con superficies calientes se encuentran señalizadas.	X		
4	Se utilizan equipos de protección individual en caso de manipular equipos o superficies calientes	X		
Criterios de valoración:				
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE				
			RESULTADO: 2	

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 13 RIESGOS ERGONÓMICOS			
Factor de riesgo		SI	NO
1	El operador recibe información sobre los riesgos ergonómicos a los que se encuentra expuesto (posturas forzadas, aplicación de fuerza.)	X	
2	Se observan hábitos correctos de trabajo.		X
3	Se observan medidas organizativas para fomentar la realización de pautas de trabajo seguro para evitar los sobreesfuerzos producidos por la adopción de posturas forzadas o por la aplicación de fuerzas.	X	
4	El trabajo permite fomentar pausas para relajarse.	X	
5	Se dispone de un servicio de vigilancia de la Salud.	X	
6	Utilizar equipos auxiliares para el movimiento de carga.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE			
			RESULTADO: 2

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 14 CAÍDAS DE OBJETOS POR MANIPULACIÓN			
Factor de riesgo		SI	NO
1	La forma y dimensiones de los elementos facilitan su manipulación.		X
2	Las herramientas están limpias de sustancias resbaladizas.	X	
3	El personal utiliza calzado de seguridad normalizado.	X	
4	Se mantiene la ropa de trabajo libre de grasas y suciedad.	X	
5	El personal está adiestrado en la manipulación correcta de herramientas.	X	
6	El nivel de iluminación es el adecuado en la manipulación.	X	
7	Se observan hábitos correctos de trabajo.	X	
8	Las herramientas son de buena calidad y se encuentran en estado de limpieza y conservación.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia ACEPTABLE			
			RESULTADO: --

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 15 GOLPES			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Las herramientas están ajustadas al trabajo a realizar	X	
2	Las herramientas son de buena calidad	X	
3	Las herramientas se encuentran en buen estado de limpieza y conservación	X	
4	La cantidad de herramientas disponible es suficiente en función del proceso.	X	
5	Existen lugares y/o medios idóneos para la ubicación ordenada de las herramientas (paneles, cajas).	X	
6	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X	
7	Los trabajadores están adiestrados en el manejo de herramientas.	X	
8	Se usan equipos de protección personal adecuados.	X	
9	Se mantienen las zonas de paso y salidas limpias y libres de obstáculos.		X
10	Se señalizan los lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles.		X
11	La iluminación es la necesaria para los requerimientos del trabajo.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE			
			RESULTADO: 2

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 16 CORTES			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Las herramientas están ajustadas al trabajo a realizar	X	
2	Las herramientas son de buena calidad	X	
3	Las herramientas se encuentran en buen estado de limpieza y conservación	X	
4	Las herramientas corto-punzantes, disponen de protectores adecuados.	X	
5	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X	
6	Los trabajadores están adiestrados en el manejo de herramientas.	X	
7	Se usan equipos de protección personal adecuados.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia ACEPTABLE			
			RESULTADO: --

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 17 CHOQUES CON OBJETOS			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Señalizar los lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles.	X	
2	La iluminación es la necesaria para los requerimientos del trabajo.	X	
3	Se mantienen las zonas de paso y salidas libres de obstáculos.	X	
4	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X	
5	Los trabajos se hacen de manera segura, sin movimientos bruscos.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia ACEPTABLE			
			RESULTADO: --

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 18 CAÍDAS DE OBJETOS POR DESPRENDIMIENTO			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Se revisan periódicamente las instalaciones edilicias.		X
2	Se revisan periódicamente las instalaciones suspendidas y/o amuradas.	X	
3	Se realiza mantenimiento edilicio.		X
4	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X	
5	El área de trabajo se encuentra señalizada.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE			
			RESULTADO: 2

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 19 CONTACTOS ELÉCTRICOS			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Las herramientas están ajustadas al trabajo a realizar.	X	
2	Las herramientas tienen el nivel de aislamiento adecuado.	X	
3	Los equipos de pruebas y medición son idóneos para la tarea a realizar.	X	
4	Están indicados los parámetros eléctricos de operación.	X	
5	Se respetan las distancias mínimas de seguridad para trabajos en instalaciones con tensión sin protección.	X	
6	La zona de trabajo cuenta con todas las señalizaciones necesarias	X	
7	Se dispone del equipo de protección personal requerido para la tarea.	X	
8	Los equipos están en buenas condiciones de funcionamiento.	X	
9	Se realiza el correcto mantenimiento y almacenamiento de los EPP.		X
10	Los trabajadores están adiestrados para trabajar con tensión.	X	
11	Los trabajadores reciben un entrenamiento continuo.		X
12	La instalación dispone de puesta a tierra de las masas y protección diferencial.	X	
13	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE			
			RESULTADO: 2

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 20 QUEMADURAS POR ARCO ELÉCTRICO			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Se dispone de permiso de trabajo debidamente cumplimentado.	X	
2	Las tareas son realizadas por personal autorizado y capacitado.	X	
3	Las herramientas están ajustadas al trabajo a realizar.	X	
4	Los equipos de pruebas y medición son idóneos para la tarea a realizar.	X	
5	Los equipos a operar tienen la respectiva señalización	X	
6	Están indicados los parámetros eléctricos de operación.	X	
7	Se utiliza el equipo de protección personal requerido para la tarea.	X	
8	Se realiza el correcto mantenimiento y almacenamiento de los EPP.		X
9	Los trabajadores aplican los respectivos procedimientos de trabajo.	X	
10	Los trabajadores están adiestrados para trabajar con tensión.	X	
11	La instalación dispone de puesta a tierra de las masas y protección diferencial.	X	
12	Se mantiene la ropa de trabajo libre de grasas y suciedad.		X
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE			
			RESULTADO: 2

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 21 AGENTES QUÍMICOS			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Se depositan adecuadamente los productos químicos.	X	
2	Existen lugares de almacenamiento adecuado para los productos químicos.		X
3	Los edificios donde se manipula productos químicos disponen de ventilación.	X	
4	Existen procedimientos de trabajo para la manipulación de químicos.	X	
5	Se utilizan los elementos de protección adecuados.	X	
6	Se cuenta con las fichas de seguridad de datos técnicos de los productos químicos		X
7	Existe la prohibición de fumar en sectores de riesgo.	X	
8	Existe la instalación de duchas lava ojos en sectores de riesgo.		X
9	El trabajador está capacitado en la manipulación de químicos.	X	
10	Los productos químicos se encuentran correctamente identificados y etiquetados.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia DEFICIENTE			
			RESULTADO: 6

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 22 CONTACTOS TÉRMICOS			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Existe un control de pérdidas de fluidos calientes.	X	
2	Las partes calientes de máquinas y/o instalaciones cuentan con la aislación correspondiente.		X
3	El Operador de campo utiliza equipos de protección individual adecuados en caso de riesgo de contacto con superficies calientes.	X	
4	Las zonas con riesgo de contacto térmico se encuentran señalizadas.	X	
5	Se dispone de una vía de circulación alrededor del foco radiante de calor.	X	
6	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE			
			RESULTADO: 2

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 23 ACCIDENTES DE TRÁNSITO			
Factor de riesgo		SI	NO
1	El vehículo tiene menos de 10 años.	X	
2	El vehículo se encuentra en buenas condiciones para circular		
3	Se efectúa el mantenimiento periódico que el fabricante estipula (cambio de aceite, pastillas y líquido de frenos, luces, etc.).	X	
4	El vehículo tiene actualizada la RTO.	X	
5	El vehículo cuenta con seguro actualizado.		
6	Los choferes cuentan con las habilitaciones y autorizaciones correspondientes.	X	
7	Existe la instrucción de descanso de los choferes cada 2 ó 3 horas en viajes largos, y se respeta.	X	
8	Se realiza vigilancia de la salud de los choferes.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia ACEPTABLE			
			RESULTADO: ---

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 24 PROYECCIÓN DE PARTÍCULAS (SÓLIDAS O LÍQUIDAS).			
Causas: Proyección de fragmentos, partículas y fluidos a presión.			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Se utilizan elementos fijos de protección.		X
2	El trabajador usa elementos de protección personal y ropa de trabajo adecuados.	X	
3	Se desarrollan procedimientos correctos de trabajo.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia MEJORABLE			
			RESULTADO: 2

Operación de centrales de emergencias			
RIESGO: 25 VENTILACIÓN			
Factor de riesgo		SI	NO
1	Se observan medidas organizativas para reducir el tiempo y la intensidad de exposición a temperaturas extremas (frío – calor).	X	
2	Existen sistemas de ventilación local con extracción, en edificios con alta producción de calor.	X	
3	Se asegura la existencia de agua potable disponible para la reposición de líquidos perdidos por la sudoración.	X	
4	Se dispone de un Servicio de vigilancia de la salud.	X	
5	Los trabajadores tienen conocimiento sobre las condiciones básicas para prevenir un stress calórico.	X	
6	Se utiliza ropa de trabajo adecuada.	X	
Criterios de valoración:			
❖ Se valora la situación de riesgo con un nivel de deficiencia ACEPTABLE			
			RESULTADO: --

ANEXO III: HISTOGRAMA DE DEBILIDADES

RIESGO	N D	N I	DEBILIDADES RELACIONADAS
Explosión	M - 2	III	Señalización
Incendio	D - 6	I	Orden y limpieza
Ruido	D - 6	I	Organización
Caídas a distinto nivel	D - 6	II	Orden y limpieza
Caídas al mismo nivel	D - 6	II	Orden y limpieza
Radiaciones	M - 2	III	Capacitación
Riesgo psicosocial	M - 2	II	Organización
Quemaduras	M - 2	II	Organización
Riesgos ergonómicos	M - 2	II	Organización
Caídas de objetos por manipulación	M - 2	III	Capacitación
Golpes	M - 2	II	Orden y limpieza
Caídas de objetos por desprendimiento	M - 2	III	Organización
Contactos eléctricos	M - 2	II	Capacitación
Quemadura por arco eléctrico	M - 2	II	Capacitación
Agentes químicos	D - 6	I	Capacitación
Contactos térmicos	M - 2	II	Organización
Proyección de partículas	M - 2	III	Organización

REFERENCIAS:

Organización: falta de respuestas técnicas y/o administrativas.

Capacitación: falta de formación en los trabajadores.

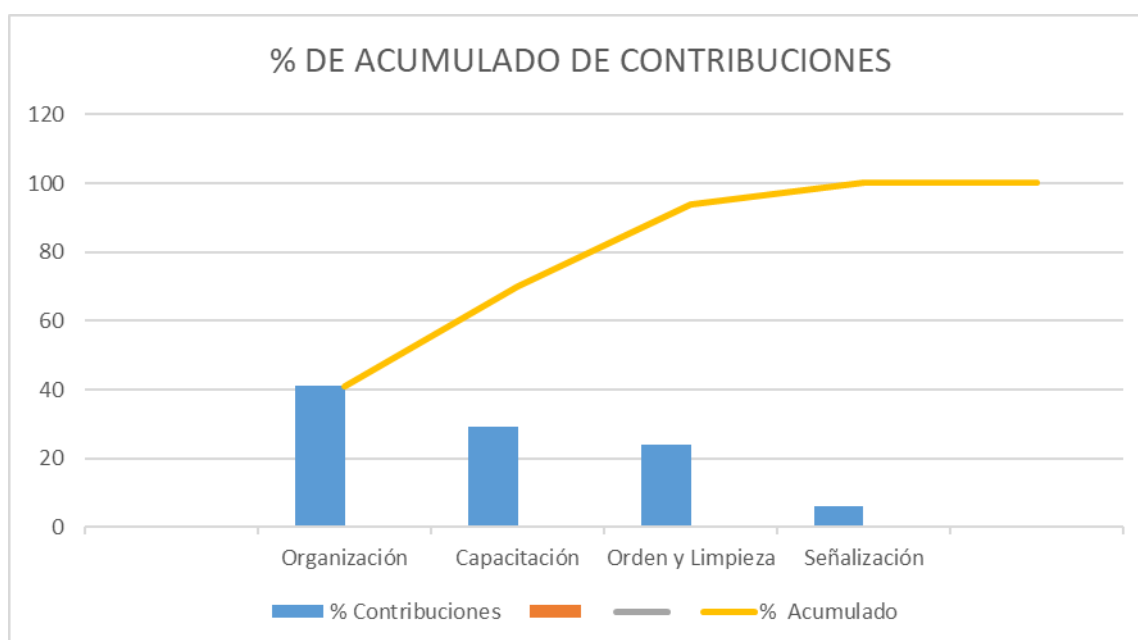
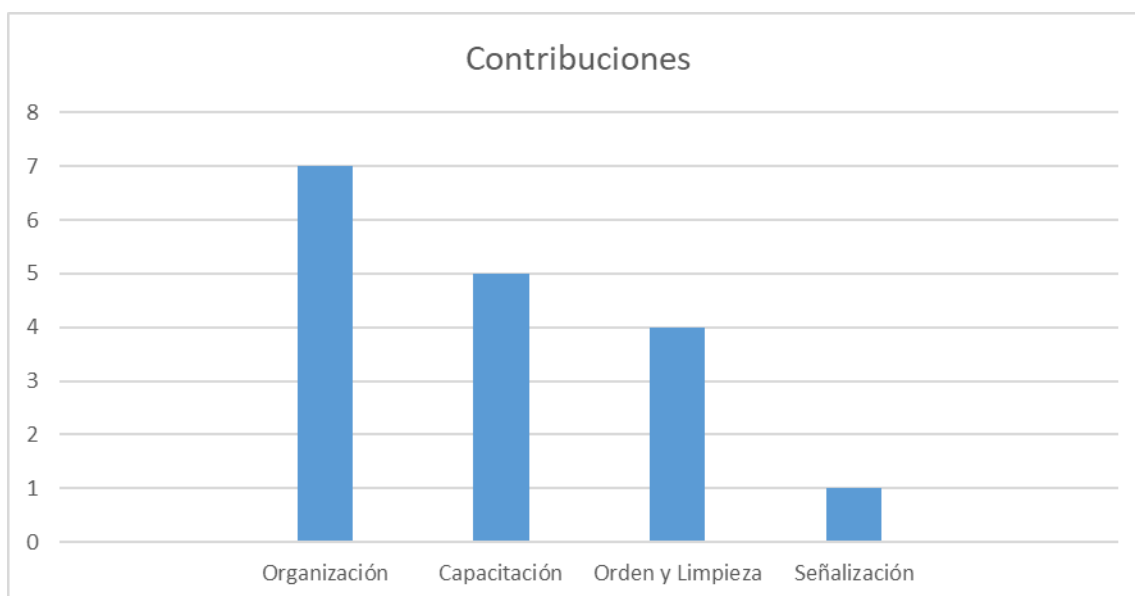
Orden y limpieza: falta de la misma.

Señalización: falta de la misma.

HISTOGRAMA DE CONTRIBUCIONES DE LAS DEBILIDADES DETECTADAS

Debilidades detectadas	Contribuciones	%	Contribuciones Acumulada	% Acumulado
Organización	7	41	7	41
Capacitación	5	29	12	70
Orden y Limpieza	4	24	16	94
Señalización	1	6	17	100
Total	17	100%		

Organización	Capacitación	Orden y Limpieza	Señalización
41%	29%	24%	6%



OBSERVACIÓN:

Las principales debilidades responsables de los riesgos detectados son la organización y la capacitación, que representan un 70 %. Considerando el orden y la limpieza, se abarcaría el 94% de los riesgos detectados.

ANEXO IV: MEDIDAS PREVENTIVAS

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Explosión	Los productos combustibles no se almacenan correctamente.	Colocar fuera de la planta los insumos y residuos.	X		X	X
		Realizar las tareas de almacenamiento en lugares estables y seguros.				
		Señalizar y respetar la prohibición de fumar en zonas de riesgo.				
		Guardar el producto en recipientes cerrados y etiquetados.				
		Almacenar los productos con su correcta identificación, procurando no mezclarlos con otras sustancias.				
		Señalizar la obligatoriedad de uso de elementos de protección personal, ubicación de extintores portátiles y bocas de incendio.				
		Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo.				
		Eliminar con rapidez los residuos de sustancias peligrosas que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.				
		Evitar la exposición a los vapores. Asegurar que haya una ventilación adecuada. (fundamentalmente por la batería)				
		Para el trasvase utilizar equipos conectados a tierra.				
Mantener los recipientes en lugar fresco y ventilado, alejados del calor y de fuentes de ignición.						
Mantener alejado de oxidantes fuertes.						
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Incendio	Los productos combustibles no se almacenan correctamente.	Colocar fuera de la planta los insumos y residuos. Señalizar todos los sectores donde se almacenen y/o manipulen productos combustibles, con cartelería de señalización referente a la obligatoriedad de uso de elementos de protección personal, ubicación de extintores portátiles y/o bocas de incendio.	X		X	X
	No se dispone de un sistema de detección.	Señalizar y respetar la prohibición de fumar en zonas de riesgo. Para el trasvase utilizar equipos conectados a tierra. Evitar toda fuente de ignición llama, brasas, chispas.				
	No se evita la acumulación de residuos en áreas de trabajo.	Retirar los residuos fuera de la planta en lugares estables y seguros. Almacenar los productos con su correcta identificación, procurando no mezclarlos con otras sustancias. (separación física)				
	No se recogen ni retiran periódicamente los residuos en recipientes apropiados.	Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo. Limpiar o cubrir con productos absorbentes los derrames de productos. Eliminar con rapidez los residuos de sustancias peligrosas que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo. Guardar el producto en recipientes metálicos cerrados y etiquetados. Mantener los recipientes en lugar fresco y ventilado, alejados del calor y de toda fuente de ignición. (Sacar por turno de la planta y una vez a la semana de la central)				
	La ropa de trabajo no es ignífuga.	Dotar de ropa de trabajo ignífuga.				
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Ruido	Los equipos que producen ruidos no se encuentran en recintos aislados.	<p>Realizar estudios de ingeniería para evaluar la factibilidad de:</p> <p>Construir cabinas para aislar los equipos.</p> <p>Colocar en las paredes y/o techos placas absorbentes de ruido.</p> <p>Efectuar mediciones del nivel de ruido, para determinar las protecciones más adecuadas</p> <p>Revisar en forma periódica, las mediciones en los puntos críticos del edificio.</p> <p>Inspeccionar periódicamente el estado de los elementos de protección personal.</p> <p>Realizar un seguimiento del personal expuesto a este tipo de ambientes. Vigilar la salud de los mismos.</p>	X	X	X	X

Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Caída a distinto nivel	Las canaletas no se encuentran normalmente cubiertas y libres de obstáculos.	<p>Tapar las canaletas finalizado el mantenimiento y/o la tarea realizada.</p> <p>Verificar periódicamente que las canaletas se encuentren tapadas correctamente.</p> <p>Mantener las mismas libres de obstáculos.</p>	X	X	X	X
	No se tratan los pisos con productos antideslizantes.	<p>Tratar los pisos con productos antideslizantes.</p> <p>Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal. Colocar señales de seguridad de advertencia y de obligatoriedad de uso de elementos de protección.</p>				
	No se encuentra señalizada las zonas de acceso, con las indicaciones de prohibiciones, peligros y obligaciones para el personal.	<p>Señalizar cuando se trabaje en las canaletas abiertas.</p> <p>Pintar con colores de advertencia (negro y amarillo) aquellos desniveles menores.</p> <p>Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos.</p> <p>Realizar un seguimiento del personal expuesto, verificar que el personal no presente problemas de salud que pudiera provocar desmayo, pérdida de conocimiento, mareos u otro impedimento para realizar la tarea.</p>				
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Caída al mismo nivel	El suelo no es regular y/o uniforme, o no se encuentra en buen estado.	Verificar el estado caminos para la circulación del personal dentro del edificio. Si es necesario mejorar y completar	X	X	X	X
	El suelo no se mantiene limpio y exento de sustancias resbaladizas.	Aplicar orden y limpieza en el lugar de trabajo. Mantener el suelo limpio de residuos y/o suciedades. Colocar revestimiento o pavimento de características antideslizantes. Usar calzados antideslizantes. Colocar señales de seguridad de advertencia y de obligatoriedad de uso de elementos de protección.				
	Se evitan la ubicación de materiales y/o herramientas que actúen de obstáculos en las zonas de paso.	Mantener pasillos y vías de escape libres de obstáculos. Eliminar del suelo obstáculos con los que se pueda tropezar. Corregir los desniveles con rampas o tarimas de madera. Colocar las tapas de las bocas de desagües. Controlar que las tapas de canalizaciones estén bien colocadas al cerrarse. Pintar con colores de advertencia (negro y amarillo) aquellos desniveles menores. Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal.				
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Radiaciones (por soldadura)	No se dispone de protector colectivo que contenga o filtre las radiaciones.	<p>Utilizar pantallas metálicas color negro mate o cortinas laterales / perimetrales a fin de confinar los destellos de luz producidos por los arcos voltaicos para proteger a los trabajadores adyacentes al puesto de trabajo.</p> <p>Capacitar al soldador sobre el correcto uso y graduación de los cristales coloreados en función al tipo de soldadura.</p> <p>Para tareas con tramos cortos de soldadura que requieran levantamiento frecuente de la careta, implementar máscara de soldador fotosensible.</p> <p>Evitar al máximo posible la exposición de la piel a Radiaciones UV a través de Elementos de Protección Personal de material de cuero u otro resistente (guantes de mangas largas, camisa de mangas largas, delantal, polainas y máscara integral para soldadura).</p> <p>Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal.</p> <p>Fortalecer la capacitación sobre ergonomía y posiciones ergonómicas durante el desarrollo de los trabajos en talleres y en campo.</p> <p>Incluir en la capacitación la enseñanza de ejercicios de relajación y estiramiento muscular, para evitar dolores y fatiga muscular.</p>	X		X	X
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Riesgo psicosocial	El trabajo no se diseñó, considerando los ritmos de trabajo, la sobrecarga laboral y las exigencias más estresantes.	<p>Realizar un estudio para determinar si el régimen laboral de (con rotación de turnos) del personal tiene un efecto negativo sobre la salud de los trabajadores. Analizar la implementación de otro tipo de régimen laboral ya que estos cambios continuos en los hábitos de los trabajadores pueden llegar a afectar la correcta ejecución de las tareas.</p> <p>Implementar la realización de talleres de prevención y control del estrés (dirigida por especialistas). Complementar con las medidas adoptadas en temas relacionados con abusos de sustancias y la alimentación saludable del personal.</p> <p>(El estudio deberá considerar los siguientes conceptos: Tiempo de trabajo: Comprende todas aquellas disposiciones diagramadas respecto de los tiempos (horarios, pausas y días) que el trabajador debe estar en condición de servicio. Trabajo por turnos: Es una estrategia para ampliar las horas de producción y/o servicios que puede afectar el ritmo circadiano del cuerpo humano y repercutir en la vida social de los trabajadores. Ritmo de trabajo: Representa la velocidad con que la producción y/o servicio se lleva a cabo. Autonomía: Refiere a los márgenes que posee el trabajador para determinar por sí mismo algunos aspectos inherentes a la pauta de trabajo, tales como: el orden, los métodos, las pausas, el ritmo, los horarios. Carga mental: Tiene que ver con el contenido y la cantidad de tareas que un trabajador debe afrontar, relacionadas con el tiempo de trabajo disponible para hacerlo. Cambios en el lugar de trabajo: Los cambios deben prepararse tecnológica y psicológicamente previo a su implementación.)</p>	X			X
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Quemaduras	Las superficies calientes no se encuentran aisladas.	<p>Reponer la aislación térmica de conductos a altas temperaturas, principalmente en aquellas zonas cercanas al paso de personas. Implementar un programa de mantenimiento para asegurar el estado de conservación de las mismas.</p> <p>Colocar y señalizaciones de seguridad para la identificación de instalaciones, equipos o componentes donde exista el riesgo de contacto con temperaturas extremas.</p> <p>Inspeccionar que el material de las juntas en los sistemas sea el adecuado para prevenir fugas inesperadas. Reemplazar si es necesario.</p> <p>Proveer los elementos de protección personal necesarios a los operadores de planta para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos</p> <p>Proveer de ropa de trabajo ignífuga al personal</p> <p>Generar procedimientos de trabajo.</p>	X	X	X	X
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Riesgos ergonómicos	No se observan hábitos correctos de trabajo.	<p>Generar procedimiento de manejo de materiales.</p> <p>Fortalecer la capacitación sobre ergonomía y posiciones ergonómicas durante el desarrollo de los trabajos. Incluir en la capacitación la enseñanza de ejercicios de relajación y estiramiento muscular, para evitar dolores y fatiga muscular.</p> <p>Establecer obligatoriedad en la utilización de equipos auxiliares para el movimiento de carga.</p> <p>Realizar un estudio ergonómico de las tareas que incluyan posturas forzadas o la aplicación de fuerzas. Ejecutar las recomendaciones que resulten del mismo.</p> <p>Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal.</p> <p>Respetar cargas máximas según sexo y edad.</p> <p>Posibilitar cambios de postura.</p> <p>Solicitar ayuda.</p>	X	X	X	X
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Caídas de objetos por manipulación	La forma y dimensiones de los elementos facilitan su manipulación.	<p>Instruir al personal sobre la manipulación correcta de cargas.</p> <p>Capacitar al Operador sobre el uso correcto de cada equipo y herramienta que debe emplear en sus tareas.</p> <p>Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal.</p> <p>Mantener limpia la ropa de trabajo.</p> <p>Destinar un espacio físico para el control y almacenamiento de los diferentes equipos, repuestos y herramientas.</p>		X	X	X
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Golpes	Las zonas de paso y salidas no se mantienen limpias y libres de obstáculos.	Mantener ordenada y limpia el lugar de trabajo.	X	X	X	X
		Librar de obstáculos los caminos de circulación del personal.				
	Falta señalar los lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles.	Destinar un espacio físico para el control y almacenamiento de las herramientas.				
		Señalizar los lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles.				
		Mantener la iluminación necesaria para los requerimientos del trabajo.				
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Caídas de objetos por desprendimiento	No se revisan periódicamente las instalaciones edilicias.	Verificar el buen estado de las instalaciones edilicias, reparar si es necesario.	X	X		X
	No se realiza mantenimiento edilicio.	Sujetar o anclar firmemente las estanterías a elementos sólidos, tales como a paredes o suelos y poner los objetos más pesados en la parte más baja de las mismas.				
		Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos.				
		Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal.				
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Contactos eléctricos	<p>Se realiza el correcto mantenimiento y almacenamiento de los EPP.</p> <p>Los trabajadores reciben un entrenamiento continuo.</p>	<p>Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos.</p> <p>Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal.</p> <p>Realizar capacitaciones periódicas para el personal, acerca de las distancias de seguridad eléctrica.</p> <p>Respetar y mantener las distancias de seguridad en cercanías de partes no aisladas de instalaciones o equipos en servicio bajo tensión (transformadores, tableros eléctricos, generadores, etc.).</p> <p>Efectuar controles periódicos de las conexiones de puesta a tierra.</p> <p>Llevar a cabo un registro de las herramientas eléctricas verificando su estado y mantenimiento. Prohibir la utilización de herramientas sin protecciones o en mal estado.</p> <p>Proveer de ropa de trabajo ignífuga al personal</p> <p>Comprobar el buen funcionamiento de los elementos de protección de las instalaciones, periódicamente.</p> <p>Utilizar máquinas y equipos que tengan incorporada la protección a tierra.</p> <p>No intervenir máquinas ni equipos eléctricos.</p> <p>No utilizar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.</p>	X	X	X	
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Quemadura por arco eléctrico	Se realiza el correcto mantenimiento y almacenamiento de los EPP.	Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos.	X	X	X	
	Los trabajadores no reciben un entrenamiento continuo.	Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal. Realizar capacitaciones periódicas para el personal, acerca de las distancias de seguridad eléctrica.				
	No se mantiene la ropa de trabajo libre de grasas y suciedad.	Respetar y mantener las distancias de seguridad en cercanías de partes no aisladas de instalaciones o equipos en servicio bajo tensión (transformadores, tableros eléctricos, generadores, etc.). Efectuar controles periódicos de las conexiones de puesta a tierra.				
		Llevar a cabo un registro de las herramientas eléctricas verificando su estado y mantenimiento. Se debe prohibir la utilización de herramientas sin protecciones o en mal estado.				
		Proveer de ropa de trabajo ignífuga al personal				
		Comprobar el buen funcionamiento de los elementos de protección de las instalaciones, periódicamente.				
		Utilizar máquinas y equipos que tengan incorporada la tierra de protección.				
		No intervenir máquinas ni equipos eléctricos.				
		No utilizar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas.				
	Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.					

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Agentes químicos	No existen lugares de almacenamiento inadecuados para los productos químicos.	<p>Establecer zonas fuera de la planta para los productos químicos, insumos y residuos.</p> <p>Mantener los recipientes cerrados, almacenados, etiquetados y en lugares ventilados, preferente mente bajo techo y separados por una pared y a 1metro de distancia.</p>	X	X	X	X
	No se cuenta con las fichas de seguridad de datos técnicos de los productos químicos	<p>Señalizar todos los sectores donde se almacene y/o manipulen productos químicos y peligrosos, con cartelería referente a la obligación de uso de elementos de protección personal y la ubicación de duchas de emergencia y lavaojos, entre otros.</p>				
	No se cuenta con la instalación de duchas lava ojos en sectores de riesgo.	<p>Actualizar las Hojas de Seguridad de las Sustancias Químicas empleadas. Difundir esta información al personal involucrado en estas tareas.</p> <p>Contar con dispositivos lavaojos y ducha de emergencia.</p> <p>Verificar periódicamente que la presión y el caudal de agua en los lavaojos sea la adecuada.</p> <p>Señalizar y respetar la prohibición de fumar en zonas de riesgo.</p> <p>Para el trasvase utilizar equipos conectados a tierra. Evitar toda fuente de ignición llama, brazas, chispas.</p> <p>Proveer los EPP necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura.</p> <p>Identificar y etiquetar todos los productos químicos.</p> <p>Generar procedimiento de trabajo.</p>				
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Contactos térmicos	Las partes calientes de máquinas y/o instalaciones industriales no cuentan con la aislación correspondiente.	<p>Revisar y reponer la aislación térmica de conductos a altas temperaturas, principalmente en aquellas zonas cercanas al paso de personas. Implementar un programa de mantenimiento para asegurar el estado de conservación de las mismas.</p> <p>Inspeccionar que el material de las juntas en los sistemas de fluidos a presión sea el adecuado para prevenir fugas inesperadas. Reemplazar si es necesario.</p> <p>Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos</p> <p>Colocar y mantener cartelera de seguridad para la identificación de instalaciones o equipos donde exista el riesgo de contacto con temperaturas extremas.</p>	X	X	X	X
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

EXAMEN INICIAL / MEDIDAS PREVENTIVAS						
IDENTIFICACIÓN		REQUERIMIENTOS PARA LA DISMINUCIÓN DEL RIESGO				
RIESGO	CONDICIÓN	MEDIDA PREVENTIVA	COL.	IND.	FOR.	INF.
Proyección de Partículas	No se utilizan elementos fijos de protección.	<p>Colocar elementos de protección colectiva, fijos. Como pantallas de acrílico o mamparas de protección.</p> <p>Proveer los elementos de protección personal necesarios a los operadores de planta, para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos. Usar máscaras o antiparras.</p> <p>Inspeccionar que el material de las juntas en los sistemas de vapor sea el adecuado para prevenir fugas inesperadas. Reemplazar si es necesario.</p> <p>Mantener colocadas las protecciones mecánicas en los equipos, luego de realizar tareas de mantenimiento.</p> <p>Capacitar al personal sobre el uso correcto de cada herramienta que debe emplear en sus tareas.</p>	X	X		X
Medidas preventivas: COL.: Colectivas – IND.: Individuales – FOR.: de formación – INF.: de información.						

ANEXO V: PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 1 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
EXPLOSIÓN	<ul style="list-style-type: none"> -Colocar fuera de la planta los insumos y residuos. -Realizar las tareas de almacenamiento en lugares estables y seguros. -Señalizar y respetar la prohibición de fumar en zonas de riesgo. -Guardar el producto en recipientes cerrados y etiquetados. -Almacenar los productos con su correcta identificación, procurando no mezclarlos con otras sustancias. -Señalizar la obligatoriedad de uso de elementos de protección personal, ubicación de extintores portátiles y bocas de incendio. -Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo. -Eliminar con rapidez los residuos de sustancias peligrosas que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo. -Evitar la exposición a los vapores. Asegurar que haya una ventilación adecuada. (fundamentalmente por la batería) -Para el trasvase utilizar equipos conectados a tierra. -Mantener los recipientes en lugar fresco y ventilado, alejados del calor y de fuentes de ignición. -Mantener alejado de oxidantes fuertes. 	NIVEL III Mejorar si es posible			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Intervención: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 2 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
INCENDIO	<ul style="list-style-type: none"> -Colocar fuera de la planta los insumos y residuos. Señalizar todos los sectores donde se almacenen y/o manipulen productos combustibles, con cartelería de señalización referente a la obligatoriedad de uso de elementos de protección personal, ubicación de extintores portátiles y/o bocas de incendio. -Señalizar y respetar la prohibición de fumar en zonas de riesgo. Para el trasvase utilizar equipos conectados a tierra. Evitar toda fuente de ignición llama, brasas, chispas. -Retirar los residuos fuera de la planta en lugares estables y seguros. Almacenar los productos con su correcta identificación, procurando no mezclarlos con otras sustancias. (separación física) -Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo. Limpiar o cubrir con productos absorbentes los derrames de productos. Eliminar con rapidez los residuos de sustancias peligrosas que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo. -Guardar el producto en recipientes metálicos cerrados y etiquetados. Mantener los recipientes en lugar fresco y ventilado, alejados del calor y de toda fuente de ignición. (Sacar por turno de la planta y una vez a la semana de la central) -Dotar de ropa de trabajo ignífuga. 	<p>NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.</p>			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 3 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
RUIDO	<p>-Realizar estudios de ingeniería para evaluar la factibilidad de:</p> <p>-Construir cabinas para aislar los equipos.</p> <p>-Colocar silenciadores en los escapes de los motores.</p> <p>-Colocar en lo posible, materiales que absorban el sonido en las paredes, los suelos y los techos.</p> <p>-Proveer los EPP necesarios a los trabajadores, los protectores auditivos de copa son más eficientes, para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos.</p> <p>-Efectuar mediciones del nivel de ruido, para determinar las protecciones más adecuadas</p> <p>-Revisar en forma periódica, las mediciones en los puntos críticos del edificio.</p> <p>-Inspeccionar periódicamente el estado de los elementos de protección personal.</p> <p>-Realizar un seguimiento del personal expuesto a este tipo de ambientes. Vigilar la salud de los mismos.</p>	NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente. - NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control. - NIVEL III Mejorar si es posible.

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS		FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA		
	CEA INGENIERÍA SRL		Página 4 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
CAÍDA A DISTINTO NIVEL	<p>-Tapar las canaletas finalizado el mantenimiento y/o la tarea realizada. Verificar periódicamente que las canaletas se encuentren tapadas correctamente.</p> <p>-Mantener las mismas libres de obstáculos. -Tratar los pisos con productos antideslizantes. Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal. Colocar señales de seguridad de advertencia y de obligatoriedad de uso de elementos de protección.</p> <p>-Señalizar cuando se trabaje en las canaletas abiertas. -Pintar con colores de advertencia (negro y amarillo) aquellos desniveles menores.</p> <p>-Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos.</p> <p>-Realizar un seguimiento del personal expuesto, verificar que el personal no presente problemas de salud que pudiera provocar desmayo, pérdida de conocimiento, mareos u otro impedimento para realizar la tarea.</p>	NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 5 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
CAÍDA AL MISMO NIVEL	<p>-Verificar el estado caminos para la circulación del personal dentro del edificio. Si es necesario mejorar y completar Aplicar orden y limpieza en el lugar de trabajo. -Mantener el suelo limpio de residuos y/o suciedades. Colocar revestimiento o pavimento de características antideslizantes. Usar calzados antideslizantes. Colocar señales de seguridad de advertencia y de obligatoriedad de uso de elementos de protección. -Mantener pasillos y vías de escape libres de obstáculos. Eliminar del suelo obstáculos con los que se pueda tropezar. Corregir los desniveles con rampas o tarimas de madera. -Colocar las tapas de las bocas de desagües. -Controlar que las tapas de canalizaciones estén bien colocadas al cerrarse. Pintar con colores de advertencia (negro y amarillo) aquellos desniveles menores. -Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos -Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal.</p>	NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente. - NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control. - NIVEL III Mejorar si es posible.

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 6 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
RADIACIONES (NO IONIZANTES)	<p>-Utilizar pantallas metálicas color negro mate o cortinas laterales / perimetrales a fin de confinar los destellos de luz producidos por los arcos voltaicos para proteger a los trabajadores adyacentes al puesto de trabajo.</p> <p>-Capacitar al soldador sobre el correcto uso y graduación de los cristales coloreados en función al tipo de soldadura.</p> <p>-Para tareas con tramos cortos de soldadura que requieran levantamiento frecuente de la careta, implementar máscara de soldador fotosensible.</p> <p>-Evitar al máximo posible la exposición de la piel a Radiaciones UV a través de Elementos de Protección Personal de material de cuero u otro resistente (guantes de mangas largas, camisa de mangas largas, delantal, polainas y máscara integral para soldadura).</p> <p>-Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal.</p> <p>-Fortalecer la capacitación sobre ergonomía y posiciones ergonómicas durante el desarrollo de los trabajos en talleres y en campo. Incluir en la capacitación la enseñanza de ejercicios de relajación y estiramiento muscular, para evitar dolores y fatiga muscular.</p>	NIVEL III Mejorar si es posible.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 7 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
RIESGO PSICOSOCIAL	<p>-Realizar un estudio para determinar si el régimen laboral de (con rotación de turnos) del personal tiene un efecto negativo sobre la salud de los trabajadores.</p> <p>-Analizar la implementación de otro tipo de régimen laboral ya que estos cambios continuos en los hábitos de los trabajadores pueden llegar a afectar la correcta ejecución de las tareas.</p> <p>-Implementar la realización de talleres de prevención y control del estrés (dirigida por especialistas). Complementar con las medidas adoptadas en temas relacionados con abusos de sustancias y la alimentación saludable del personal.</p> <p>(El estudio deberá considerar los siguientes conceptos: Tiempo de trabajo; Trabajo por turnos; Ritmo de trabajo; Autonomía, Carga mental y Cambios en el lugar de trabajo).</p>	NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente. - NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control. - NIVEL III Mejorar si es posible.

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 8 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
QUEMADURAS	<p>-Reponer la aislación térmica de conductos a altas temperaturas, principalmente en aquellas zonas cercanas al paso de personas. Implementar un programa de mantenimiento para asegurar el estado de conservación de las mismas.</p> <p>-Colocar y señalizaciones de seguridad para la identificación de instalaciones, equipos o componentes donde exista el riesgo de contacto con temperaturas extremas.</p> <p>-Inspeccionar que el material de las juntas en los sistemas sea el adecuado para prevenir fugas inesperadas. Reemplazar si es necesario.</p> <p>-Proveer los elementos de protección personal necesarios a los operadores de planta para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos</p> <p>-Proveer de ropa de trabajo ignífuga al personal Generar procedimientos de trabajo.</p>	NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 9 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
RIESGOS ERGONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none"> -Generar procedimiento de manejo de materiales. -Fortalecer la capacitación sobre ergonomía y posiciones ergonómicas durante el desarrollo de los trabajos. Incluir en la capacitación la enseñanza de ejercicios de relajación y estiramiento muscular, para evitar dolores y fatiga muscular. -Establecer obligatoriedad en la utilización de equipos auxiliares para el movimiento de carga. -Realizar un estudio ergonómico de las tareas que incluyan posturas forzadas o la aplicación de fuerzas. -Ejecutar las recomendaciones que resulten del mismo. -Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal. -Respetar cargas máximas según sexo y edad. -Posibilitar cambios de postura. -Solicitar ayuda. 	NIVEL III Mejorar si es posible.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 10 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
CAÍDAS DE OBJETOS POR MANIPULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> -Instruir al personal sobre la manipulación correcta de cargas. -Capacitar al Operador sobre el uso correcto de cada equipo y herramienta que debe emplear en sus tareas. -Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal. -Mantener limpia la ropa de trabajo. -Destinar un espacio físico para el control y almacenamiento de los diferentes equipos, repuestos y herramientas. 	NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I** Situación crítica, Corrección urgente. - **NIVEL II** Corregir y adoptar medidas de control. - **NIVEL III** Mejorar si es posible.

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 11 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
GOLPES	<ul style="list-style-type: none"> -Mantener ordenada y limpia el lugar de trabajo. -Librar de obstáculos los caminos de circulación del personal. -Destinar un espacio físico para el control y almacenamiento de las herramientas. -Señalizar los lugares donde sobresalgan objetos, máquinas o estructuras inmóviles. -Mantener la iluminación necesaria para los requerimientos del trabajo. 	NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I** Situación crítica, Corrección urgente. - **NIVEL II** Corregir y adoptar medidas de control. - **NIVEL III** Mejorar si es posible.

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS						FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA						
	CEA INGENIERÍA SRL						Página 12 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
CAÍDAS DE OBJETOS POR DESPRENDIMIENTO	<p>-Verificar el buen estado de las instalaciones edilicias, reparar si es necesario.</p> <p>-Sujetar o anclar firmemente las estanterías a elementos sólidos, tales como a paredes o suelos y poner los objetos más pesados en la parte más baja de las mismas.</p> <p>-Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos.</p> <p>-Inspeccionar el estado de los elementos de protección personal.</p>	NIVEL III Mejorar si es posible.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I** Situación crítica, Corrección urgente. - **NIVEL II** Corregir y adoptar medidas de control. - **NIVEL III** Mejorar si es posible.

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS		FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA		
	CEA INGENIERÍA SRL		Página 13 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
CONTACTOS ELÉCTRICOS	<ul style="list-style-type: none"> -Proveer los EPP necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos. -Inspeccionar el estado de los EPP. -Realizar capacitaciones periódicas para el personal, acerca de las distancias de seguridad eléctrica. -Respetar y mantener las distancias de seguridad en cercanías de partes no aisladas de instalaciones o equipos en servicio bajo tensión. -Efectuar controles periódicos de las conexiones de puesta a tierra. -Llevar a cabo un registro de las herramientas eléctricas verificando su estado y mantenimiento. Prohibir la utilización de herramientas sin protecciones o en mal estado. -Proveer de ropa de trabajo ignífuga al personal -Comprobar el buen funcionamiento de los elementos de protección de las instalaciones, periódicamente. -Utilizar máquinas y equipos que tengan incorporada la protección a tierra. -No intervenir máquinas ni equipos eléctricos. -No utilizar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. 	NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 14 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
QUEMADURA POR ARCO ELÉCTRICO	<ul style="list-style-type: none"> -Proveer los EPP necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos. - Inspeccionar el estado de los EPP. -Realizar capacitaciones periódicas para el personal, acerca de las distancias de seguridad eléctrica. -Respetar y mantener las distancias de seguridad en cercanías de partes no aisladas de instalaciones o equipos en servicio bajo tensión. -Efectuar controles periódicos de las conexiones de puesta a tierra. -Llevar a cabo un registro de las herramientas eléctricas verificando su estado y mantenimiento. Se debe prohibir la utilización de herramientas sin protecciones o en mal estado. -Proveer de ropa de trabajo ignífuga al personal -Comprobar el buen funcionamiento de los elementos de protección de las instalaciones, periódicamente. -Utilizar máquinas y equipos que tengan incorporada la tierra de protección. -No intervenir máquinas ni equipos eléctricos. -No utilizar los aparatos eléctricos con las manos mojadas o húmedas. 	NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS		FECHA:	
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA			
	CEA INGENIERÍA SRL		Página 15 de 17	

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
AGENTES QUÍMICOS	<ul style="list-style-type: none"> -Establecer zonas fuera de la planta para los productos químicos, insumos y residuos. -Mantener los recipientes cerrados, almacenados, etiquetados y en lugares ventilados, preferente mente bajo techo y separados por una pared y a 1metro de distancia. -Señalizar todos los sectores donde se almacene y/o manipulen productos químicos y peligrosos, con cartelería referente a la obligación de uso de elementos de protección personal y la ubicación de duchas de emergencia y lavajos, entre otros. -Actualizar las Hojas de Seguridad de las Sustancias Químicas empleadas. Difundir esta información al personal involucrado en estas tareas. -Contar con dispositivos lavajos y ducha de emergencia. Verificar periódicamente que la presión y el caudal de agua en los lavajos sea la adecuada. -Señalizar y respetar la prohibición de fumar en zonas de riesgo. Para el trasvase utilizar equipos conectados a tierra. Evitar toda fuente de ignición llama, brazas, chispas. -Proveer los EPP necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. -Identificar y etiquetar todos los productos químicos. -Generar procedimiento de trabajo. 	NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.e.**

PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 16 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
CONTACTOS TÉRMICOS	<p>-Revisar y reponer la aislación térmica de conductos a altas temperaturas, principalmente en aquellas zonas cercanas al paso de personas.</p> <p>-Implementar un programa de mantenimiento para asegurar el estado de conservación de las mismas.</p> <p>-Inspeccionar que el material de las juntas en los sistemas de fluidos a presión sea el adecuado para prevenir fugas inesperadas. Reemplazar si es necesario.</p> <p>-Proveer los elementos de protección personal necesarios a los trabajadores para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos</p> <p>-Colocar y mantener cartelería de seguridad para la identificación de instalaciones o equipos donde exista el riesgo de contacto con temperaturas extremas</p>	NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.			Responsable Asignado		

(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

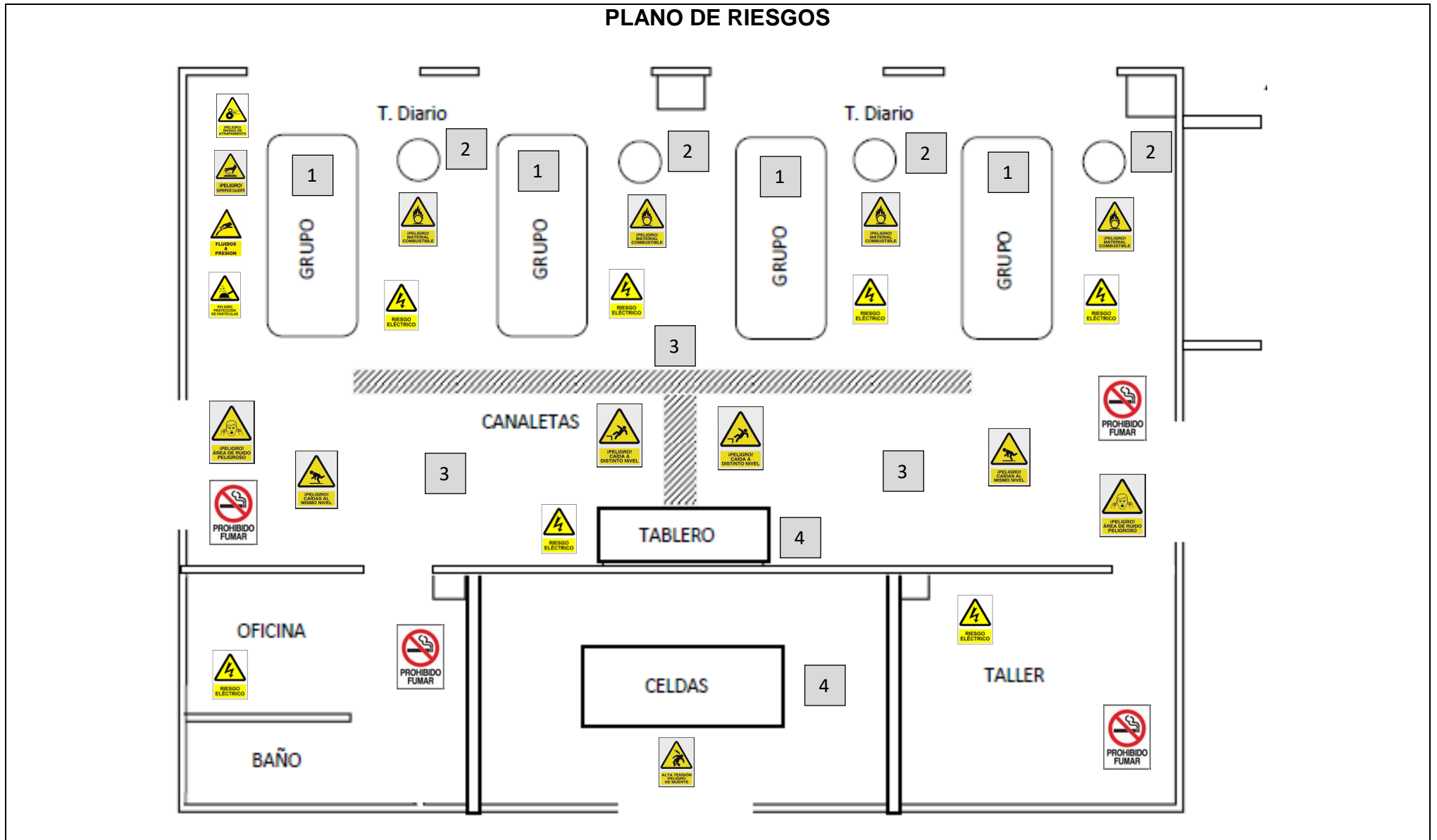
PLAN DE PREVENCIÓN	PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PREVENTIVAS	FECHA:
	INFORME DE PLANIFICACIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA	
	CEA INGENIERÍA SRL	Página 17 de 17

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA	PRIORIDAD (*)	FECHA PREVISTA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	RESPONSABLE de ACTUACIÓN	FECHA FIRMA REVISIÓN	PRESUPUESTO
PROYECCIÓN DE PARTÍCULAS	<p>-Colocar elementos de protección colectiva, fijos. Como pantallas de acrílico o mamparas de protección.</p> <p>-Proveer los EPP necesarios a los operadores de planta, para poder desarrollar sus tareas en forma segura. Los mismos deben ser de uso personal y disponer de un lugar accesible para el resguardo de los mismos. Usar máscaras o antiparras.</p> <p>-Inspeccionar que el material de las juntas en los sistemas de vapor sea el adecuado para prevenir fugas inesperadas. Reemplazar si es necesario.</p> <p>-Mantener colocadas las protecciones mecánicas en los equipos, luego de realizar tareas de mantenimiento.</p> <p>-Capacitar al personal sobre el uso correcto de cada herramienta que debe emplear en sus tareas</p>	NIVEL III Mejorar si es posible.			Responsable Asignado		














(*) Nivel de Incidencia: **NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente.** - **NIVEL II Corregir y adoptar medidas de control.** - **NIVEL III Mejorar si es posible.**

ANEXO VI: PLANO DE RIESGO

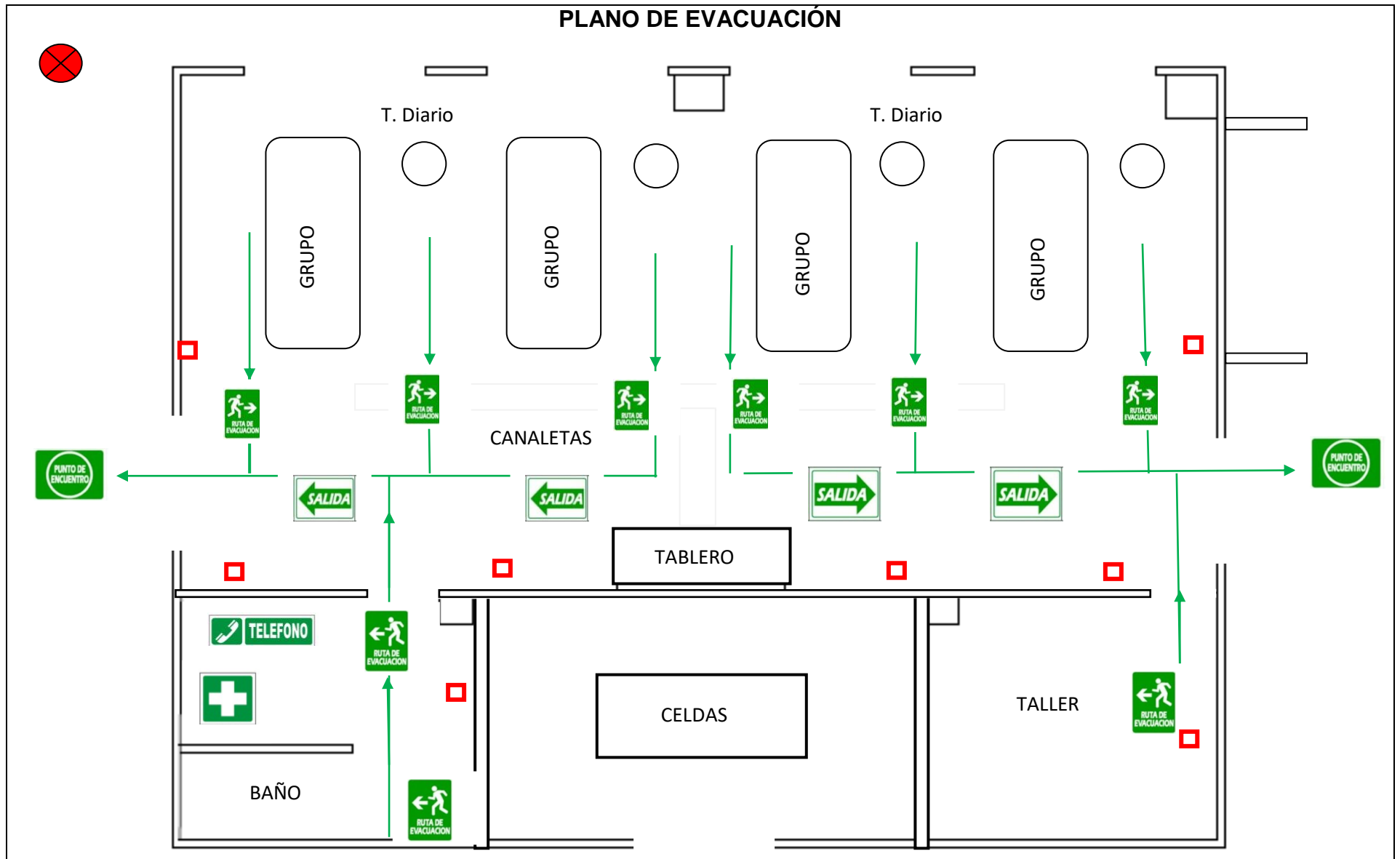
PLANO DE RIESGOS










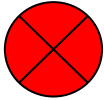



REFERENCIAS DEL PLANO DE RIESGOS

<p>1 Grupos electrógenos: Advertencias de atrapamiento – Superficies calientes – Proyección de fluidos a presión – Proyección de partículas – riesgo eléctrico.</p>	 ¡PELIGRO! RIESGO DE ATRAPAMIENTO	 ¡PELIGRO! SUPERFICIE CALIENTE	 FLUIDOS A PRESION	 PELIGRO PROYECCIÓN DE PARTICULAS	 RIESGO ELÉCTRICO
<p>2 Tanques diarios: Peligro combustible</p>	 ¡PELIGRO! MATERIAL COMBUSTIBLE				
<p>3 Pasillos y canaletas: Caídas a nivel Caídas a distinto nivel</p>	 ¡PELIGRO! CAÍDAS AL MISMO NIVEL	 ¡PELIGRO! CAÍDA A DISTINTO NIVEL	 RIESGO ELÉCTRICO		
<p>4 Tableros y celdas: Riesgo eléctrico. Alta tensión peligro de muerte.</p>	 RIESGO ELÉCTRICO	 ALTA TENSIÓN PELIGRO DE MUERTE			
<p>Para toda la central: Ruido Prohibido fumar</p>	 ¡PELIGRO! ÁREA DE RUIDO PELIGROSO	 PROHIBIDO FUMAR			

ANEXO VII: PLANO DE EVACUACIÓN



REFERENCIAS DEL PLANO DE EVACUACIÓN

Salida de emergencia	 
Dirección a seguir	
Vía de evacuación	
Extintores de polvo ABC 	
Punto de encuentro	
Punto de reunión exterior (en la puerta de calle de la central)	
Botiquín	
Teléfonos	 

ANEXO VIII: MODELO DE FICHAS

CONSULTA Y PARTICIPACIÓN DE TRABAJADORES

CUESTIONARIO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN		HOJA 1	
<p>Según la Resolución SRT N° 523/2007, de Directrices Nacionales para los Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo destaca la participación de los trabajadores como un elemento esencial del mismo:</p> <p><i>“El derecho de los trabajadores a ser consultados y a participar en el marco de todas las cuestiones que les afecten en esta materia” ...</i></p> <p><i>“...el empleador deberá informar y capacitar en todos los aspectos de seguridad y salud relacionados con sus trabajos, incluidas las disposiciones relativas a situaciones de emergencia”...</i></p>			
<p>Este cuestionario tiene por finalidad manifestar todos aquellos riesgos o problemas a los que pueda estar expuesto en el trabajo, y adoptar soluciones para intentar evitarlos o reducirlos.</p> <p style="text-align: center;">NADIE MEJOR QUE USTED CONOCE SU PUESTO DE TRABAJO</p> <p>Marque con una X las situaciones a las que se expone y que pueden afectarlo.</p>			
SU PUESTO DE TRABAJO ES:			
DESCRIBA LAS TAREAS QUE HACE EN SU PUESTO:			
GRUPO I: MICROCLIMA			
<input type="radio"/> Ruido elevado	<input type="radio"/> Falta de iluminación	<input type="radio"/> Falta de espacio	<input type="radio"/> Humedad
<input type="radio"/> Exposición a temperaturas extremas (frío o calor)			
GRUPO II: CARGA FÍSICA			
<input type="radio"/> Levantamiento y/o transporte de pesos elevados		<input type="radio"/> Posturas incómodas	
<input type="radio"/> Movimientos repetidos	<input type="radio"/> Muchos desplazamientos		
GRUPO III: CARGA MENTAL			
<input type="radio"/> Mucha responsabilidad	<input type="radio"/> Concentración excesiva	<input type="radio"/> Ritmo elevado	<input type="radio"/> Atención a clientes
<input type="radio"/> Sobreesfuerzo visual	<input type="radio"/> Escasa promoción	<input type="radio"/> Mala organización	<input type="radio"/> Trabajo por turnos
<input type="radio"/> Conducción en largos trayectos			
GRUPO IV: LUGARES DE TRABAJO			
<input type="radio"/> Puede caer desde altura?	<input type="radio"/> Su puesto está sucio?	<input type="radio"/> Almacenaje inadecuado	<input type="radio"/> Desorden general
<input type="radio"/> Caída de objetos almacenados		<input type="radio"/> posibles resbalones	
¿Cuáles de estos elementos podría no tener condiciones de estabilidad o seguridad?			
<input type="radio"/> Suelo	<input type="radio"/> Paredes	<input type="radio"/> Techos	<input type="radio"/> Estanterías
<input type="radio"/> Escaleras fijas	<input type="radio"/> Escaleras móviles	<input type="radio"/> Altillos	
¿Existen vestuarios en el lugar de trabajo?			<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
En caso de que exista vestuarios		Posee duchas	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Agua caliente	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	Casilleros individuales	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Perchas	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	asientos	<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO
Dispone de ropa de trabajo		<input type="radio"/> SI <input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE

GRUPO V: PREVENCIÓN DE INCENDIOS		
¿Conoce la ubicación de ...		
Salidas de emergencia	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Extintores y bocas de incendio	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Teléfonos de emergencias	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Sabe utilizar correctamente los equipos de extinción	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
GRUPO VI: PROTECCIÓN Y SEÑALIZACIÓN		
¿Está señalizado el recorrido más seguro de evacuación desde su puesto de trabajo con		
Luces de emergencias	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Señales de evacuación y saneamiento	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Cartelería de advertencias	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Cartelería de prohibición	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Cartelería de protección de incendios	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO

CUESTIONARIO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN			HOJA 2
GRUPO VII: FORMACIÓN E INFORMACIÓN			
¿ Ha recibido información y/o formación sobre:			
La ley de prevención de riesgos laborales	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
Los riesgos de su puesto de trabajo	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
Los métodos de trabajo seguro	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
La utilización de los elementos de protección personal	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
GRUPO VIII: UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA			
La máquina posee puesta a tierra	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CONOCE
Existen dispositivos de protección eléctrica	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CONOCE
La máquina se acciona voluntariamente	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CONOCE
Existe interruptor de parada de emergencia	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CONOCE
Se diferencian los de arranque y parada	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CONOCE
Sabe que riesgos puede provocar el uso de la máquina	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
<input type="radio"/> Explosión	<input type="radio"/> Incendios	<input type="radio"/> Caídas de objetos	<input type="radio"/> golpes o cortes
<input type="radio"/> Atrapamientos	<input type="radio"/> Quemaduras	<input type="radio"/> Gases	<input type="radio"/> Vapores
<input type="radio"/> Polvos	<input type="radio"/> Líquidos	<input type="radio"/> Proyección de partículas	<input type="radio"/> Radiaciones
En su puesto de trabajo tiene acceso a ...			
<input type="radio"/> Correas y poleas	<input type="radio"/> Engranajes	<input type="radio"/> Piñones y cadenas	<input type="radio"/> Partes en movimiento
<input type="radio"/> Otros			
La máquina dispone de resguardos	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
La máquina tiene protectores	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
La máquina tiene carcasa	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
Los utiliza	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
¿ Están claramente señalizadas las zonas			
de trabajo	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
de almacenamiento	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
de circulación	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
¿ Dispone de elementos de protección personal tales como:			
Guantes	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
Gafas de protección	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
Calzado	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
Mascarilla de polvo	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
Mascarilla de contaminantes químicos	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
Casco de seguridad	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
protectores auditivos	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
Mascarilla para soldar	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	<input type="radio"/> NO CORRESPONDE
Si dispone de los elementos de protección			
Los utiliza	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO	
No utiliza porque.....	<input type="radio"/> Le molestan	<input type="radio"/> Falta de costumbre	<input type="radio"/> No son necesarios

OBSERVACIONES

Si tiene alguna sugerencia para mejorar las condiciones de seguridad en su puesto de trabajo, alguna duda sobre sus derechos y obligaciones o alguna sugerencia que no esté en el cuestionario.
EXPRESA AQUÍ SUS OBSERVACIONES:

ENCUESTA / CONSULTA

RESPECTO DE LA POLÍTICA PREVENTIVA DE LA EMPRESA EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Conoce la política de la empresa?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Comprende la política de la empresa?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Está de acuerdo con la política de la empresa?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Está dispuesto a colaborar para que se cumpla con esta política?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO
Tiene Usted alguna sugerencia sobre el tema?	<input type="radio"/> SI	<input type="radio"/> NO

DEJE SU COMENTARIO:

REGISTRO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN**Los trabajadores descritos a continuación han recibido:****EL CUESTIONARIO DE CONSULTA Y PARTICIPACIÓN**

Nº	NOMBRE Y APELLIDO	DNI	FIRMA	
			RETIRA	DEVUELVE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

EMPRESA:

CENTRO DE TRABAJO:

FECHA:

FIRMA RESPONSABLE

FICHA DE SUGERENCIAS	
NOMBRE:	FECHA:
PUESTO DE TRABAJO:	
LUGAR DE TRABAJO:	
RIESGO DETECTADO	
MEDIDA PREVENTIVA SUGERIDA	
DEPOSITE LA FICHA EN EL BUZÓN DE SUGERENCIAS O PRESENTELO AL JEFE DE SU ÁREA	

FICHAS DE REGISTRO DE FORMACIÓN

REGISTRO DE LA INFORMACIÓN SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Constancia de que el trabajador ha recibido antes de incorporarse a su puesto de trabajo, información general sobre los riesgos laborales que puede encontrar en el desarrollo de su trabajo y de las medidas de protección y prevención más adecuadas.

La duración de esta información ha sido de aproximadamente: _____

Se ha facilitado información escrita sobre los siguientes temas:	SI	NO	NA
Características generales de la empresa			
Manual de Prevención de Riesgos Laborales			
Las medidas de prevención y protección generales de la empresa			
Las medidas de prevención/protección específicas de su puesto			
Derechos y obligaciones en prevención de riesgos laborales			
Criterios de adaptación al puesto de trabajo			
Capacitación que debe recibir			
Fichas de seguridad de productos			
Normas generales de seguridad básica del lugar de trabajo y de la actividad			
Planes de emergencias			

Esta información ha sido leída antes de la incorporación, por lo tanto, conoce su contenido.

Persona que imparte la formación: _____

Fecha: _____

Firma: _____

REGISTRO DE LA FORMACIÓN PREVENTIVA

Constancia de que los conceptos recibidos en la formación inicial en materia de prevención de riesgos han sido bien entendidos

NOMBRE: _____ FECHA DE INGRESO: _____

PUESTO DE TRABAJO: _____

LUGAR DE TRABAJO: _____

VERIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN	SI	NO	NA
¿Conoce lo suficiente la organización y la distribución por secciones de la empresa?			
¿Conoce la Política preventiva de la empresa y los objetivos establecidos en esta materia?			
¿Conoce los riesgos existentes en la empresa: incendio, químico, higiénico, eléctrico, etc.?			
¿Conoce las Normas Básicas de Seguridad de la empresa?			
¿Conoce el procedimiento de Comunicación de riesgos y sugerencias de mejora?			
¿Sabe qué tiene que hacer en caso de accidente?			
¿Sabe manejar un extintor?			
¿Sabe qué tiene que hacer si suena la alarma de emergencia?			
¿Conoce qué equipos de emergencia hay en su sección y dónde se sitúan?			
¿Sabe cómo dar la alarma de emergencia y cuándo debe hacerlo?			
¿Conoce la señalización de seguridad: obligación, recomendación, prohibición, etc.?			
¿Conoce la señalización de productos químicos: Etiquetado, fichas de seguridad, etc.?			
¿Sabe cómo obtener más información sobre los productos que maneja?			
¿Sabe qué debe hacer si encuentra una situación de riesgo grave?			
¿Conoce sus derechos y obligaciones establecidos en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales?			

Fecha: _____ Firma del Tutor: _____

REGISTRO DE FORMACIÓN INICIAL ESPECÍFICA DEL TRABAJADOR

Nombre: _____

Lugar de Trabajo: _____

Puesto de Trabajo: _____

Fecha de incorporación al puesto para el que se requiere esta formación: _____

TIPO DE FORMACIÓN	TIEMPO
Formación teórica en horas	
Formación práctica en horas	
Tiempo total invertido en la formación que habilita a trabajar en ese puesto	

FORMACIÓN		
Tarea	Riesgo	Medida de Prevención

Nombre del trabajador: _____

Fecha: _____ Firma: _____

Nombre del Responsable: _____

Fecha: _____ Firma: _____

Nombre del Monitor: _____

Fecha: _____ Firma: _____

REGISTRO DE FORMACIÓN CONTINUA DEL TRABAJADOR

Nombre: _____

Lugar de Trabajo: _____

Puesto de Trabajo: _____

Fecha de incorporación a la empresa: _____

FORMACIÓN PARA INCORPORARSE A LA ACTIVIDAD	DURACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN
Formación preventiva inicial		
Formación específica para la actividad		

FORMACIÓN CONTINUA DEL TRABAJADOR

Acción formativa	Impartida por	Duración	Fecha

Nombre del trabajador: _____

Fecha: _____ Firma: _____

Acreditación del trabajador como monitor de formación

Nombre del Responsable: _____

Fecha: _____ Firma: _____

Fecha: _____ Firma de la Gerencia: _____

FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS

FICHA DE GESTIÓN DE CAMBIO	
Sector/Área: _____	
Jefe de Área: _____	
Elemento a modificar: _____ Fecha de modificación: _____	
Modificación:	
Efectos:	
Acciones a tomar:	
Revisar evaluación de riesgos	Implementar nuevas medidas de prevención
Medidas de prevención:	
Revisar procedimiento de trabajo	Informar a los trabajadores afectados
Requiere formación:	
Otras acciones:	

Responsable	

FICHA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ACCIONES CORRECTORAS

Periodo: _____

Área: _____

Jefe de área: _____

Riesgo/deficiencia	Origen	Acción correctiva	Prioridad	Responsable		Fechas prevista		Ejecutado			Resuelto	
				Ejecución	Seguimiento	Inicio	Fin	Todo	Parte	Nada	Si	No

Origen de la propuesta de la acción:

Evaluación de riesgos - Investigación de accidentes - Revisiones/inspecciones de seguridad - Observaciones del trabajo - Controles médicos - Controles de riesgos - Comunicaciones de riesgos – Auditorías.

Prioridad o Nivel de Intervención:

NIVEL I Situación crítica, Corrección urgente - **NIVEL II** Corregir y adoptar medidas de control.

NIVEL III Mejorar si es posible. - **NIVEL IV:** No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique.