

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECÓNICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**



**PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA PROTEGER EL BIENESTAR
LABORAL DE LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE LA ALCALDÍA
MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN.**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PRESENTADO POR:

OSCAR ARMANDO AVENDAÑO DELGADO
VANESSA ARELY ESTUPINIÁN DELGADO
LEYDI SOLEDAD CABALLERO LÓPEZ

**PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADO (A) EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

NOVIEMBRE DE 2011

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTRO AMÉRICA.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector : Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo

Vicerrectora Académica : Maestra Ana María Glower de Alvarado

Secretaria General : Dra. Ana Leticia Zavaleta de Amaya

AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Decano : Máster Roger Armando Arias Alvarado

Vicedecano : Licenciado Álvaro Edgardo Calero Rodas

Secretario : Ingeniero José Ciriaco Gutiérrez Contreras

Docente Director : Licenciado Rodolfo Santos Velásquez

Coordinador : Licenciado Rafael Arístides Campos

NOVIEMBRE 2011

SAN SALVADOR,

EL SALVADOR,

CENTROAMERICA.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios todopoderoso y María Santísima: Por ser los guías de mi vida, por haberme dado la fuerza, voluntad y sabiduría necesaria para alcanzar mis sueños y metas.

A mis Padres: Marián Haydee Delgado y Virgilio Avendaño Velásquez, por su apoyo y sus oraciones para lograr este triunfo en mi vida.

A mis hermanos: Por su apoyo incondicional

A mi equipo de trabajo: Por unir esfuerzos y alcanzar juntos la meta propuesta.

A nuestro asesor: Lic. Rodolfo Santos por el apoyo que nos brindó durante nuestra investigación.

Al coordinador del Seminario: Lic. Rafael Aristides Campos por sus consejos.

A mis amigos: Por su amistad y apoyo que me brindaron.

A la Alcaldía Municipal de Ahuachapán: Por abrimos las puertas en la realización nuestro trabajo de investigación.

OSCAR ARMANDO AVENDAÑO DELGADO

Agradezco a Dios todopoderoso y María Santísima: Por no haber dejado que me rinda en ningún momento e iluminarme para salir adelante, por toda la sabiduría obtenida.

A mis Padres: Por su cariño, su apoyo, su dedicación y empeño por ayudarme a ser una persona mejor cada día. Por tanto esfuerzo para que yo alcanzara este triunfo, gracias los amo.

A toda mi familia: Que de algún modo siempre estuvieron pendientes de mí, y por todo el apoyo que siempre existió, por sus consejos y ayuda para cumplir esta meta.

A mi equipo de trabajo: Porque a pesar de todos los momentos difíciles que tuvimos pudimos salir adelante con nuestro trabajo, por su paciencia, comprensión y cariño gracias

A nuestro asesor: Lic. Rodolfo Santos por su apoyo y sus consejos.

Al coordinador del Seminario: Lic. Rafael Aristides por su tiempo y consejos.

A mis amigos: Por sus oraciones y por su cariño y apoyo que siempre estuvieron para mí.

A la Alcaldía Municipal de Ahuachapán: Por abrimos las puertas de dicha Alcaldía en la realización nuestro trabajo de investigación.

VANESSA ARELY ESTUPINIÁN DELGADO

Con todo mi corazón y mi ser agradezco a Dios Todopoderoso: Que es lo más grande en mi vida, a Él le debo todo lo que soy y lo que he logrado hasta el momento, gracias por darme la oportunidad de culminar una de mis metas.

A mis padres: Por darme todo su amor y confianza porque siempre estuvieron en los momentos más difíciles en toda mi carrera.

A mis hermanas: Por su apoyo y por acompañarme en este largo camino, por su amor fraternal.

A mi familia: Por siempre estar pendiente de mí, y por sus oraciones.

A mis compañeros de Tesis: Por compartir juntos los buenos y malos momentos e impulsarnos mutuamente hasta lograr este triunfo.

Amigos: Quienes mostraron su apoyo incondicional y cariño.

A nuestro asesor: Lic. Rodolfo Santos por la formación académica que nos brindo durante el proceso de la investigación.

A la Alcaldía Municipal de Ahuachapán: Por abrimos las puertas en la realización de nuestro trabajo de investigación.

LEYDI SOLEDAD CABALLERO LÓPEZ

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| RESUMEN..... | i |
| INTRODUCCIÓN..... | ii |
| CAPÍTULO I | |
| “GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN Y ELEMENTOS TEÓRICOS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL”. | |
| A. GENERALIDADES DEL MUNICIPIO DE AHUACHAPÁN..... | 1 |
| 1. ANTECEDENTES..... | 1 |
| 2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA | 2 |
| 3. LA CABECERA MUNICIPAL..... | 2 |
| 4. POBLACIÓN | 3 |
| 5. CARACTERIZACIÓN DEL MUNICIPIO | 3 |
| 6. SERVICIOS BÁSICOS DEL MUNICIPIO DE AHUACHAPÁN | 4 |
| B. GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN | 5 |
| 1. ANTECEDENTES..... | 5 |
| 2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA..... | 6 |
| 3. MARCO LEGAL..... | 7 |
| 4. MISIÓN | 13 |
| 5. VISIÓN | 13 |
| 6. OBJETIVOS..... | 14 |
| 7. SERVICIOS | 14 |
| C. GENERALIDADES SOBRE LOS PROGRAMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL | 15 |
| 1. ASPECTOS GENERALES | 15 |
| 2. OBJETIVOS..... | 15 |
| 3. IMPORTANCIA | 15 |
| 4. TIPOS DE PROGRAMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL..... | 16 |
| 5. COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL..... | 17 |

| | |
|---|----|
| D. GENERALIDADES DE LA HIGIENE OCUPACIONAL | 18 |
| 1. ANTECEDENTES..... | 18 |
| 2. DEFINICIÓN DE HIGIENE OCUPACIONAL..... | 19 |
| 3. OBJETIVOS DE LA HIGIENE OCUPACIONAL | 19 |
| 4. IMPORTANCIA | 20 |
| 5. ENFERMEDADES OCUPACIONALES..... | 20 |
| 6. AGENTES HIGIÉNICOS | 21 |
| 7. CONDICIONES DE TRABAJO | 23 |
| 8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES..... | 24 |
| 9. COSTOS DE LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES..... | 26 |
| E. GENERALIDADES DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL..... | 27 |
| 1. ANTECEDENTES | 27 |
| 2. DEFINICIÓN DE SEGURIDAD OCUPACIONAL..... | 27 |
| 3. OBJETIVO DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL..... | 28 |
| 4. IMPORTANCIA | 28 |
| 5. PRINCIPIOS | 28 |
| 6. CONCEPTOS Y CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO..... | 29 |
| 6.1. CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO..... | 29 |
| 7. COSTOS DE LOS ACCIDENTES LABORALES | 33 |
| 8. PREVENCIÓN DE LOS ACCIDENTES LABORALES | 34 |
| 9. CONSECUENCIAS DE LOS ACCIDENTES LABORALES | 35 |
| F. ENTIDADES Y LEYES QUE REGULAN LAHIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL..... | 36 |

CAPÍTULO II

“DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL SOBRE LA HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN”

| | |
|--|----|
| A. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO..... | 50 |
| 1. OBJETIVO GENERAL | 50 |
| 2. OBJETIVO ESPECÍFICOS..... | 50 |
| B. METODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN | 51 |
| 1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN..... | 51 |

| | |
|---|----|
| 1.1. ANÁLISIS..... | 51 |
| 1.2. SÍNTESIS..... | 51 |
| 2. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN..... | 52 |
| 2.1. TÉCNICAS..... | 52 |
| 2.2. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN | 53 |
| 3. FUENTE DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN | 53 |
| 3.1. PRIMARIAS | 53 |
| 3.2. SECUNDARIAS..... | 53 |
| 4. TIPO DE INVESTIGACIÓN..... | 54 |
| 5. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA..... | 54 |
| 5.1. UNIVERSO | 54 |
| 5.2. CÁLCULO DE LA MUESTRA..... | 54 |
| 6. TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS | 55 |
| 6.1. TABULACIÓN..... | 56 |
| 6.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS | 56 |
| C. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL..... | 56 |
| 1. IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE OCUPACIONAL | 56 |
| 1.1. GENERALIDADES..... | 56 |
| 1.2. IDENTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES | 57 |
| 1.3. FACTORES QUE INFLUYEN EN LAS ENFERMEDADES DE TRABAJO | 58 |
| 1.4. CONDICIONES AMBIENTALES..... | 58 |
| 1.5. PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES | 59 |
| 1.6. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL..... | 59 |
| 2. IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD OCUPACIONAL | 59 |
| 2.1. GENERALIDADES..... | 59 |
| 2.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES | 60 |
| 2.3. CAUSA DE LOS ACCIDENTES | 60 |
| 2.4. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS | 61 |
| 2.5. DETERMINACIÓN DE ACCIONES INSEGURAS | 62 |
| 2.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD..... | 62 |
| 2.7. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES | 64 |

| | |
|---|----|
| 3. MEDICIÓN DE ACCIDENTALIDAD | 64 |
| 3.1. TASA DE INCIDENCIA..... | 64 |
| D. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | 66 |
| 1. CONCLUSIONES | 66 |
| 2. RECOMENDACIONES | 67 |

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA PROTEGER EL BIENESTAR LABORAL DE LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN.

| | |
|--|----|
| A. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA | 68 |
| B. OBJETIVO | 69 |
| 1. GENERAL..... | 69 |
| 2. ESPECÍFICOS | 69 |
| C. ALCANCE | 69 |
| D. IMPORTANCIA | 70 |
| E. REGLAS BÁSICAS DEL PROGRAMA..... | 70 |
| F. POLÍTICAS GENERALES DEL PROGRAMA..... | 71 |
| G. ORGANIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA | 72 |
| H. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL | 72 |
| 1. OBJETIVO GENERAL | 72 |
| 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 72 |
| 3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL | 73 |
| 4. POLÍTICAS DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL | 74 |
| 5. ESTRATEGIAS PROPUESTAS PARA EL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL .. | 75 |
| 6. PROPUESTA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL | 76 |
| 7. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES PROPUESTAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL..... | 76 |
| 8. UBICACIÓN DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN | 81 |
| I. REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL..... | 83 |

| | |
|---|-----|
| J. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL | 99 |
| K. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL | 102 |
| 1. OBJETIVO GENERAL..... | 102 |
| 2. OBJETIVO ESPECÍFICOS. | 102 |
| 3. JUSTIFICACIÓN..... | 102 |
| 4. SEÑALIZACIÓN | 103 |
| 5. SEÑALES PROPUESTA PARA LA ALCALDÍA..... | 113 |
| 6. PRESUPUESTO | 115 |
| 7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA..... | 117 |
| 8. EVALUACIÓN Y CONTROL | 118 |
| L. BIBLIOGRAFÍA..... | 121 |

ANEXOS

Anexo N° 1. Recomendaciones sobre posturas ergonómicas.

Anexo N° 2. Cuestionario dirigido al personal de Administrativo y Técnico de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán

Anexo N° 3. Entrevista dirigida a Jefaturas de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, departamento de Ahuachapán.

Anexo N° 4. Guía de Observación Directa

Anexo N° 5. Tabulación del cuestionario al personal Administrativo y Técnico de la Alcaldía de Ahuachapán

Anexo N° 6. Ubicación geográfica de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán

Anexo N° 7. Propuesta de Plan de Capacitación.

Anexo N° 8. Cotización de Medicamentos del Botiquín de Primeros Auxilios y Cotización de Señalización propuesta para la Alcaldía

Anexo N° 9. Formulario de Reporte de accidentes y enfermedades.

Anexo N° 10. Ficha de Investigación de Costos por Accidentes de Trabajo

Anexo N° 11. Modelo de Nombramiento de miembro del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional

Anexo N° 12. Modelo de Nota para Reuniones del Comité

Anexo N° 13. Formato de Nota para Recomendaciones a la Gerencia.

RESUMEN

La Alcaldía Municipal de Ahuachapán, es una institución que desempeña un papel importante para sus habitantes, ya que las actividades que realiza son indispensables para el desarrollo económico, social y cultural del municipio.

Es importante recalcar que cualquier actividad realizada en el lugar de trabajo debe garantizar condiciones adecuadas de higiene y seguridad a los trabajadores permitiendo alcanzar los objetivos, metas y así lograr altos estándares de calidad en los servicios.

Por lo expuesto anteriormente el objetivo del presente trabajo de investigación es diseñar un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional para proteger el bienestar laboral de los empleados Administrativos y Técnicos, con el propósito de eliminar todo tipo de riesgo, prevenir accidente de trabajos, enfermedades.

La primera fase de la investigación consistió en recopilar la información bibliográfica necesaria para estructurar el marco teórico, el cual permitió tener un mayor conocimiento de los aspectos generales de la Alcaldía y de Higiene y Seguridad Ocupacional.

Posteriormente se realizó la investigación de campo en la que se utilizó la entrevista, la encuesta, que estuvo dirigida al personal Administrativo y Técnico de la institución y la observación directa; lo que permitió; diagnosticar la situación actual en la municipalidad, donde se encontraron deficiencias en Higiene y Seguridad Ocupacional.

Mediante el diagnóstico se determinó que la mayor parte de los empleados de la institución tienen poco conocimiento acerca de la temática de Higiene y Seguridad Ocupacional o no tiene conocimiento sobre el tema. Por lo que se les sugirió a las autoridades competentes en esta área a que desarrollen capacitaciones sobre la temática de Higiene y Seguridad Ocupacional de tal forma que esta contribuya al conocimiento de cada uno de sus trabajadores.

Por otra parte, las instalaciones de la Alcaldía carecen de señalizaciones que proporcionen información, o que indiquen la ruta de evacuación en caso de una emergencia, lo cual es un inconveniente al momento de afrontar un siniestro o catástrofe natural. Por lo que es necesario que al más corto plazo, se coloque la señalización de seguridad en las distintas áreas de la Institución, dando una mayor prioridad a las indicaciones de emergencia y evacuación en caso de siniestros, determinando, al mismo tiempo, las respectivas salidas a emplear en este tipo de situaciones.

Así mismo, en la Municipalidad actualmente carece de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional que contribuya tanto a la prevención de enfermedades así como a la eliminación de accidentes de trabajo. Por lo cual se propone el Diseño de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional y se les sugiere la Institución su implementación, la cual establezca al factor humano como el más importante dentro de la higiene y seguridad.

INTRODUCCIÓN

Los Programas de Higiene y Seguridad Ocupacional permiten reconocer, evaluar y llevar un control de aquellos factores de riesgos provocados por el trabajo y que a la vez pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y el bienestar de los trabajadores en el lugar de trabajo, es por ello la importancia de vigilar las condiciones en las que actualmente trabajan los empleados para que estos se sientan motivados en el desempeño óptimo de las actividades, logrando así una mayor productividad en los servicios que ofrece la Institución. Por lo tanto es necesario hacer conciencia al trabajador de la prevención de accidentes y enfermedades laborales mediante todos los medios concedidos por la Institución para crear y divulgar información que ayude a fomentar y crear interés constante de todos los trabajadores con relación a la cultura de higiene y seguridad.

El presente trabajo de Investigación denominado **“PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA PROTEGER EL BIENESTAR LABORAL DE LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN.”** el cual está integrado de la siguiente manera:

CAPITULO I

Se presenta todo lo relacionado ha aspectos bibliográficos que conforman el marco teórico sobre Higiene y Seguridad Ocupacional, además se presentan las generalidades del municipio de Ahuachapán y generalidades de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán: antecedentes históricos, misión, visión y estructura organizativa. Asimismo se auxilió de las leyes y reglamentos vigentes en nuestro país que velan por el bienestar, la salud de los trabajadores.

CAPITULO II

Se representa la metodología a utilizar en la investigación, de igual forma el diagnóstico de la situación actual referente a higiene y seguridad ocupacional dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.

Además se establecieron las respectivas conclusiones y recomendaciones que servirán de base para mejorar la situación actual de la Institución.

CAPITULO III

En este capítulo se presenta la propuesta del Diseño de Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional para la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.

El cual tiene como objetivo fundamental la de preservar la vida y la integridad física de los empleados, además de garantizar un lugar seguro, saludable y libre de riesgos. Por lo que la Alcaldía deberá promover a través de programas de capacitación la concientización de los empleados que al trabajar en un ambiente seguro y libre de riesgos crea en la Institución armonía y por ende se logran los objetivos personales e institucionales. Dentro de este capítulo se presenta el reglamento propuesto para dicho programa.

Además se propone la simbología requerida de señalización que ayude a identificar los riesgos y peligros dentro de la empresa, un plan de implementación de Higiene y Seguridad así como también el cronograma de actividades y su respectivo presupuesto para la puesta en marcha.

CAPÍTULO I

“GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN Y ELEMENTOS TEÓRICOS SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL”.

A. GENERALIDADES DEL MUNICIPIO DE AHUACHAPÁN

1. ANTECEDENTES

Ahuachapán es un Departamento muy bonito, fresco situado en el Oeste de país, linda al Oeste con Guatemala, al Noreste con el Departamento de Santa Ana y al Sur con el Océano Pacífico.

El Departamento de Ahuachapán fue fundado el 9 de Febrero de 1869, en un principio la zona fue ocupada por Tribus que fueron desplazados por los pipiles que empezaban a llegar a El Salvador por tierras Ahuachapanecas, el Departamento de Ahuachapán estuvo junto con la Alcaldía de Sonsonate, mantuvo estrechos vínculos con Guatemala, en este periodo la riqueza básicamente, el cultivo del cacao, de añil y la ganadería. El 22 de febrero de 1862, durante la administración de Francisco Dueñas, el lugar alcanzó la categoría del departamento a través de un decreto legislativo (acuerdos entre los diputados), los aspectos característicos de la Ciudad son el Arco Duran, el Llano el Espino y el Parque la Concordia.

El Departamento de Ahuachapán se divide en dos distritos, Ahuachapán creado en 1832, Atiquizaya fundado en 1969. Ahuachapán llamado “La Casa de los encinos en náhuatl pipil”. Fue poblado originalmente por tribus Indígenas, Ahuachapán fue uno de los puntos principales de los pipiles en territorio Salvadoreño, posee dos grandes áreas definidas, por las Llanuras del Litoral y las Tierras más Altas de Ahuachapán¹.

¹ Revista Ahuachapán, proporcionada por la Alcaldía de Ahuachapán

2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

El Municipio de Ahuachapán, Departamento de Ahuachapán está situado a 100 km de distancia de la ciudad capital San Salvador, está limitado al Norte por San Lorenzo y la República de Guatemala; al Este por San Lorenzo, Atiquizaya y Turín; al Sur por Juayúa (Departamento de Sonsonate), Apaneca, Concepción de Ataco y Tacuba; y al Oeste por la República de Guatemala.²

3. LA CABECERA MUNICIPAL

Ahuachapán es la Cabecera Departamental, en el Municipio el clima varía entre caluroso hacia el Norte y el Occidente, donde hay muchas llanuras y el clima es fresco y benévolo para plantar cereales, y templado hacia el Sur y el Oriente de la ciudad de Ahuachapán, donde se inicia una cadena montañosa cuyas tierras son muy propicias para el cultivo del café.

Su principal cultivo es el café y cuenta con beneficios de café en la zona. Cuenta con varios sitios turísticos, como por ejemplo: Los Ausoles, las Lagunas del Llano y de Morán, los saltos de Atehuecillas y de Malacatiupán.

Posee un hospital público y dos privados, una unidad de salud, Cincuenta escuelas e institutos, iglesias, Cruz Roja. En el área recreativa, tienen: canchas deportivas, casa de la cultura, parques, ríos, lagos, lagunas y sitios arqueológicos.

Dentro de los servicios básicos posee: agua potable, energía eléctrica, aguas negras, teléfono, internet, correos, policía, migración, juzgado de paz, aduana y agencias del sector agrícola.

No tiene ningún programa preventivo de tratamiento ni de rehabilitación contra las drogas y solamente cuenta con el Centro Re-educativo “El Espino”, para niños y jóvenes del Instituto Salvadoreño para la Protección de la Niñez y la Adolescencia (ISNA) y con dos grupos de alcohólicos anónimos.

²Ídem

El Municipio tiene una de las aduanas terrestres más importantes del país que conducen a Guatemala. A través de esta aduana existe un altísimo tráfico ilícito de armas, tráfico de drogas y tráfico de personas. El caserío El Desvío, del Cantón Santa Cruz, fronterizo con Guatemala y cerca de la aduana, es conocido como “La Pequeña Colombia”. La Comunidad “Un rancho y un lucero” tiene, según los informantes, muchos expendios de drogas.

El municipio tiene ocho cantinas, siete prostíbulos, una barra show, ocho bares y tres billares. Existen grupos de pandilla como, la mara 18 entre otras, pero el actuar de estas ha disminuido con la ley antimara.³

4. POBLACIÓN ⁴

Según VII Censo de la Población y V de Vivienda realizado en el 2007 la población del municipio de Ahuachapán es de 52,685 HOMBRES Y 57,594 MUJERES la cual suma una población total de 110,279.

5. CARACTERIZACIÓN DEL MUNICIPIO ⁵

El Municipio se caracteriza por poseer una sola calle que conduce hacia el Municipio de San Francisco Menéndez, en el departamento de Ahuachapán. La zona posee un alto potencial turístico, porque, además de tener límites fronterizos con Guatemala, es una de las zonas más ricas en fauna y flora, en el país.

No en vano es sede del reservorio natural El Imposible, bosque que sólo puede ser visitado por personas que hayan sido autorizadas previamente por la organización no gubernamental Salvanatura, entidad a cargo de la protección y administración del sitio.

Por esa reserva natural, precisamente, atraviesa el otro camino que comunica a ese Municipio del Occidente del país.

³Revista Ahuachapán, proporcionada por la Alcaldía de Ahuachapán

⁴ <http://www.digestyc.gob.sv/>

⁵ Revista Ahuachapán, proporcionada por la Alcaldía de Ahuachapán

Pero la vía ya no funciona más que para caminantes. La calle une al municipio de San Francisco Menéndez con el de Tacuba. Si alguien de la Cabecera Departamental quiere visitar el Municipio, debe viajar antes Sonsonate y tomar la carretera del Litoral. Una enorme vuelta.

Los habitantes en San Francisco tienen mucho más cerca la Ciudad de Sonsonate y Acajutla, que la Cabecera Departamental. En realidad, para efectuar sus compras y transacciones comerciales, lo hacen en los cantones Cara Sucia y La Hachadura, sitios que han adquirido un desarrollo local muy significativo.

En cuanto a su comercio el progreso de la zona urbana de ese Municipio es muy bajo en comparación con los dos cantones antes mencionados. Por ejemplo, en Cara Sucia funcionan tres agencias bancarias y una diversidad de establecimientos comerciales, una "Tapa", Domino's Pizza, una terminal de buses y "pick ups", y un mercado. Este último es una de las facilidades con las que no cuenta la zona urbana de San Francisco Menéndez. Dicha localidad se caracteriza por la soledad de sus pocas calles y la tranquilidad que reina casi todo el día. Ahí, la gente gusta abrir las puertas de la entrada de sus casas, sentarse y observar a los peatones y todo lo que ocurre a su alrededor.

La población en general se caracteriza por poseer principios, valores y sobre todo su amabilidad que es muy sobresaliente en ellos. Los habitantes católicos tienen como patrono a San Francisco Javier, cuyas fiestas se celebran el 2 y 3 de diciembre. El fenómeno comercial de La Hachadura es más lógico, pues es la zona del municipio que limita con la República Guatemalteca. En el lugar, funciona una aduana y es la vía de acceso que utilizan a diario los transportistas de carga.

6. SERVICIOS BÁSICOS DEL MUNICIPIO DE AHUACHAPÁN ⁶

- ✓ Agua potable
- ✓ Energía eléctrica
- ✓ Aguas negras
- ✓ Teléfono

⁶ Revista Ahuachapán, proporcionada por la Alcaldía de Ahuachapán

- ✓ Internet
- ✓ Correos
- ✓ Policía
- ✓ Migración
- ✓ Juzgado de paz
- ✓ Mercado
- ✓ Aduana y agencias del sector agrícola
- ✓ Centro Re-educativo “El Espino” para los niños y jóvenes del Instituto Salvadoreño para la Protección de la niñez y la Adolescencia (ISNA)
- ✓ Dos grupos de alcohólicos anónimos
- ✓ Escuela de corte confección
- ✓ Escuela de artesanías
- ✓ Escuela de manualidades

B. GENERALIDADES DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN ⁷

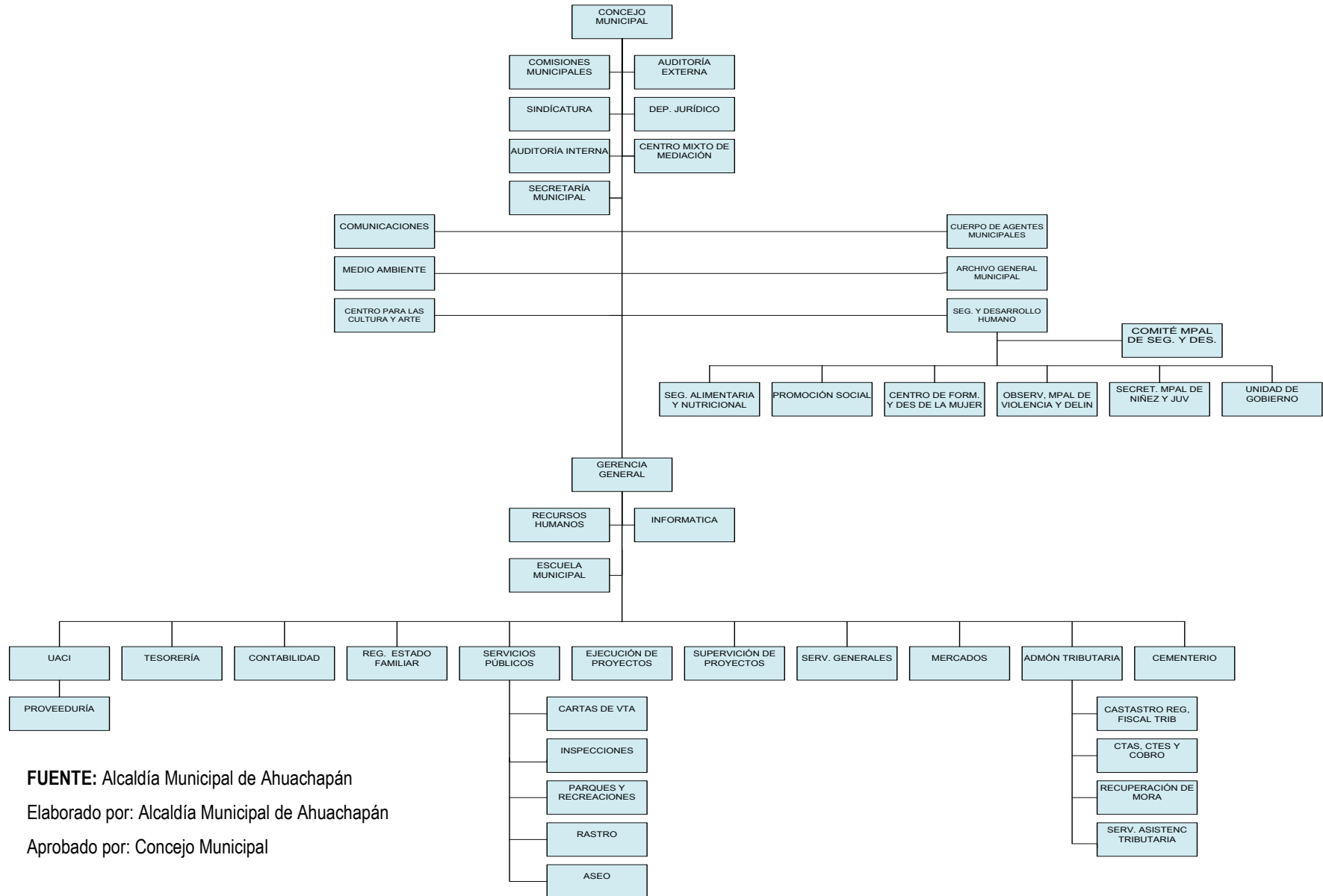
1. ANTECEDENTES

El edificio donde actualmente funciona la Alcaldía Municipal fue inaugurado el 28 de Diciembre de 1952, durante el gobierno que presidió el Teniente Coronel Oscar Osorio. Creado con la finalidad de contribuir al bienestar y desarrollo social, cultural y económico de todos los habitantes del municipio.

El gobierno municipal lo ejerce de manera colegiada el Concejo Municipal, integrado por el Alcalde, diez Regidores Propietarios, cuatro Suplentes y un Síndico Municipal, electos por votación popular, dentro de las leyes establecidas por el Estado Salvadoreño.

⁷Ídem

2. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA ACTUAL DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN



FUENTE: Alcaldía Municipal de Ahuachapán

Elaborado por: Alcaldía Municipal de Ahuachapán

Aprobado por: Concejo Municipal

3. MARCO LEGAL

Entre las leyes que regulan las municipalidades podemos mencionar:

- **Constitución de la República de El Salvador**

Decreto Constitucional de N° 38 de fecha 15 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial No. 234, Tomo N° 281 de fecha 16 de diciembre de 1983.

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

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

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

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

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

Art. 204.- La Autonomía del Municipio comprende:

1° Crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones Públicas para la realización de obras determinadas dentro de los límites que una Ley General establezca. Aprobadas las tasas o contribuciones por el Concejo Municipal se mandará publicar el acuerdo respectivo en el Diario

Oficial, y transcurridos que sean ocho días después de su publicación, será obligatorio su cumplimiento;

2° Decretar su Presupuesto de Ingresos y Egresos;

3° Gestionar libremente en las materias de su competencia;

4° Nombrar y remover a los funcionarios y empleados de sus dependencias;

5° Decretar las ordenanzas y reglamentos locales;

6° Elaborar sus tarifas de impuestos y las reformas a las mismas, para proponerlas como Ley a la Asamblea Legislativa.

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

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

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

Para garantizar el desarrollo y la autonomía económica de los Municipios, se creará un Fondo para el Desarrollo Económico y Social de los mismos. Una Ley establecerá el monto de ese fondo y los mecanismos para su uso

Los Concejos Municipales Administrarán el patrimonio de sus Municipios y rendirán cuenta circunstanciada y documentada de su Administración a la Corte de Cuentas de la República.

La ejecución del Presupuesto será fiscalizada a posteriori por la Corte de Cuentas de la República, de acuerdo a la Ley.

- **Código Municipal**

Decreto Legislativo N° 274 de fecha 31 de enero de 1986, publicado en el Diario Oficial N° 23, Tomo N° 290 de fecha 5 de febrero de 1986.

En la década de los 80's se crearon nuevas Leyes que transformaron el Régimen Político, permaneciendo el espíritu Municipal establecido en el período anterior; pero fue hasta el 01 de marzo de 1986 que se creó el Código Municipal, en el cual se declara la Autonomía Municipal en el nuevo concepto de Municipio, en relación con la Constitución de la participación democrática.

Art. 1.- El presente Código tiene por objeto desarrollar los principios constitucionales referentes a la organización, funcionamiento y ejercicio de las facultades autónomas de los Municipios.

Art. 2.- El Municipio constituye la Unidad Política Administrativa primaria dentro de la organización estatal, establecida en un territorio determinado que es propio, organizado bajo un ordenamiento jurídico que garantiza la participación popular en la formación y conducción de la sociedad local, con Autonomía para darse su propio Gobierno, el cual como parte instrumental del Municipio está encargado de la rectoría y gerencia del bien común local, en coordinación con las políticas y actuaciones nacionales orientadas al bien común general, gozando para cumplir con dichas funciones del poder, autoridad y autonomía suficiente.

El Municipio tiene personalidad jurídica, con jurisdicción territorial determinada y su representación la ejercerán los órganos determinados en esta Ley. El núcleo urbano principal del municipio será la sede del Gobierno Municipal.

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

Decreto Legislativo N°. 616 de fecha 4 de marzo de 1987. Publicado en el Diario Oficial N°. 52, tomo N° 294 de fecha 17 de marzo de 1987.

El Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal, funciona como una entidad autónoma de derecho público, especializada en el campo de la Administración Municipal y su objeto básico,

proporcionar asistencia Técnica, Administrativa, Financiera y de planificación; con la finalidad de capacitar a las Municipalidades para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones”.

Art. 1.- Se crea el INSTITUTO SALVADOREÑO DE DESARROLLO MUNICIPAL, como una entidad autónoma de derecho público, especializado en el campo de la Administración Municipal y que en el texto de la presente Ley podrá denominarse "EL INSTITUTO" o "ISDEM".

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

Art. 2.- El Instituto tendrá su domicilio en la ciudad de San Salvador y podrá establecer sucursales, agencias y demás dependencias en los lugares que crea convenientes dentro del territorio nacional.

Art. 3.- El Instituto tendrá como objetivo básico proporcionar asistencia técnica, administrativa, financiera y de planificación, con la finalidad de capacitar a las Municipalidades para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones.

En ella también se determina quiénes serán los Organismos Directivos y Administrativos. Art. 11. La Administración del Instituto estará a cargo de un Consejo Directivo y la Administración a cargo de un Gerente General, quien será asesorado por una Comisión Técnica.

Art. 12. Menciona que el Consejo Directivo estará integrado por cuatro Directores Propietarios y sus Suplentes nombrados por el Gobierno Central y cuatro Directores Propietarios y sus Suplentes electos por los Alcaldes y Alcaldesas Municipales o sus respectivos concejales, que asistan en su representación en el proceso de elección por cada una de las regiones Central, Occidental, Paracentral y Oriental quienes ejercerán sus funciones por tres años.

- **Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado.**

Decreto Legislativo N° 516 de fecha 23 de noviembre de 1995. Publicado en el Diario Oficial N° 7, tomo N° 330 de fecha 11 de enero de 1996

Reformas: Decreto Legislativo N° 586 de fecha 10 de abril de 2008, publicado en el Diario Oficial N° 71, Tomo N° 379 de fecha 18 de abril de 2008.

Art. 2. Las Municipalidades, sin perjuicio de su autonomía establecida en la Constitución de la República, se regirán por las disposiciones señaladas en el Título V de esta Ley, en los casos de contratación de créditos garantizados por el Estado y cuando desarrollen proyectos y programas municipales de inversión que puedan duplicar o entrar en conflicto con los efectos previstos en aquellos desarrollados a nivel nacional o regional, por entidades o instituciones del Sector Público, sujetas a las disposiciones de esta Ley. En cuanto a la aplicación de las normas generales de la Contabilidad Gubernamental, las Municipalidades se regirán por el Título VI, respecto a las subvenciones o subsidios que les traslade el Gobierno Central.

Las instituciones financieras gubernamentales estarán sujetas a la presente Ley en lo relativo al Título VI de la misma.

- **Ley General Tributaria Municipal.**

Decreto Legislativo N° 86 del 17 de octubre de 1991, publicado en el Diario oficial N° 242, Tomo N° 313 de fecha 21 de diciembre de 1991.

Reformas: Decreto Legislativo N° 963 del 15 de febrero de 2006, publicado en el Diario oficial N° 49, Tomo N° 370 de fecha 10 de marzo de 2006

La presente Ley tiene como finalidad establecer los principios básicos y el marco normativo general que requieren los Municipios para ejercitar y desarrollar su potestad tributaria, contribuyendo así a un mejor y más eficaz control tributario Municipal.

- **Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.(LACAP)**

Decreto Legislativo N° 868 de 5 de marzo de 2000, publicado en el Diario oficial N° 88, Tomo N° 347 de fecha 15 de mayo de 2000

Reformas: Decreto Legislativo N° 725 del 25 de mayo de 2011, publicado en el Diario oficial N° 102, Tomo N° 391 de fecha 2 de julio de 2011.

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

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

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

Es una Asociación gremial de derecho privado y utilidad pública, sin fines de lucro ni partidarias que agrupa a los 262 Gobiernos Municipales del País, sin distinción de afiliación política, tamaño o ubicación geográfica. Se constituyó el 29 de agosto de 1941 por Acuerdo Ejecutivo número 1343; publicado en el Diario oficial N° 205 Tomo 131, del 16 de septiembre de 1941.

Decreto Ejecutivo N° 76 del 18 de diciembre de 1991, publicado en el Diario Oficial N° 92, Tomo 315 de fecha 21 de mayo de 1992.

Decreto Ejecutivo N° 102 de fecha 5 de diciembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N° 6, Tomo 330 de fecha 10 de enero de 1996.

Con patrimonio propio y libre administración de sus bienes para la realización de sus fines y su duración es indefinida.

- **Ley del Fondo para el Desarrollo Económico y Social de las Municipalidades de El Salvador (FODES).**

Decreto Legislativo N°. 74 de fecha 08 de septiembre de 1988, publicado en el Diario Oficial N°. 176, Tomo N° 300 de fecha 23 de septiembre de 1988

Reformas: Decreto Legislativo N°. 142 de fecha 09 de noviembre de 2006, publicado en el Diario Oficial N°. 230, Tomo N° 373 de fecha 8 de diciembre de 2006.

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

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

4. MISIÓN ⁸

“El Concejo Municipal Trabajaré para responder a las demandas de la población, desarrollando todas las gestiones con transparencia, de manera organizada y democrática, haciendo acciones concertadas con la participación ciudadana, impulsando procesos integrales, considerando para ello los aspectos económicos, sociales, ambientales e institucionales

5. VISIÓN ⁹

“El Municipio de Ahuachapán será un espacio vialmente integrado, contará con un Gobierno Local democrático, participativo y transparente que promueve la cooperación directa de Instituciones y la participación equitativa de la sociedad civil en la gestión del desarrollo económico, social y cultural, para lograr una mejor calidad de vida en cuanto a seguridad, salud, y educación. Contará con un progreso económico a través de la inversión y recaudación

⁸ Revista Ahuachapán, proporcionada por la Alcaldía de Ahuachapán

⁹ Ídem

eficiente y la construcción de un municipio productivo, impulsando y dirigiendo un proceso integral de desarrollo local que se traduzca en mejores condiciones de vida para todos”.

6. OBJETIVOS¹⁰

Los objetivos de una organización implican la idea de algo hacia lo cual se lanzan o dirigen las acciones o metas de la institución. Dentro de los objetivos de la municipalidad se pueden mencionar los siguientes:

- ✓ Mejorar los servicios municipales y la cobertura de los mismos a través de la modernización de la administración.
- ✓ Implementar proyectos en las comunidades urbanas y rurales de forma participativa priorizando en aquellos que beneficien a los más pobres.
- ✓ Fomentar la participación ciudadana en las decisiones de la gestión municipal en sesiones, foros, reuniones y asambleas.
- ✓ Facilitar y fortalecer la organización de las comunidades creando los mecanismos e instrumentos jurídicos para el caso.

7. SERVICIOS¹¹

- ✓ Recolección de basura
- ✓ Entregas de partida de nacimiento
- ✓ Limpieza del mercado
- ✓ Alumbrado público
- ✓ Escuelas municipales

¹⁰ Revista Ahuachapán, proporcionada por la Alcaldía de Ahuachapán

¹¹ Idem

C. GENERALIDADES SOBRE LOS PROGRAMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

1. ASPECTOS GENERALES

“Los programas son un conjunto de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos por emplear y otros elementos necesarios para llevar a cabo un curso de acción dado y que habitualmente se apoye en un presupuesto”¹²

Para el autor Hernández Zúñiga (2003), un Programa de Seguridad es un plan en el que no solamente se establece la secuencia de operaciones a desarrollar, tendiente a prevenir y reducir las pérdidas provenientes de los riesgos del trabajo el tiempo requerido para realizar cada una de sus partes.

2. OBJETIVOS

Los objetivos que persigue el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional son:

- ✓ Conservar la salud de los trabajadores y aumentar la productividad por medio del control del ambiente temporal.
- ✓ Reducir los efectos perjudiciales provocados por el trabajo en personas enfermas o que tienen discapacidades físicas.
- ✓ Prevenir que se agraven los males y las lesiones de los trabajadores
- ✓ Eliminar las causas de las enfermedades profesionales¹³

3. IMPORTANCIA

La creación de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional en las empresas es sumamente importante, ya que los procesos administrativos y de producción comprenden los riesgos inherentes, en la producción el manejo de herramientas, equipos, materiales, químicos,

¹² Koontz Harold, Heinz Weihrich. “**Administración una perspectiva Global**”. Décima Edición. Mc. Graw Hill P. 132.

¹³ Idalberto Chiavenato, **Administración de Recursos Humanos**, Octava Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Colombia. 2007.

que al efectuarse un mal procedimiento podrían ocasionar graves lesiones o hasta la muerte, pérdida de maquina o equipo, tiempo productivo, etc.

Considerando que los problemas de prevención de accidentes y de enfermedades de trabajo, requieren para su control de una labor conjunta de muchos especialistas, particularmente del administrador de empresas quien deberá participar de una actitud visionaria que lo caracteriza, en la formulación, coordinación y control de los Programas de Salud e Higiene Ocupacional.

Poner en ejecución un enfoque global y organizado de la Higiene y Seguridad , requiere planeación y organización, tareas que contribuyen a determinar las políticas de toda la empresa, ayudando además a fijar las responsabilidades, de manera que pueda llevarse un esfuerzo cotidiano, encaminado al desarrollo normal de todo el elemento humano dentro de la empresa. ¹⁴ Es oportuno plantar el conocimiento que deben tener todo nivel dentro de una organización sobre los beneficios que tiene el colaborar en la implementación de dicho Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.

4. TIPOS DE PROGRAMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Programas Tradicionales.

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

Programas Integrales.

La característica principal de estos Programas es investigar todo tipo de Accidentes, independientemente causen lesión o no, pero que de una manera directa o indirecta ocasionan daños en la actividad normal de la organización. Además estos programas tienen un impacto en los trabajadores, ya que su ejecución es producto de la conciencia de cada uno de los empleados que forman parte de la organización. En su contenido incluyen las siguientes etapas:

¹⁴ Arévalo Orellana, Doris Elizabeth et. al. Trabajo de Investigación. “Programa de Higiene y Seguridad Industrial” Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, UCA. 2002 p. 11

- ✓ Identificación de las causas de los accidentes.
- ✓ Control de las causas de los accidentes.
- ✓ Reducción de pérdidas por accidentes.¹⁵

5. COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL

El papel más importante es el de coordinar y controlar el cuidado de la vida, Integridad y la Salud de trabajador. Está obligado moralmente a tratar de que se reduzca y evitar en la medida de lo posible los accidentes y enfermedades a los que se puedan ver expuestos los trabajadores dentro de la empresa.

Tiene que vigilar los programas y procedimientos que se están dando para la Seguridad e Higiene sean los que demandan la dignidad humana del trabajador, además de intervenir en todas las decisiones generales relacionadas con estos aspectos.

Por otra parte, su consejo y ayuda sobre la forma de poder convencer de la importancia de la seguridad e higiene y de la efectividad de medios como carteles, revistas, etc. Es de vital importancia.

Debe ser prácticamente experto en revisar las estrategias de salud y seguridad, tener capacidad para identificar el riesgo en sus diversas formas lo más pronto posible durante su desarrollo, para conocer que estrategias se necesitan para controlar y vigilar su efectividad.¹⁶

Sin embargo el administrador de Recursos Humanos debe garantizar también que los principios de seguridad básicos se incorporen en la etapa de planeación de los edificios, la planta, los procesos, almacenaje y distribución, y no solamente proveer de un ambiente seguro de trabajo, sino también para facilitar la producción.

¹⁵Hernández Abarca, Telma Yanory et. al. Trabajo de Investigación. “Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional” Facultad de Ciencias Económicas, UES 2006

¹⁶ Leo Merlos Guardado, Administración de Personal, 1998

A la vez debe vigilar que el trabajador cumpla con las normas sobre seguridad e higiene ocupacional y con las recomendaciones técnicas en lo que se refiere al uso y conservación del equipo protección personal que le sea suministrado, de las protecciones de loa maquinaria

Vigilar que se cumpla con todas aquellas indicaciones e instrucciones de los patronos que tengan como finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal. Así como también hacer ver al trabajador que está en la obligación de prestar toda su colaboración a los Comités de Seguridad.¹⁷

D. GENERALIDADES DE LA HIGIENE OCUPACIONAL

1. ANTECEDENTES¹⁸

La Higiene Ocupacional es un aspecto histórico y muy general con el fin de entender mejor su relación con la salud de los trabajadores y el medio ambiente, que a inicios del siglo XX, particularmente en Inglaterra y Estados Unidos y bajo el liderazgo de pioneros como Alice Hamilton, se desarrollaron actividades verdaderamente preventivas. Se comenzaron a estudiar el ambiente y las prácticas de trabajo con el objetivo de modificarlos y así, evitar los riesgos y proteger la salud de los trabajadores.

El concepto fundamental de la higiene ocupacional se fue desarrollando. Para el higienista ocupacional el "paciente" es el local de trabajo. Para "diagnosticar" el estado de salud del ambiente laboral se desarrollaron instrumentos como los equipos para cuantificar exposiciones, el uso de valores límites para la exposición y, lo más importante, la aplicación de estrategias sistemáticas para prevenir y controlar los riesgos.

De igual forma La higiene ocupacional es una disciplina fundamental cuya aplicación es indispensable para obtener condiciones laborales saludables y seguras, protegiendo así la

¹⁷ Ídem

¹⁸ Rodolf van der Haar, La Higiene Ocupacional en América Latina: una guía para su desarrollo, Washington D.C. 2001

salud de los trabajadores. Además influye positivamente sobre la productividad y rentabilidad de las actividades laborales y contribuye a la protección del medio ambiente y al desarrollo sostenible.

2. DEFINICIÓN DE HIGIENE OCUPACIONAL

Según Chiavenato (2007), la Higiene Ocupacional “Se refiere a un conjunto de normas y procedimientos que busca proteger la integridad física y mental del trabajador, al resguardarlo de los riesgos de salud inherente a las tareas del puesto y el ambiente físico donde las realiza ” (p.361).

Así mismo, la Higiene del trabajo está relacionada con el diagnóstico y la prevención de enfermedades ocupacionales a partir del estudio y el control de dos variables: el hombre y su ambiente de trabajo. La seguridad e higiene industrial abarca muchos aspectos los cuales la misma promueve.

3. OBJETIVOS DE LA HIGIENE OCUPACIONAL

La Higiene Ocupacional es de carácter eminentemente preventivo, pues su objetivo es la salud y la comodidad del trabajador; al evitar que se enferme y se ausente provisional o definitivamente del trabajo.

Entre los principales objetivos de la Higiene Ocupacional están:

- ✓ Eliminar las causas de las enfermedades profesionales
- ✓ Reducir los efectos perjudiciales provocados por el trabajo en personas enfermas o que tienen discapacidades físicas.
- ✓ Prevenir que se agraven los males y las lesiones
- ✓ Conservar la salud de los trabajadores y aumentar su productividad por medio del control del ambiente laboral.¹⁹

¹⁹Idalberto Chiavenato, **Administración de Recursos Humanos**, Octava Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Colombia. 2007 P. 333

4. IMPORTANCIA ²⁰

La Higiene Ocupacional en la vida laboral, ha sido de mucha importancia y de preocupación en las ciencias administrativas, por las condiciones laborales y sus consecuencias adversas para los trabajadores en su salud, ocupación, desarrollo económico y social de la institución.

Así mismo, les permite a las organizaciones alcanzar un grado aceptable o estado de bienestar y rendimiento en los trabajadores, ya que al contar con condiciones adecuadas en los centros de trabajo mayor será la satisfacción del empleado y como consecuencia se incrementará la productividad.

5. ENFERMEDADES OCUPACIONALES

El Código de Trabajo (Art. 319) considera que a una enfermedad profesional, cualquier estado patológico sobrevenido por la acción mantenida, repetida o progresiva de una causa que provenga directamente de la clase de trabajo que desempeñe o haya desempeñado el trabajador, o de las condiciones del medio particular del lugar en donde se desarrollen las labores, y que produzca la muerte al trabajador o le disminuya su capacidad de trabajo.

Según Ley del Seguro Social, en el art. 2 enfermedad profesional es todo estado patológico sobrevenido de repetición de una causa proveniente en forma directa de la clase de trabajo que desempeñe o haya desempeñado el asegurado o del medio en que se ha visto obligado a desempeñar.

Por otra parte, los humanos están más expuestos a obtener enfermedades, es por ello que se exige el uso de equipo, protección personal. Sin embargo muchos empleados lo utilizan de forma incorrecta o no lo utilizan provocando enfermedades profesionales que serán evidentes a un mediano o largo plazo.

²⁰ Loza Martínez et al. Trabajo de Investigación “Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional” Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. UCA. 2002

Existen enfermedades comunes y ocupacionales, las comunes son una alteración de nuestra salud o anormalidad en nuestro funcionamiento, estas son adquiridas fuera del trabajo, sus efectos son leves; las ocupacionales son alteraciones de nuestra salud que nos provoca reacciones desequilibradas, adquiridas en el trabajo por el tipo de trabajo que se realiza o en qué condiciones; sus efectos se mostraran con relación al tiempo.

Las enfermedades como la fatiga, el estrés, las enfermedades psicológicas y la insatisfacción laboral son producto de un trabajo que está orientado únicamente a producir de una manera que no contempla la seguridad e higiene de los miembros.

6. AGENTES HIGIÉNICOS

Factores medio ambientales como climas fríos, calientes o una combinación de agentes contaminantes resultan causantes de las enfermedades ocupacionales, también pueden ser estresantes. La contaminación por toxinas o venenos.

Entre los cuales se encuentran.

a. Agentes Físicos.

Es todo energético agresivo que tiene lugar en el medio ambiente. Los más notables son los que se relacionan con ruido, vibraciones, calor, frío, iluminación, ventilación, presiones anormales y radiaciones. Manual de Higiene y Seguridad Industrial I, (1982).

- **Temperatura**

Una de las condiciones importantes es la temperatura. Existen puestos cuyo lugar de trabajo se caracteriza por elevadas temperatura.

- **Humedad**

La humedad es consecuencia del alto contenido higrométrico del aire existen condiciones ambientales de gran humedad en el lugar de trabajo.

- **Ruido** ²¹

Se entiende como un sonido o bulla indeseable y tiene dos características principales: La frecuencia y la intensidad. La frecuencia del sonido se refiere al número de vibraciones por segundo que emite la fuente de ruido y se mide en ciclos por segundos. El ruido influye poderosamente en la salud del empleado, sobre todo, en su audición. De cierta forma, la exposición prolongada a niveles elevados de ruido produce pérdida de audición, en proporción con el tiempo de exposición. Cuanto mayor sea el tiempo de exposición al ruido, tanto mayor será el grado en que se pierde capacidad auditiva.

El efecto desagradable de los ruidos depende de:

1. Intensidad del sonido.
2. Variación de los ritmos o irregularidades.
3. Frecuencias o tonos de los ruidos.

b. Agentes Químicos.

Son aquellas sustancias naturales o sintéticas, cuya fabricación, manejo, transporte, almacenamiento y uso pueda contaminar el ambiente. Los polvos tóxicos en la higiene y seguridad industrial es uno de los temas importantes debido a que ejercen un efecto negativo sobre la salud de los trabajadores trayendo como consecuencia la muerte (en algunos casos) y enfermedades respiratorias. Por lo tanto deben eliminarse mediante alternativas como: ventilación o equipos de protección. Manual de Higiene y Seguridad Industrial I, (1982).

c. Agentes Biológicos

Son todos aquellos organismos vivos (virus, bacterias y hongos) y sustancias derivadas de los mismos, presentes en el puesto de trabajo que pueden ser susceptibles de provocar efectos negativos en la salud de los trabajadores.

²¹ Idalberto Chiavenato, **Administración de Recursos Humanos**, Octava Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Colombia. 2007.

Por lo tanto, la Organización debe brindar Salud y Seguridad al Recurso Humano, esto se logra dotando a los trabajadores de indumentaria y equipos de trabajo, para así evitar en lo posible enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Manual de Higiene y Seguridad Industrial I, (1982).

d. Factores psicosociales

Son aquellas situaciones que ocasionan insatisfacción laboral o fatiga que influyen negativamente en el estado anímico de las personas. Entre estos riesgos se encuentran: la monotonía, el sobre tiempo o sobrecarga de trabajo, el exceso de responsabilidad y la presión familiar. Manual de Higiene y Seguridad Industrial I, (1982).

e. Factores ergonómicos

Es la falta de adecuación de las máquinas y elementos de trabajo a las condiciones físicas del hombre, que pueden ocasionar fatiga muscular o enfermedades de trabajo. Manual de Higiene y Seguridad Industrial I, (1982).

7. CONDICIONES DE TRABAJO ²²

Recordemos que la Higiene en el trabajo busca conservar y mejorar la salud de los trabajadores en relación con la labor que realicen, y ésta está profundamente influida por tres grupos de condiciones:

- **Condiciones Ambientales de trabajo:**

Son las circunstancias físicas que cobijan al empleado en cuanto ocupa un cargo en la Organización.

- **Condiciones de tiempo:**

Duración de la jornada de trabajo, horas extras, períodos de descanso entre otros.

²² Organización Internacional del Trabajo

- Condiciones sociales: Son las que tienen que ver con el ambiente o clima laboral (organización informal, estatus entre otros.).

La Higiene del trabajo se ocupa de las condiciones Ambientales de trabajo.

Los tres ítems más importantes de las condiciones Ambientales de trabajo son: iluminación, ruido y condiciones atmosféricas.

La iluminación

Se refiere a la cantidad de luminosidad que incide en el lugar de trabajo. Un sistema de iluminación debe tener los siguientes requisitos:

- a) Ser suficiente
- b) Ser constante y uniformemente distribuido.

El ruido

Se considera como un sonido o barullo indeseable.

El efecto desagradable de los ruidos depende de:

- a) La intensidad del sonido.
- b) La variación de los ritmos o irregularidades.
- c) La frecuencia o tono de los ruidos.

La intensidad del sonido se mide en decibeles, la legislación laboral estipula que el nivel máximo de intensidad de ruido en el ambiente de trabajo es de 85 decibeles es decir la relación entre dos magnitudes: la magnitud que se estudia y una magnitud de referencia.

Las condiciones atmosféricas que inciden en el desempeño del cargo son principalmente la temperatura y la humedad.

8. MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

Cuando se habla de prevención siempre se trata de evitar que aparezcan las enfermedades, las cuales no siempre se dan, aunque se puede minimizar casos de ocurrencia de la misma. Se puede decir entonces que el factor más importante es el humano y por este motivo es necesario

mantenerlo en óptimas condiciones previendo los riesgos, enfermedades de trabajo potenciales, promoviendo la educación y capacitación de los trabajadores.

Las lesiones a las que están expuestos los trabajadores diariamente pueden minimizarse o evitarse, realizando una investigación de los factores o causas que generan las enfermedades. Las enfermedades son situaciones que presuponen largos periodos de incubación y desarrollo.

El organismo, al igual que su padecimiento se contrae en el ejercicio habitual de su trabajo, algunas de ellas pueden ser previsibles en determinadas actividades, ya que éstas tienen repercusiones de tipo económico, que muchas veces representan un alto costo, cuyo monto podría orientarse a mejores fines higiénicos, educativos, sociales entre otros. Con el objeto de reducir la intensidad de los riesgos contra la salud ocupacional, se refiere a las medidas preventivas de higiene:²³

a. Reconocimiento o Identificación.

Esta trata de establecer los riesgos y exposiciones que pueden tener los trabajadores en los talleres, el cual puede afectar o perjudicar su salud. Entre estas medidas tenemos: Investigar los materiales procesados o utilizados en el Trabajo, Conocer todos los procesos y procedimientos de trabajo dentro de los talleres, Eliminación de desperdicios y señalar las áreas de trabajo, etc.

b. Evaluación.

Este se refiere a conocer la actitud o reacción del trabajador hacia las medidas de higiene ocupacional, tales como: ventilación apropiada, equipo de protección personal, ropas de seguridad, supervisión, orden y limpieza, aislamiento, etc.

c. Control.

Trata de obtener la información de la salud de los trabajadores y sobre todo aquellos factores que incluyen el ambiente laboral. Para un efectivo control de la salud del trabajador se deben tener presente los siguientes aspectos: Historia del Personal, Datos de examen físico,

²³Abarca, Manrique A. et. al. Trabajo de Investigación. "Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional" Facultad de Ciencias Económicas. UES. 2004. p.29

Ausentismo, Incapacidad, Otros. Para el reconociendo o identificación, evaluación y control de riesgos ocupacionales a los que se pueden ver expuestas las personas dentro de su lugar de trabajo.

9. COSTOS DE LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES

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

Existen dos razones para que las empresas adopten medidas de prevención de enfermedades de los trabajadores, uno es el interés humanitario por el bienestar de sus trabajadores, esto se justifica por el buen deseo de prevenir y eliminar lo más posible el sufrimiento humano; el otro incentivo es el económico, es mucho más económico mantener un lugar de trabajo en condiciones normales y tener un bajo índice de enfermedades, que tener excesos de tiempo perdido debido a las enfermedades y daños relacionados con el trabajo.²⁴

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

Donde los costos para el patrono o la empresa se encuentran orientados al pago de atención médica, medicina y hospitalización, más el costo de las prestaciones y servicios adicionales al salario, estos costos son más altos cuando el trabajador no se encuentra afiliado al ISSS, es aquí cuando el patrono está obligado a cumplir con lo establecido en los Art. 333 y 335 del Código de Trabajo.

²⁴Arias Galicia, Fernando “**Administración de Recursos Humanos**”.2ª Edición. Año 1976. Pág.456.

E. GENERALIDADES DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL

1. ANTECEDENTES ²⁵

La seguridad ocupacional está relacionada con los accidentes de trabajo tomando en cuenta la salud tanto física como mentalmente de los trabajadores. Se puede decir entonces que los accidentes de trabajo no son acontecimientos nuevos, ya que estos se remontan desde el inicio de las actividades del hombre en la época de las cavernas en donde se encontraba expuesto a un sin fin de riesgos.

Con el apareamiento de la Revolución Industrial en Inglaterra durante los años 1750-1850, nacen las primeras leyes de Seguridad mejorando las condiciones inseguras en que se trabajaban y las formas en que se realizaban los procesos de producción las fábricas. En El Salvador en el año 1950, se comienza a tomar interés sobre la Seguridad Ocupacional incorporando en la legislación laboral artículos referentes a la protección y conservación de la vida, salud e integridad corporal de los salvadoreños.

2. DEFINICIÓN DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

La seguridad Laboral es el conjunto de medidas técnicas, educativas, médicas y psicológicas utilizadas para prevenir accidentes, sea con la eliminación de las condiciones inseguras del ambiente, con la instrucción o convencimiento de las personas para que apliquen prácticas preventivas, lo cual es indispensable para un desempeño satisfactorio del trabajo.²⁶

Según Guardado (1998) lo define como un conjunto de medidas técnicas educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir, eliminar las condiciones inseguras del ambiente, e instruir y convencer a las personas sobre la implantación de medidas preventivas”.

Por lo tanto, es un conjunto de conocimientos técnicos y su aplicación, para la reducción, control y eliminación de accidentes de trabajo, por medio de sus causas.

²⁵ Álvaro Mendoza G. e t. al. Trabajo de Investigación “**Diseño de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional**” Facultad de Ciencias Económicas. UES. 2007.

²⁶ Idalberto Chiavenato, **Administración de Recursos Humanos**, Octava Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Colombia. 2007. P. 333.

3. OBJETIVO DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL

El objetivo primordial de la Seguridad Ocupacional es evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo mediante la creación y aplicación de reglas adecuadas al trabajo que se ejecuta y lograr así un buen desarrollo satisfactorio de trabajo. Así mismo controlar o disminuir las condiciones y actos inseguros que puedan provocar accidentes con el fin de crear un ambiente agradable para los empleados.

4. IMPORTANCIA

Es de suma importancia para toda organización y su entorno, ya que esta permite salvaguardar de una manera u otra a todas aquellas personas que permanecen o laboran en ella al igual que las instalaciones de la misma. Como la seguridad industrial es una obligación que la ley impone a patronos y trabajadores es necesario mencionar que su relevancia también se maneja en el aspecto legal ya que el buen funcionamiento de la seguridad industrial evita consecuencias mayores tanto legislativas como profesionales.

5. PRINCIPIOS

Los programas de prevención de accidentes constan de tres principios fundamentales:

- ✓ **La creación y conservación del interés activo en la seguridad.** La prevención de accidentes ocupacionales requiere un interés de parte de todos los involucrados, incluyéndose la creación y conservación de ese interés.
- ✓ **La investigación de los hechos.** Se refiere a la recopilación de los informes o datos esenciales acerca del accidente. La tarea de investigar hechos es de vital importancia, porque permite conocer la hora y lugar del accidente, nombre de la persona lesionada, gravedad y frecuencia del accidente, también el costo y tipo de lesión, motivo y el riesgo mecánico o físico si lo hubo, entre otros datos lo cual puede contribuir a la prevención de accidentes futuros.

- ✓ **La acción correctiva basada en los hechos.** Esta es la fase final la acción correctiva de defectos detectados al realizar la investigación. Este último principio se refiere a condiciones inseguras; al tratarse de estas acciones, la administración deberá realizar un minucioso estudio para determinar los factores personales inseguros.²⁷

6. CONCEPTOS Y CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

Accidente de Trabajo: Según el Código de trabajo en el Art. 317.- Accidente de trabajo es toda lesión orgánica, perturbación funcional o muerte, que el trabajador sufra a causa, con ocasión, o por motivo del trabajo. Dicha lesión, perturbación o muerte ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior o del esfuerzo realizado

Mientras, que Guardado (1998) define como accidentes de trabajo a toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte producida repentinamente en ejercicio, o con motivo de trabajo, cuales quiera que sean el lugar y el tiempo en que ocurra, además se incluyen los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar de trabajo y de este a aquel.

Por otro lado, el Instituto Salvadoreño Clasifica los accidentes de trabajo de la siguiente manera:

- ✓ Accidentes Comunes. los que ocurren sin tener relación alguna con el trabajo del accidentado.
- ✓ Accidentes de Trabajo. Los que ocurren dentro del horario del trabajo sea esté o no desarrollando labores o sucedan en el trayecto de la casa al trabajo o del trabajo a la casa.

6.1. CAUSAS DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO

Según la American Standards Association, reconoce seis principales causas de los accidentes ocupacionales:²⁸

²⁷Hernández Abarca T. et. al. Trabajo de Investigación. “**Diseño de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional**”. Facultad de Ciencias Económicas. UES. 2006.

²⁸ Idalberto Chiavenato, **Administración de Recursos Humanos**, Octava Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Colombia. 2007. P. 343.

- ✓ **Agente.** Se define como el objeto o la sustancia (máquinas, local o equipo que podrían protegerse de manera adecuada) directamente relacionado con la lesión.
- ✓ **Parte del agente.** Aquella que está estrechamente asociada o relacionada con la lesión, como el volante de la prensa, la pata de la mesa, la cabeza del martillo, etc.
- ✓ **Condición insegura.** Es la condición física o mecánica que existe en el lugar, la máquina, el equipo o la instalación (que se podría haber protegido o corregido), y que puede conducir a que ocurra el accidente. Entre lo que cabe mencionar, un piso resbaloso, con aceite, mojado, con saliente o agujeros, una maquina que no cuenta con protección una instalación eléctrica con cables pelados, motores sin polo a tierra, iluminación deficiente o inadecuada, entre otros.
- ✓ **Tipo de accidentes.** Forma o modo de contacto entre el agente del accidente y el accidentado o, incluso, el resultado de este contacto, como golpes, caídas, resbalones, choques, etc.
- ✓ **Acto inseguro.** Violación del procedimiento aceptado como seguro, es decir, dejar de usar equipo individual de protección, distraerse o conversar durante el servicio, fumar en un área prohibida, lubricar o limpiar maquinaria en movimiento.
- ✓ **Factor personal de inseguridad.** Es la característica, deficiencia o alteración mental, psíquica o física, accidental o permanente, que permite el acto inseguro. Esto se deriva de vista defectuosa, fatiga, intoxicación, problemas en casa, desconocimiento de las normas y reglas de seguridad.

Así mismo, el estudio y análisis de los accidentes llevara a conocer las causas que les diera origen, a fin de que se pueda evitar en el futuro y así tomar acción preventiva contra otros similares. Las consecuencias de los accidentes solo se pueden evitar si se conocen las causas.²⁹

²⁹ Leo Merlos Guardado, Administración de Personal, 1998

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

- a) **Directas o próximas.** son las que dependen del ambiente de trabajo donde ocurrió el accidente y de las condiciones biológicas del propio accidentado.

Estas causas existen en dos formas:

1. Condiciones inseguras.

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

2. Actos inseguros

Son actos personales que en su ejecución exponen a las personas a sufrir un accidente. Ejemplo, no utilizar equipos de protección personal, colocarse debajo de carga suspendida, distraerse, empujarse, abusar, correr, pelear, jugar, etc. Se ha analizado que las causas de los accidentes de trabajo son las condiciones y actos inseguros, en estos influyen tres sub causas:

- Actitud inapropiada

En la cual el trabajador y los supervisores se resisten a la adopción de medidas para evitar accidentes de trabajo, tales como:

Desobediencia intencional a las instrucciones dadas, la cual se debe más que todo al exceso de confianza o el deseo de demostrar una actitud viril, no tomar precauciones y por desobediencia.

Descuido y distracción, se da más que todo por problemas particulares de los trabajadores.

Intento premeditado de lesionarse, con el fin de gozar subsidios prestaciones y pensiones que la ley otorgue Intoxicación por alcoholismo, drogas, etc., es cuando los trabajadores realizan su trabajo, bajo el efecto, por lo menos parcial de factores de esta naturaleza.

- Falta de Conocimiento

Selección inadecuada de los trabajadores, ya que no se toman en cuenta si posee aptitudes para trabajar.

Adiestramiento inadecuado, no se le da énfasis e importancia a todo lo que el trabajador debe saber para lograr seguridad en el desempeño de sus labores.

Carencia de un programa de convencimiento permanente en materia de seguridad ocupacional, es indispensable una labor permanente y programada para mantener vivo el interés por la seguridad.

- Incapacidad física o Mental

Visión defectuosa: Debido a este defecto, el trabajador a veces no ve partes pequeñas de la máquina, calcula mal las distancias, etc.

Audición defectuosa: Puede ocasionar que el trabajador se dé cuenta tardíamente en una vibración, chirrido, etc., que son anuncios de un accidente que se puede evitar a tiempo.

Fatiga: Conduce a los trabajadores a causarse accidentes de trabajo

Debilidad Muscular: Imprecisión de movimientos, etc., producen actos inseguros por parte de los trabajadores.

Temor: Se dan caso en los que se enfatizan y describen con crudeza las lesiones producidas por los accidentes en vez de evitarlos, los aumenta.

b) Indirectas o remotas

Son totalmente ajenas a las condiciones biológicas intrínsecas del accidentado, aunque pueden estar subordinadas o no al medio en que se trabaja en forma normal. Es decir, el trabajador es una víctima inocente del riesgo que sufra.

7. COSTOS DE LOS ACCIDENTES LABORALES ³⁰

El accidente laboral constituye un factor negativo para la empresa, para el empleado y para la sociedad. Sus causas y costos deben ser estudiados. El seguro de accidentes laborales cubre tan solo erogaciones como los gastos médicos y las indemnizaciones para el accidentado.

Las demás modalidades de seguro contra riesgos fortuitos, por ejemplo el de incendio, permiten que la aseguradora fije tasas según de acuerdo con el riesgo individual que existe en cada empresa.

- **Costos directos, transparentes o asegurados**

Se establece que el costo directo del accidente es el total de los gastos que se derivan de las obligaciones contraídas con los empleados que están expuestos a los riesgos inherentes al ejercicio del trabajo, como los gastos por asistencia médica y hospitalaria a los accidentados y las respectivas indemnizaciones, sean diarias o por incapacidad permanente. En general estos gastos son cubiertos por las compañías de seguro.

- **Costos indirectos, no asegurados u ocultos**

Entre los que se encuentran:

a) Costos del tiempo perdido por el trabajador lesionado, aún en el supuesto de que la lesión no sea grave sino que requiera tan solo una curación.

³⁰ Letayfacar, Jorge. Seguridad, Higiene y Control Ambiental. Editorial McGraw Hill, México, 1994.

- b) Costo del tiempo perdido por otros trabajadores que tienen que suspender su labor por curiosidad, simpatía o para ayudar al compañero herido.
- c) Costo del tiempo perdido por los supervisores y otros ejecutivos por ayudar al trabajador lesionado, investigar las causas del accidente, seleccionar o adiestrar un nuevo trabajador que lo sustituya.
- d) Costo del tiempo empleado por el encargado de primeros auxilios y por el personal del departamento médico. Costo debido a la interferencia en la producción, falta de cumplimientos en la fecha de entrega de los pedidos.
- f) Costo de continuar pagando los salarios íntegros del trabajador accidentado a su regreso al trabajo, aun cuando todavía su rendimiento no sea pleno por no estar suficientemente recuperado.

Los costos de los accidentes no sólo se consideran una carga para el trabajador y para la empresa, sino que también para la sociedad, ya que muchas veces los trabajadores accidentados requieren ayuda adicional de organizaciones hospitalarias, de sociedades de beneficencia u otras formas de auxilio.³¹

8. PREVENCIÓN DE LOS ACCIDENTES LABORALES

Existen dos formas para poder prevenir los accidentes de trabajo: la eliminación de las causas y la educación de los trabajadores.³²

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

³¹Letayfacar, Jorge. Seguridad, Higiene y Control Ambiental. Editorial McGraw Hill, México, 1994.

³²Abarca, Manrique A. et. al. Trabajo de Investigación. “Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional” Facultad de Ciencias Económicas. UES. 2004.p.44

Lo anterior se puede resumir en que para prevenir los accidentes es necesario controlar sus causas y esto puede lograrse a través de:

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

Se sabe que el trabajador conoce su oficio o trabajo, pero también debe conocer sus peligros, por tal razón los procesos de adiestramiento no sólo deben centrarse en la forma con que se maneja una máquina, sino también deberán hacerle saber los riesgos de su trabajo y la forma como enviarlo.

La posibilidad de establecer sanciones, es la mejor forma de prevenir los accidentes de trabajo; la enseñanza y convencimiento de estos beneficios y perjuicios que pueden resultar para los trabajadores. Al tratar de establecer sistemas de enseñanza o capacitación se debe tener en cuenta; el nivel de preparación de los trabajadores, el tipo de trabajo, los riesgos a que se exponen y las mejores formas de cómo pueden prevenirse.³³

9. CONSECUENCIAS DE LOS ACCIDENTES LABORALES

Son las lesiones personales y las pérdidas económicas por múltiples aspectos; las consecuencias personales pueden ser desde lesiones pequeñas hasta la muerte. Las de tipo económico comprenden pensiones por invalidez o de sobrevivientes, indemnizaciones por incapacidad temporal o incapacidad permanente parcial y auxilio funerario, los daños que se produjeron en las máquinas y/o equipos, paro en la producción y los valores de servicios médicos y los salarios entre otros. Salud Ocupacional Manual Guía, (1992).

³³ Curso para capacitación para supervisores. El hombre Clave, Fundación Industrial de Prevención de Riesgos Ocupacionales. (FIPRO). Pag.58

F. ENTIDADES Y LEYES QUE REGULAN LA HIGIENE Y SEGURIDAD

OCUPACIONAL

- ENTIDADES.

El Gobierno de El Salvador está Obligado a mantener una vigilancia en todos los centros de trabajo con el objetivo que estos reúnan las condiciones mínimas necesarias de higiene y seguridad ocupacional; para esto cuenta con la ayuda de las siguientes Instituciones Nacionales y Organismos Internacionales, Instituciones y Organismos Nacionales.

El Ministerio de Trabajo y Previsión Social, Este a través del Código de Trabajo en los Art.- 62, 63, 66, 314 y 315. Expresa los deberes que tiene tanto el empleado como el patrón de seguir las normas de seguridad, así el patrón deberá proporcionar todo lo necesario para llevar a cabo el trabajo, tales como: equipo, materiales, etc. También se expresa que el patrón debe dar obligatoriamente la prestación del Seguro Social.

Además en los Art.- 316-319, 333, 335, 341 y 342. Expresa los riesgos profesionales y la relación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

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

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

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

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

Instituciones y Organismos Internacionales.

- ✓ Oficina Internacional del Trabajo (O.I.T) con sede en Ginebra Suiza.
- ✓ Organización Mundial de la Salud con sede en Ginebra Suiza.
- ✓ Asociación Interamericana de Seguridad Social con sede en México D.F.
- ✓ Oficina Sanitaria Panamericana.
- ✓ Organización de Salud Pública dependiente de la ONU y de la UNESCO.
- ✓ Asociación de Higiene Industrial con sede en E.U.A.
- ✓ Ley de la Salud y Seguridad Ocupacional O.S.H.A (Occupational Safety and Health Act).National Fire Protection Association (NFPA).
- ✓ Concejo Nacional de Seguridad de Estados Unidos.
- ✓ Sociedad Castellana de Seguridad y Salud en el Trabajo (SCMST) España.

- LEYES.

Es de vital importancia la existencia de entidades y leyes adecuadas que controle y regule las actividades relacionadas con las actividades que se realizan dentro de una alcaldía, ya que esto permite que se pueda aplicar de manera normativa a través del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS) El Ministerio de Trabajo y otras instituciones internacionales como la Organización Internacional del Trabajo (OIT), entre otras. Las distintas medidas a la luz de la importancia de la Higiene y Seguridad Ocupacional, a fin de conservar la protección de la salud del recurso humano como factor prioritario en el funcionamiento de toda organización.

Constitución de la República de El Salvador.

En el Capítulo II Derechos Sociales, Sección II del Trabajo y Seguridad Social establece lo siguiente: Art. 43.- Los patronos están obligados a pagar indemnización, y a prestar servicios médicos, farmacéuticos y demás que establezcan las leyes, al trabajador que sufra accidente de trabajo o cualquier enfermedad profesional. Este artículo menciona la obligación del patrono de pagar indemnización y prestar servicios médicos al trabajador que sufra un accidente o cualquier tipo de enfermedad. Art. 44.- La ley reglamentará las condiciones que deban reunirlos talleres, fábricas y locales de trabajo.

El Estado mantendrá un servicio de inspección técnica encargado de velar por el fiel cumplimiento de las normas legales de trabajo, asistencia, previsión y seguridad social, a fin de comprobar sus resultados y sugerir las reformas pertinentes. Habla de las condiciones que deben reunir las empresas y la supervisión que deberá existir al respecto.

Código de Trabajo.

En el Título II sobre Seguridad de Higiene del Trabajo, Capítulo I: Obligaciones de los patronos establece: Art. 314.- Todo patrono debe adoptar y poner en práctica medidas adecuadas de seguridad e higiene en los lugares de trabajo para proteger la vida, salud y la integridad corporal de sus trabajadores, especialmente en lo relativo a:

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

Capítulo II: Obligaciones de los trabajadores

Art. 315.- Todo trabajador está obligado a cumplir con las normas sobre seguridad e higiene y con las recomendaciones técnicas, en lo que se refiere: al uso y conservación del equipo de protección personal que le sea suministrado, a las operaciones y procesos de trabajo, y al uso y mantenimiento de las protecciones de maquinaria. Estará también obligado a cumplir con todas aquellas indicaciones e instrucciones de su patrono que tengan por finalidad proteger su vida, salud e integridad corporal. Asimismo, estará obligado a prestar toda su colaboración a los comités de seguridad.

Capítulo III: Responsabilidades

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

- a) Servicios médicos, quirúrgicos, farmacéuticos, odontológicos, hospitalarios y de laboratorio;
- b) Los aparatos de prótesis y ortopedia que se juzguen necesarios;
- c) Los gastos de traslado, hospedaje y alimentación de la víctima, cuando para su curación, deban trasladarse a un lugar distinto al de su residencia habitual; y
- d) Un subsidio diario equivalente al setenta y cinco por ciento de su salario básico durante los primeros sesenta días; y el equivalente al cuarenta por ciento del mismo salario, durante los días posteriores, hasta el límite de cincuenta y dos semanas.

Cuando por negarse el patrono a proporcionar las prestaciones establecidas en los literales a), b) y c), el trabajador o tercera persona hubieren sufragado los gastos necesarios para proporcionarlas, tendrán éstos acción de reembolso en contra del patrono. Si fuere un hospital del Estado o una asociación de utilidad pública quien hubiere prestado los servicios a que se refieren los literales antes mencionados, el presidente o director respectivo podrá certificar los gastos realizados, teniendo tal certificación fuerza ejecutiva.

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

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

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

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

dicho porcentaje, calculado sobre el importe que debería pagarse si la incapacidad fuere permanente total.

Ley General del Instituto Salvadoreño del Seguro Social

La Ley del Instituto Salvadoreño del Seguro Social hace referencia a muchos aspectos, a continuación se presentan los más importantes en relación a los derechos y obligaciones de los trabajadores en cuanto a seguridad e higiene laboral se refieren.

Capítulo I, Creación y Objeto

Art. 1.- De acuerdo al Art. 186 de la Constitución de la República se establece el Seguro Social es obligatorio como una institución de Derecho Público, se realizará los fines de Seguridad Social que esta ley determina.

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

- a) Enfermedad, accidente común;
- b) Accidente de trabajo, enfermedad profesional;
- c) Maternidad;
- d) Invalides;
- e) Vejez;
- f) Muerte; y
- g) Cesantía involuntaria.

Así mismo tendrán derecho a prestaciones por las causas a) y

- c) los beneficiarios de una pensión, y los familiares de los asegurados y de los pensionados que dependan económicamente de estos, en la oportunidad, forma y condiciones que establezcan los Reglamentos.

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

Capítulo V, Sección II, de los Beneficios por Riesgo Profesional.

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

Así mismo los artículos 54, 56 y 57 de ésta ley mencionan hablan de la incapacidad, invalidez y obligaciones del patrono para con sus empleados.

Reglamento para la Aplicación del Régimen del Seguro Social.

En el Capítulo VI: Prestaciones Pecuniarias en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional, se otorgarán las siguientes prestaciones pecuniarias:

- a) Subsidio diario si se produce incapacidad temporal;
- b) Pensión en caso de incapacidad permanente, sea parcial o total; y
- c) Pensión de viudez y de orfandad, en caso de muerte.

Reglamento de Evaluación de Incapacidades por Riesgo Profesional.

Capítulo I, Disposiciones Preliminares.

Art. 2.- Los riesgos profesionales a que se refiere este reglamento son: el accidente de trabajo y la enfermedad profesional. Se entenderá por accidente de trabajo, todo acontecimiento repentino que afecte al asegurado a causa de desempeño de sus labores o con ocasión de las mismas.

Se entenderá por enfermedad profesional, todo estado patológico sobrevenido por la repetición de una causa proveniente en forma directa de la clase de trabajo que desempeña o haya desempeñado el asegurado o del medio en que se ha visto ligado a desempeñarlo.

Capítulo III, Disposiciones Generales.

Art. 17.- Si el accidente de trabajo o la enfermedad profesional fueren debido a infracción por parte del patrono, de las normas que sobre Seguridad Industrial o Higiene del trabajo fueren obligatorias, dicho patrono estará obligado a restituir al instituto la totalidad de los gastos que el riesgo del asegurado ocasionare.

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

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

Capítulo I, Campo de Aplicación.

Art. 1.- La presente ley regulará las condiciones de seguridad e higiene en que deberán ejecutar sus labores los trabajadores al servicio de patronos privados, del Estado, de los Municipios y de las Instituciones Oficiales Autónomas, y, para los efectos de ella, los tres últimos serán considerados como patronos respecto de los trabajadores cuyos servicios utilicen.

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

Capítulo II, Obligaciones de los Patronos

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

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

Art. 4.- Los patronos deberán promover la capacitación de sus administradores, caporales y supervisores, en materia de seguridad e higiene del trabajo, y facilitar la formación y funcionamiento de comités de seguridad, pudiendo solicitar para ello la ayuda y el asesoramiento del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Deberán asimismo colocar y mantener en lugares visibles, los avisos y carteles sobre seguridad e higiene que juzgue necesarios el Ministerio mencionado. De la misma forma deberá someter a sus trabajadores, a exámenes médicos periódicos, para constatar su estado de salud y su aptitud para el trabajo.

Es también obligación de todo patrono, acatar y hacer cumplirlas medidas que tiendan a prevenir el acaecimiento de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales.

Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo.

Decreto Legislativo N° 254 de fecha 21 de enero de 2010. Publicado en el Diario Oficial N° 82, tomo N° 387 de fecha 05 de mayo de 2010.

Objetivo.

Art. 1.- El objeto de la presente ley es establecer los requisitos de seguridad y salud ocupacional que deben aplicarse en los lugares de trabajo, a fin de establecer el marco básico de garantías y responsabilidades que garantice un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras, frente a los riesgos derivados del trabajo de acuerdo a sus aptitudes psicológicas y fisiológicas para el trabajo, sin perjuicio de las leyes especiales que se dicten para cada actividad económica en particular.

Art. 3.- Para los propósitos de esta ley se observará lo siguiente:

1. Todo riesgo siempre deberá ser prevenido y controlado preferentemente en la fuente y en el ambiente de trabajo, a través de medios técnicos de protección colectiva, mediante procedimientos eficaces de organización del trabajo y la utilización del equipo de protección personal.
2. Adecuar el lugar de trabajo a la persona, en particular en lo que respecta a la concepción de los puestos de trabajo, así como la elección de los equipos y los métodos de trabajo y de producción, con miras en particular a atenuar el trabajo monótono y repetitivo, y a reducir los efectos del mismo en la salud.
3. Sustituir lo peligroso por lo que entrañe poco o ningún peligro.

Capítulo II

Art. 4.- La presente ley se aplicará a todos los lugares de trabajo, sean privados o del Estado. Ninguna institución autónoma podrá alegar la existencia de un régimen especial o preferente para incumplir sus disposiciones.

Art. 7.- Para la aplicación de la presente ley se entenderá por:

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional: Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación,

evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.

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

Empresas Asesoras en Prevención de Riesgos

Laborales: Empresas u organizaciones capacitadas para identificar y prevenir los riesgos laborales de los lugares de trabajo, tanto a nivel de seguridad e higiene, como de ergonomía y planes de evacuación, con el fin de mejorar tanto el clima laboral como el rendimiento de la empresa, todo ello a nivel técnico básico.

Ergonomía: Conjunto de técnicas encargadas de adaptar el trabajo a la persona, mediante el análisis de puestos, tareas, funciones y agentes de riesgo psico-socio-laboral que pueden influir en la productividad del trabajador y trabajadora, y que se pueden adecuar a las condiciones de mujeres y hombres.

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

Peritos en Seguridad e Higiene Ocupacional: Persona especializada y capacitada en la identificación y prevención de riesgos laborales en los lugares de trabajo, tanto a nivel de seguridad como de higiene ocupacional.

Salud Ocupacional: Todas las acciones que tienen como objetivo promover y mantener el mayor grado posible de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las profesiones y ocupaciones; prevenir todo daño a la salud de éstos por las condiciones de su trabajo; protegerlos en su trabajo contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes

perjudiciales a su salud; así como colocarlos y mantenerlos en un puesto de trabajo adecuado a sus aptitudes fisiológicas y psicológicas.

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

Art. 8.- Será responsabilidad del empleador formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de su empresa, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución.

El empleador deberá garantizar la participación efectiva de trabajadores y trabajadoras en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del referido programa. Dicho programa contará con los siguientes elementos básicos:

1. Mecanismos de evaluación periódica del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
2. Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, determinando los puestos de trabajo que representan riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras, actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo, debiendo hacer especial énfasis en la protección de la Salud reproductiva, principalmente durante el embarazo, el post-parto y la lactancia.
3. Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si éstos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas.
4. Diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación.
5. Entrenamiento de manera teórica y práctica, en forma inductora y permanente a los trabajadores y trabajadoras sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto

de trabajo, así como sobre los riesgos ocupacionales generales de la empresa, que le puedan afectar.

6. Establecimiento del programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo.

7. Establecimiento de programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva.

8. Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. En dicha planificación deberá tomarse en cuenta las condiciones, roles tradicional de hombres y mujeres y responsabilidades familiares con el objetivo de garantizar la participación equitativa de trabajadores y trabajadoras en dichos comités, debiendo adoptar las medidas apropiadas para el logro de este fin.

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

10. Formulación de programas preventivos, y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales. Dicho programa debe ser actualizado cada año y tenerse a disposición del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Capítulo II. Comités de Seguridad y Salud Ocupacional.

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

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

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

De 15 a 49 trabajadores 1 Delegado de Prevención

De 50 a 100 trabajadores 2 Delegados de Prevención

De 101 a 500 trabajadores 3 Delegados de Prevención

De 501 a 1000 trabajadores 4 Delegados de Prevención

De 1001 a 2000 trabajadores 5 Delegados de Prevención

De 2001 a 3000 trabajadores 6 Delegados de Prevención

De 3001 a 4000 Trabajadores 7 Delegados de Prevención

De 4001 o más trabajadores 8 Delegados de Prevención

Art. 35.- Todo lugar de trabajo debe reunir las condiciones de prevención en materia de seguridad y salud ocupacional, establecidas en la presente ley y su reglamento, en lo referente a sus equipos e instalaciones en general.

Para el logro de lo establecido en el inciso anterior, antes de habilitar un lugar de trabajo, la Dirección General de Previsión Social realizará una inspección a fin de garantizar las condiciones del mismo, e identificar los riesgos a los que los trabajadores y trabajadoras estarán expuestos, y recomendará la solución para los mismos, tomando en cuenta los principios contenidos en el artículo 2.

Art. 36.- Todo lugar de trabajo debe contar con un sistema de señalización de seguridad que sea visible y de comprensión general. Asimismo, deberán tener las facilidades para la evacuación de las personas en caso de emergencia, tales como salidas alternas en proporción al número de trabajadores y trabajadoras, pasillos suficientemente amplios y libres de obstáculos, áreas bien señalizadas entre otras.

Capítulo II. Del servicio de agua

Art. 54.- Todo lugar de trabajo, deberá estar dotado de agua potable suficiente para la bebida y el aseo personal, el cual debe ser permanente, debiéndose además, instalar Bebederos higiénicos.

Capítulo III. De los servicios sanitarios

Art. 55.- Por servicios sanitarios se entenderá los inodoros o retretes, los urinarios, los lavamanos, los baños y las duchas.

Art. 56.- Todo lugar de trabajo deberá estar provisto de servicios sanitarios para hombres y mujeres, los cuales deberán ser independientes y separados, en la proporción que se establezca en el reglamento de la presente Ley.

Título VIII. Inspección de Seguridad y Salud Ocupacional

Art. 74.- La función de inspección para velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional será ejercida por la Dirección General de Inspección de Trabajo, conforme al procedimiento establecido en el Capítulo VII Sección II de la Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.

Las funciones de inspección de seguridad y salud ocupacional son de naturaleza indelegable e intransferible.

CAPÍTULO II

“DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL SOBRE LA HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN”

A. OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO

1. OBJETIVO GENERAL

Conocer la condición actual de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán Departamento de Ahuachapán, mediante un diagnostico que ayude a identificar las causas que intervienen en la Higiene y la Seguridad Ocupacional.

2. OBJETIVO ESPECÍFICOS.

- a. Recopilar la información a través de la recolección de datos necesarios sobre los accidentes y enfermedades ocupacionales a través de cuestionarios, entrevista y observación directa, que permita analizar las ocurrencias del porque se dan esos sucesos.
- b. Identificar las condiciones de Higiene y Seguridad existentes dentro del ambiente de trabajo en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán que afectan a los empleados.
- c. Proponer medidas de Higiene y Seguridad Ocupacional que permita mejorar las condiciones de trabajo, mediante una propuesta de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional para la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.

B. METODOS Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

1. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

Los métodos que se utilizaron para la realización son los siguientes:

1.1. ANÁLISIS

El análisis es un proceso de identificación y descomposición de los elementos fundamentales donde se desintegran las ideas con el fin de un estudio más detallado y preciso.

Es un modelo conceptual ideal que nos sirve para examinar la realidad; y que nos prepara para poder trabajar de una manera más rigurosa, por lo cual tiene como propósito dar a la investigación un sistema coordinado y coherente de conceptos y proposiciones que permitan abordar el problema.

Este método permitió establecer la relación que existe entre los elementos que forman parte de un programa de higiene y seguridad ocupacional, identificando cada uno de los factores que influyen en el diseño de dicho programa.

1.2. SÍNTESIS

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

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

Para su utilización se necesitó razonar lo complejo o simple que puede resultar el problema, este método se implementó después de analizar los resultados obtenidos que permitieron llegar a las conclusiones de la investigación.

En este método se reunieron todos los elementos de un programa de higiene y seguridad ocupacional obteniendo de esta forma una visión integrada de los elementos.

2. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

2.1. TÉCNICAS

a) Observación Directa

Esta técnica ayudó a identificar de forma directa cada uno de los factores que intervienen positivamente y negativamente en el problema. En otras palabras, permitió ver objetivamente la situación de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán y las condiciones de trabajo en las que labora el personal de la Institución.

b) Encuestas

Mediante esta técnica se pretendió recopilar información de parte de los empleados referente a la problemática que presenta la Alcaldía Municipal de Ahuachapán en cuanto a Higiene y Seguridad Ocupacional. De acuerdo a las opiniones de las personas involucradas se desarrolló el vaciado de datos a fin de obtener la tabulación respectiva. Para el desarrollo de esta técnica se elaboró un cuestionario estructurado en un orden lógico de 24 preguntas abiertas y cerradas, y una vez obtenido los resultados se procedió al análisis que permitió obtener las perspectivas, conclusiones y recomendaciones para la presente investigación.

c) Entrevista

Para realizar la investigación se utilizó la técnica de la entrevista la cual permitió establecer comunicación directa con el personal que trabaja en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, obteniendo así información de primera mano necesaria para hacer el diagnóstico; en la entrevista se utilizó un guión de preguntas abiertas para obtener respuestas más amplias y se realizó en forma aleatoria entre todo el personal de la Institución y otra dirigida al Gerente de Recursos Humanos.

2.2. INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

a) Lista de Chequeo:

Con esta lista se recopiló información de los fenómenos de la realidad que suceden en el campo de estudio.

b) Cuestionario:

Este se formuló con preguntas abiertas y cerradas, el uso de estas preguntas facilitó la obtención de la información que se pretendía obtener.

c) Guía de Preguntas:

Esta se elaboró con interrogantes abiertas, es decir una lista de chequeos las que permitieron obtener información importante y las que fueron contestadas por el Gerente de Recursos Humanos y Jefaturas de la Alcaldía.

3. FUENTE DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

3.1. PRIMARIAS

Las fuentes de información primarias utilizadas para realizar la investigación son la observación directa, la entrevista y la encuesta. Para efectos del estudio se utilizó la observación y la entrevista personal, la primera permitió conocer las condiciones en las cuales trabaja el personal de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, y con la segunda se logró identificar el conocimiento que tiene el personal con respecto a la Higiene y Seguridad Ocupacional.

3.2. SECUNDARIAS

Las fuentes secundarias que se utilizaron fueron: Trabajos de Investigación, libros de texto, leyes y reglamentos para sustentar la parte legal de Higiene y Seguridad ocupacional en nuestro

país, y páginas web, entre otros, que permitieron reunir toda la información necesaria para realizar la investigación.

4. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación que se utilizó en este trabajo es el estudio correlacional, ya que éste permitió relacionar dos o más variables, para el caso de un programa de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, se observaron los fenómenos tal y como se dieron en su contexto natural para después analizarlos.

5. DETERMINACIÓN DEL UNIVERSO Y MUESTRA

5.1. UNIVERSO

Para efecto de la realización de esta investigación se solicitó la información al departamento de Recursos Humanos, de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, esta institución proporcionó un dato de 320 empleados compuesto por Administrativos y Técnicos.

5.2. CÁLCULO DE LA MUESTRA

La fórmula que se aplica para determinar el tamaño de la muestra es la utilizada para poblaciones finitas ya que se cuenta con el dato del tamaño de la población siendo esta la siguiente:

$$n = \frac{Z^2PQN}{(N - 1)e^2 + Z^2PQ}$$

Para este caso se considerara que "P" será del 50%, esto se debe a que no existe seguridad alguna de las probabilidades de éxito o fracaso, por lo cual se pretende maximizar el tamaño muestral.

Dónde:

n = tamaño de la muestra

Z = Nivel de confianza

P = probabilidad de éxito

Q = probabilidad de fracaso

N = población objeto de estudio

E = error máximo permisible

Entonces:

n=320=Tamaño de la muestra

P=0.5=Probabilidad de existencia de Higiene y Seguridad Ocupacional (éxito).

Q= Probabilidad de no existencia de Higiene y Seguridad Ocupacional (fracaso)

E= 0.10 = Margen de Error Aceptable.

Para un nivel de confianza de 95%, Z= 1.96

Sustituyendo los valores de las variables anteriores en la formula se tiene:

$$n = \frac{1.96^2(0.50)(0.50)(320)}{(0.10)^2(320-1)+1.96^2(0.50)(0.50)}$$

$$n = \frac{307.328}{4.1504}$$

$$n = 74.05$$

Entonces n=74.05 equivalente a 74 trabajadores a encuestar

6. TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Esta es la etapa final de la investigación de campo, la cual permitió que toda la información recopilada a través de los cuestionarios se presente en cuadros con su respectivo análisis.

6.1. TABULACIÓN

Esto consistió en representar la información obtenida a través de las técnicas de recopilación de datos (encuestas y observación directa), los resultados se reflejaron en cuadros estadísticos que contendrán, las respectivas frecuencias de grupo, respuestas comunes y además expresando su relación porcentual. Es importante aclarar que en las preguntas de opciones múltiples el total de la frecuencia absoluta puede o no coincidir con el total de la población, porque estuvo sujeta a las respuestas que se obtuvieron de acuerdo a la opinión de cada empleado.

6.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Con éste se finalizará la fase del procesamiento de datos y se elaborará sobre la base de las frecuencias que resultaron de cada respuesta, permitiendo así hacer comentario que fue la base para la elaboración del diagnóstico, las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

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

C. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE HIGIENE OCUPACIONAL

1.1. GENERALIDADES

El diagnóstico de la Higiene Ocupacional de la Alcaldía, se determinó tomando en cuenta la tabulación de la encuestas realizada. Se puede mencionar que de acuerdo a los resultados obtenidos es poco el conocimiento que tiene sobre el tema, sin embargo un porcentaje dijo no tener ningún conocimiento esto hace notar que los empleados requieren de una capacitación donde les brinda mayor información sobre el tema con el objeto de aclarar y dar a conocer sobre Higiene y Seguridad Ocupacional, es deber de la Institución preocuparse porque ese conocimiento sea más generalizado y conocido por todos los empleados. Esta información fue

obtenida por medio de las pregunta 1 y 5 de la segunda parte del cuestionario dirigido a los empleados Administrativos y Técnicos de la Alcaldía.

La adopción de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional requiere de varias decisiones que deberán ser tomadas por las máximas autoridades al igual que la realización de una serie de actividades para el establecimiento del mismo, por lo tanto se diseñó una entrevista en la cual se formularon preguntas puntuales para la identificación de las condiciones organizacionales en cuanto a la adopción del tema planteado.

1.2. IDENTIFICACIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

En lo que respecta a las enfermedades ocupacionales que padecen con mayor frecuencia los empleados se puede indicar que la mitad más uno de los empleados de la Alcaldía opina haber adquirido una enfermedad en consecuencia del entorno laboral, esto indica un llamado a la institución a velar por el bienestar de todos los que en ella laboran.

De acuerdo a la opinión de los empleados coinciden en afirmar que la gripe con un 27% es una de las enfermedades más comunes en los empleados, esto debido que las personas se encuentran expuestos a diferentes contaminantes tales como polvo y humo o contagio por las demás personas.

Por otra parte el dolor de cabeza se considera unas de las enfermedades más frecuentes con un 24% a causa del calor, es muy tedioso trabajar en temperaturas altas y no poseer aire acondicionado, además presentan enfermedades como problemas de la vista, estrés y dolor estomacal.

Lo antes mencionado se encuentra relacionado con el resultado que vierten las preguntas 3 y 4 de la segunda parte del cuestionario dirigido a los empleados de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.

1.3. FACTORES QUE INFLUYEN EN LAS ENFERMEDADES DE TRABAJO

En lo referente a los factores que influyen en la generación de las enfermedades ocupacionales en la Alcaldía se determinó que entre las enfermedades más frecuentes que se dan en la Institución es gripe, dolor de cabeza, seguido por los problemas de la vista, por último el estrés y dolor estomacal, todo debido a que la higiene de la alcaldía no es la adecuada ya que según lo que manifestaron los empleados es que el agua no está en condiciones de ser bebidas ya que proviene de filtros que no les brindan el mantenimiento adecuado y eso incide a tener problemas de parásitos, por otra parte, enfermedades a consecuencias del equipo que les proporcionan por que no reúnen las condiciones ergonómicas necesaria para poder realizar su trabajo, tales como dolor de espalda o una lesión en la columna.

Otra problemática con la que cuenta la Alcaldía es que carecen de protectores de pantalla para sus computadoras lo que causa problemas visuales y dolor de cabeza. Así mismo la gripe es una enfermedad muy frecuente que padecen los empleados esto debido a que se encuentran expuestos a diferentes contaminantes atmosféricos tales como polvo y humo, es de vital importancia que la institución tome medidas de prevención. Estos datos están relacionados con las preguntas 3, 4, 14, 21 y 22 del cuestionario dirigido a los empleados y a través de la guía de observación directa.

1.4. CONDICIONES AMBIENTALES

Las condiciones del ambiente de trabajo es un factor importante que determina el rendimiento de las personas, y ésta condición se evaluó tomando como base la observación directa y encuesta en la Alcaldía. En cuanto al espacio físico se puede mencionar, que la mayoría de los empleados no están muy cómodos con el espacio designado para realizar sus labores, es muy estrecho para desplazarse con facilidad, la ventilación no es la adecuada, carecen de aire acondicionado, por otra parte, el ruido y el polvo es un contaminante que los empleados están expuestos día a día más sin embargo en cuanto a la iluminación la mayoría dice estar satisfecho. Lo antes expuesto

se encuentra relacionado con la pregunta 14 del cuestionario dirigido a empleados en su segunda parte.

1.5. PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES

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

Lo antes mencionado se relaciona con las preguntas 6 y 7 del cuestionario dirigido a empleados, igual que de la entrevista dirigida a las jefaturas de la Alcaldía.

1.6. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

De acuerdo a la investigación respecto a la responsabilidad en el área de higiene en la Alcaldía, se logró determinar que la persona encargada en esta casos es el departamento de Recursos Humanos con apoyo de Protección Civil, según lo conversado con el Gerente ellos tienen el deber de velar por todos los empleados, pero para ellos es necesario la implementación de un Programa para prevenir riesgos, accidente y enfermedades laborales.

Estos datos se obtuvieron a través de la pregunta 7 de la guía de entrevista dirigida a las jefaturas de la Alcaldía.

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD OCUPACIONAL

2.1. GENERALIDADES

El conocimiento que tiene los empleados de acuerdo a los resultados obtenidos se pudo observar que es poco la noción que tiene sobre el tema, sin embargo un porcentaje dijo no tener ningún conocimiento mientras, que la minoría dijo tener mucho conocimiento, sin embargo es

primordial que el tema de Seguridad Ocupacional sea más generalizado para que todos tenga una mejor claridad sobre éste, eso ayudara a prevenir accidentes y a concientizar a los empleados.

Esta información se encuentra relacionada con el cuestionario dirigido a empleados Administrativos y Técnicos de la Alcaldía en su segunda parte específicamente en las preguntas 1 y 5.

2.2. IDENTIFICACIÓN DE LOS ACCIDENTES

En referente a la identificación de los accidentes ocupacionales en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán se determinó que no se lleva un control de accidentes ya que no existe ningún registro, donde se determine la tendencia de estos.

Los accidentes más frecuentes dentro de la alcaldía según los encuestados son resbalones, caídas, tropezones, golpes con objetos y trato con corriente eléctrica, por lo cual es muy importante concientizar a las entidades responsables a implementar medidas de seguridad necesarias para disminuir cualquier tipo de riesgos a los que están expuestos los empleados, así mismo evitar los costos en los que se ven afectados los empleados como también la Institución.

Por otra parte, no existe un comité o persona encargada en prevenir y minimizar los riesgos que puedan ocasionar accidentes y enfermedades ocupacionales, siendo el departamento de Recursos Humanos quienes tendrán la última palabra en ejecutar la propuesta del programa donde se abordaran estos puntos en el combate de todo riesgo ocupacional. Teniendo en cuenta que esta información se encuentra relacionada con las preguntas 8 y 9 del cuestionario dirigido a empleados y la pregunta 7 y 8 de la entrevista dirigida a las jefaturas.

2.3. CAUSA DE LOS ACCIDENTES

En lo que concierne a las causas de accidentes de trabajos se puede mencionar: cables de energía eléctrica descubiertos, no tienen lo suficientes extintores, además no poseen ningún tipo de señalización que indique rutas o zonas de evacuación de peligro, no cuentan con salidas

de emergencias, lo cual representan un grave peligro de modo que es necesario crear salidas alternas para un mejor desplazamiento ante cualquier situación de riesgo que se vean propensos.

Así mismo se observaron escritorios muy unidos restringiendo el fácil acceso en los lugares de trabajo y los cables de las computadores se mostraban sueltos que algunos caen frente y debajo de los escritorios lo que representa un riesgo para los trabajadores al momento de salir en una emergencia de su lugar de trabajo pueden resbalarse y golpearse o llevarse al mismo tiempo cualquier objeto. Por otra parte ha habido caídas al bajar la gradas y eso a causa de no poseer ninguna señalización.

Estos datos fueron obtenidos por medio de las preguntas 11, 12, 13, 16, 17, 18 y 20 del cuestionario dirigido a los empleados y a través de la guía de observación directa en el apartado de Instalaciones eléctricas.

2.4. IDENTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS

Cuando se habla de identificar los factores de riesgos dentro de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán la mayoría de la población opina no haber sufrido ningún tipo de accidente por la realización de su trabajo, sin embargo un porcentaje pequeño si se ha visto afectado por un factor de riesgo o situación que aumenta las probabilidades de contraer un accidente, los factores que más se pueden identificar que conllevan a un riesgo dentro de la alcaldía son resbalones, caídas por la inseguridad que poseen las gradas y uno que otro artefacto, tropezones y golpes con objetos.

Así mismo observamos que la mayoría de las ausencias es a causa de un accidente o enfermedad laboral. Esta información se obtuvo mediante las preguntas 3, 8, 9 y 10 del cuestionario dirigido a los empleados.

2.5. DETERMINACIÓN DE ACCIONES Y CONDICIONES INSEGURAS

Generalmente los Accidentes pueden ser producidos por condiciones Inseguras, ya que estas recaen totalmente sobre la persona, y se pueden definir como cualquier acción o falta de acción que puede ocasionar un accidente, y que a su vez tiene una explicación la cual se describe como los factores personales que lleva a la persona a cometer esa acción insegura; en este caso todas las condiciones inseguras caen sobre la empresa y son todas las condiciones del ambiente que pueden contribuir a un accidente, dentro de la Alcaldía pudimos observar algunas condiciones inseguras como falta de políticas o normas inadecuadas de trabajo, mantenimiento inadecuado de equipos, diseño inadecuado de las instalaciones o equipo de trabajo, limpieza en general de baños, pisos, estación de trabajo, la falta del conocimiento sobre Higiene y Seguridad Ocupacional, como también no contar con un programa de Higiene y Seguridad Ocupacional; es por ello que si la Alcaldía pudiera manejar o implementar un programa que proteja el bienestar de los empleados para la disminución de cualquier tipo de accidente.

Esta información fue obtenida de la segunda parte del cuestionario dirigido a empleados de la Alcaldía por medio de las preguntas 2, 11, 12 y 21.

2.6. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Los accidentes pueden eliminarse en gran medida por medio del esfuerzo preventivo continuo, actuando sobre las fuentes de riesgos y las causas de los accidentes. Los accidentes pueden disminuirse en gran medida al utilizar una correcta y adecuada inducción del personal, del 100% del personal encuestado el 69% dice que no ha recibido capacitación alguna sobre Higiene y Seguridad Ocupacional, y un 31% de los trabajadores dijo que si ha recibido este tipo de capacitación. Estos datos fueron obtenidos mediante la pregunta 5 de la segunda parte del cuestionario dirigido a empleados.

Los datos obtenidos representan que la mayoría del personal manifiesta que la Alcaldía no tiene personal idóneo para cualquier caso de emergencia, esto demuestra que los empleados no están preparados para reaccionar ante un caso de emergencia, aunque hay un porcentaje de ellos que dice estar preparado ante cualquier caso de emergencia que se presente. Esta información fue

obtenida a través de la pregunta 20 en su segunda parte del cuestionario que se realizó a los empleados de la Alcaldía.

Por otra parte, en cuanto a la existencia de un equipo contra incendio en la Institución la mayoría de los empleados aseguraron la presencia dos extintores lo cual solo veintiún personas saben utilizar dicho equipo mientras que cincuenta y tres personas mencionaron no saberlo usar, es importante brindarles capacitación para prevenir accidentes en caso de un incendio, sin embargo aclarar que es de vital importancia la adquisición de más equipo contra incendio por parte de la Alcaldía. Todo esto se encuentra relacionado con pregunta 17 y 18 del cuestionario dirigido a empleados.

Por otro lado, la alcaldía no cuenta con salidas de emergencias, de modo que es necesario crear salidas alternas para un mejor desplazamiento ante cualquier situación de riesgo que se vean propensos. Esto se encuentra relacionado con la pregunta 11 del cuestionario dirigido a empleados de la institución.

Así mismo, treinta y cuatro de los empleados manifestaron tener problemas en cuanto al desplazamiento de un lugar a otro dentro de su departamento, sin embargo cuarenta empleados dijeron no tener dificultad alguna. Esto significa que es necesario el ordenamiento y una buena distribución en los lugares de trabajo de tal forma que permita el desplazamiento del personal sin ninguna dificultad. Esta información se obtuvo a través de la pregunta 13 del cuestionario dirigido a empleados de la Alcaldía.

Es importante identificar y prevenir los riesgos en la Alcaldía, tanto a nivel de seguridad e higiene, como de ergonomía y planes de evacuación, con el fin de mejorar tanto el clima laboral. Todo esto se encuentra relacionado con la pregunta 22 del cuestionario dirigido a empleados de la Alcaldía.

2.7. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD EN LAS INSTALACIONES

Ahora bien, con respecto a la señalización de seguridad dentro de la Institución se ha descuidado, por completo, de esta manera carece de las indicaciones visuales necesarias para asegurar la integridad de las personas, los bienes y las instalaciones.

En cuanto a la opinión de los empleados la mayor parte de la población opino que no existe señalización que indique rutas o zonas de evacuación de peligro, mientras que una menor parte manifestó que si existe, esto refleja que al no contar la Institución con una señalización contribuirá a que se den accidentes de trabajo y por lo cual se hace un llamado a las autoridades a que tomen las medidas correspondientes. Esta Información se encuentra relacionada con la pregunta 16 del cuestionario dirigido a empleados en la segunda parte.

3. MEDICIÓN DE ACCIDENTALIDAD

La medición de accidentalidad no es posible realizarla porque a la fecha la Alcaldía Municipal de Ahuachapán no llevan registros de los accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales ocurridos a los empleados.

Sin embargo se muestra un ejemplo de cómo calcularlos.

3.1. TASA DE INCIDENCIA

La tasa total de incidencia de lesiones y enfermedades incluye todas las lesiones o enfermedades que requieren de tratamiento médico, más los decesos. El tratamiento médico no incluye primeros auxilios, medicina preventiva. Los primeros auxilios se describen como “un tratamiento único y la observación subsecuente de arañazos, cortadas, quemaduras, ampollas y demás, todos menores, que por lo común no requieren de cuidados médicos” y no se consideran como tratamiento médico, incluso si son administrados por un médico o por personal profesional registrado. Independientemente del tratamiento, si una lesión causa la pérdida de la conciencia, restricciones para el trabajo o el movimiento o bien la transferencia a otro puesto, la lesión debe ser registrada. Para calcular la tasa de incidencia, se divide la cantidad de lesiones entre las

horas trabajadas durante el periodo que cubre el estudio; para ser la tasa más comprensible, se multiplica por un factor determinado.

La fórmula es la siguiente:

$$\text{Tasa total de lesiones, enfermedades e incidente} = \frac{\text{Cantidad de lesiones y enfermedades Incluyendo decesos} * 200,000}{\text{Total de horas trabajadas por todos los empleados durante el periodo cubierto}}$$

Sin el factor 200,000 la tasa de incidencia sería sin duda una fracción muy pequeña, como debería de ser. Uno debe esperar una cantidad muy pequeña de lesiones y enfermedades que registrar por cada hora de trabajo. La elección del factor 200,000 no es totalmente arbitraria. El viejo índice de frecuencia utilizaba un factor de 1, 000,000 en vez de 200,000. Por lo tanto las tasas estaban estandarizadas en “millón de horas hombres”. Los viejos índices de frecuencia deberían ser más altos que las actuales tasas totales de incidencia de lesiones y enfermedades, pero por lo general no lo son, porque se debe recordar que la tasa actual comprende todos los casos que incluyen tratamiento médico, no solo los casos de pérdidas de días de trabajo.

Además, ahora también se encuentran los días que el trabajador está en su puesto de trabajo pero es incapaz de desempeñar su trabajo normal debido a una lesión o enfermedad; se conocen como días de actividad restringida de trabajo y pueden sumarse a los días de trabajo perdidos o bien considerarse por separado, dependiendo de la forma estadística que desee. La interpretación actual de los días de trabajo perdidos incluye los días de actividad de trabajo restringida así como los días de ausencia.³⁴

³⁴ Asfahl, C. Ray (2000). Desempeño de la función de seguridad e higiene. Seguridad Industrial y Salud, 18-19

D. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Con base en el diagnóstico general de la Seguridad e Higiene Ocupacional en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán; respaldado por la investigación de campo realizada, se presentan las siguientes conclusiones y recomendaciones:

1. CONCLUSIONES

- 1.1. La mayoría de los empleados de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán tienen poco conocimiento acerca de la temática de Higiene y Seguridad Ocupacional o no tiene conocimiento sobre el tema.
- 1.2. La Alcaldía Municipal de Ahuachapán actualmente carece de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional que contribuya tanto a la prevención de enfermedades así como a la eliminación de accidentes de trabajo.
- 1.3. La mayoría del personal padecen enfermedades tales como: problemas con la vista, gripe, dolor de cabeza, dolor estomacal.
- 1.4. Hay una carencia de políticas definidas en materia de Higiene y Seguridad. La falta de estas no les permite visualizar los beneficios que obtendrán en la Implementación de un Programa de Higiene y Seguridad.
- 1.5. Las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán carece de señalizaciones que proporcionen información, o que indiquen la ruta de evacuación en caso de una emergencia, lo cual es un inconveniente al momento de afrontar un siniestro o catástrofe natural.
- 1.6. Actualmente la Alcaldía Municipal de Ahuachapán carece de salida de emergencia, así mismo la institución solo tiene una puerta muy amplia pero esta es utilizada tanto para entrar así como para salir del edificio lo cual representa un peligro y puede colapsar en una emergencia.

2. RECOMENDACIONES

- 2.1. Se les sugiere a las autoridades de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán a que desarrollen capacitaciones sobre la temática de Higiene y Seguridad Ocupacional de tal forma que esta contribuya al conocimiento de cada uno de sus trabajadores.
- 2.2. Se propone el Diseño de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional y se le recomienda a la Institución su implementación, la cual establezca al factor humano como el más importante dentro de la higiene y seguridad.
- 2.3. Se recomienda a la Alcaldía Municipal de Ahuachapán la creación de una clínica empresarial que le permita llevar un control detallado por empleado de las enfermedades y accidentes de trabajo más frecuentadas con el propósito de identificar las causas que las provocan y con ello les permita tomar las medidas respectivas a cada caso.
- 2.4. Se recomienda al departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán que elaboren políticas y que se divulguen entre los empleados de manera que ellos conozcan e interpreten su significado a fin de que contribuyan a la prevención de accidentes y enfermedades en la Institución
- 2.5. Es recomendable que al más corto plazo, se coloque la señalización de seguridad en las distintas áreas de la Institución, dando una mayor prioridad a las indicaciones de emergencia y evacuación en caso de siniestros, determinando, al mismo tiempo, las respectivas salidas a emplear en este tipo de situaciones.
- 2.6. Se recomienda la construcción de salidas de emergencia laterales como lo indica la Ley, así como también la creación de salidas alternas a la única puerta que hay, de tal forma que en caso de emergencia no permita que esta colapse o se sature.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE UN PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL PARA PROTEGER EL BIENESTAR LABORAL DE LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN, DEPARTAMENTO DE AHUACHAPÁN.

A. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

El programa de Higiene y Seguridad Ocupacional comprende dos elementos: El primero es la Higiene Ocupacional, que servirá como un conocimiento técnico que le permitirá a la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, controlar, reducir y eliminar las condiciones y las acciones inseguras de los empleados; las cuales provocan el padecimiento de enfermedades ocupacionales en los mismos. El segundo hace referencia a la Seguridad Ocupacional el cual permitirá controlar y disminuir los riesgos de sufrir accidentes en cualquier ambiente ocupacional de la Institución, con el fin de que los empleados realicen sus actividades en condiciones más seguras, sin poner en riesgo su integridad física.

Es sumamente necesario que para la implementación de este programa el primer paso que se debe ejecutar sea la capacitación técnica del personal que se encargara de ponerlo en marcha, ya que con estos conocimientos tendrán una visión más amplia y criterios técnicos que le ayudará a optimizar tiempos y recursos.

B. OBJETIVO

1. GENERAL

Crear un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional para el personal que labora en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán que contribuya a la reducción de riesgos, accidentes y enfermedades laborales

2. ESPECÍFICOS

- 2.1. Establecer medidas preventivas de Higiene y Seguridad Ocupacional para los empleados de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.
- 2.2. Conformar el Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional cuya finalidad proteger la salud y la integridad física de los empleados mediante la puesta en práctica de las medidas de prevención.
- 2.3. Crear una cultura de prevención de accidentes y enfermedades en los empleados por medio de la elaboración y el desarrollo del Programa de Implementación.
- 2.4. Diseñar la distribución de la Señalización en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán con el fin de orientar tanto al empleado como al visitante.

C. ALCANCE

Al haber identificado experiencias y condiciones inseguras en la situación actual de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, se determina que el Programa de Higiene y Seguridad es aplicable en las áreas de la Institución:

- Área Administrativa
- Área Técnica

D. IMPORTANCIA

La Implementación de un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía es sumamente importante porque contribuirá a prevenir los accidentes y enfermedades laborales en la Institución, y su aplicabilidad tiene como objetivo preservar la vida y la integridad física de los empleados, además garantiza un lugar seguro, saludable y libre de riesgo para los empleados.

Por lo que su importancia radica en poner en práctica las medidas preventivas, ya que la mayoría de los empleados pasan en su lugar de trabajo exponiéndose a riesgos y enfermedades profesionales.

E. REGLAS BÁSICAS DEL PROGRAMA

- Se deberá seleccionar el personal que conformara el Comité de Higiene y Seguridad ocupacional mediante una Asamblea General de vos y voto y deberá quedar estipulado mediante un acta de Constitución; este proceso se deberá realizar cada dos años.
- El Programa deberá someter a evaluación de la suprema Autoridad Administrativa, es decir el Concejo Municipal y posteriormente se deberá presentado al Ministerio de Trabajo y Previsión Social para su respectiva aprobación y acreditación de la Institución.
- El comité de Higiene y Seguridad será el principal responsable de difundir a los empleados el programa con el apoyo de Recursos Humanos o en su defecto a través de las jefaturas de cada uno de las unidades existentes en la Institución.
- Se deberá documentar con fotografías la corrección y eliminación de riesgos y se llevará en libros foliados y al final del años se presentara una memoria de labores al Concejo Municipal y esta misma servirá de comprobante para el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para sus respectivas auditorias y acreditación.

F. POLÍTICAS GENERALES DEL PROGRAMA

- La Alcaldía Municipal de Ahuachapán dará a conocer el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional a todos los empleados de la Institución.
- Crear y mantener un buen ambiente de trabajo, contar con una infraestructura adecuada para la Higiene, Seguridad y Bienestar de los empleados, y de cualquier otra persona de llegue a la Institución.
- Realizar revisiones periódicas del rendimiento de la higiene y seguridad, evaluar el progreso y asegurar el cumplimiento de la Políticas de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Se dispondrán y mantendrán actualizados registros que sirvan como base para el control y análisis de las causas de los accidentes, de forma que faciliten llevar a cabo acciones preventivas y correctivas.
- Desarrollar en forma periódica campañas de Concientización en materia de Higiene y Seguridad que fomente y apoye la participación activa y consiente de los empleados en la identificación de riesgos y en la creación de condiciones seguras.
- Proveer, toda la información, instrucciones, supervisión y entrenamiento necesarios para la realización de las diferentes labores en la Institución, con el propósito de salvaguardar la salud y seguridad de los empleados.
- Promover y asegurar cooperación entre el departamento de Recursos Humanos, Jefes de cada una de las unidades y los mismos empleados en todo asunto relacionado con la Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Cualquier modificación o cambio sustancial que pueda afectar a las condiciones del puesto de trabajo será consultado a los trabajadores.

G. ORGANIZACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA

Para la administración del Programa será necesaria la formación del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional el cual lo harán un representante del Departamento de Recursos Humanos, uno de la Área Administrativa, Técnica y Social de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán con asesoría del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; tal comité tendrá como propósito implementar el cumplimiento de las reglas de prevención de riesgos, accidentes y enfermedades ocupacionales en la Institución; este comité por definición, tiene que ser un organismo eminentemente técnico y consultivo en materia de Higiene y Seguridad Ocupacional; por lo tanto, no debe ser integrado como equipo para difundir otras ideas que no sean afines a su objetivo por el cual ha sido conformado.

Es preciso insistir en que su única finalidad es la de velar por la Higiene y Seguridad del personal, evitando en lo posible las acciones inseguras y sugerir medidas de control para las condiciones peligrosas derivadas a nivel de infraestructura, equipo, herramientas y el medio ambiente de trabajo.

H. ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

1. OBJETIVO GENERAL

- Reconocer, evaluar y controlar los factores del ambiente laboral y físicos que pueden causar enfermedades, así mismo, minimizar y evitar la ocurrencia de accidentes, a través de la eliminación y minimización de condiciones inseguras en el personal laboral, todo esto con el fin de evitar, disminuir y prevenir las enfermedades y accidentes ocupacionales.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar una inspección periódica de las condiciones higiénicas en las instalaciones de la Alcaldía, focos de contaminación en los mismos, así como, el lavado y limpieza de los

servicios sanitarios, a fin de minimizar las causas de enfermedades ocupacionales que se relacionan con la acumulación de la basura, polvo y humedad.

- Identificar las condiciones inseguras del ambiente laboral incluyendo la maquinaria y equipo de trabajo, con el cual desarrollan sus actividades los empleados de la Alcaldía a fin de eliminarlas y minimizarlas y crear un ambiente seguro.
- Concienciar a los empleados sobre la importancia de utilizar el equipo de protección personal e instrumentos de trabajo de manera correcta para disminuir y evitar accidentes ocupacionales.
- Educar al personal Administrativo y Técnico sobre los riesgos propios de la ocupación, observando las acciones inseguras y recomendando hábitos de trabajo más eficaces y seguros.
- Investigar los accidentes y enfermedades ocupacionales con miras a determinar sus causas y recomendar medidas de reducción tendientes a su eliminación como un aporte del ciclo de mejora continua para evitar su repetición o la ocurrencia de accidentes a futuro.
- Vigilar el cumplimiento de las propuestas hechas en el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional y enriquecer por medio de la retroalimentación mejoras en el mismo.

3. FUNCIONES DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

- Fijar las metas y objetivos mediante el mejoramiento continuo del desarrollo del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, para reducir pérdidas, accidentes, daños a la Institución, las lesiones y enfermedades ocupacionales, y asegurar que se establezcan las normas adecuadas para lograr dichas metas.
- Evaluar la efectividad del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Institución, y tomar acciones tendientes a favorecer en todo sentido, el cumplimiento satisfactorio del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.

- Detectar las condiciones y acciones inseguras para analizar las causas y determinar posibles soluciones.
- Formular recomendaciones en función de Higiene y Seguridad Ocupacional y proponerlas a la Dirección General.
- Investigar los accidentes y enfermedades ocurridas y sus causas.
- Llevar un registro de los accidentes y enfermedades ocurridos.
- Colocación y distribución de carteles que recuerden al personal administrativo – técnico el uso constante del equipo de protección personal y manejo adecuado de materiales, maquinaria y equipo.
- Apoyar todo organismo o institución externos que vengan a contribuir en la investigación y prevención de los accidentes y enfermedades ocupacionales.

4. POLÍTICAS DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

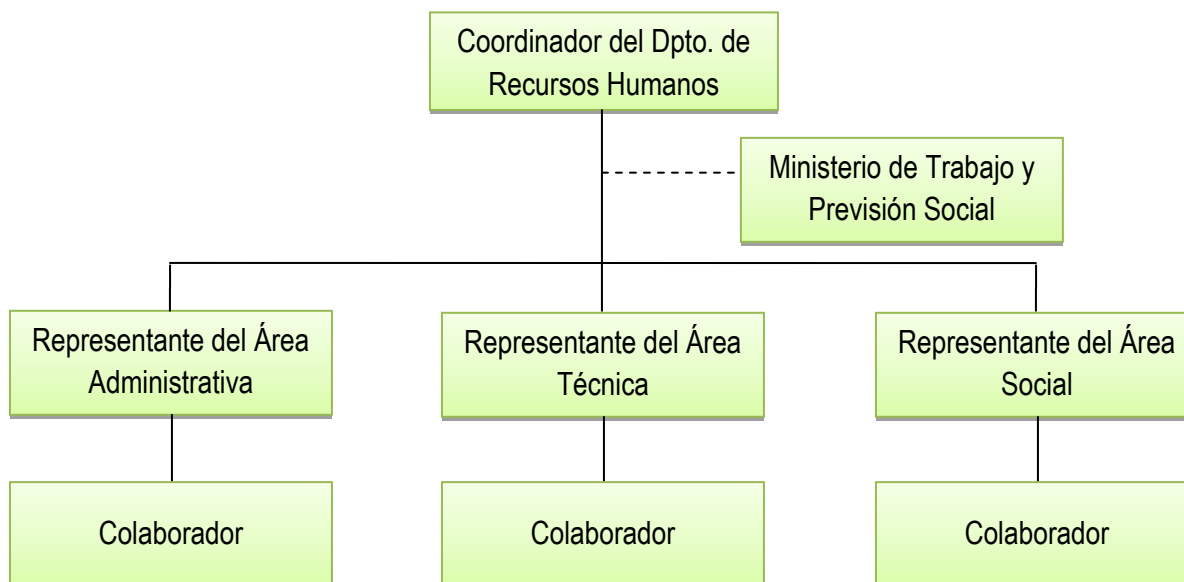
- Los miembros del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional serán los responsables de dar a conocer a todos los empleados el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Mantener una coordinación permanente con instituciones de salud como el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo y Previsión Social, relacionados con la prevención de accidentes y enfermedades.
- Los miembros del Comité de la Alcaldía realizarán capacitaciones relacionadas con la prevención de accidentes y enfermedades a los empleados.
- Toda capacitación se realizará en el horario normal de trabajo de 7.30 am a 3.30 pm.

- Los miembros del Comité llevarán un registro semanal detallado de los accidentes y enfermedades que sufren los empleados.
- El comité deberá verificar el cumplimiento de las normas relacionadas con la Higiene y Seguridad Ocupacional en la Institución.

5. ESTRATEGIAS PROPUESTAS PARA EL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

- Focalizar la atención de los empleados a través de la elaboración de afiches, panfletos, carteleras entre otros, que contengan información relacionada con medidas higiénicas, uso de equipo de protección personal, enfermedades contagiosas, hábitos higiénicos, entre otros.
- Impartir capacitaciones sobre Higiene y Seguridad Ocupacional de manera continua a fin de crear hábitos higiénicos y concientizar las acciones seguras encaminadas a proteger la salud y seguridad de los empleados.
- Realizar ferias o campañas de Higiene y Seguridad con el objetivo de invitar a instituciones como Unidades Médicas del Instituto Salvadoreño del Seguro Social, Ministerio de Trabajo y Previsión, Ministerio de Salud, representantes del Ministerio del Medio Ambiente, a fin de que estas instituciones puedan proporcionarles a los empleados charlas, convivios, talleres, entre otras relacionadas con la importancia del Higiene y Seguridad Ocupacional para la prevención de enfermedades y otras capacitaciones acerca de factores de riesgo de accidentes ocupacionales, uso de maquinaria y equipo, instrumentos de trabajo, equipo de protección personal, manejo y manipulación de desperdicios, entre otros aspectos para la prevención de accidentes.

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



Elaborado por: Equipo Investigación

7. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES PROPUESTAS DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

a) Coordinador del departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.

1. Características

- Ser miembro del Departamento de Recursos Humanos de la Institución.
- Tener conocimientos básicos sobre Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Conocer los aspectos legales en materia de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Conocer el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Conocer las condiciones reales de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán

- Que tenga interés y dedicación para formar parte del comité.
- Tener un alto grado de responsabilidad y de gestión.

2. Funciones

- Representar al comité ante el Departamento de Recursos Humanos en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.
- Apoyar a todos los miembros del Comité siempre que sea necesario.
- Promover, con carácter general, la prevención en la Institución.
- Aportar iniciativas que vayan encaminadas al fortalecimiento de las reglas de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Institución.
- Coordinar junto con los miembros del comité actividades orientadas al desarrollo del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional diseñado.
- Gestionar la ayuda y los medios necesarios para el Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional, a fin de que éstos puedan desempeñar correctamente sus cometidos.
- Cumplir y hacer cumplir los objetivos preventivos.
- Revisar periódicamente las condiciones de trabajo en su ámbito de actuación.
- Participar en la investigación de todos los accidentes con lesión ocurridos en la Alcaldía e interesarse por las soluciones adoptas para evitar su repetición.
- Efectuar un seguimiento y control de las acciones de mejora a realizar en su ámbito de actuación, surgidas de las diferentes actuaciones preventivas.

b) Representantes del Área Administrativa y Técnica de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán

1. Características

- Se miembro del Área Administrativa y Técnica de la Alcaldía
- Tener conocimientos básicos sobre Salud y Seguridad Ocupacional.
- Conocer las condiciones reales de la Alcaldía.
- Conocer el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Que tenga interés y dedicación para formar parte del comité.
- Tener un alto grado de responsabilidad y de gestión.
- Tener capacidad de trabajar en equipo.
- Tener capacidad de coordinar.

2. Funciones

- Participar activamente en las reuniones y actividades de Salud y Seguridad ocupacional.
- Para cada investigación de accidente que realice, debe producir un informe completo dirigido al Representante del departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía.
- Identificar y eliminar peligros o establecer controles necesarios para minimizarlos, mediante inspecciones regulares de sus equipos, herramientas, áreas de trabajo; corrigiendo condiciones y actos inseguros, y suministrando instrucciones oportunas y efectivas.
- Promover, en particular, las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
- Informar al personal de la Alcaldía de los riesgos existentes en los lugares de trabajo y de las medidas preventivas y de protección a adoptar.

- Gestionar las primeras intervenciones en caso de emergencia y primeros auxilios.
- Entregar informes quincenales al Representante del departamento de Recursos Humanos para que sean presentados en reuniones del comité.
- 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 ocupacional, a causa de sus actos y omisiones en el trabajo, de conformidad con su formación y las instrucciones de los superiores.
- Conocer y cumplir toda la normativa e instrucciones que afecten a su ocupación, en particular a las medidas de prevención y protección. Comunicar de inmediato a su superior, y a los empleados 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 del personal Administrativo y Técnicos de la Institución.
- Cooperar con el Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional para poder garantizar unas condiciones de trabajo que sean seguras y no contengan riesgos para la salud y la seguridad del personal Administrativos y Técnicos de la Institución.
- 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 ocupacional para mejorar la calidad, la seguridad y la eficacia del mismo.

c) Representante del Área Social.

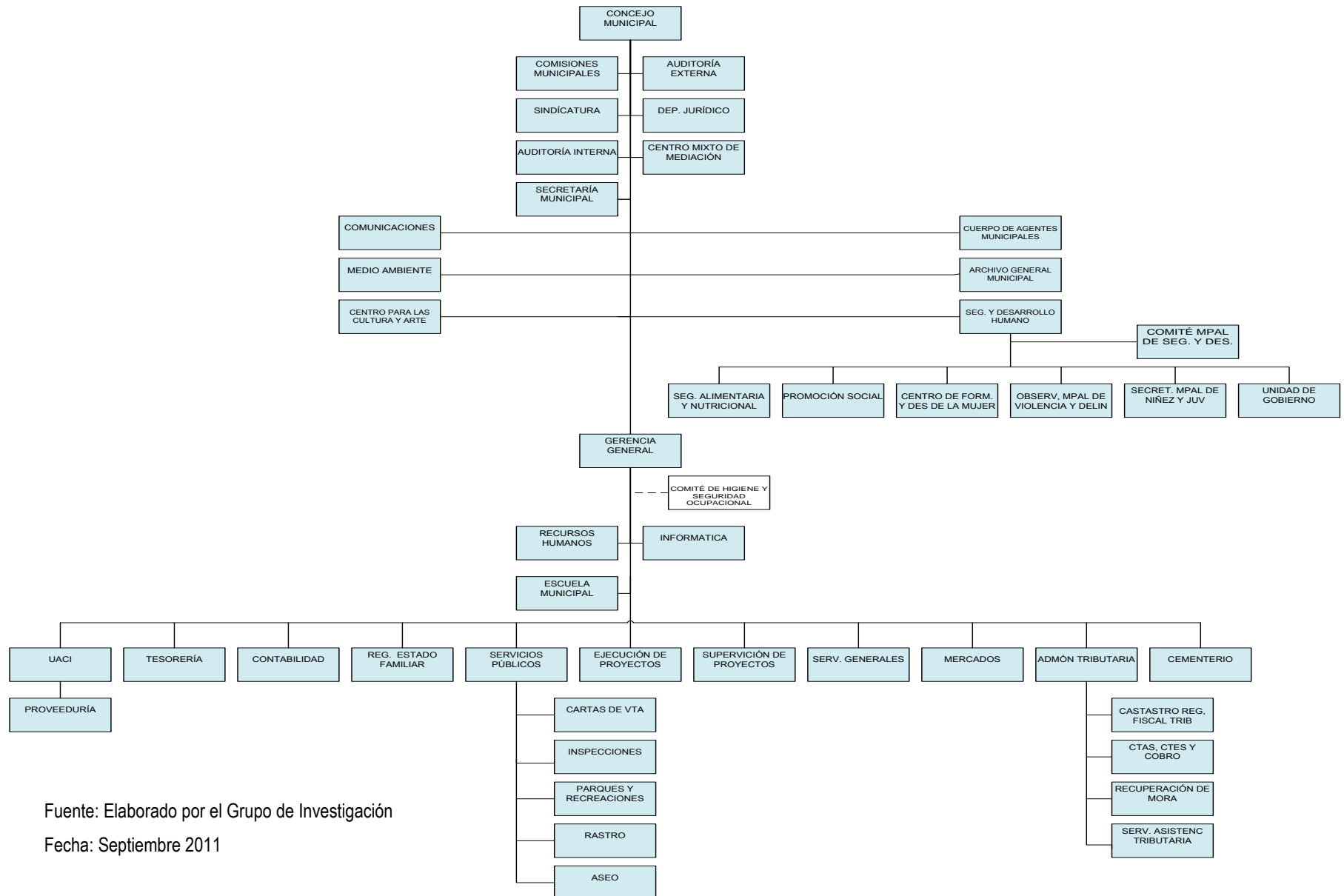
1. Características

- Conocer los fundamentos teóricos y prácticos de Salud y Seguridad Ocupacional.
- Conocer los aspectos legales en materia de Salud y Seguridad Ocupacional.
- Conocer el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.
- Estricto trabajo en equipo.
- Capacidad coordinadora.

2. Funciones

- Promover, con carácter general, la prevención en la empresa.
- Realizar evaluaciones de riesgos.
- Promover medidas para el control y la reducción de los riesgos o plantear la necesidad de recurrir al nivel superior, a la vista de los resultados de la evaluación.
- Realizar actividades de información y formación básica del personal Administrativo y Técnico
- Vigilar el cumplimiento del programa y reducción de riesgos y efectuar personalmente las actividades de control de las condiciones de trabajo.
- Participar en la planificación de la actividad preventiva y dirigir las actividades de control de las condiciones ocupacionales.
- La realización de aquellas evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija cualquiera de las situaciones siguientes:
- El establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan efectivamente la situación que se valora.
- Una interpretación o aplicación no mecánica de criterios de evaluación.

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



Fuente: Elaborado por el Grupo de Investigación

Fecha: Septiembre 2011

**PROPUESTA DE REGLAMENTO
GENERAL DEL
PROGRAMA
DE HIGIENE Y SEGURIDAD
OCUPACIONAL
ALCALDÍA MUNICIPAL DE
AHUACHAPÁN**

**ELABORADO POR: GRUPO DE INVESTIGACIÓN
FECHA: SEPTIEMBRE 2011**

I. REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL



TITULO I OBJETIVOS Y ALCANCES

A. OBJETIVOS

Art. 1: El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a. Garantizar las condiciones de seguridad y salvaguardar la vida, integridad física y el bienestar de los trabajadores, mediante la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales
- b. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, con el fin de garantizar las condiciones de Higiene y Seguridad en el trabajo.
- c. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de Higiene, Seguridad y medio ambiente de trabajo, a fin de evitar y prevenir daños a la salud, a las instalaciones o a los procesos, en las diferentes actividades ejecutadas facilitando la identificación de los riesgos existentes, su evaluación, control y corrección.

- d. Proteger las instalaciones de la Institución, con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar el rendimiento.
- e. Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los empleados con el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.

B. ALCANCES

Art. 2: El alcance de este Reglamento se aplica a las áreas Administrativas y Técnicas. El reglamento establece las funciones y responsabilidades que con relación a la Higiene y Seguridad en el trabajo deben cumplir obligatoriamente todos los empleados de la Institución.

TITULO II

LIDERAZGO, COMPROMISO Y LA POLITICA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

A. LIDERAZGO Y COMPROMISO

Art. 3: El departamento de Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional se compromete:

- a. A liderar y brindar los recursos para el desarrollo de todas las actividades en la Institución y para la implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional a fin de lograr su éxito en la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales
- b. Asumir la responsabilidad de la prevención de accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales, fomentando el compromiso de cada empleado mediante el estricto cumplimiento de disposiciones que contiene el presente Reglamento.
- c. Proveer los recursos necesarios para mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable
- d. Investigar las causas de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes y desarrollar acciones preventivas en forma efectiva.

- e. Fomentar una cultura de prevención de los riesgos laborales para lo cual se incluirá, entrenará, capacitará y formará a sus empleados para un mejor resultado en cuanto a la Higiene y Seguridad.
- f. Mantener un alto nivel de alistamiento para actuar en casos de emergencia, promoviendo su integración con Protección Civil.
- g. Exigir que los empleados cumplan con todas las normas aplicables de Higiene y Seguridad Ocupacional.

B. POLÍTICA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Garantizar la Higiene y Seguridad en el trabajo para contribuir con el desarrollo del personal en la Institución, para lo cual se fomentará una cultura de prevención de riesgos laborales y un sistema de gestión que permita la prevención de los riesgos físicos, químicos, ergonómicos y psicosociales en concordancia con la normatividad pertinente.

Para la Institución considera que su capital más importante es su personal y consciente de su responsabilidad social se compromete a generar condiciones para la existencia de un ambiente de trabajo seguro y saludable y a promover iniciativas a favor de su familia.

TITULO III

ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES

A. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Funciones y Responsabilidades de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán

Art. 4: La Institución asume su responsabilidad en la implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, y garantiza el cumplimiento de todas las obligaciones en Higiene y Seguridad en el trabajo, establecidos en el Reglamento de Higiene y Seguridad Ocupacional, para lo cual:

- a. La Institución será responsable de la prevención y conservación del área de trabajo asegurando de que esté construido, equipado y dirigido de manera que suministre una adecuada protección a los empleados, contra accidentes y afecten su vida, salud e integridad física.
- b. La Institución instruirá a sus empleados respecto a los riesgos a que se encuentren expuestos en las labores que realizan, adoptando las medidas necesarias para evitar accidentes o enfermedades ocupacionales.
- c. La Institución desarrollará acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los empleados de las normas de Higiene y Seguridad.
- d. La institución proporcionará a sus trabajadores de los equipos de protección personal de acuerdo a la actividad que realicen y dotará a la maquinaria de resguardo y dispositivos de control necesarios para evitar accidentes.
- e. La Institución promoverá en todos los niveles una cultura de prevención de los riesgos en el trabajo.
- f. Dar facilidades y estimular al Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional en el trabajo para el cumplimiento de sus funciones.
- g. Implementar las recomendaciones del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional

Funciones y Responsabilidades de los Empleados

Art. 5: Todos los empleados Administrativos y Técnicos de la Alcaldía están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias. En ese sentido:

- a. Los empleados harán uso adecuado de todos los resguardos, dispositivos de seguridad y además medios suministros de acuerdo con este Reglamento, para su protección o la de las personas y obedecerán todas las instrucciones de seguridad procedente o aprobada por la autoridad competente, relacionadas con el trabajo.
- b. Deben informar a su jefe inmediato y estos a su vez al departamento de Recursos Humanos, de los accidentes e incidentes ocurridos por menores que éstos sean.
- c. Ningún empleado intervendrá, cambiará, desplazará, dañará o destruirá los dispositivos de seguridad o aparatos destinados para su protección, o la de terceros, ni cambiará los métodos o procedimientos adoptados por la Alcaldía.
- d. Mantener condiciones de orden y limpieza en todos los lugares y actividades.
- e. Están prohibidas las bromas, juegos bruscos y bajo ninguna circunstancia trabajar bajo el efecto de alcohol o estupefacientes.

B. ORGANIZACIÓN INTERNA HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Funciones y Responsabilidades del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional

Art. 6: La Alcaldía contará con un Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional, debiendo sentar en un Libro de Actas todos los acuerdos adoptados en cada sesión y en cumplimiento de las mismas en el plazo previsto.

El Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional tendrá las siguientes responsabilidades:

- a. Asegurar que todos los empleados conozcan los Reglamentos Oficiales o Internos de Higiene y Seguridad Ocupacional de la Institución.
- b. Aprobar el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.

- c. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía.
- d. Investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar las repetición de los mismos.
- e. Verificar el cumplimiento de la implementación de las recomendaciones, así como la eficacia de las mismas.
- f. Hacer visitas de Inspección periódicas en las áreas administrativas, áreas técnicas, instalaciones, equipos en función de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- g. Hacer recomendaciones para el mejoramiento de las condiciones relacionadas con la Higiene y Seguridad Ocupacional y verificar que se lleven a efecto las medidas acordadas y evaluar si eficiencia.
- h. Promover la participación de todos los empleados en la prevención de los riesgos del trabajo, mediante la comunicación eficaz, la participación de los empleados en la solución de los problemas de seguridad, la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros entre otros.
- i. Estudiar las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridos en la Alcaldía cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Institución.
- j. Asegurar que todos los empleados reciban una adecuada formación sobre Higiene y Seguridad Ocupacional.
- k. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.

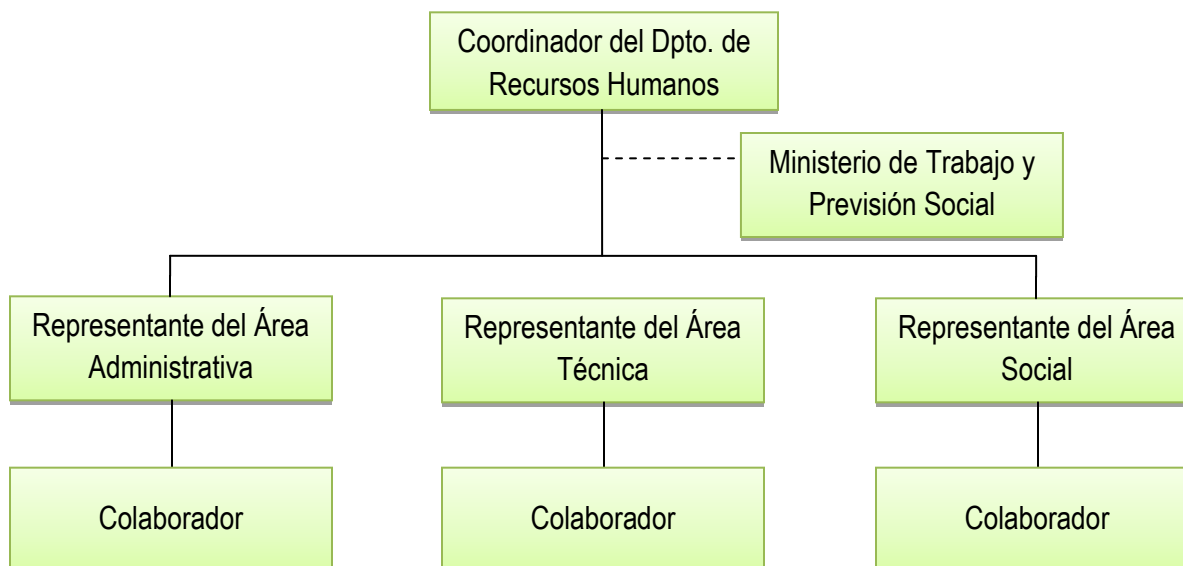
- l. Llevar en el libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos y propuestas del Comité.
- m. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa, y en forma extraordinaria para analizar los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.
- n. Aprobar el Reglamento Propuesto de Higiene y Seguridad Ocupacional de la Institución.

El comité de Higiene y Seguridad Ocupacional tendrá las siguientes funciones:

- a. Deberá elaborar y presentar los reportes de los accidentes de trabajo, así como los informes de investigación de cada accidente ocurrido y las medidas correctivas adoptada por la Institución.
- b. Colaborará con los Inspectores del Trabajo de las Autoridades Competente o fiscalizadores autorizados cuando efectúen inspecciones a la Institución.
- c. El comité tiene carácter promotor, consultivo y de control en las actividades orientadas a la prevención de riesgos y protección de la salud de los empleados.
- d. Propicia la participación activa de los empleados y la formación de estos, con mira a lograr una cultura preventiva de Higiene y Seguridad Ocupacional, y promueve la resolución de los problemas de seguridad y salud generados en el trabajo.
- e. Puede solicitar asesoría de las autoridades competente en Higiene y Seguridad Ocupacional para afrontar problemas relacionados con la prevención de riesgos en el trabajo en la Institución, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- f. Garantizar que todos los nuevos empleados reciban una formación sobre seguridad, instrucción y orientación adecuada.
- g. Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de accidentes.
- h. Cuidar que todos los empleados conozcan los Reglamentos, instrucciones, avisos y demás material escrito o gráfico relativo a la prevención de los riesgos laborales en la Alcaldía.

Organigrama del Comité Propuesto

Art. 7: El organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica del Comité de la Institución, así como para prever e implementar los posibles cambios. La Alcaldía adoptará el siguiente organigrama funcional para el Comité



Programa

Art. 8: El Comité aprobará el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional de la Institución. Este Programa deberá ser elaborado por la entidad funcional a cargo de la Higiene y Seguridad Ocupacional de la Institución.

El Programa deberá estar en relación a los objetivos contenidos en el presente Reglamento y a los otros elementos que garanticen un trabajo en forma preventiva y sistemática contra los riesgos existentes en el centro de trabajo.

Luego de haber analizado y seleccionado los objetivos contenidos, acciones, recursos y otros elementos, el Comité aprobará el Cronograma del mismo, estableciendo los mecanismos de

seguimiento para el cabal cumplimiento del mismo. La Institución prestará todo el apoyo para la ejecución del Programa.

Mapa de Riesgo

Art. 9: El mapa de Riesgo consiste en una representación gráfica a través de símbolos de uso general o adoptados, indicando el nivel de exposición ya sea bajo, mediano o alto, de acuerdo a la información recopilada en archivos y los resultados de las mediciones de los factores de riesgos presentes, con el cual se facilita el control y seguimiento de los mismos, mediante la implementación del Programa.

La periodicidad de la formulación del Mapa de Riesgos está es función de los siguientes factores: Tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejoras, situaciones críticas, documentación insuficiente, modificaciones en los procesos, nuevas tecnologías, entre otros.

C. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

Art. 10: Para la evaluación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional la Alcaldía deberá tener los siguientes registros:

- El registro de accidentes de trabajo e incidentes en el que deberá constar la investigación y las medidas correctivas adoptadas.
- El registro de Enfermedades Ocupacionales.
- El registro del monitoreo de agentes físicos, químicos y factores de riesgos ergonómicos.
- El registro de inspecciones internas de Higiene y Seguridad.
- El registro de equipos de seguridad o emergencia.
- El registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.

D. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTITUCIONES QUE BRINDAN SERVICIOS

Art. 11: Toda Institución especial de servicio deberá garantizar:

- a. La coordinación de la gestión en prevención de riesgos laborales.
- b. La seguridad y salud de los trabajadores.
- c. El cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- d. Informar en caso de accidente o incidente y las enfermedades ocupacionales a la Dirección General de Previsión Social

TITULO IV

PREPARACION Y RESPUESTA PARA CASOS DE EMERGENCIA

A. PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Prevención de Incendios

Art. 12: Todas las áreas de trabajo estarán provistos de suficiente equipo para la extinción de incendios que se adapten a los riesgos particulares que estos presentan; las personas entrenadas en el uso correcto de este equipo se encontraran presentes durante todos los periodos normales de trabajo.

Art. 13: El equipo y las instalaciones que presenten grandes riesgos de incendio deberán ser contruidos e instalados, siempre que sean factibles de manera que sea fácil aislarlos en caso de incendio.

Pasillos y Pasadizos

Art. 14: En los lugares de trabajo, el ancho de los pasillos entre maquinas, instalaciones y acumulación de materiales, no será menor de 60 cm.

Art. 15: Donde no se disponga de acceso inmediato a las salidas, se dispondrá en todo momento, de pasillos o corredores continuos y seguros, que tengan un ancho libre no menor de 1.12 m, y que conduzcan directamente a la salida.

Escaleras, Puertas y Salida

Art. 16: Todos los accesos de las escaleras que puedan ser usadas como medios de salida, serán marcados de tal modo que la dirección de egreso hacia la calle sea clara.

Art. 17: Las puertas de salida se colocaran de tal manera que sean fácilmente visibles y no se permitirán obstrucciones que interfieran el acceso o la visibilidad de las mismas.

Art. 18: Las salidas estarán instaladas en número suficiente y dispuestas de tal manera que los empleados puedan abandonarlas inmediatamente, con toda seguridad, en caso de emergencia. El ancho mínimo de las salidas será de 1.12 m.

Art. 19: Las puertas y pasadizos de salida, serán claramente marcados con señales que indiquen la vía de salida y estarán dispuestas de tal manera que sean fácilmente ubicables.

B. PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Condiciones Generales

Art. 20: El fuego es una oxidación rápida de un material combustible, que produce desprendimiento de luz y calor, pudiendo iniciarse por la interacción de tres elementos: Oxígeno, combustible y calor.

La ausencia de uno de los elementos mencionados evita que se inicie el fuego.

Los incendios se clasifican de acuerdo con el tipo de material combustible que arde en:

Incendio clase A: son fuegos que se producen en materiales combustibles, sólidos, tales como: madera, papel, cartón, telas, etc.

Incendio clase B: son fuegos producidos por líquidos inflamables tales como: gasolina, aceite, pintura, solvente, etc.

Incendio clase C: son fuegos producidos en equipo eléctricos como motores, interruptores, reóstatos.

Art. 21: Cualquier empleado de la institución que detecte un incendio procederá de la forma siguiente:

- a. Dar la alarma interna y externa.
- b. Evacuar el área de manera ordenada con dirección a la puerta de salida más cercana.

Art. 22: consideraciones generales importantes:

- a. La mejor forma de combatir incendios es evitando que estos se produzcan.
- b. Mantengan su área de trabajo limpio, ordenado y en lo posible libre de materiales combustibles y líquidos inflamables.
- c. No obstruya las puertas, vías de acceso o pasadizos, con materiales que puedan dificultar la libre circulación de las personas.
- d. Informe a su superior sobre cualquier equipo eléctrico defectuoso.
- e. Familiarícese con la ubicación y forma de uso de los extintores y grifos contra incendios.
- f. En caso de incendio del equipo eléctrico desconecte el fluido eléctrico. No use agua ni extintores que lo contengan si no se ha cortado la energía eléctrica.
- g. La operación de emplear un extintor dura muy poco tiempo; Por consiguiente, utilícelo bien, acérquese lo más que pueda, dirija el chorro a la base de las llamas, no desperdicie su contenido.
- h. Obedezca los avisos de seguridad y familiarícese con los principios fundamentales de primeros auxilios.

Extintores Portátiles

Art. 23: La Institución, dotará de extintores de incendios adecuados al tipo de incendio que pueda ocurrir, considerando la naturaleza de los procesos y operaciones.

Art. 24: Los aparatos portátiles contra incendios, serán inspeccionados por lo menos una vez por mes y serán recargados cuando se venza su tiempo de vigencia o se utilicen, se gaste o no toda la carga.

Art. 25: todos los extintores se colocaran en lugares visibles, de fácil acceso, los que pesen menos de 18kg., se colgaran a una altura máxima de 1.50 m medidos del suelo a la parte superior del extintor.

C. SISTEMAS DE ALARMAS Y SIMULACROS DE INCENDIOS

Art. 26: La Institución dispondrá de un número suficiente de estaciones de alarma operados a mano, colocadas en lugares visibles en el recorrido natural de escape de un incendio y debidamente señalizados.

Art. 27: En la Institución se realizaran ejercicios de modo que se simulen las condiciones de un incendio, además se adiestrara a las brigadas en el empleo de los extintores portátiles, evacuación y primeros auxilios e inundaciones.

Art.28: En caso de evacuación, el personal deberá seguir la señalización indicada como SALIDA.

D. ELIMINACIÓN DE DESPERDICIOS

Art. 29: Diariamente el encargado de limpieza recolectara los recipientes de basura de cada ambiente, colocándolos en un lugar determinado para ser erradicados en la empresa.

E. SEÑALES DE SEGURIDAD

Dimensiones de las Señales de Seguridad

Art. 30: Las señales de seguridad serán tan grandes como sea posible y su tamaño será congruente con el lugar en que se colocan o el tamaño de los objetos, dispositivos o materiales

a los cuales se fijan, en todos los casos el símbolo de seguridad, debe ser identificado desde una distancia segura.

Art. 31: Las dimensiones de las señales de seguridad serán las siguientes:

| | |
|----------------------|----------------------------------|
| Círculo | : 20 cm de diámetro |
| Cuadrado | : 20 cm de lado |
| Rectángulo | : 20 cm de altura y 30cm de base |
| Triángulo equilátero | : 20 cm de lado |

Estas dimensiones pueden multiplicarse por las series siguientes: 1.25, 1.75, 2, 2.25, 2.5, y 3.5, según sea necesario ampliar el tamaño.

Aplicación de los Colores y Símbolos de las Señales de Seguridad

Art. 32: Las señales de prohibición serán de color de fondo blanco, la corona circular y la barra transversal serán rojas, el símbolo de seguridad será negro y se ubicara al centro y no se superpondrá a la barra transversal, el color rojo cubrirá como mínimo el 35% del área de la señal.

Art. 33: las señales de advertencia tendrán un color de fondo amarillo, la banda triangular será negra, el símbolo de seguridad será negro, el símbolo de seguridad será negro y estar ubicado en el centro. El color amarillo cubrirá como mínimo el 50% de área de la señal.

Art. 34: Las señales de obligatoriedad tendrán un color de fondo azul, la banda circular será blanca, el símbolo de seguridad será blanco y estar ubicado en el centro, el color azul cubrirá como mínimo el 50% del área de la señal.

Art. 35: las señales informativas se ubicaran en equipos de seguridad en general, rutas de escape, etc. Las formas de las señales informativas serán cuadradas o rectangulares, según

convengan a la ubicación del símbolo de seguridad o el texto, el símbolo de seguridad será blanco, el color del fondo será verde, el color verde cubrirá como mínimo el 50% del área de la señal.

F. PRIMEROS AUXILIOS

Generalidades

Art. 36: El principal objetivo de los primeros auxilios es la de evitar por todos los medios posibles, la muerte o la invalidez de la persona accidentada.

Otro de los objetivos principales es que mediante los mismos se brinden un auxilio a la persona accidentada, mientras se espera la llegada del médico o se le traslada a un hospital.

Reglas Generales

Art. 37: Cuando se presente la necesidad de un tratamiento de emergencia siga estas reglas básicas.

- a. Evite el nerviosismo y el pánico
- b. Si se requiere acción inmediata para salvar una vida (respiración artificial, control de hemorragias, etc.), haga el tratamiento adecuado sin demora.
- c. Haga un examen cuidadoso de la víctima.
- d. Nunca mueva a la persona lesionada a menos que sea absolutamente necesario para retirarla del peligro.
- e. Avise al médico inmediatamente

Tratamientos

Shock

Art. 38: Cuando ocurra un “shock” siga estas reglas básicas:

- a. Acostar al paciente con la cabeza hacia abajo, esto se puede conseguir levantando los pies de la camilla o banca, donde este acostado el paciente, 6 pulgadas más alto que la cabeza.

- b. Constatar que la boca esté libre de cuerpos extraños y que la lengua este hacia delante.
- c. Suministrarle abundante cantidad de aire fresco u oxigeno si existe disponible
- d. Evitar al paciente el enfriamiento, se le debe abrigar con una frazada y llevarlo al médico.

Fracturas:

Art. 39: Siga el siguiente tratamiento:

- a. No doble, ni tuerza, ni jale el miembro fracturado
- b. Mantenga al paciente descansando y abrigado
- c. Por fracturas de espalda, cuello, brazo o de la pierna, no mueva la paciente y llame al médico.
- d. Por fracturas de cualquier otra parte del cuerpo, lleve al accidente al médico.
- e. Si hay duda acerca de si un hueso está o no fracturado, trátese como fractura.
 - a. y lo suficientemente larga para evitar el contacto del aire con la quemadura.

Botiquín de Primeros Auxilios:

Art. 40: La Institución abastecerá de manera que haya siempre un stock permanente de los siguientes medicamentos y materiales en el botiquín:

- a. Instrumentos: Tijeras, pinzas, navaja u hoja de afeitar, termómetro bucal, torniquetes etc.
- b. Vendas: Gasas esterilizadas, rollo de tela adhesiva o esparadrapo, caja de curitas, paquetes de algodón absorbente, etc.
- c. Drogas: Agua oxigenada, alcohol, yodo mercurio cromo, jabón germicida, aspirina (o equivalente), antibióticos calmantes de dolor, entre otros.

J. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

1. CAPACITACIÓN

La capacitación es el resultado de combinar la teoría con la práctica, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, actitudes y habilidades en función de objetivos definidos, que a su vez se vuelve una herramienta útil en el área de Higiene y Seguridad Ocupacional, por consiguiente, la capacitación permitirá mejores niveles de Desempeño Laboral junto con la efectividad de los trabajadores.

2. OBJETIVO GENERAL

Capacitar y enseñar a los empleados de la Alcaldía municipal de Ahuachapán, acerca de los riesgos accidentes y enfermedades ocupacionales, y de esta manera cuidar la vida, la salud y la integridad física de cada uno de ellos.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Motivar a los trabajadores sobre la forma apropiada de desarrollar sus actividades diarias con el fin de evitar condiciones Inseguras y actos Inseguros en el Desempeño Laboral.
- Preparar un buen grupo de personas sobre el buen uso y manejo de Equipo de Protección y Prevención, a fin de reducir los riesgos de Enfermedades y Accidente de trabajo.
- Señalar las medidas de protección fijadas para cada actividad.
- Desarrollar y aprender en los empleados una cultura de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Institución.

4. POLÍTICAS

- La capacitaciones serán impartidas cada tres meses o según la necesidad de la Alcaldía.
- Las capacitaciones serán realizadas en horas laborales.
- Se habrá de informar diez días antes de la capacitación para la participación de los trabajadores a cualquier tipo de seminario o charlas.
- Se realizaran evaluaciones a los trabajadores para medir el grado de asimilación de la información y de acuerdo a ello se realizara capacitaciones de refuerzo.
- Se les facilitara material de apoyo educativo para ayudar al conocimiento del tema.
- Elaborar una calendarización con la programación de charlas a ofrecer.
- Los empleados no tendrán que realizar gasto alguno por la capacitación, charlas o seminarios.

5. FINALIDAD

La capacitación sobre Higiene y Seguridad Ocupacional además de ser una necesidad para las organizaciones y entidades estatales, ayudará a proteger la vida y la integridad física de los trabajadores y sobre todo ayudara a economizar y concretizar la reducción de costos generados por algún accidente de trabajo que a su vez impedirá costos por daños a la maquinaria, pérdida de tiempo y gastos hospitalarios. Así mismo reconocerá que los trabajadores desempeñen sus labores con seguridad y con la capacidad de prevenir los riesgos de accidentes y enfermedades ocupacionales, aumentando la productividad de la institución.

6. ALCANCE

Este programa de capacitación está dirigido a los empleados de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán. Así mismo al personal de nuevo ingreso.

7. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad del Comité de Higiene y Seguridad ocupacional junto con la Gerencia General de la Alcaldía organizar y preparar la orientación e inducción apropiada para que los trabajadores tengan un amplio conocimiento de todas las medidas preventivas que son indispensables para disminuir los riesgos de accidentes y enfermedades ocupacionales a los que están expuestos en sus puestos de trabajo. Asimismo es responsabilidad de cada trabajador participar en dicho proceso y poner en práctica todas las medidas preventivas para evitar daños a su integridad física y a la Institución.

8. PLAN DE CAPACITACIÓN

Las instrucciones que reciban los empleados son fundamentales para prevenir los accidentes y enfermedades laborales. Dicha capacitación se debe de enfocar en todas las actividades que requieren normas de higiene y seguridad en su utilización, es importante que los empleados reporten toda duda en cuanto a la manejo de todo el equipo, así mismo es importante que sean vigilantes de las acciones de sus compañeros si realizan una indebida acción que pueda ocasionar accidente o ponga en peligro la salud propia de los demás, a fin de velar por la salud y el bienestar de los empleados y evitar así pérdida de tiempo, gastos materiales y en algunos casos la muerte.

9. ESTRUCTURA

El plan de Capacitación que se implementará en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán estará estructurado de la siguiente manera:

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

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

La implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, estará a cargo del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional.

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

1. OBJETIVO GENERAL.

- Contribuir a la adopción y puesta en práctica de medidas adecuadas de Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, para resguardar la vida, la salud y la integridad física de los empleados a través de la implementación del programa diseñado .

2. OBJETIVO ESPECÍFICOS.

- Lograr en los empleados una cultura y aceptación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, con el fin de adquirir conocimiento que conlleve a una práctica continúa de los lineamientos del programa.
- Fijar bases flexibles en Higiene y Seguridad Ocupacional para la modificación y/o elaboración de futuros modelos de programas, que contribuyan a mejorar la Higiene y la Seguridad del personal de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.

3. JUSTIFICACIÓN.

Con la implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional se ponen en práctica las medidas que están orientadas a prevenir los accidentes y enfermedades de trabajo y a la vez

contribuye a informar, educar y concientizar al empleado sobre los riesgos a los que están expuesto, así como también los beneficios que les trae el cumplimiento del mismo, en cuanto a la salud y bienestar.

Así mismo, contribuye a la disminución de los costos ocasionados por accidentes de trabajo, daños a los equipos y maquinarias, disminución de las ausencias de los trabajadores por enfermedad, e incidentes y otros.

4. SEÑALIZACIÓN

El objetivo de la señalización de las instalaciones es llamar la atención de forma rápida sobre objetos y situaciones susceptibles de provocar peligros.

1. Criterio para el empleo de señalización.

- Debe utilizarse siempre que exista una situación de emergencias previsible, con el objeto de llamar la atención de los trabajadores sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones. Alertar a los trabajadores cuando se produzca una determinada situación de emergencia que requiera medidas urgentes de protección o evacuación.
- La señalización no deberá considerarse una medida sustituta de las recomendaciones técnicas y organizativas de protección, así como de la formación de los trabajadores en materia de higiene y seguridad ocupacional.

2. Señalización.

- Todo tipo de señalización debe colocarse adecuadamente para prevenir la existencia de peligros y proporcionar instrucciones al trabajador y a otras personas. Las señales en cuanto a su figura y color deben estar regidas bajo normas internacionales más utilizadas.

2.1. Definiciones:





- a. Banda de identificación: Disposición del color de seguridad en forma de cinta o anillo transversal a la sección longitudinal de la tubería.
- b. Color de seguridad: Es aquel color de uso especial y restringido, cuya finalidad es indicar la presencia de peligro, proporcionar información, o bien prohibir o indicar una acción a seguir.
- c. Color contrastante: Es el que se utiliza para resaltar el color de seguridad.
- d. Señal de seguridad e higiene: Sistema que proporciona información de seguridad e higiene. Consta de una forma geométrica, un color de seguridad, un color contrastante y un símbolo.
- e. Símbolo: Representación de un concepto definido, mediante una imagen.

4.1. Código de Colores para la Prevención de Accidentes.


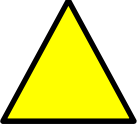



Para todo tipo de señalización debe colocarse adecuadamente para prevenir la existencia de peligros y proporcionar instrucciones al empleado y a otras personas.

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

| COLOR | SIGNIFICADO |
|-----------------|--|
| ROJO | Peligro - Alarma Prohibición |
| AMARILLO | Advertencia, precaución |
| AZUL | Obligación |
| VERDE | Salvamento, Auxilio, Seguridad, Salidas |

| INDICACIONES Y PRECISIONES | |
|---|--|
|  | Alto y dispositivos de desconexión para emergencias. Señalamientos para prohibir acciones específicas. Identificación y localización. |
|  | Atención, precaución, verificación. Identificación de fluidos peligrosos. Límites de áreas restringidas o de usos específicos. Señalamiento para indicar la presencia de material radiactivo. |
|  | Señalamientos para realizar acciones específicas. |
|  | Identificación de tuberías que conducen fluidos de bajo riesgo. Señalamientos para indicar salidas de emergencia, rutas de evacuación, zonas de seguridad y primeros auxilios, lugares de reunión, regaderas de emergencia, lavaojos, entre otros. |

4.2. Señales de seguridad e higiene ocupacional.

| FORMA GEOMÉTRICA | TIPO DE SEÑAL | USOS | OBSERVACIONES |
|--|-----------------------------------|---|---|
|  CIRCULAR | OBLIGACIÓN | Se usa para describir una acción obligatoria, como: El uso de ropa de trabajo y equipo de protección personal, entre otras. | El color azul debe cubrir al menos el 50% de la superficie total de la señal |
|  TRIANGULAR | PRECAUCIÓN | Se emplea para indicar precaución o advertir de algún peligro, como: Alta tensión, inflamabilidad, escalón alto, caídas de objetos, entre otros. | Forma de triángulo equilátero, su base deber ser paralela a la horizontal, el amarillo debe cubrir al menos el 50% de la superficie total de la señal |
|  CIRCULAR | PROHIBICIÓN | Con una banda también circular y otra diagonal a 45° respecto a la horizontal, dispuesta de la parte superior izquierda a la inferior derecha. Se utiliza para prohibir acciones específicas, susceptibles de provocar un riesgo, como: usar el elevador en caso de incendio, entre otras. | El rojo de las bandas debe cubrir al menos el 35% de la superficie total de la señal. El fondo debe ser blanco |
|  RECTANGULAR | INFORMACIÓN (CONTRAINCENDIO) | Se Utiliza para indicar la ubicación de: extintores, gabinetes, estaciones de alarma, sistemas de extinción de incendios, teléfonos de emergencia, entre otras. | El rojo debe cubrir al menos el 50% de la superficie total de la señal |
|  RECTANGULAR | INFORMACIÓN (CONDICIÓN SEGURA) | Se utiliza para indicar salidas de emergencia, equipos de primeros auxilios y protección civil; como: el sentido de una ruta de evacuación, la ubicación de una salida de emergencia, un botiquín o de un lugar donde se dan primeros auxilios, zonas de seguridad, puntos de reunión, entre otros. | El verde debe cubrir al menos el 50% de la superficie total de la señal. |

4.3. Ubicación

Para seleccionar el lugar y forma de colocación de las señales de seguridad e higiene debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- Las señales **informativas** deben colocarse en donde existan equipos de protección contra incendios, como: extintores, gabinetes con manguera, estaciones de alarma contra incendios, y donde el responsable del Centro de Trabajo lo determine.
- Las señales de **prohibición** o restrictivas se colocarán en las puertas de entrada a las casas de máquinas, casas de bombas, talleres, subestaciones, y en el punto mismo donde exista la restricción de fumar o realizar actividades como la de ingerir alimentos en áreas contaminadas o insalubres, y donde el responsable del Centro de Trabajo lo determine.
- Las señales de **obligación** se ubicarán en los talleres, zonas donde se ejecuten trabajos de altura y en general donde regularmente se realizan actividades que requieran el uso de equipo de protección personal, y donde el responsable del Centro de Trabajo lo determine.
- Las señales **preventivas o de precaución** serán ubicadas en el área donde se encuentre el equipo, instalación o actividad que entrañe el riesgo advertido, como: cuartos de arrancadores, subestaciones eléctricas, cuartos de tableros, entre otros.

4.4. Señales de información

| DISEÑO | CARACTERÍSTICAS | APLICACIÓN |
|---|--|--|
|  | <p>Color del Fondo: Verde Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: Flecha indicando el sentido requerido de una ruta de evacuación</p> | <p>Se colocarán en el interior de todas las oficinas o sus instalaciones, para indicar la dirección de una ruta de evacuación en el sentido requerido.</p> |
|  | <p>Color del Fondo: Verde Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: Flecha indicando el sentido requerido de una ruta de evacuación</p> | <p>Se colocarán en las zonas cercanas a una puerta, cuando ésta no sea visible desde el interior de las oficinas, para indicar que es salida a un lugar seguro.</p> |
|  | <p>Color del Fondo: Verde Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: Flecha indicando la ubicación de un puesto de primeros auxilios</p> | <p>Se colocarán cercano o sobre el lugar donde se dan los primeros auxilios o exista un botiquín.</p> |
|  | <p>Color del Fondo: Verde Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: Cuatro flechas equidistantes dirigidas hacia un punto.</p> | <p>Se colocarán (las que sean necesarias) frente al punto de reunión o zona de conteo, donde se concentrarán las personas en caso de evacuación.</p> |
|  | <p>Color del Fondo: Verde Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: Figura humana resguardándose.</p> | <p>Se colocarán en el interior de los edificios, en los puntos considerados como seguros para que los trabajadores se resguarden de objetos que pudiera caer en caso de sismo.</p> |
|  | <p>Color del Fondo: Verde Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: Una figura humana empujando una puerta</p> | <p>Se colocarán en un lugar cercano o las puertas de emergencia o sobre la misma puerta, para indicar como se abre ésta.</p> |

4.5. Señales de información, para indicar la localización del equipo contra incendios.

| DISEÑO | CARACTERÍSTICAS | APLICACIÓN |
|---|--|--|
|  | <p>Color del Fondo: Rojo Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: Un extintor con una flecha direccional indicando la ubicación de uno.</p> | <p>Se colocarán en la parte alta del punto donde se localiza un extintor.</p> |
|  | <p>Color del Fondo: Rojo Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: Un extintor con una flecha direccional indicando la ubicación de uno.</p> | <p>Se colocarán en un lugar visible cercano al extintor, con la flecha señalando, cuando éste no sea fácilmente observable.</p> |
|  | <p>Color del Fondo: Rojo Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: La silueta de un hidrante con manguera contra incendios y una flecha direccional indicando su ubicación.</p> | <p>Se colocarán en la parte alta del punto donde se localiza un gabinete contra incendios.</p> |
|  | <p>Color del Fondo: Rojo Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: La silueta de un hidrante con manguera contra incendios y una flecha direccional indicando su ubicación.</p> | <p>Se colocarán en un lugar visible cercano al gabinete contra incendios, con la flecha señalándolo, cuando éste no sea fácilmente observable.</p> |
|  | <p>Color del Fondo: Rojo Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Rectangular Símbolo: Un timbre con ondas sonoras y una flecha indicando su ubicación.</p> | <p>Se colocarán en la parte alta del punto donde se localiza una estación manual de alarma.</p> |

4.6. Señales de Prohibición

| DISEÑO | CARACTERÍSTICAS | APLICACIÓN |
|---|---|---|
|  <p>USE EL AREA DE FUMAR</p> | <p>Color de las bandas: Rojo Color del fondo: Blanco Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Circular Símbolo: Un cigarrillo encendido Texto: Use el área de fumar</p> | <p>Se colocarán en el interior de las oficinas, pasillos, corredores y cualquier lugar del centro de trabajo donde este prohibido fumar, según el Reglamento sobre consumo de tabaco.</p> |
|  <p>SOLO PERSONAL AUTORIZADO</p> | <p>Color de las bandas: Rojo Color del fondo: Blanco Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Circular Símbolo: Silueta Humana Texto: Solo personal autorizado.</p> | <p>Se colocarán a la entrada de las áreas, oficinas, casas de maquinas, etc., donde NO se permita el paso a personal no autorizado.</p> |
|  <p>EN CASO DE INCENDIO O SISMO USE LAS ESCALERAS</p> | <p>Color de las bandas: Rojo Color del fondo: Blanco Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Circular Símbolo: Una cabina de elevador Texto: En caso de emergencia o sismo use las escaleras</p> | <p>Se colocarán en los vestíbulos de los elevadores y montacargas, para prohibir la utilización del elevador en caso de incendio o sismo.</p> |
|  <p>NO CONSUMA ALIMENTOS EN ESTA AREA</p> | <p>Color de las bandas: Rojo Color del fondo: Blanco Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Circular Símbolo: Un cuchillo, tenedor y taza Texto: No consuma alimentos en esta área</p> | <p>Se colocarán en aquellos lugares de trabajo donde se manipulen sustancias que puedan dañar la salud del trabajador, en caso de se ingeridas al momento de consumir alimentos.</p> |
|  <p>AREA RESERVADA PARA VEHICULOS DE EMERGENCIA</p> | <p>Color de las bandas: Rojo Color del fondo: Blanco Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Circular Símbolo: La letra E mayúscula Texto: Área reservada para vehículos de emergencia.</p> | <p>En caso de que exista la posibilidad de que un vehículo se estacione, se colocarán en los lugares donde haya un hidrante contraincendios, en las salidas de emergencia y de vehiculos también de emergencias, en los cruces de peatonos.</p> |

4.4. Señales de Obligación

| DISEÑO | CARACTERÍSTICAS | APLICACIÓN |
|---|---|---|
|  | <p>Color del fondo: Azul Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Circular Símbolo: Figura Humana y un basurero Texto: Mantengamos la limpieza</p> | <p>Para ubicarse en vestíbulos, salas de espera, pasillos, áreas de tránsito y uso frecuente</p> |
|  | <p>Color del fondo: Azul Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Circular Símbolo: Contorno de cara humana portando careta. Texto: Al efectuar trabajos de esmerilado</p> | <p>Se colocarán en aquellas áreas de trabajo o talleres donde se desarrollen actividades con desprendimiento de chispas o partículas que puedan lesionar los ojos de los trabajadores.</p> |
|  | <p>Color del fondo: Azul Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Circular Símbolo: Contorno de cara humana portando un respirador</p> | <p>Se colocarán en aquellas áreas o talleres donde se efectúen trabajos que por su naturaleza se generen polvos, humos, neblinas gases o vapores tóxicos que por su peligrosidad puedan dañar al trabajador</p> |
|  | <p>Color del fondo: Azul Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Circular Símbolo: La figura de un cigarrillo encendido Texto: Área de Fumar</p> | <p>Se colocarán en el interior de las oficinas, pasillos, corredores y cualquier lugar del centro de trabajo donde este prohibido fumar, según el Reglamento sobre consumo de tabaco.</p> |
|  | <p>Color del fondo: Azul Color de Símbolo: Blanco Forma geométrica: Circular Símbolo: Signo de admiración Texto: El texto será el que el caso amerite</p> | <p>Se podrá colocar en aquellas áreas de los Centros de Trabajo donde se requiera un diseño especial de señales, y que no estén contempladas en este anexo.</p> |

4.5. Señales de Precaución

| DISEÑO | CARACTERÍSTICAS | APLICACIÓN |
|---|--|--|
|  | <p>Color del fondo: Amarillo Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Triangular Símbolo: Cráneo humano de frente con dos huesos largos cruzado por detrás. Texto: Sustancias Tóxicas.</p> | <p>Se colocarán a la entrada de aquellas áreas o donde se almacenen o manejen sustancias tóxicas.</p> |
|  | <p>Color del fondo: Amarillo Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Triangular Símbolo: Figura humana cayendo al vacío Texto: Desnivel alto hacia abajo</p> | <p>Se colocarán en aquellos lugares donde existan desniveles en el piso, con riesgo de que los trabajadores puedan caer al vacío.</p> |
|  | <p>Color del fondo: Amarillo Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Triangular Símbolo: Cráneo humana tropezando y a punto de caer al piso Texto: Piso en Desnivel</p> | <p>Se colocarán en aquellas áreas de trabajo o lugares donde exista el riesgo de tropezar, porque el piso no esté totalmente llano.</p> |
|  | <p>Color del fondo: Amarillo Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Triangular Símbolo: Un signo de Admiración Texto: El texto será el que el caso amerite.</p> | <p>Se podrá colocar en aquellos lugares donde se requiera de señales para advertir de algún riesgo no contemplado en este anexo.</p> |
|  | <p>Color del fondo: Amarillo Color de Símbolo: Negro Forma geométrica: Triangular Símbolo: Flecha quebrada en posición vertical hacia abajo. Texto: Alta Tensión.</p> | <p>Se colocarán a la entrada a lugares que en su interior tengan interruptores, tablero de distribución, centros de control de motores y subestaciones, que por la tensión manejada sea un riesgo para los trabajadores.</p> |

5. SEÑALES PROPUESTA PARA LA ALCALDÍA

| | |
|---|--|
|  | <p>EXTINTOR</p> |
|  | <p>HIDRATANTE</p> |
|  | <p>ALARMA CONTRA INCENDIO</p> |
|  | <p>USE EL ÁREA DE FUMAR</p> |
|  | <p>DEPOSITA LA BASURA EN SU LUGAR</p> |
|  | <p>BAÑOS MUJERES Y BAÑO DE HOMBRES</p> |
|  | <p>DESNIVEL ALTO HACIA ABAJO</p> |

| | |
|---|---|
|  | <p>PISO EN DESNIVEL</p> |
|  | <p>BOTIQUIN</p> |
|  | <p>RUTA DE EVACUACIÓN</p> |
|  | <p>SALIDA DE EMERGENCIA</p> |
|  | <p>SALIDA DE EMERGENCIA</p> |
|  | <p>APÓYESE SOBRE LA BARRA PARA ABRIR</p> |

6. PRESUPUESTO

La implementación del Programa requiere de una serie de gastos necesarios para llevarlo a cabo, que puedan compensarse en la medida en que se prevengan las pérdidas por causas de accidentes laborales.

A continuación se muestra el reporte de presupuesto de gastos para la implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional.

| CANTIDAD | CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | TOTAL |
|--|--|-----------------|-----------------|
| CAPACITACIÓN | | | |
| | Viáticos | | \$80.00 |
| | Papelería y Útiles | | \$110.00 |
| | Refrigerio y otros | | \$100.00 |
| TOTAL | | | \$290.00 |
| EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL PERSONAL | | | |
| 10 | Protectores de pantalla | \$5.00 | \$50.00 |
| 10 | Sillas secretariales ergonómicas | \$38.00 | \$380.00 |
| 4 | Caja de Mascarilla para polvo | \$19.00 | \$76.00 |
| TOTAL | | | \$506.00 |
| EQUIPO CONTRAINCENDIO | | | |
| 4 | Extintores de Recargables 10 libras rojo ABC | \$39.95 | \$159.80 |
| 2 | Detectores de Humo | \$38.00 | \$76.00 |
| TOTAL | | | \$235.80 |
| BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS | | | |
| | Medicamentos para el Botiquín | | \$107.53 |
| TOTAL | | | \$107.53 |

| SEÑALIZACIÓN | | | |
|---|---|--|-------------------|
| | Rótulos para la señalización de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán | | \$224.49 |
| TOTAL | | | \$224.49 |
| CONSTRUCCIÓN DE ESCALERAS DE EMERGENCIAS | | | |
| | Mano de obra | | \$600.00 |
| | Materiales de Construcción | | \$1,500.00 |
| TOTAL | | | \$2,100.00 |
| TOTAL | | | \$3,463.82 |

Fuente: Elaborado por el Grupo de Investigación, Fecha: Septiembre 2011

En el presupuesto se presentan los costos aproximados necesarios para la Implementación del Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional y el mejoramiento de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, los costos más altos son los de la adquisición de los extintores y el de las escaleras de emergencias de metal, sin embargo el Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional debe hacer la gestión con entidades humanitarias y buscar la disminución de estos costos, con respecto a los costos de capacitación la Institución se hará responsable del transporte, papelería, refrigerio, así como también de las instalaciones a las instituciones encargadas de proporcionar dichas capacitaciones como el Instituto Salvadoreño del Seguro Social son gratuitas ya que forman parte de las cuotas patronales pagadas por las Institución y las impartidas por la Cruz Roja Salvadoreña y el Cuerpo de Bomberos solamente se les proporciona una pequeña contribución.

Es importante mencionar que la inversión se realizará por etapas, es por ello que se tiene una priorización de las condiciones y se invertirá primero en las que mayor impacto se tenga y así sucesivamente hasta culminar con la inversión total que se requiere para el mejoramiento de la Alcaldía.

8. EVALUACIÓN Y CONTROL

Actividad 1. El departamento de Recursos Humanos de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán se reunirá para que se les sea presentado el Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional y así poder coordinar la agenda de trabajo para la implementación del programa, esta reunión será el punto de partida para la ejecución de dicho programa. (Duración 3 horas)

Actividad 2. La siguiente reunión del departamento de Recursos Humanos será para elegir democráticamente a la persona quien será el representante de estos en el Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional y máximo responsable del buen funcionamiento del programa. (Duración 3 horas)

Actividad 3. Se realizará una semana después de la actividad 2 una reunión donde todas las jefaturas y gerencia general de la Alcaldía estarán presentes, en la cual se les hará una presentación oficial del programa de Higiene y Seguridad Ocupacional. (Duración 5 horas)

Actividad 4. En las siguientes dos semanas se procederá a la formación del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional, para la formación de estos se elegirán democráticamente un representante de Recursos Humanos que estará en calidad de Coordinador, de la misma manera se elegirán representante en las área Administrativa, técnica y Social juntamente con colaboradores que pertenecerán al comité. (Duración dos semanas laborales)

Actividad 5. Luego de formado el comité se llevará a cabo los cursos de formación, donde se presentará de forma detallada todo el contenido del programa que se ejecutara en la Institución, esta actividad durará dos semanas y asistirán todos los miembros del Comité. (Duración dos semanas laborales)

Actividad 6. En la tercera semana del segundo mes de la ejecución del programa se dará el curso de capacitación en la cual se facilitará temas técnicos relacionados al programa de Higiene y

Seguridad Ocupacional, estos apoyaran a los cursos de formación dados dos semanas antes para el mejor entendimiento de las recomendaciones técnicas que se les proponen. (Duración dos semanas laborales).

Actividad 7. Luego de la capacitación se realizara una reunión del comité en la alcaldía para planificar y coordinar la agenda de trabajo para poder dar los cursos a los empleados. (Duración 3 días, 2 horas cada uno)

Actividad 8. Se dará el curso de formación a los empleados de la Alcaldía, los cuales serán impartidos por los miembros del Comité donde se presentará y dará a conocer el programa de Higiene y Seguridad Ocupacional. (Duración 2 semanas laborales).

Actividad 9. En las siguientes dos semanas se dará el curso de Capacitación para que ellos asimilen de mejor manera la información técnica que presenta el programa. (Duración 2 semanas laborales).

Actividad 10. Después de que todos los miembros de la alcaldía tengan conocimiento del programa se desarrollara la planificación de trabajo para la ejecución del programa de Higiene y Seguridad Ocupacional. En esta dos semana de reunión se evaluará la adquisición de rótulos de acuerdo a la necesidad que presentan las diferentes áreas de la Institución. (Duración 6 días laborales)

Actividad 11. Luego de identificar los riesgos y proponer las medidas necesarias se deberá adquirir los recursos necesarios para poder ejecutar las medidas propuestas.

Actividad 12. Luego de adquirir los elementos necesario, también es de vital importancia la compra de un botiquín de primeros auxilios y abastecerlo de medicamentos.

Actividad 13. En la cuarta semana del cuarto mes y la primera semana del quinto mes se deberá realizar un chequeo e identificar las áreas donde se ubicará la respectiva señalización en toda la Institución, así como también la ubicación de los extintores con su debido rotulo indicando el nombre de éste (Duración 2 semanas laborales).

Actividad 14. En esta actividad los miembros del comité comenzaran a reunir datos y estadísticas para poder archivarlas y mantener un historial de los accidentes y enfermedades, esta actividad se deberá realizar todas las semanas al final de esta.

Actividad 15. Luego de formado el comité y de conocer el programa y sus funciones estos deberán llevar a cabo evaluaciones semanales para monitorear el avance y el cumplimiento de lo establecido en la agenda de trabajo.

Actividad 16. Luego de ejecutado el programa y de tener datos en cuanto lesiones, enfermedades y las evaluaciones, se deberá de analizar toda esta información y tomar acciones encaminadas a retroalimentar el programa para que este cada vez sea más efectivo y se mantenga el ciclo de mejora continua.

L. BIBLIOGRAFÍA

LIBROS

- Chiavenato Idalberto, Administración de Recursos Humanos, Octava Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana. Colombia. 2007.
- Koontz Harold, Heinz Wehrich. Administración una perspectiva Global. Décima Edición. Editorial Mc Graw-Hill Interamericana SA. México.2003.
- Guardado Leo Merlos, Administración de Personal, 1998.

LEYES

- Constitución de la República de El Salvador. Decreto Constitucional de N° 38 de fecha 15 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial No. 234, Tomo N° 281 de fecha 16 de diciembre de 1983.
- Código Municipal. Decreto Legislativo N° 274 de fecha 31 de enero de 1986, publicado en el Diario Oficial N° 23, Tomo N° 290 de fecha 5 de febrero de 1986.
- Ley Orgánica del Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM). Decreto legislativo No. 616 de fecha 4 de marzo de 1987. Publicado en el Diario Oficial N° 52, tomo N° 294 de fecha 17 de marzo de 1987.
- Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado. Decreto Legislativo N° 516 de fecha 23 de noviembre de 1995. Publicado en el Diario Oficial N° 7, tomo N° 330 de fecha 11 de enero de 1996.
- Ley General Tributaria Municipal. Decreto Legislativo N° 86 del 17 de octubre de 1991, publicado en el Diario oficial N° 242, Tomo N° 313 de fecha 21 de diciembre de 1991.

- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública. (LACAP). Decreto Legislativo N° 868 del 5 de marzo de 2000, publicado en el Diario oficial N° 88, Tomo N° 347 de fecha 15 de mayo de 2000.

- Ley de Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador. Se constituyó el 29 de agosto de 1941 por Acuerdo Ejecutivo número 1343. Decreto Ejecutivo N° 76 del 18 de diciembre de 1991, publicado en el Diario Oficial N° 92, Tomo 315 de fecha 21 de mayo de 1992.
Decreto Ejecutivo N° 102 de fecha 5 de diciembre de 1995, publicado en el Diario Oficial N° 6, Tomo N° 330 de fecha 10 de enero de 1996.

- Ley del Fondo de Desarrollo Económico y Social (FODES). Decreto Legislativo N° 74 de fecha 08 de septiembre de 1988, publicado en el Diario Oficial N° 176, Tomo N° 300 de fecha 23 de septiembre de 1988

- Código de Trabajo de El Salvador. Decreto Legislativo N° 15 de fecha 23 de junio de 1972, publicado en el Diario Oficial N° 142, Tomo N° 236 de fecha 31 de julio de 1972.

- Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo. Decreto Legislativo N° 254, Fecha 21 de Enero de 2010, publicado en el Diario Oficial N° 82, Tomo N° 387 de fecha 5 de Mayo de 2010.

TRABAJOS DE INVESTIGACIONES

- Loza Martínez, Trabajo de Investigación. Programa de Higiene y Seguridad Industrial. Facultad de Ciencias Económicas y Sociales. UCA. 2002. P. 15

- Alvarado Mendoza, Y. et. Al. Trabajo de Investigación. Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, Facultad de Ciencias Económicas, UES. 2007

- Arévalo Orellana, Doris Elizabeth et. al. Trabajo de Investigación. "Programa de Higiene y Seguridad Industrial" Facultad de Ciencias Económicas y Sociales, UCA. 2002 p. 11

ANEXOS

ANEXO N° 1

Recomendaciones sobre Posturas Ergonómicas.

En los lugares de trabajo con pantallas de visualización es habitual mantener posturas estáticas prolongadas. Estas posturas estáticas resultan nocivas desde el punto de vista fisiológico y pueden propiciar la aparición de molestias en la espalda. Dichas molestias, por ejemplo, el dolor en la parte baja de la espalda (lumbar) o en el cuello (cervical), se pueden agravar si al mencionado estatismo se une el mantenimiento de malas posturas.

Las malas posturas pueden tener varias causas: hábitos adquiridos, diseño incorrecto del puesto o intentos del usuario de ver mejor la pantalla inclinando el tronco hacia delante o retorciéndose para evitar reflejos molestos. Finalmente, los movimientos repetitivos propios de las actividades que requieren el uso frecuente e intensivo del teclado y el “ratón” pueden acabar originando trastornos músculos esqueléticos localizados en las manos y las muñecas de los empleados.

- Emplear útiles y mobiliario con un diseño ergonómico y confortable para evitar posturas forzadas.
- Posibilitar los cambios de postura y descansos durante el trabajo en una postura forzada.
- Adecuar el espacio de trabajo a las necesidades.
- Adaptar la altura del asiento a la talla del trabajador.
- Utilizar sillas de dimensiones y características adecuadas o ajustables a la talla de los alumnos (altura, inclinación, tipo de respaldo, material transpirable, etc.) y en función de la tarea a realizar. El sistema silla / mesa debe permitir al usuario adoptar una postura correcta y al mismo tiempo, permitir los cambios de postura, por ejemplo: inclinar hacia atrás el respaldo de la silla para relajar la espalda, estirar las piernas de vez en cuando bajo la mesa, proporcionar el espacio necesario para alojar el cuerpo y realizar sin dificultad los movimientos que demande la tarea, entre otros. (Ver Figura 1).

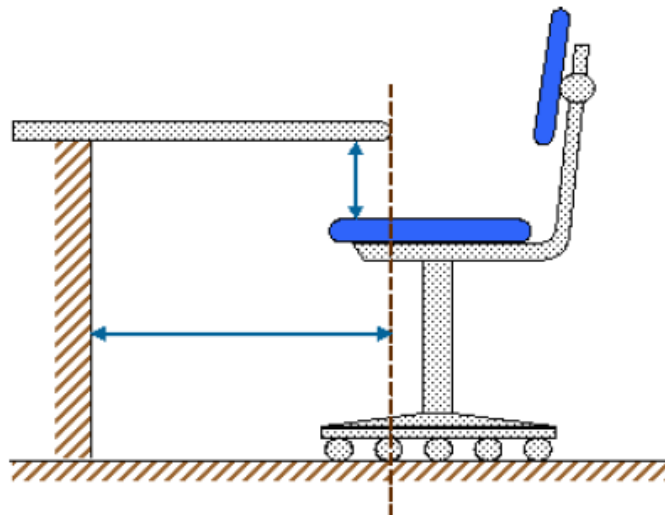


Figura 1: Silla ajustable con respaldo recto.

- Las dimensiones del escritorio deben ser suficientes para permitir una colocación flexible de la pantalla, el teclado, el "ratón", los documentos y el resto de los elementos y materiales de trabajo. (Ver Figura 2).

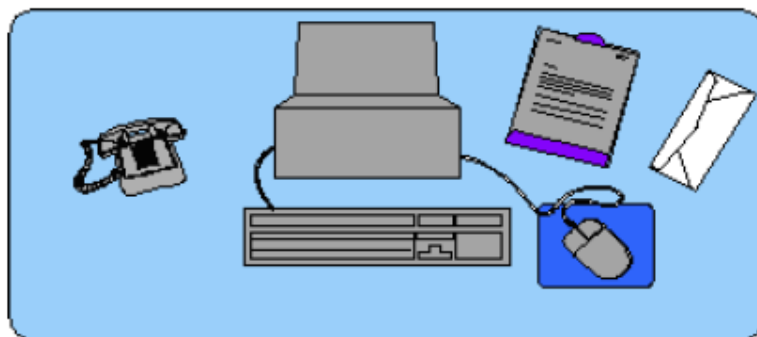


Figura 2: Ejemplo de una distribución flexible.

- Debajo del tablero debe existir espacio suficiente para alojar cómodamente las piernas sin que sufran la presión de ningún elemento y para permitir los cambios de postura.
- La superficie debe tener aspecto mate, para evitar los reflejos molestos y carecer de aristas o esquinas agudas con las que pueda golpearse el usuario.

- No orientar el puesto de trabajo ni de frente ni de espaldas a las ventanas.
- Ajustar correctamente la altura del asiento, de manera que los codos queden aproximadamente a la altura del plano de trabajo.
- Una vez realizado el ajuste anterior, no se pueden apoyar los pies cómodamente en el suelo, se debe solicitar un reposapiés (en el supuesto de que no sea ajustable la altura del escritorio (Ver Figura 3).

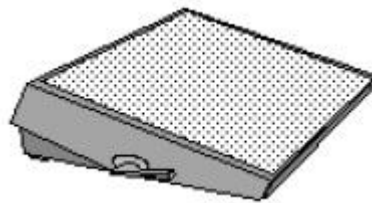


Figura 3: Reposapiés ajustable.

- Sentarse de forma que la espalda permanezca en contacto con el respaldo del asiento.
- Aprender a regular la altura del respaldo de la silla de trabajo y ajustarla de forma que la suave prominencia del respaldo quede situada a la altura de la zona lumbar (la curva natural de la columna vertebral en la parte baja de la espalda). (Ver Figura 4).



Figura 4: Posición y forma de respaldo en la zona lumbar.

- Utilizar de vez en cuando el mecanismo que permite inclinar hacia atrás el respaldo para relajar la tensión de la espalda.

- Acercar la silla a la mesa de trabajo de manera que no se tenga que inclinar el tronco hacia adelante (verifique que los eventuales reposabrazos de la silla no le impiden dicho acercamiento, para lo cual deberían poder deslizarse bajo el tablero de la mesa).
Realizar pequeñas pausas periódicas para relajar la tensión muscular y contrarrestar el estatismo postural.
- Durante dichas pausas realizar movimientos que favorezcan la circulación sanguínea: estiramientos, movimientos suaves del cuello, dar algunos pasos, etc.
- Regular la temperatura a los niveles confortables (aire acondicionado)
- Humedad relativa comprendida entre el:
30 y el 70% con carácter general.
50 y el 70% en presencia de electricidad estática.
- Evitar Corrientes de aire.

El Teclado.

Algunas características del teclado, como su altura, grosor e inclinación, pueden influir en la adopción de posturas incorrectas y propiciar los trastornos músculos esqueléticos. (Ver Figura 5).

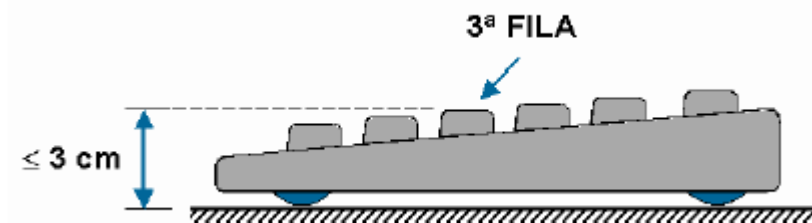


Figura 5: Ejemplo de las características del teclado.

Para prevenir estos riesgos el teclado debe cumplir, entre otros los siguientes requisitos:

- El teclado debe ser independiente del resto del equipo con el fin de colocarlo en la posición más conveniente para los empleados.
- Su inclinación debe estar comprendida entre 0° y 25° .
- El grosor del teclado debe ser menor o igual a 3 cm., contados desde su base de apoyo hasta la parte superior de la 3ª fila de teclas.
- Colocar el teclado de forma que quede un espacio delante del mismo en el escritorio que sirva de reposamanos (Ver Figura 6).

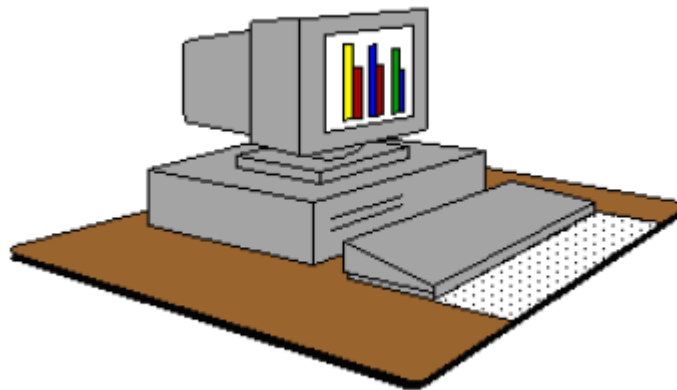


Figura 6. Ubicación de teclado en mesa para reposar las manos.

- Las superficies del teclado deben ser mate para evitar los reflejos y no deben existir esquinas o aristas agudas.
- La disposición del teclado y las características de las teclas, fuerza de accionamiento, etc., deben permitir un accionamiento cómodo y preciso.

El Ratón.

Para prevenir riesgos del ratón debe cumplir, entre otros los siguientes requisitos:

- El diseño del cuerpo del “ratón” debe adecuarse a la anatomía de la mano.
- La fuerza requerida para el accionamiento de los pulsadores no debe ser excesiva, para evitar la fatiga de los dedos, ni demasiado pequeña, a fin de impedir accionamientos involuntarios.
- Se recomienda que exista en la mesa espacio suficiente para poder apoyar el antebrazo durante el accionamiento del “ratón” (Figura 7).



Figura 7: Ejemplo de ratón

- Habilitar un espacio suficiente en la mesa para poder accionar el “ratón” apoyando el antebrazo sobre la mesa.
- Utilizar un modelo de “ratón” que se adapte al tamaño de la mano y cuyo diseño permita accionarlo con comodidad.

La Pantalla.

- Regular la inclinación, la altura de la pantalla y la distancia de la misma al usuario hasta conseguir una adecuada visión. El escritorio o superficie donde se coloque el monitor de la pantalla debería tener una profundidad suficiente para permitir a los empleados colocarla a la distancia de sus ojos que le resulte más confortable. Si esta regulación no es posible, la distancia de la pantalla a los ojos de los empleados debería ser, al menos, de 40 cm. Por otro lado, es recomendable que la pantalla se sitúe de manera que pueda ser contemplada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada a unos 60° bajo la horizontal (Ver Figura. 8).

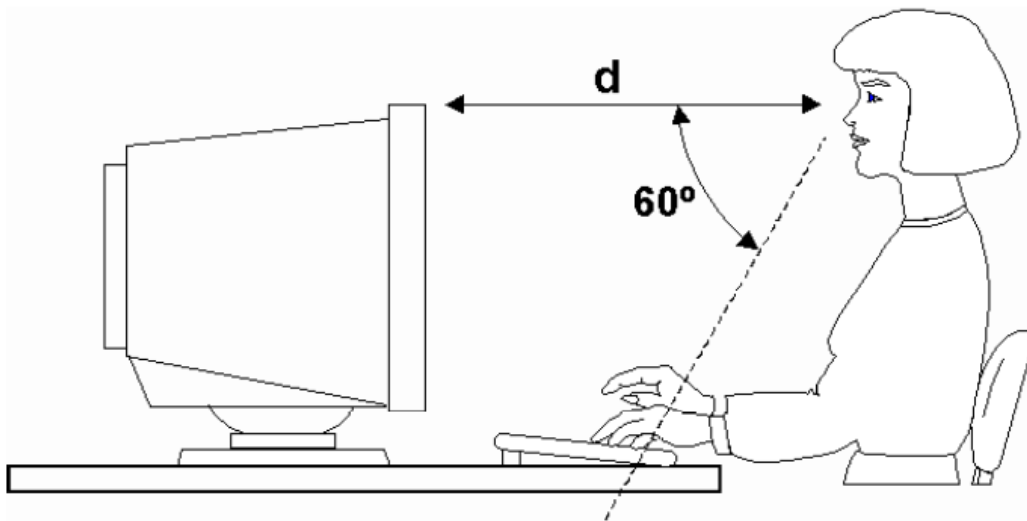


Figura. 8: Ejemplo para ubicar la distancia e inclinación de la persona y el equipo.

- Dejar espacio suficiente delante del teclado del ordenador para que las manos puedan reposar sobre la mesa.
- Ajustar la altura del teclado a las necesidades del usuario.
- Colocar el monitor frente al empleado o, en todo caso, dentro de un ángulo de 120° en el plano horizontal, de manera que no necesite girar repetidamente el tronco o la cabeza para visualizarla (Ver figura 9).

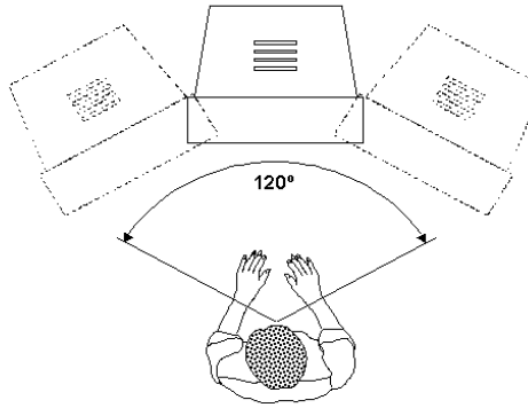


Figura 9: Ejemplo del ángulo de colocación del monitor

- Ajustar el brillo y contraste para evitar brillos molestos. El usuario debe saber ajustar con facilidad el brillo y el contraste de la pantalla. Los correspondientes controles deben permitirle encontrar los niveles más confortables y los alumnos deberían ajustarlos cada vez que cambien las condiciones de iluminación.
- Disponer de un atril (porta documentos) regulable y estable. En las tareas que requieran alternar la visualización de la pantalla con la lectura frecuente de documentos impresos se hace necesario el empleo de un atril. Este atril debería colocarse junto a la pantalla, con el fin de limitar los movimientos de la cabeza y de los ojos de los empleados. Cuando el tamaño de los caracteres de los documentos impresos sea demasiado pequeño para leerlos con facilidad a la distancia a la que se encuentra la pantalla, conviene acercar el atril hasta lograr la situación más confortable (ver Figura10).



Figura 10: Ejemplo de la colocación del atril.

5. Tiempo que tiene de laborar en la Alcaldía:

0-11 meses ()

1 – 2 Años ()

2.1 – 3 años ()

Más de 3 Años. ()

II PARTE

DATOS ESPECÍFICOS:

1. ¿Qué nivel de conocimiento posee usted acerca de la Higiene y Seguridad Ocupacional?

Ninguno

Poco

Mucho

2. ¿Cuenta la Institución con un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional?

Sí

No

3. ¿Ha sufrido alguna enfermedad en su trabajo?

Si

No

4. ¿Qué tipo de enfermedades ocupacionales afectan con más frecuencia a los trabajadores?

Irritaciones en la vista

Gripe

Dolor estomacal

Estrés

Dolor de Cabeza

Otros

5. ¿Ha recibido capacitaciones sobre Higiene y seguridad ocupacional relacionada con sus labores?

Sí

No

6. ¿Existen en la institución políticas relacionadas con aspectos de higiene y seguridad ocupacional?

Sí

No

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

Sí

No

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

Sí

No

Si su respuesta es No, pase a la pregunta 9.

9. ¿Qué tipos de accidentes ha sufrido?

- ✓ Resbalones
- ✓ Caídas.
- ✓ Quemaduras
- ✓ Contacto con corriente
- ✓ Intoxicaciones
- ✓ Eléctrica.
- ✓ otros

Especifique: _____

10. ¿En un año cuantas veces se ausenta de sus labores, a causa de una enfermedad o accidente provocado por el trabajo?

1 – 2 veces

3 – 4 veces

Otro

Especifique: _____

11. ¿Posee el edificio entradas y salidas alternas o de emergencia?

Sí

No

12. ¿Los accesos de entrada y salida son lo suficientemente amplios y están en buen estado?

Sí

No

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

Sí

No

14. ¿Cómo considera las condiciones ambientales en su lugar de trabajo?

| | Buena | Regular | Deficiente |
|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ✓ Espacio Físico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Iluminación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Ventilación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Temperatura | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Polvo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Ruido | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

15. ¿En los corredores, pasillos, gradas, puertas, hay muebles, macetas u otros objetos que obstaculicen la movilización del personal?

Sí

No

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

| | | | | | |
|---------|--------------------------|---------|--------------------------|---------|--------------------------|
| Figuras | <input type="checkbox"/> | Rótulos | <input type="checkbox"/> | Afiches | <input type="checkbox"/> |
| Flechas | <input type="checkbox"/> | Ninguno | <input type="checkbox"/> | Otros | <input type="checkbox"/> |

Especifique: _____

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

| | |
|----------------------|--------------------------|
| ✓ Mangueras. | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Extintores | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Detectores de Humo | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Otros | <input type="checkbox"/> |

Especifique _____

18. ¿Sabe utilizar dicho equipo?

Sí

No

19. ¿Cuenta la Alcaldía con un botiquín de primeros auxilios?

Sí

No

20. ¿Sabe usted que hacer en caso de emergencia?

Sí

No

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

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

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

Sí

No

23. ¿Considera que la conformación de un comité de higiene y seguridad ocupacional contribuirá a mejorar las condiciones laborales en la alcaldía municipal?

Sí

No

¿Por qué?

24. ¿Alguna vez la Alcaldía ha sido inspeccionada por el Ministerio de Trabajo y Prevención Social, o alguna otra institución para verificar y evaluar las condiciones en Higiene y Seguridad Ocupacional?

Sí

No

ANEXO N° 3
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS



Entrevista dirigido a Jefaturas de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, departamento de Ahuachapán.

Realizada a: _____

1. Según su criterio ¿Qué significa Higiene y Seguridad Ocupacional?
2. ¿Cuenta la institución con un programa de Higiene y Seguridad Ocupacional?
3. ¿Según el cargo que usted desempeña que funciones realiza relacionadas con la Higiene Seguridad?
4. ¿A su criterio cuáles son los aspectos críticos y particulares a los que están expuestos los trabajos que usted dirige?
5. ¿Existen en la institución objetivos o políticas relacionadas con aspectos de higiene y seguridad ocupacional?
6. ¿Se planifican actividades de prevención de riesgos y accidentes dentro del programa general de la institución?
7. ¿Hay una persona responsable de la higiene y seguridad ocupacional en la alcaldía?
8. ¿Lleva un registro o control de los accidentes y enfermedades ocurridas en el personal a su cargo?
9. ¿Han ocurrido accidentes de trabajo en la institución?

10. ¿Qué tipo de enfermedades o accidentes laborales han sufrido usted o los trabajadores dentro de su lugar de trabajo?
11. ¿Que tipo de enfermedades ocupacionales afectan con mas frecuencias a los trabajadores?
12. ¿Considera que la Alcaldía Municipal, cuenta con los medios necesarios para mantener las condiciones óptimas en cuanto a Higiene y Seguridad Ocupacional?
13. ¿Se le proporciona a los empleados el equipo de protección necesario para realizar el trabajo, cuando se requiere de este?
14. ¿Han recibido los empleados capacitación de actuación en casos de emergencias, o alguna asesoría en materia de higiene y seguridad ocupacional?
15. ¿Existe algún tipo de señalización en su departamento para prevenir accidentes?
16. Existe un plan de contingencia que le indique al empleado que hacen en caso de desastre.
17. ¿La alcaldía ha sido inspeccionada en alguna ocasión por un delegado de una institución encargada de verificar y evaluar las condiciones de Higiene y Seguridad Ocupacional?



ANEXO N° 4
FICHA DE INSPECCION DE HIGIENE Y SEGURIDAD
INSTALACIONES DE LA ALCALDIA MUNICIAPAL DE AHUACHAPAN, DEPARTAMENTO DE
AHUACHAPAN

OBJETIVO: Obtener información relacionada con la Higiene y Seguridad Ocupacional en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, departamento de Ahuachapán.

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

SANITARIOS

Observaciones Generales:

OFICINAS

Observaciones Generales:

- b) **PREVENCION DE INCENDIOS**(equipo contra incendios)

OFICINAS EN GENERAL:

-Hay material inflamable: Si___ No___ Especifique_____

-Posee extintores: Si___ No___

-Tipo___ Ultima fecha de carga_____

-Ubicación extintor

A la vista: Si___ No___ Especifique_____

Otro equipo para incendios: _____

Observaciones Generales: _____

c) SEÑALIZACIÓN:

SANITARIOS

Señales:

Hay _____ No hay _____ No necesita _____

Observaciones Generales: _____

OFICINAS

Señales:

Hay _____ No hay _____ No necesita _____

Observaciones Generales: _____

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

- Cables sueltos y pelados

Hay _____ No Hay _____ Especifique _____

Cables que obstruyen el paso

Hay _____ No Hay _____ Especifique _____

Tomas corriente sin tapadera

Si _____ No _____ Especifique _____

Observaciones Generales _____

e) SALIDAS ALTERNAS

OFICINA EN GENERAL

Observaciones Generales _____

f) ESPACIO

SANITARIO

Observaciones Generales _____

OFICINA

Hay Obstáculos

Si ___ No ___ Especifique _____

g) EQUIPO DE PROTECCIÓN

Mascarillas _____ Guantes _____

Protector de Pantalla _____ No Necesita _____

Otros _____

Observaciones Generales _____

HIGIENE

a) ORDEN Y ASEO

SANITARIOS Número _____

Inodoro: Limpio ___ Sucio ___ Especifique _____

Lavamanos: Limpio ___ Sucio ___ Especifique _____

Toalla: Limpia ___ Sucia ___ Especifique ___ No hay _____

Piso: Limpio ___ Sucio ___ Especifique _____

Paredes: Limpias ___ Sucias ___ Especifique _____

Color _____

Ventanas: Limpias ___ Sucias ___ Necesita vidrios _____

Especifique _____

Basureros

Hay ___ No Hay ___ Especifique _____

Material Innecesario _____

Observaciones Generales: _____

OFICINA.

- Piso: Limpio ____ Sucio ____ Especifique _____

- Ventanas Interiores: Limpias _____ Sucias _____

Especifique _____

- Ventanas Exteriores: Limpias _____ Sucias _____

Especifique _____

- Escritorios: Limpios ____ Sucios ____ Ordenados ____ Desordenados _____

Especifique _____

- Sillas: Número _____ Observaciones _____

- Basureros: Necesita más ____ Suficientes ____ Especifique _____

- Archivos y estantes: Ordenados ____ Desordenados _____

Sobrecargados _____

Especifique _____

Observaciones Generales: _____

b) ILUMINACIÓN

Adecuada (permite observar sin dificultad) _____

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

Lámparas: Número _____ Funcionan _____

Especifique _____

Iluminación extra: Si ____ No ____ Proviene de _____

Observaciones Generales:

c) VENTILACIÓN

- Aire Acondicionado: Si ___ No ___

- Ventiladores: Si ___ No ___ Número _____

- Corriente de aire: Si ___ No ___ Especifique _____

- Calor: Soportable ___ No tan soportable ___ Insoportable _____

Especifique _____

-

Frío: Si ___ No ___ Especifique _____

Observaciones Generales: _____

d) RUIDO

- Normal (que no afecta la concentración) _____

- Excesivo (afecta la concentración): _____

- Interno _____ Externo _____ Que lo provoca _____

Observaciones Generales:

e) ERGONOMÍA

SANITARIO

Observaciones _____

OFICINA

- Sillas: Número _____ Ergonómicas Número: _____ No Ergonómicas

Número: _____ Especifique _____

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

En mal estado (deben de reemplazarse) _____

Especifique _____

Observaciones Generales:

ANEXO N° 5
TABULACIÓN DEL CUESTIONARIO DIRIGIDO A EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS
DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN

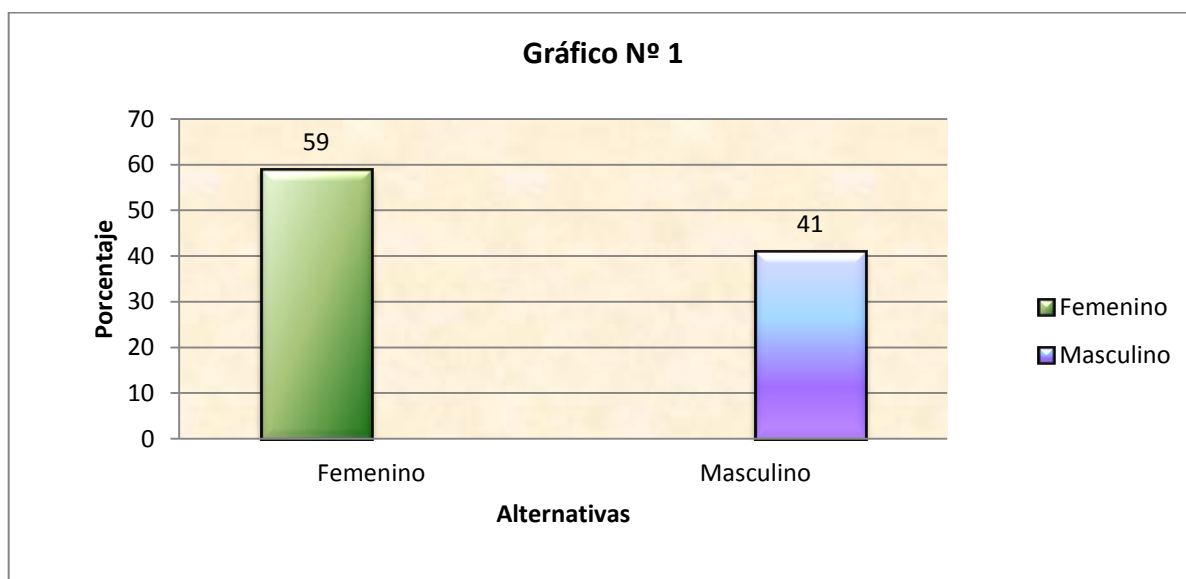
PREGUNTA 1

Sexo.

OBJETIVO:

¿Identificar el sexo de los trabajadores que laboran en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán?

| N° | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 1 | Femenino | 44 | 59 |
| | Masculino | 30 | 41 |
| | Total | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 59% de la población encuestada pertenece al sexo femenino; mientras que un 41% pertenece al sexo masculino. Esto indica que la Alcaldía Municipal de Ahuachapán tiene mayor representación del sexo femenino.

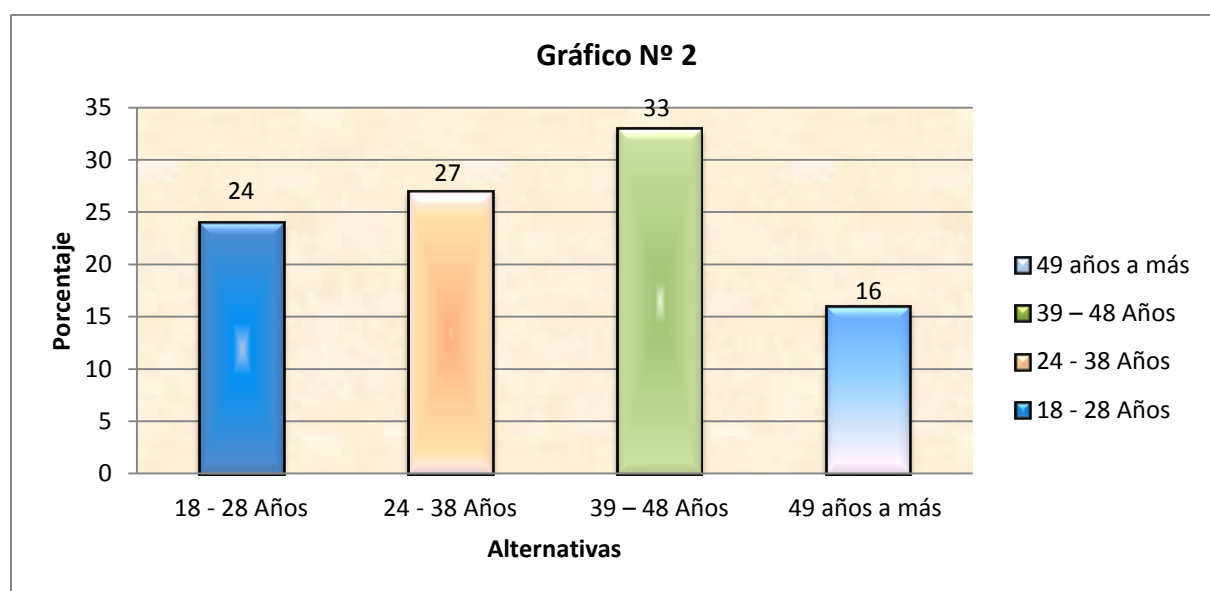
PREGUNTA 2

Edad.

OBJETIVO:

¿Conocer la edad de los trabajadores que laboran en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán?

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|---------------|-----------|------------|
| 2 | 18 - 28 | 18 | 24 |
| | 24 - 38 | 20 | 27 |
| | 39 - 48 | 24 | 33 |
| | 49 años a más | 12 | 16 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los resultados obtenidos un 24% de los empleados se encuentra entre las edades de 18 a 28 años, un 27% se encuentra ocupado por trabajadores en edades de 24 a 38 años, seguido de las edades entre 39 y 48 años con una representación del 33%, y por ultimo solo un 16% se encuentra entre las edades de 49 años a más. Por lo tanto se concluye que la mayor parte de los trabajadores que conforman la Alcaldía Municipal de Ahuachapán se encuentran entre el rango de 18 a 48 años y solo una pequeña parte son mayores de 49 años de edad.

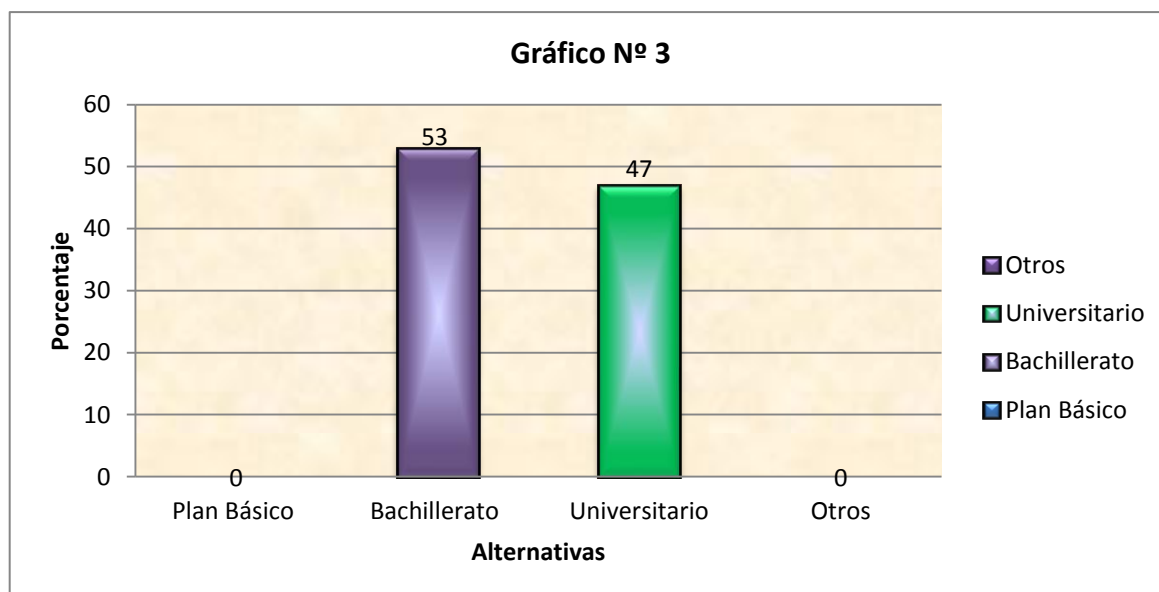
PREGUNTA 3

Grado Académico

OBJETIVO:

¿Conocer el Grado Académico de los empleados que laboran en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán?

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|---------------|-----------|------------|
| 3 | Plan básico | 0 | 0 |
| | Bachillerato | 39 | 53 |
| | Universitario | 35 | 47 |
| | Otros | 0 | 0 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Un 53% de los empleados encuestados de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán respondió haber cursado un nivel académico de bachillerato, mientras que un 47% respondió haber cursado una carrera Universitaria; esto demuestra que la Institución cuenta con personal altamente calificado.

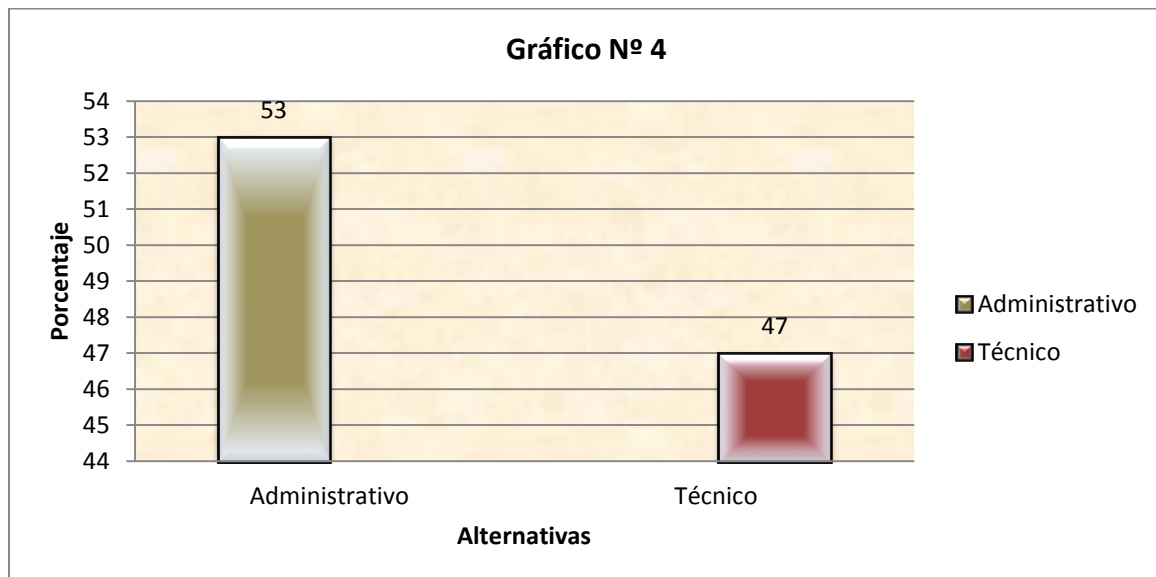
PREGUNTA 4

Puesto que desempeña

OBJETIVO:

¿Identificar el puesto que desempeña los empleados de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán?

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|----------------|-----------|------------|
| 4 | Administrativo | 39 | 53 |
| | Técnico | 35 | 47 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los resultados obtenidos demuestran que un 53% de los empleados encuestados prestan sus servicios a la Alcaldía Municipal de Ahuachapán en el área administrativa, mientras que un 47% lo hace en el área técnica.

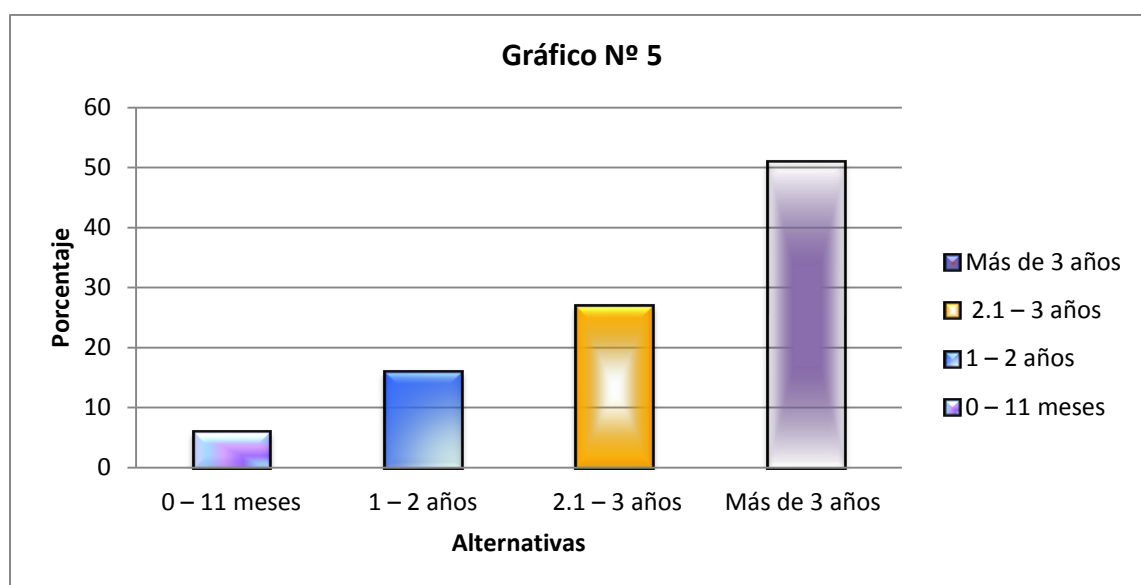
PREGUNTA 5

Tiempo que tiene de laborar en la empresa.

OBJETIVO:

Identificar el tiempo que tienen los empleados de laborar en la Alcaldía Municipal de Ahuachapán

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|---------------|-----------|------------|
| 5 | 0 – 11 meses | 4 | 6 |
| | 1 – 2 años | 12 | 16 |
| | 2.1 – 3 años | 20 | 27 |
| | Más de 3 años | 38 | 51 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los resultados obtenidos un 6% de los encuestados tienen menos de un año de laborar para la Alcaldía, un 16% se encuentra ocupado por trabajadores que tienen de 1 a 2 de prestar sus servicios, seguido del rango de 2.1 a 3 años con un 27%, y por último un 51% respondió que tiene más de tres años de trabajar en dicha institución. Por tanto se concluye que la mayoría de los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán tiene más de tres años de trabajar en dicha Institución y solo una pequeña parte de los empleados tienen menos de un año de laborar.

II PARTE

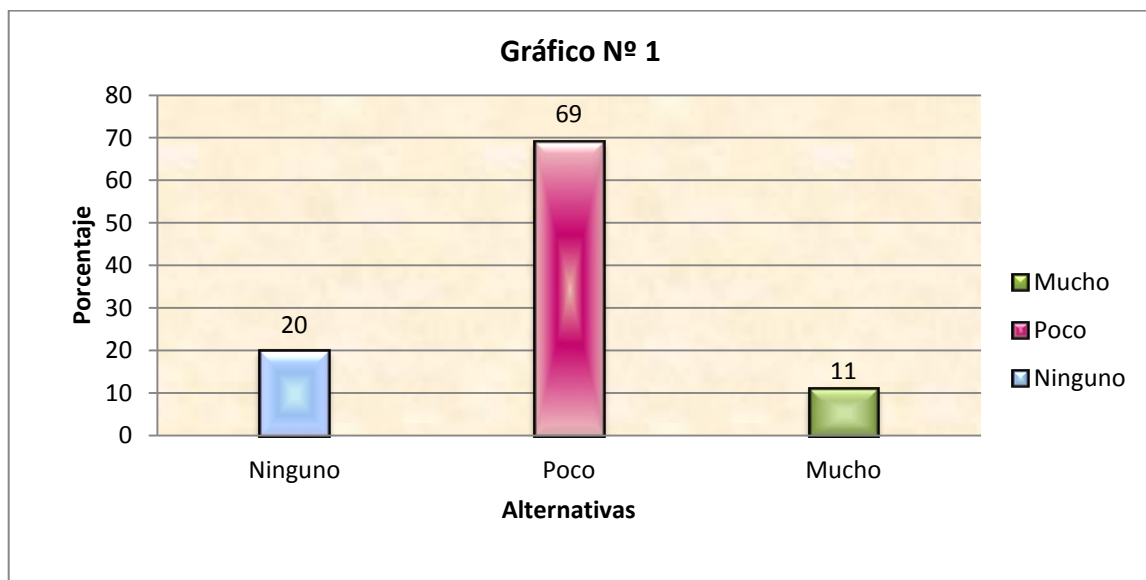
PREGUNTA 1

¿Qué nivel de conocimiento posee usted acerca de la Higiene y Seguridad Ocupacional?

OBJETIVO:

Saber si el empleado tiene conocimiento sobre lo que es Higiene y Seguridad Ocupacional.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 1 | Ninguno | 15 | 20 |
| | Poco | 51 | 69 |
| | Mucho | 8 | 11 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De acuerdo a los resultados obtenidos un 20% no tiene conocimiento de Higiene y Seguridad Ocupacional, mientras que el 69% respondió tener poco conocimiento, sin embargo existe un 11% que tiene mucho conocimiento sobre el tema, esto hace notar que los empleados requieren de una capacitación donde les brinda mayor información sobre el tema.

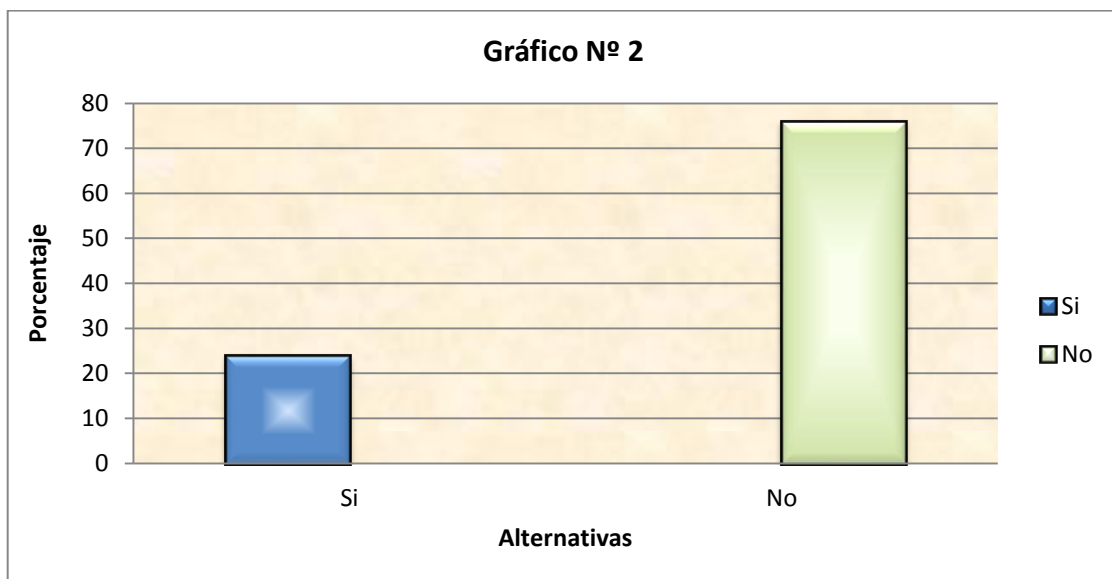
PREGUNTA 2

¿Cuenta la Institución con un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional?

OBJETIVO:

Saber si la Alcaldía cuenta con un programa de Higiene y Seguridad Ocupacional

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 2 | Si | 18 | 24 |
| | No | 56 | 76 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del total de los encuestados un 76% respondió que la Alcaldía no contaba con un Programa de Higiene y Seguridad Ocupacional, mientras un 24% contestaron que si cuentan con uno. Esto indica que los empleados creen necesario poder contar con un Programa que proteja el bienestar laboral.

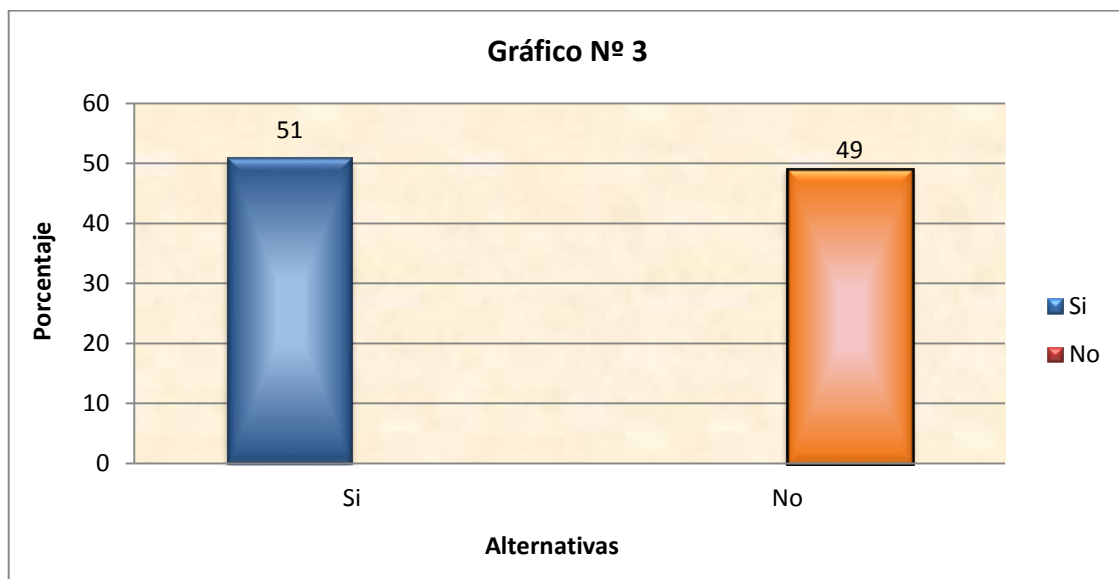
PREGUNTA 3

¿Ha sufrido alguna enfermedad en su trabajo?

OBJETIVO:

Determinar si los empleados de la Alcaldía han sufrido algún tipo de enfermedad en su lugar de trabajo

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 3 | Si | 38 | 51 |
| | No | 36 | 49 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Se podría indicar que la mitad más uno de los empleados de la Alcaldía opina haber adquirido una enfermedad en consecuencia del entorno laboral, esto indica un llamado a las autoridades de dicha institución a velar por el bienestar de todas las personas que trabajan dentro de esta institución.

PREGUNTA 4

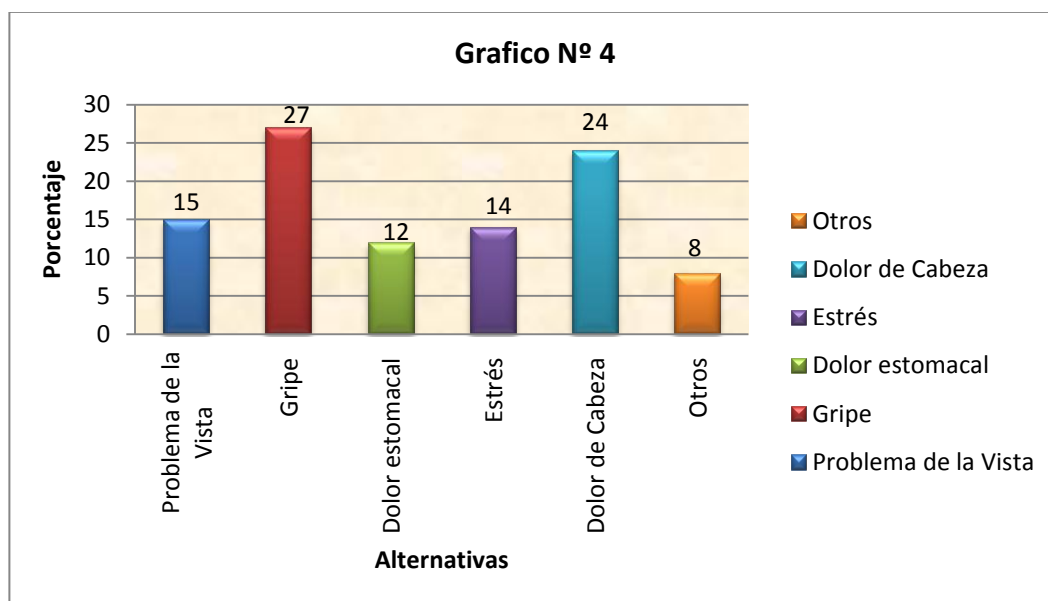
¿Qué tipo de enfermedades ocupacionales afectan con más frecuencia a los trabajadores?

OBJETIVO:

Determinar cuáles son las enfermedades profesionales que padecen más comúnmente los empleados de la Alcaldía de Ahuachapán.

N =74

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------------------|-----------|------------|
| 4 | Irritaciones en la vista | 13 | 15 |
| | Gripe | 23 | 27 |
| | Dolor estomacal | 10 | 12 |
| | Estrés | 12 | 14 |
| | Dolor de Cabeza | 20 | 24 |
| | Otros | 7 | 8 |
| | TOTAL | 85 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Dentro de las enfermedades más frecuentes que se dan en la Alcaldía es gripe, dolor de cabeza, seguido por los problemas de la vista, por último el estrés y dolor estomacal. Estos resultados se vuelven desfavorables y ponen en desventaja o riesgo las condiciones de salubridad del personal.

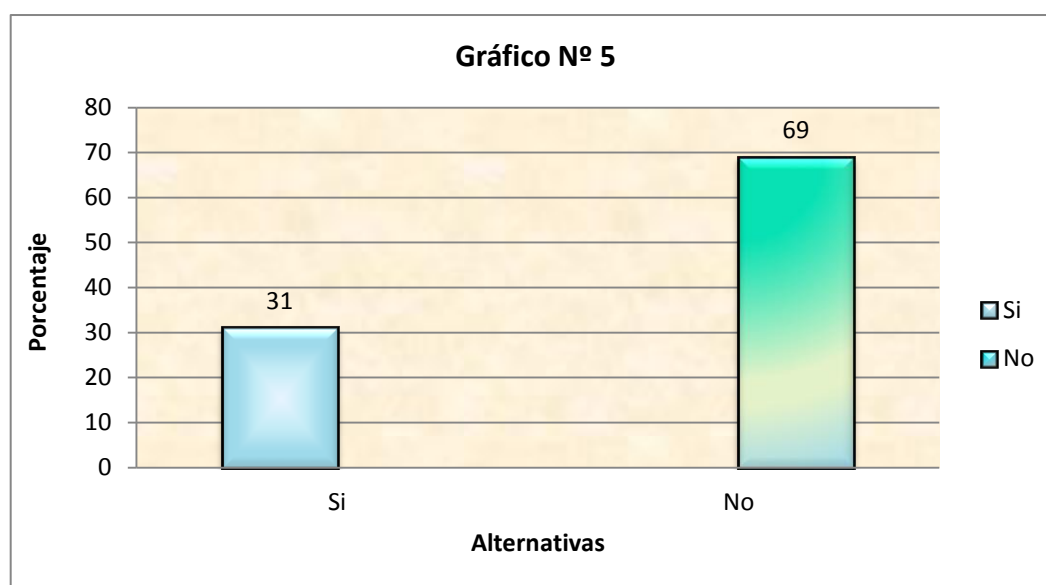
PREGUNTA 5

¿Ha recibido capacitaciones sobre Higiene y Seguridad Ocupacional relacionada con sus labores?

OBJETIVO

Saber si los empleados de la Alcaldía han recibido capacitación en cuanto a Higiene y Seguridad Ocupacional.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 5 | Si | 23 | 31 |
| | No | 51 | 69 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los datos obtenidos representan que la mayoría del personal manifiesta que la Alcaldía no tiene personal capacitado para cualquier caso de emergencia aunque un porcentaje menor de los empleados encuestados manifestaron que reciben capacitación para disminuir las emergencia que se pueden presentar en la Institución. Esto demuestra que los empleados no están preparados para reaccionar ante un caso de emergencia, aunque hay un porcentaje de ellos que dice estar preparado ante cualquier caso de emergencia que se presente.

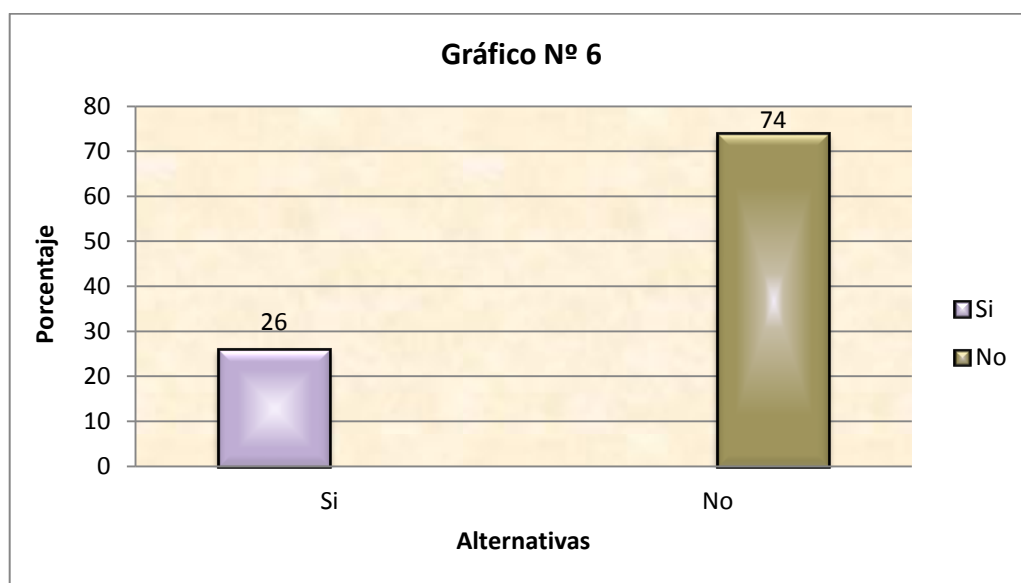
PREGUNTA 6

¿Existen en la institución políticas relacionadas con aspectos de Higiene y Seguridad Ocupacional?

OBJETIVOS:

Verificar si la Alcaldía tiene políticas de Higiene y Seguridad Ocupacional.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 6 | Si | 19 | 26 |
| | No | 55 | 74 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

La mayor parte de empleados encuestados manifestaron que la Alcaldía no cuenta con ninguna política alguna referente a Higiene y Seguridad Ocupacional, esto indica la necesidad de la creación de una herramienta de ese tipo por parte de las autoridades competentes.

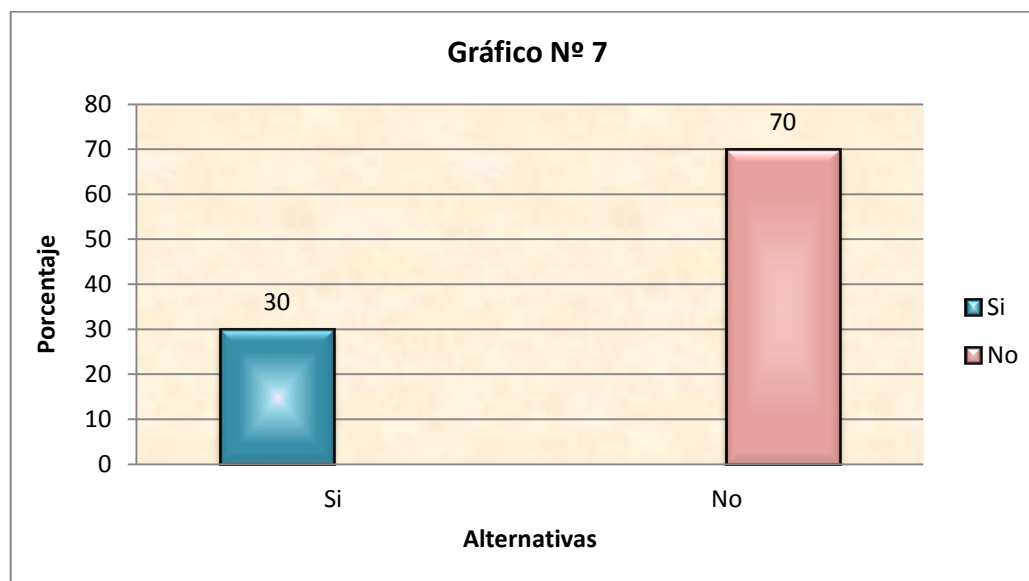
PREGUNTA 7

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

OBJETIVO:

Identificar si los empleados tienen conocimiento de alguna política que la Alcaldía haya implementado para proteger el bienestar laboral.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 7 | Si | 22 | 30 |
| | No | 52 | 70 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del total de la población encuestada un 70% respondió no conocer ninguna política implementada por la Alcaldía mientras que un 30% respondió positivamente, lo cual se encuentra relacionada con respuestas de la pregunta número 6

PREGUNTA 8

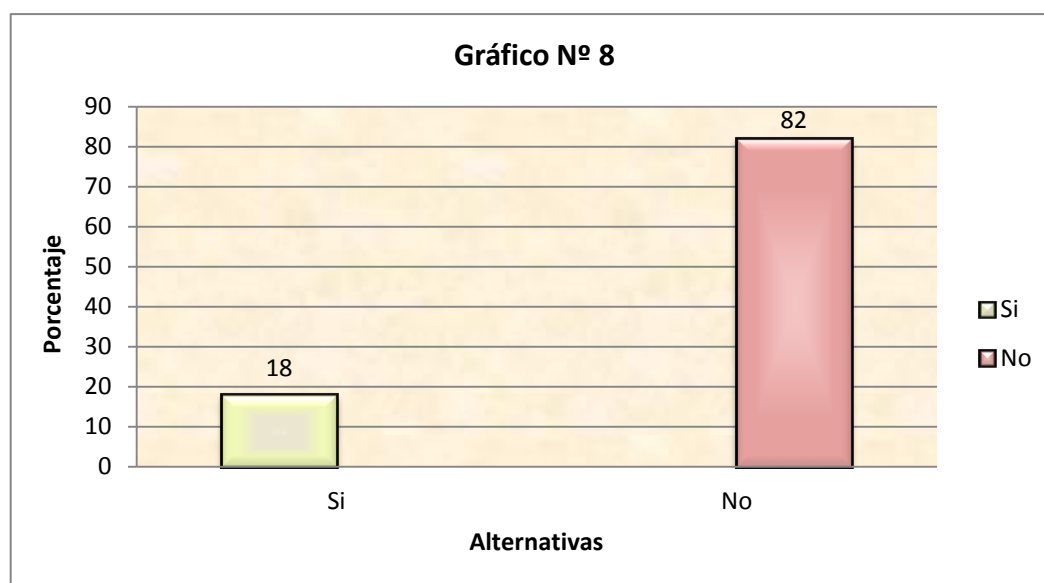
¿Ha sufrido algún tipo de accidente por realizar su trabajo?

Si su respuesta es No, pase a la pregunta 9.

OBJETIVOS:

Determinar si los empleados han sufrido algún accidente al momento de realizar su trabajo.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 8 | Si | 13 | 18 |
| | No | 61 | 82 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del total de los empleados encuestados se encuentran un 82% que respondieron no haber sufrido ningún tipo de accidente al realizar su trabajo, sin embargo un 18% menciona haber sufrido Accidente, lo que hace un llamado a las autoridades a que actúen en beneficio de disminuir en un 100% estos factores de riesgo que afectan a cada uno de las personas que laboran dentro de la Alcaldía.

PREGUNTA 9

¿Qué tipos de accidentes ha sufrido?

- ✓ Resbalones
- ✓ Caídas.
- ✓ Contacto con corriente
- ✓ Intoxicaciones
- ✓ Eléctrica.
- ✓ otros

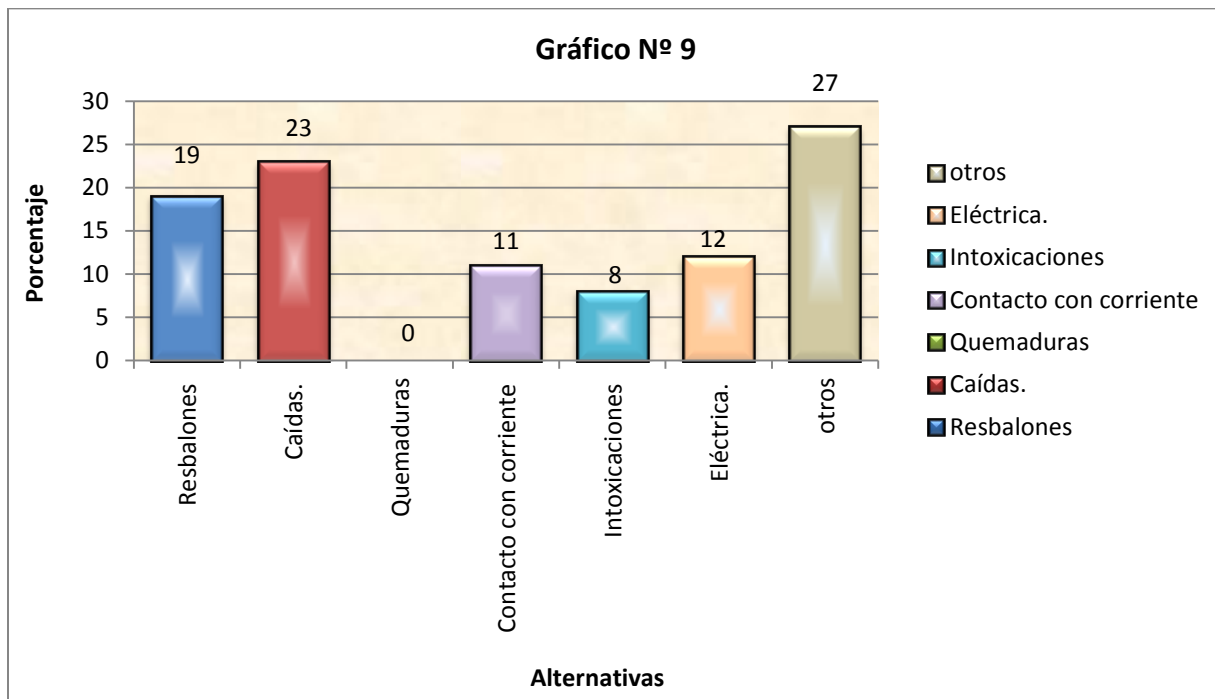
Especifique_____

OBJETIVO:

Identificar qué tipo de accidente han sufrido los empleados de la Alcaldía.

N =74

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|------------------------|----|-----------|
| 9 | Resbalones | 5 | 19 |
| | Caídas | 6 | 23 |
| | Contacto con corriente | 3 | 11 |
| | Intoxicaciones | 2 | 8 |
| | Electricidad | 3 | 12 |
| | Otros | 7 | 27 |
| | TOTAL | | 26 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Los accidentes más frecuentes dentro de la alcaldía según los encuestados es que un 19% son resbalones, 23% caídas y un 27% respondió que otros tal como tropezones y golpes con objetos, por lo cual es muy importante concientizar a las entidades responsables a implementar medidas de seguridad necesarias para disminuir cualquier tipo de riesgos a los que están expuestos los empleados.

PREGUNTA 10

¿En un año cuantas veces se ausenta de sus labores, a causa de una enfermedad o accidente provocado por el trabajo?

1 – 2 veces

3 – 4 veces

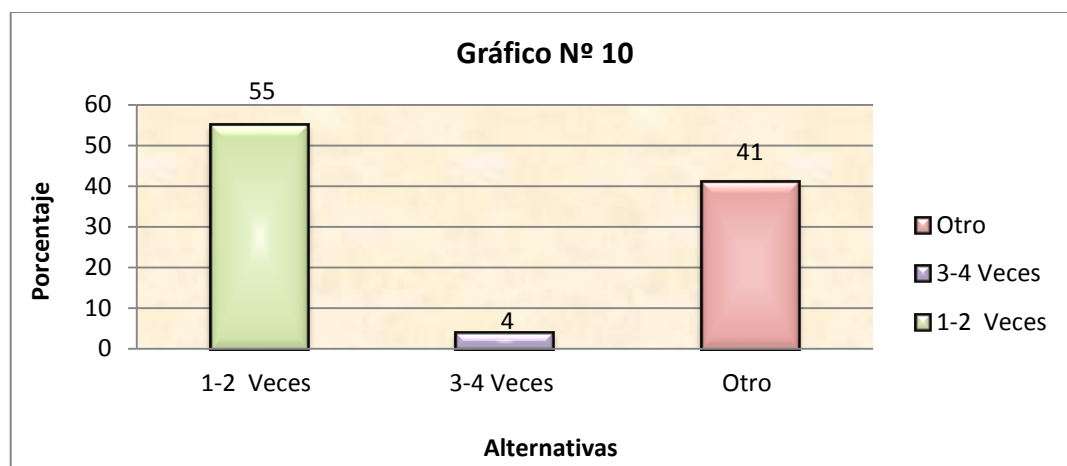
Otro

Especifique: _____

OBJETIVO:

Establecer que tan frecuentes son las ausencias de los trabajadores por causa de enfermedades o accidente provocada por el ambiente laboral.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 10 | 1 - 2 Veces | 41 | 55 |
| | 3 - 4 Veces | 3 | 4 |
| | Otro | 30 | 41 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del total de los encuestados un 55% respondió haberse ausentado de sus labores a causa de un accidente o enfermedad laboral de 1 a 2 veces en el año, mientras que un 41% respondió haberse ausentado por más de 4 días, lo que refleja que una gran mayoría de las ausencias laborales son debido a los accidentes y enfermedades provocados por el trabajo, lo cual tiene una estrecha relación con la respuesta de la pregunta 3 y 8

PREGUNTA 11

¿Posee el edificio entradas y salidas alternas o de emergencia?

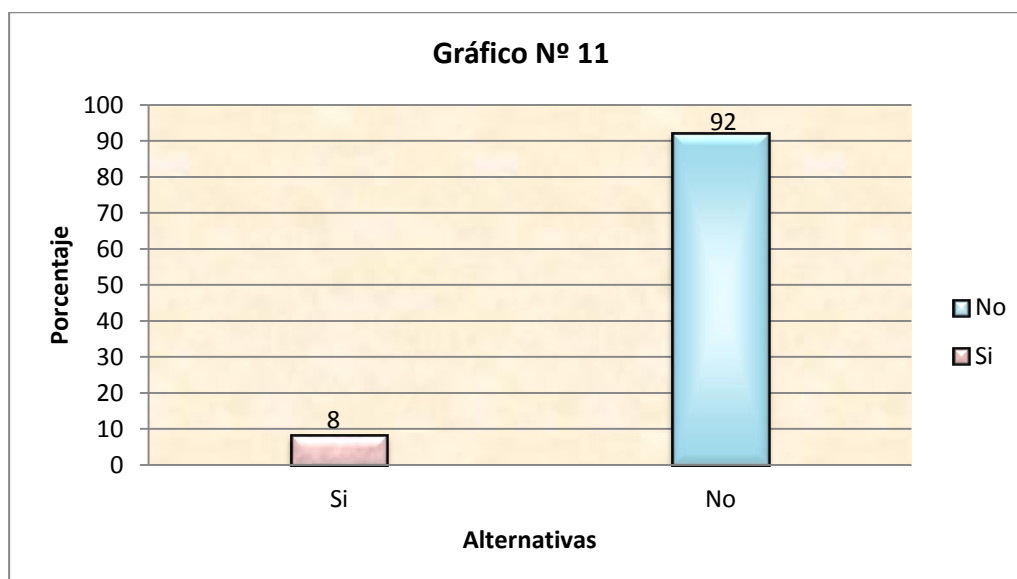
Sí

No

OBJETIVO:

Identificar la existencia de salidas de emergencia dentro de la institución de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 11 | Si | 6 | 8 |
| | No | 68 | 92 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

La mayor parte de los empleados encuestados respondió que la institución no posee entradas y salidas de emergencias; lo cual representa un grave peligro en caso de emergencia, de modo que es necesario crear salidas alternas para un mejor desplazamiento ante cualquier situación de riesgo que se vean propensos.

PREGUNTA 12

¿Los accesos de entrada y salida son lo suficientemente amplios y están en buen estado?

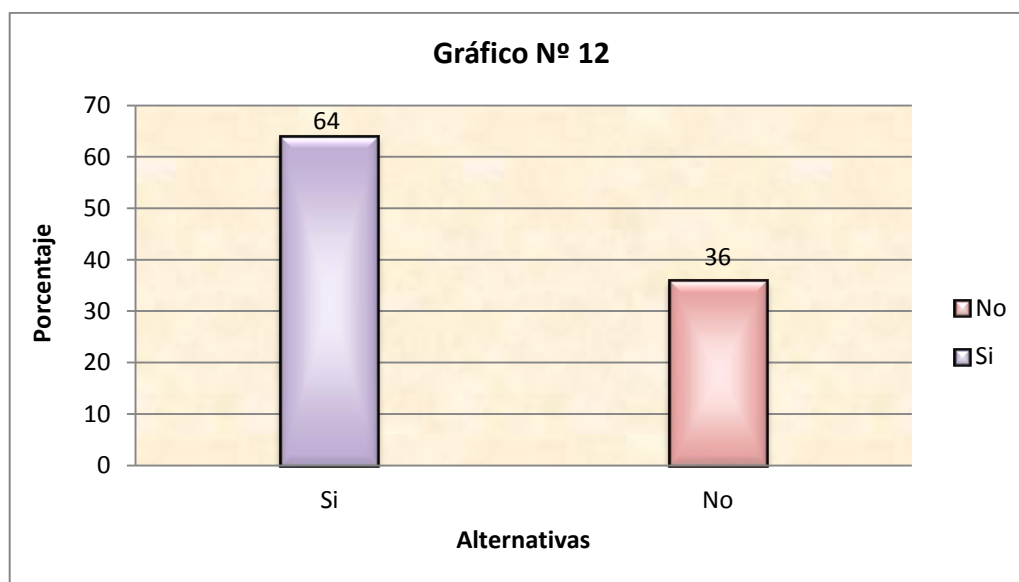
Sí

No

OBJETIVO:

Conocer el estado en el que se encuentra las puertas de las instalaciones de la Alcaldía Municipal.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 12 | Si | 47 | 64 |
| | No | 27 | 36 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

La mayoría de la población encuestada respondió que la Alcaldía posee entradas y salidas amplias para la mayor fluidez del personal por lo que un 36% respondió que no son amplias, por lo tanto se puede concluir que más de la mitad de los empleados manifestó estar satisfechos con las entradas y salidas.

PREGUNTA 13

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

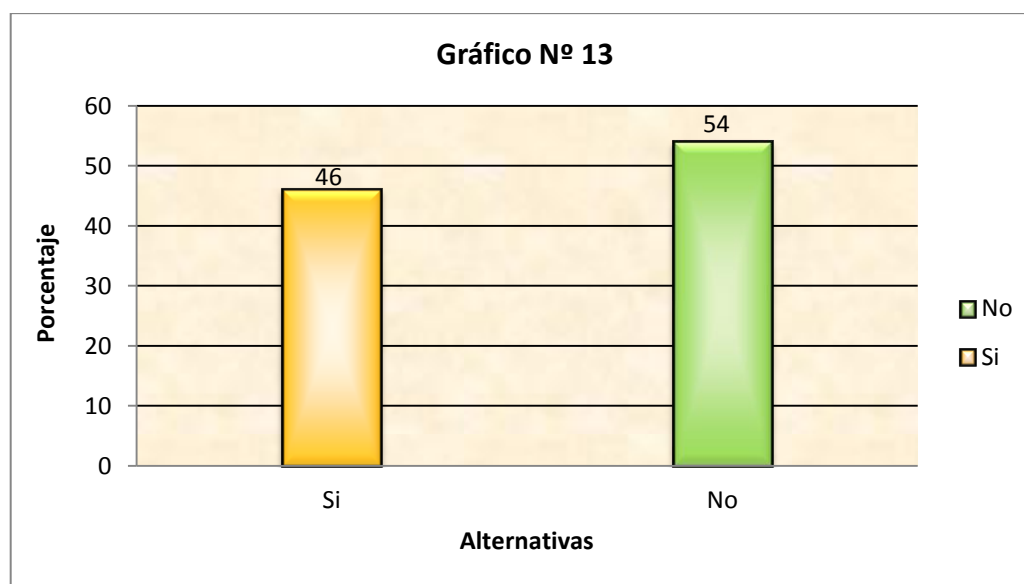
Sí

No

OBJETIVO:

Identificar la distribución de los espacios en las áreas de trabajo que permita la libre circulación del personal.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 13 | Si | 34 | 46 |
| | No | 40 | 54 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 54% de los empleados manifestaron tener problemas en cuanto al desplazamiento de un lugar a otro dentro de su departamento, sin embargo un 46% dijo no tener dificultad alguna. Esto significa que es necesario el ordenamiento y una buena distribución en los lugares de trabajo de tal forma que permita el desplazamiento del personal sin ninguna dificultad.

PREGUNTA 14.

¿Cómo considera las condiciones ambientales en su lugar de trabajo?

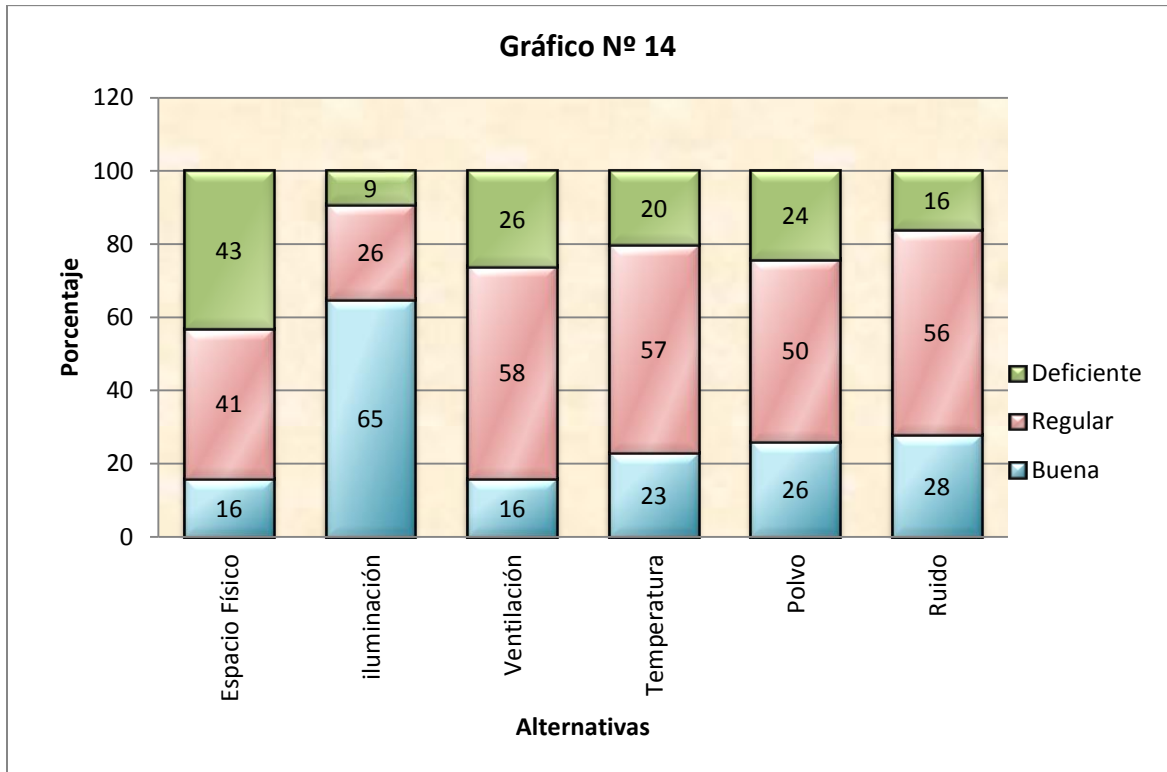
| | Buena | Regular | Deficiente |
|------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ✓ Espacio Físico | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Iluminación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Ventilación | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Temperatura | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Polvo | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Ruido | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

OBJETIVO:

Conocer la opinión del personal de la Alcaldía sobre las condiciones ambientales en su lugar de trabajo.

N =74

| N° | Alternativas | Bueno % | Regular % | Deficiente % | Total |
|----|----------------|---------|-----------|--------------|-------|
| 14 | Espacio Físico | 16 | 41 | 43 | 100 |
| | iluminación | 65 | 26 | 9 | 100 |
| | Ventilación | 16 | 58 | 26 | 100 |
| | Temperatura | 23 | 57 | 20 | 100 |
| | Polvo | 26 | 50 | 24 | 100 |
| | Ruido | 28 | 56 | 16 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

La mayoría de los empleados de Alcaldía opina que las condiciones ambientales como: Iluminación es buena, sin embargo las condiciones ambientales como: Ventilación, Temperatura, Polvo y Ruido las consideran como Regulares, mientras que de acuerdo a lo reflejado en cuanto a la opinión de Espacio Físico muestra un porcentaje alto que indica que es Deficiente.

PREGUNTA 15

¿En los corredores, pasillos, gradas, puertas, hay muebles, macetas u otros objetos que obstaculicen la movilización del personal?

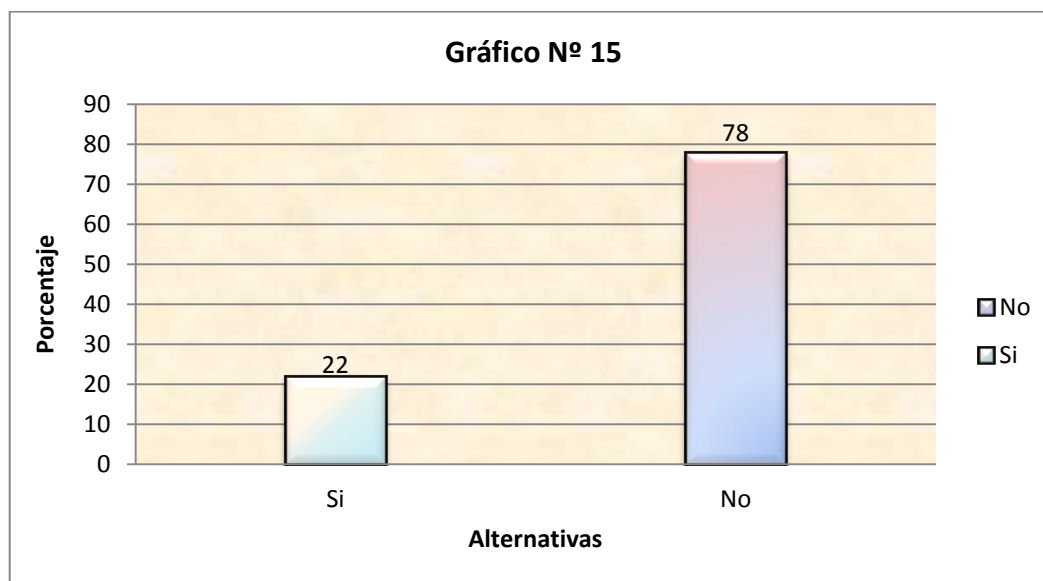
Sí

No

OBJETIVO

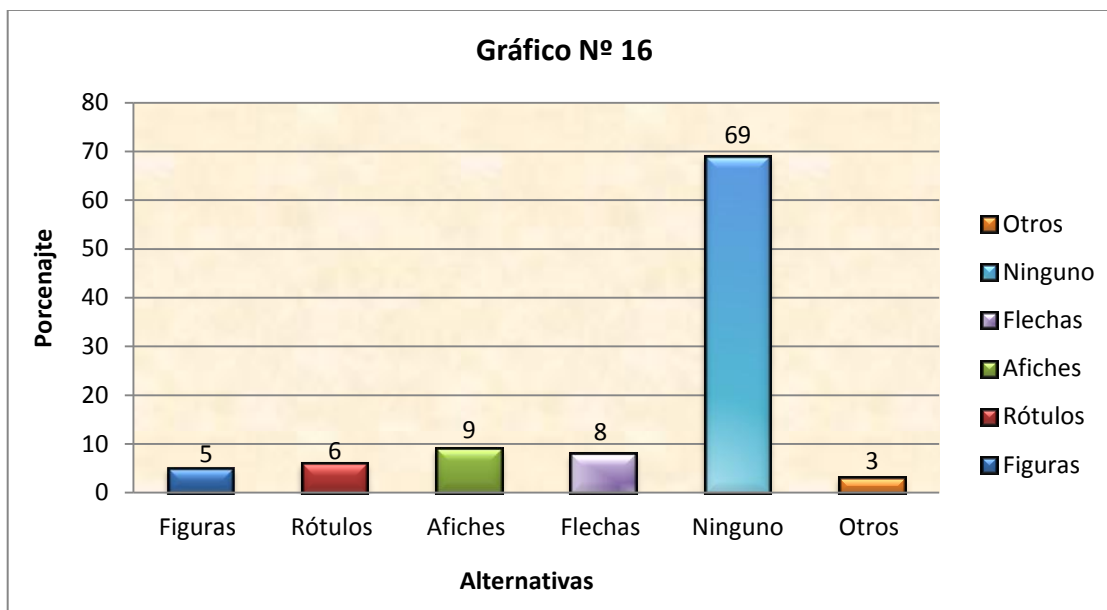
Identificar si en los pasillos, gradas, puertas existen objetos inadecuados que pueda obstaculizar el paso e impidan la libre circulación del personal.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 15 | Si | 16 | 22 |
| | No | 58 | 78 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

La mayoría de los empleados menciono que no existe ningún tipo de objeto que obstaculice su desplazamiento dentro de la Institución, lo cual indica que los pasillos se encuentran despejados de tal forma que les permite a los empleados poder circular sin ningún tipo de riesgos.



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

La mayor parte de la población opino que no existe señalización que indique rutas o zonas de evacuación de peligro, mientras que una menor parte manifestó que si existe, esto refleja que el no contar señalización con contribuirá a que se den accidentes de trabajo y por lo cual se hace un llamado a las autoridades a que tomen las medidas correspondientes.

PREGUNTA 17

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

- ✓ Mangueras.
- ✓ Extintores
- ✓ Detectores de Humo
- ✓ Otros

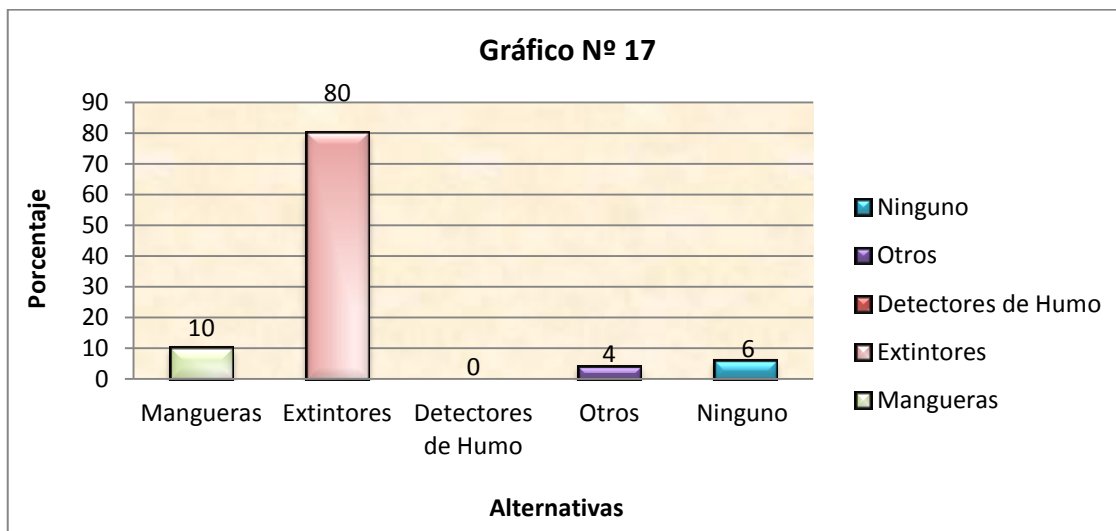
Especifique _____

OBJETIVO:

Saber si existe algún tipo de equipo contra incendios dentro de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.

N =74

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------------|----|-----------|
| 17 | Mangueras | 7 | 10 |
| | Extintores | 55 | 80 |
| | Detectores de Humo | 0 | 0 |
| | Otros | 3 | 4 |
| | Ninguno | 4 | 6 |
| | TOTAL | | 69 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 94% de la población opino que la Alcaldía cuenta con equipo contra incendios y solo un 6% opino que no existe equipo de este tipo; lo resultados indican que la institución se encuentra prepara para cualquier tipo de incendios pero la realidad es que únicamente tienen dos extintores para toda la instalación que significa una debilidad y representa un peligro para los empleados de esta entidad.

PREGUNTA 18

¿Sabe utilizar dicho equipo?

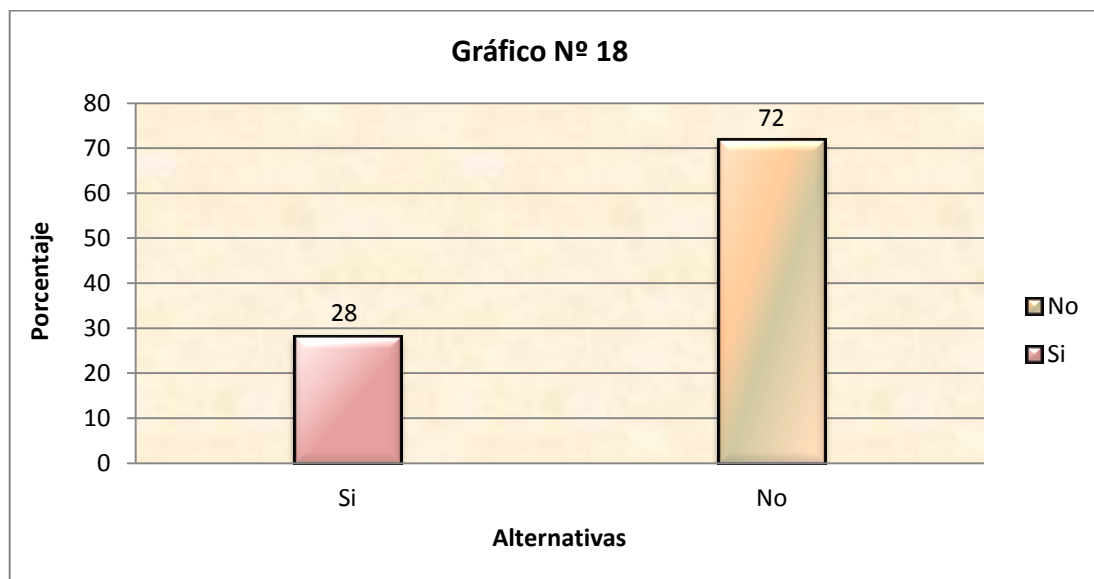
Sí

No

OBJETIVO:

Evaluar en qué medida los trabajadores de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, saben utilizar el equipo contra incendios.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 18 | Si | 21 | 28 |
| | No | 53 | 72 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 28% de la población opino que si puede utilizar el equipo contra incendios; mientras que un 72% opino todo lo contrario. Este resultado es desfavorable para la Alcaldía y contribuye un peligro para los empleados en general, ya que en caso de un incendio no pueden o no saben cómo manejar dicho equipo.

PREGUNTA 19

¿Cuenta la Alcaldía con un botiquín de primeros auxilios?

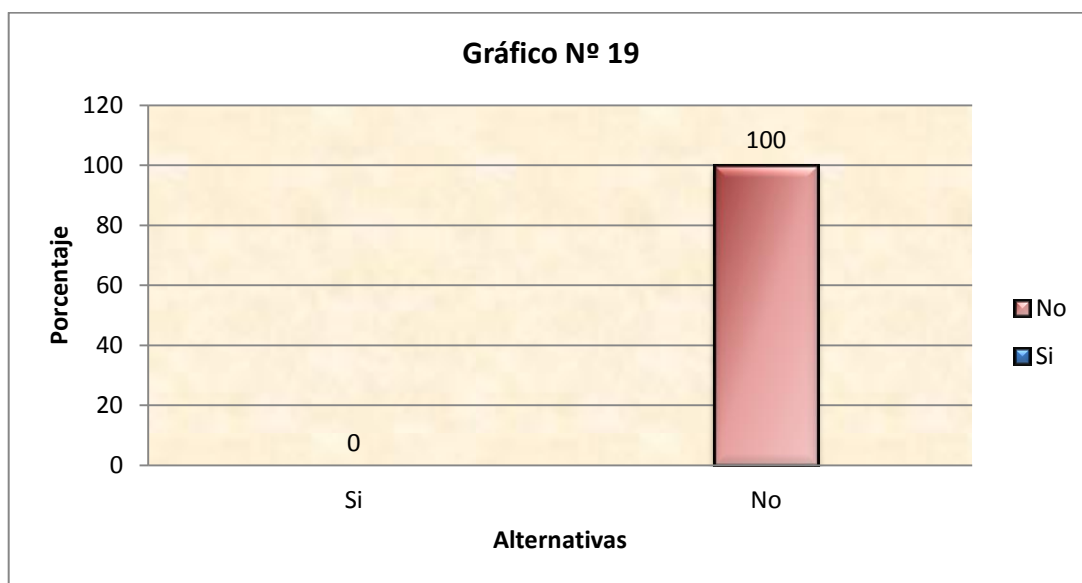
Si

No

OBJETIVO:

Saber si la Alcaldía Municipal de Ahuachapán, tiene un botiquín de primeros auxilios.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 19 | Si | 0 | 0 |
| | No | 74 | 100 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Lo que muestra el gráfico es que todos los empleados encuestados que labora en la Alcaldía aseguraron desconocer de la existencia de un botiquín. Por lo tanto se demuestra el desinterés por parte de las autoridades de la Alcaldía por la salud y seguridad del empleado.

PREGUNTA 20

¿Sabe usted que hacer en caso de emergencia?

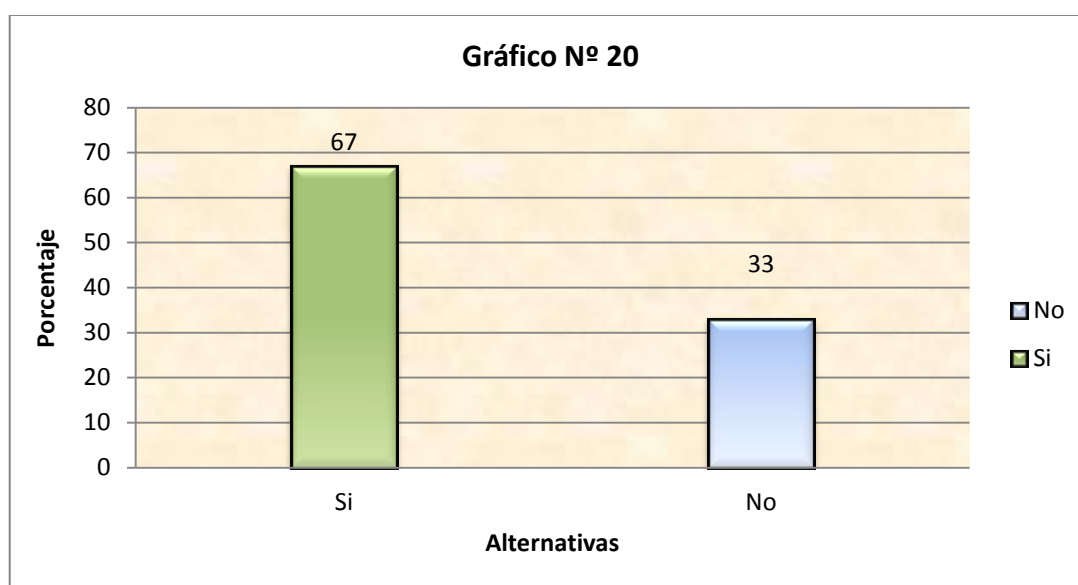
Sí

No

OBJETIVO:

Determinar si los empleados están capacitados para actuar en caso de emergencia.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 20 | Si | 0 | 0 |
| | No | 74 | 100 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del total de los encuestados el 67% tienen conocimientos o saben cómo reaccionar en casos de emergencia, mientras que un 33% de los empleados no saben cómo actuar en caso de una emergencia. Por lo tanto se puede decir que la mayoría de los empleados saben qué hacer en momentos de emergencia, lo cual indican que de una u otra forma se encuentran preparados, aunque hay un porcentaje de ellos que no saben qué hacer en una emergencia .

PREGUNTA 21

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

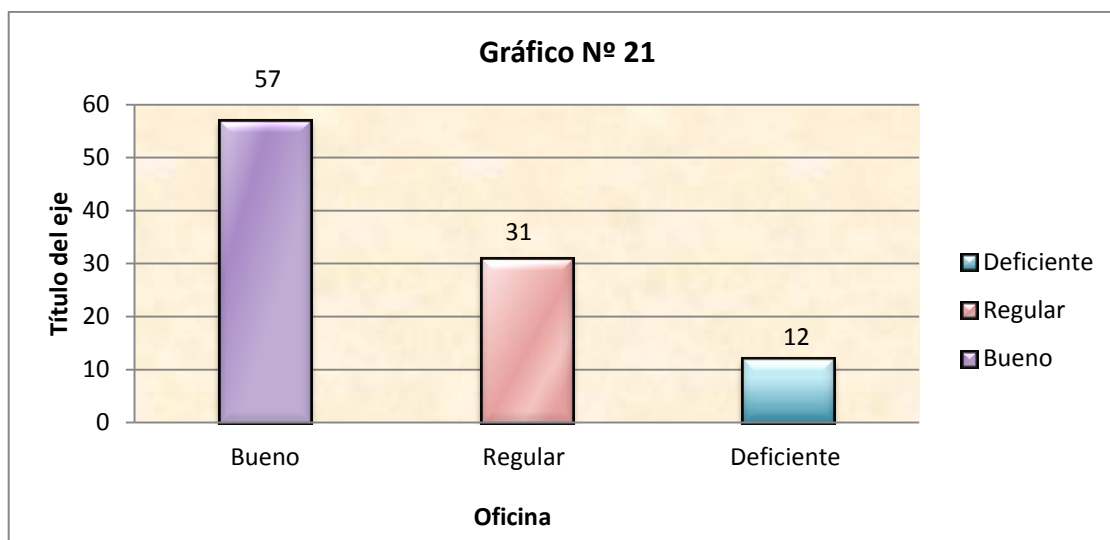
| | Buena | Regular | Deficiente |
|--------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ✓ Oficina | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ✓ Sanitarios | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input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

OBJETIVO:

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

N =74

| Nº | Oficina | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 21 | Buena | 43 | 57 |
| | Regular | 23 | 31 |
| | Deficiente | 9 | 12 |
| | TOTAL | 75 | 100 |

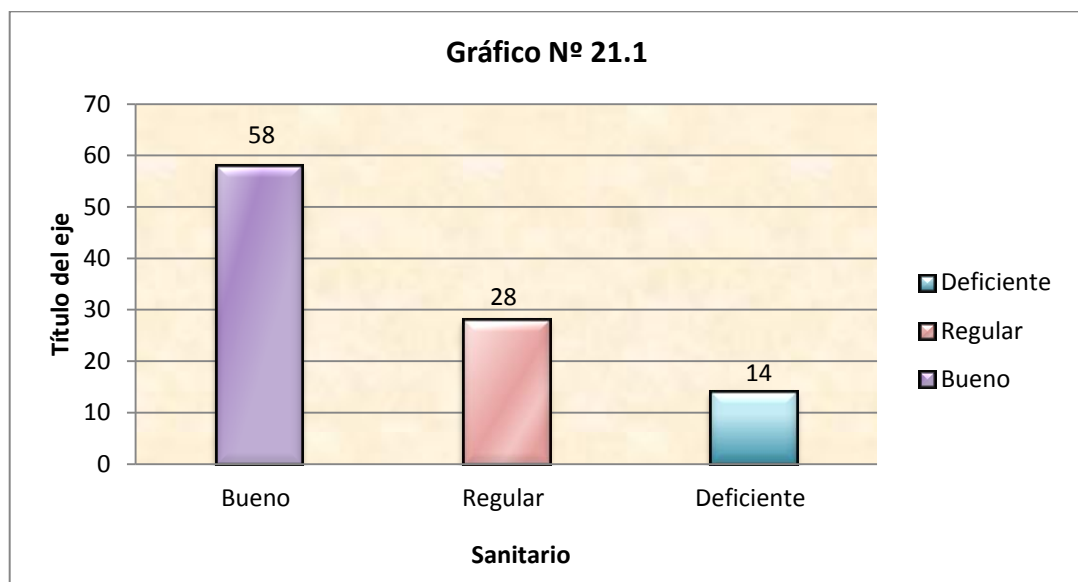


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De la encuesta realizada la mayoría de los empleados califican de bueno y regular la limpieza de las oficinas; solo un pequeño grupo considera deficiente la limpieza; esto indica que los empleados se sienten satisfechos con la limpieza del lugar donde realizan su trabajo pero aún hay que trabajar por la población que considera que es deficiente.

N =74

| Nº | Sanitario | Fa | % |
|------|--------------|-----------|------------|
| 21.1 | Bueno | 40 | 58 |
| | Regular | 19 | 28 |
| | Deficiente | 10 | 14 |
| | TOTAL | 69 | 100 |

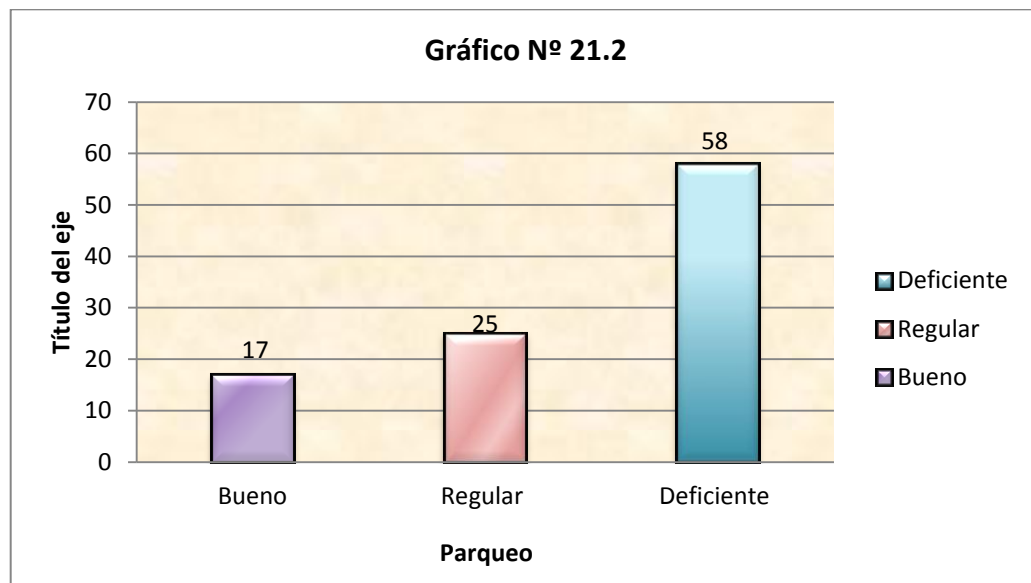


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según el resultado obtenido en la encuesta realizada se pudo constatar que el 58% de los encuestados se siente satisfecho con la limpieza de los sanitarios, mientras que un 42% lo considera entre regular y deficiente.

N =74

| Nº | Parqueo | Fa | % |
|------|--------------|-----------|------------|
| 21.2 | Bueno | 11 | 17 |
| | Regular | 17 | 25 |
| | Deficiente | 39 | 58 |
| | TOTAL | 67 | 100 |

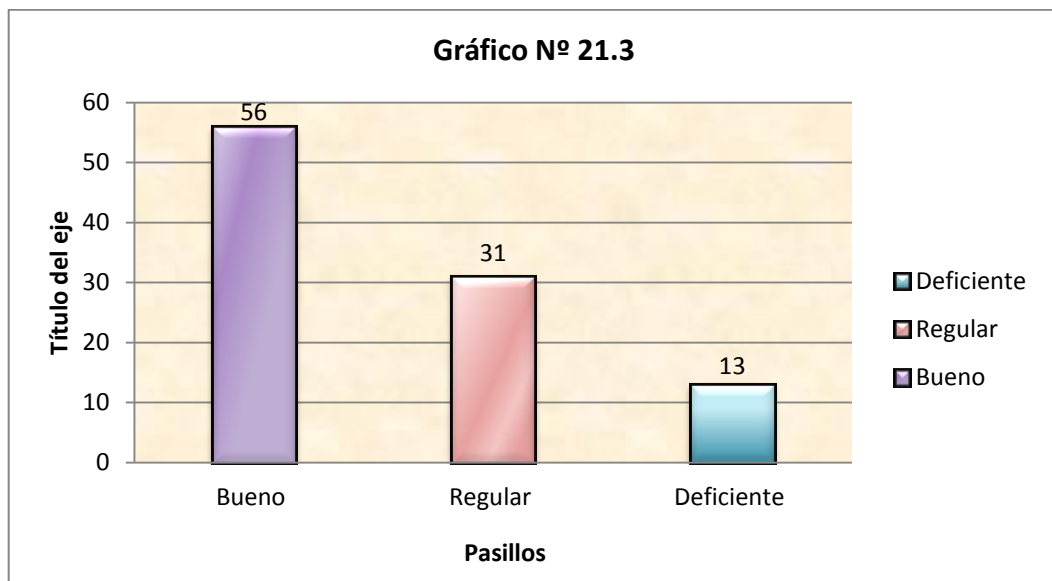


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

De la encuesta realizada la mayoría de los empleados califican de Regular y deficiente la limpieza del parqueo; solo un pequeño grupo considera como buena la limpieza; además manifestaron que la alcaldía no tiene un parqueo propio y que el vehículo se tiene que dejar en la calle frente a la Alcaldía y la Iglesia.

N =74

| Nº | Pasillos | Fa | % |
|------|--------------|-----------|------------|
| 21.3 | Bueno | 39 | 56 |
| | Regular | 22 | 31 |
| | Deficiente | 9 | 13 |
| | TOTAL | 70 | 100 |

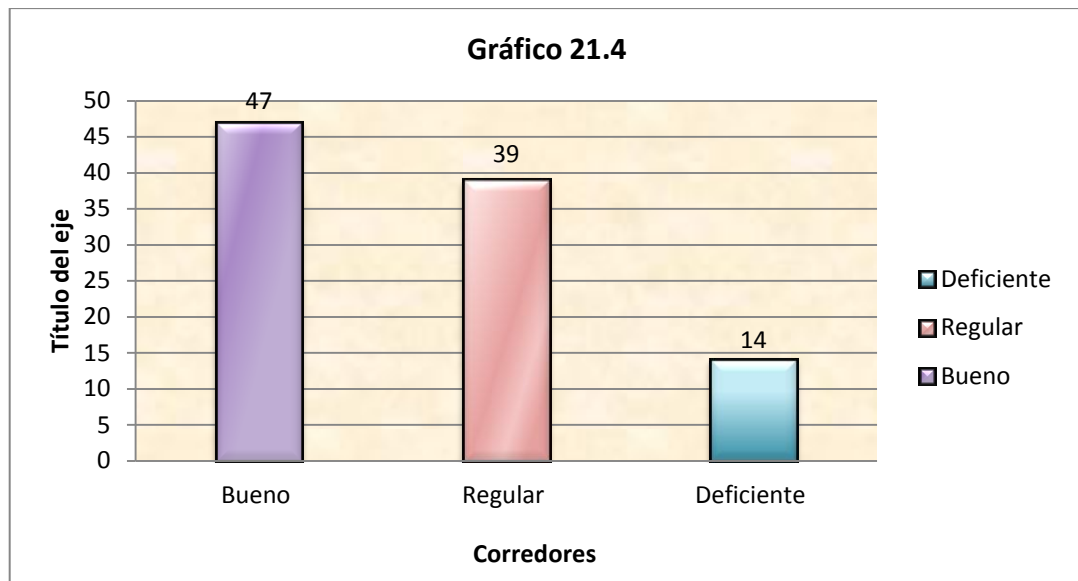


ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según el resultado obtenido en la encuesta realizada se pudo constatar que el 56% de los encuestados se siente satisfecho con la limpieza que se hace en los pasillos, mientras que un 44% lo considera entre regular y deficiente.

N =74

| Nº | Corredores | Fa | % |
|------|--------------|-----------|------------|
| 21.4 | Bueno | 39 | 56 |
| | Regular | 22 | 31 |
| | Deficiente | 9 | 13 |
| | TOTAL | 70 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según el resultado obtenido en la encuesta realizada se pudo constatar que el 53% de los encuestados consideran regular y deficiente la limpieza de los corredores, mientras que un 47% considera que es buena.

PREGUNTA 22

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

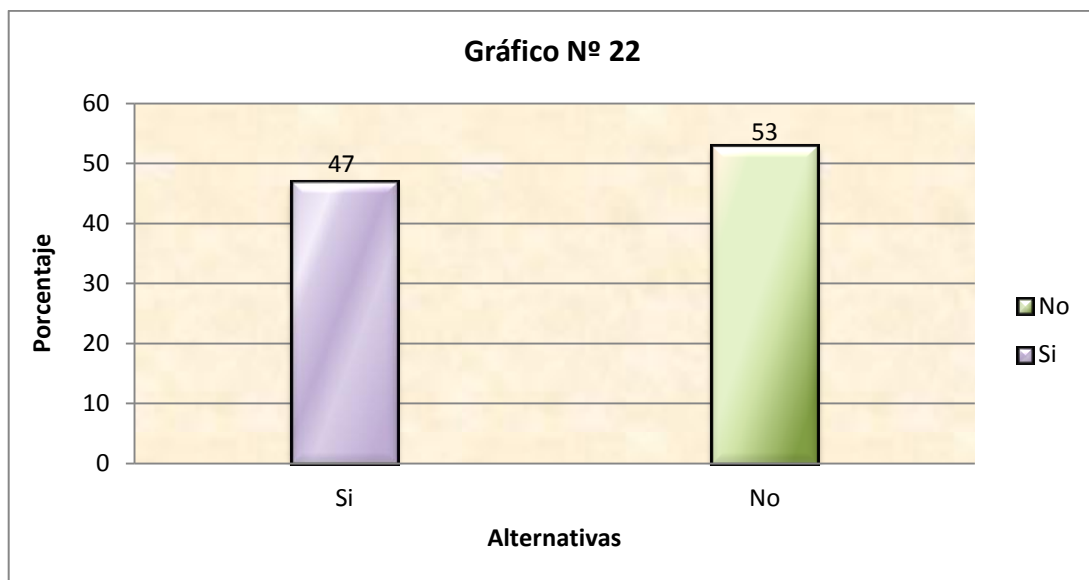
Sí

No

OBJETIVO:

Identificar si el mobiliario y equipo que los empleados utilizan reúnen las condiciones ergonómicas y de comodidad para poder realizar su trabajo

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 22 | Si | 35 | 47 |
| | No | 39 | 53 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

El 53% de los encuestados respondió que el mobiliario y equipo no reúne las condiciones ergonómicas necesaria para poder realizar su trabajo y un 47% se siente satisfecho con este; esto indica que la población debido a las condiciones que desarrollar su trabajos tiene a causarles enfermedades de tal forma que el grado de ausentismo es mucho mayor.

PREGUNTA 23

¿Considera que la conformación de un comité de higiene y seguridad ocupacional contribuirá a mejorar las condiciones laborales en la alcaldía municipal?

Sí

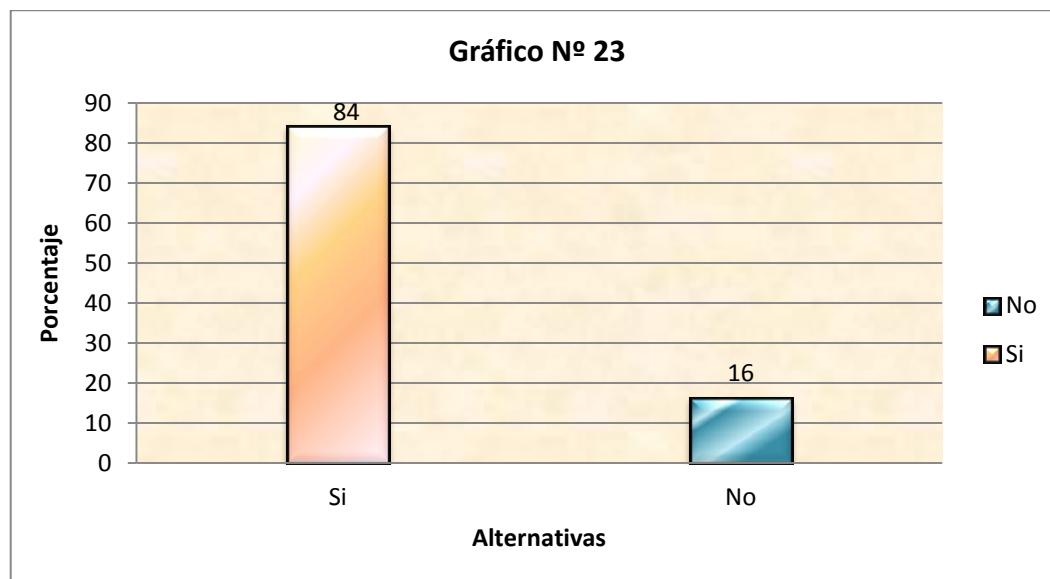
No

¿Por qué?

OBJETIVO:

Conocer el grado de aceptación que tendría la conformación de un comité de seguridad por parte de los empleados de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 23 | Si | 62 | 84 |
| | No | 12 | 16 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Según los datos reflejados en la grafica el 84% de los empleados considera que con la conformación de un comité de Higiene y Seguridad Ocupacional contribuirá a mejorar las condiciones laborales y que a través del mismo ayudara a prevenir los accidentes y enfermedades, sin embargo un 16% opinaron que no.

PREGUNTA 24

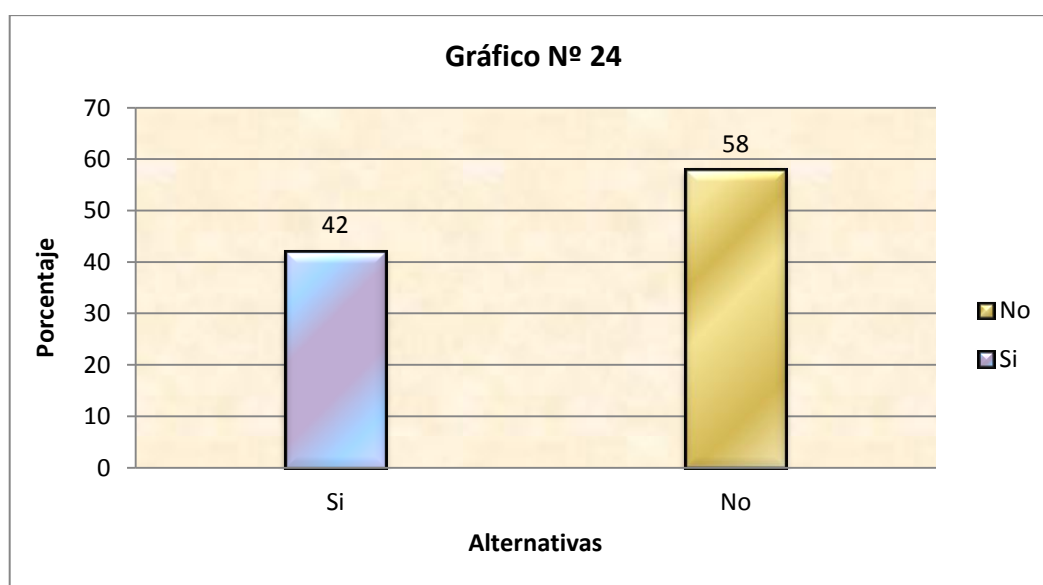
¿Alguna vez la Alcaldía ha sido inspeccionada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, o alguna otra institución para verificar y evaluar las condiciones en Higiene y Seguridad Ocupacional?

Sí

No

Objetivo: Determinar si la Alcaldía ha sido Inspeccionada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social para evaluar las condiciones de Higiene y Seguridad Ocupacional.

| Nº | Alternativas | Fa | % |
|----|--------------|-----------|------------|
| 24 | Si | 31 | 42 |
| | No | 43 | 58 |
| | TOTAL | 74 | 100 |



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN:

Del total de la población encuestada 42% manifestó que la Alcaldía Municipal de Ahuachapán ha sido inspeccionada por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, mientras que un 58% manifestó no se ha realizado ningún tipo de inspección por parte de esta institución encargada de la Higiene y Seguridad. Los resultados son desfavorables para el personal así como también para la Alcaldía en razón de que hay una carencia de personal responsable en el campo de la Higiene y Seguridad.

ANEXO N° 6

Ubicación geográfica de la Alcaldía Municipal de Ahuachapán



ANEXO N° 7
PROPUESTA DE PLAN DE CAPACITACIÓN

| NOMBRE DE LA CAPACITACION | OBJETIVO | A QUIENES SE DIRIGE | DURACION DE LA CAPACITACION (HRS) | NOMBRE DE LA INSTITUCION | FECHA DE LA REALIZACION | COSTO |
|---|--|------------------------------------|-----------------------------------|---|-------------------------|--------|
| Conceptos Generales de Higiene y Seguridad Ocupacional, definición de términos, Importancia de la Higiene y Seguridad Ocupacional, Causas de los accidentes y enfermedades profesionales. | Facilitar el conocimiento, concientizando la importancia de prevenir los riesgos existentes en el lugar de trabajo | Todo el Personal de la Institución | 8 horas | INSAFORP Instituto Salvadoreño de Formación Profesional | Febrero | \$ 500 |
| Practicas seguras e higiénicas en los centros de trabajo, Posiciones Ergonómicas, Orden y Limpieza en los centros de trabajo. | Incentivar las practicas Seguras e Higiénicas en toda la institución | Todo el Personal de la Institución | 8horas | Ministerio de Trabajo y prevención social | Abril | |
| Señalización, Que es señalización? Importancia de la señalización, tipos de señalización, Significado de las señales, Simbología de señales. | Brindar asesoría para un mejor funcionamiento, evitando riesgos y accidentes de Trabajo | Comité de Seguridad | 8 horas | Ministerio de Trabajo y prevención social | Junio | |
| Equipo de protección Personal, Generalidades, Forma de uso | Impartir técnicas analíticas y operativas en materia de prevención de riesgos | Personal Seleccionado y Comité | 5horas | Instituto Salvadoreño del Seguro Social | Agosto | |
| Emergencias, Tipos de emergencia, como funcionan, Que es un simulacro, forma de actuar en caso de Emergencia | Enseñar la mejor forma de poder actuar, ayudando a cualquier persona en caso que se necesite | Comité se Seguridad | 8horas | Instituto Salvadoreño del Seguro Social | Septiembre | |
| Tipos de extintores, y su forma de utilizarlos | Proporcionar los conocimientos necesarios para saber actuar en caso de emergencia | Personal Seleccionado y Comité | 5 horas | Cuerpo Nacional de Bomberos | Noviembre | |
| Capacitación sobre Primeros Auxilios | Brindar la información pertinente para saber desenvolverse en un momento de emergencia | Comité se Seguridad | 7 horas | Cruz Roja Salvadoreña | Diciembre | |
| Total | | | | | | \$ 500 |

NOTA: La Alcaldía Municipal de Ahuachapán se hará responsable del transporte, papelería, refrigerio, así como también de las instalaciones para poder impartir todas las capacitaciones y que los empleados tengan un buen

ANEXO N° 8

Cotización de Medicamentos del Botiquín de Primeros Auxilios

| Cantidad | U/M | Descripción | Precio Unitario | Precio Total |
|--------------|---------------|------------------------------------|-----------------|--------------|
| 1 | Galón | Alcohol 90° Puro | | \$ 10.02 |
| 1 | Galón | Jabón Yodado Antiséptico | | \$ 25.00 |
| 2 | 1.2 mill | Penicilina Benzatinica | \$2.00 | \$ 4.00 |
| 1 | Rollo x Lb | Algodón | | \$ 3.94 |
| 4 | Caja x 100 | Gasa Estéril 3"x3" | \$4.25 | \$ 17.00 |
| 1 | Caja x 100 | Guantes Talla M | | \$ 6.50 |
| 1 | Caja x 100 | Guantes Talla S | | \$ 6.50 |
| 1 | Caja x 100 | Guantes Talla L | | \$ 6.50 |
| 3 | Bolsa x 100 | Palillos con algodón (Aplicadores) | \$1.43 | \$ 4.29 |
| 2 | 3" X 5 yardas | Vendas Elásticas | \$1.13 | \$ 2.26 |
| 3 | Caja | Curitas | \$ 2.03 | \$ 6.03 |
| 3 | Bote | Agua Oxigenada | \$ 1.63 | \$ 4.89 |
| 2 | Bote | Azul de Violeta | \$ 1.65 | \$ 3.30 |
| 3 | Bote | DoloCrim | \$ 1.75 | \$ 4.50 |
| 1 | | Termómetro | | \$ 2.80 |
| | | | | |
| | | | | |
| Total | | | | \$ 107.53 |

Droguería Belén
 Laboratorio Capitol
 Laboratorio Dromed
 Centrum
 Promepasa
 Qiensa
 Imbakar
 Proveedores Médicos

ANEXO N° 9

Formulario Reporte de accidentes y enfermedades.

ALCALDÍA MUNICIPAL DE AHUACHAPÁN

GUIA DE CONTROL

Reporte de accidentes y enfermedades de trabajo. Este documento deberá llenarse, presentarse y archivararse después de ocurrido el accidente.

Fecha: _____

Nombre del Empleado: _____

Área: _____

Edad: _____

Sexo: Masculino Femenino

Accidente: _____

Severidad del daño o lesión: Grave Moderada Leve

Enfermedad: _____

Lugar del accidente: _____

Hora en que se manifestó la enfermedad o accidente: _____

Tiempo perdido por el empleado accidentado: _____ horas

Accidente Baja Laboral Días de baja _____

Enfermedad Baja Laboral Días de baja _____

Causas del Accidente (Descripción completa de lo sucedido.)

ANEXO N° 10

| FICHA DE INVESTIGACIÓN DE COSTOS POR ACCIDENTES DE TRABAJO | |
|--|---|
| Clase 1 _____ (Muerte o incapacidad total permanente) | Clase 3 _____ (Incapacidad) total, temporal o primeros auxilios) |
| Clase 2 _____ (Incapacidad Parcial Permanente) | Clase 4 _____ (Accidente sin lesión) |
| Nombre del Empleado _____ | |
| Fecha del Accidente _____ | |
| Departamento _____ | Operación _____ Cargo _____ |
| Sueldo p/ hora del empleado: \$ _____ Sueldo p/ hora del supervisor \$ _____ | |
| Promedio de sueldo por hora de los empleados del departamento: \$ _____ | |
| 1. Fecha de regreso al trabajo _____ Costo por servicios médicos \$ _____ | |
| Total de costos Directos o Asegurados \$ _____ | |
| 2. Costos de sueldo por tiempo perdido del trabajador lesionado a causa del accidente (se excluyen pagos de indemnización) _____ \$ _____ | |
| a. El día del accidente _____ Horas _____ Minutos _____ | |
| b. Incapacidad posterior pagada por el patrono _____ días | |
| c. Visitas adicionales a control medico a cargo del patrono | |
| No _____ Tiempo _____ hora _____ minutos _____ | |
| d) Otros tiempos perdidos _____ horas _____ minutos _____ | |
| 3. Costos por tiempo perdido de otros empleados no lesionados \$ _____ | |
| a. N° de empleados _____ Promedio _____ Hora _____ minutos _____ | |
| 4. Costos de tiempo de producción ocupado por el supervisor _____ \$ _____ | |
| a) En atender al lesionado en investigar el accidente _____ hora _____ minutos | |
| b) Disponer la reanudacion de trabajo y elaborar: Informes _____ hora _____ minutos | |
| 5. Costo de entrenamiento a sustituto _____ \$ _____ | |
| 6. Costo por bajo rendimiento en el trabajo _____ | |
| a. Al regreso del lesionado en _____ días _____ | |
| Estimación rendimiento disminuido _____ % _____ \$ _____ | |
| b. Del trabajador nuevo contratado o sustituido en _____ días. Estimación bajo rendimiento _____ % _____ | |
| 7. Costo de horas extraordinarias pagadas y otros conceptos para recuperar la producción perdida _____ \$ _____ | |
| 8. Costo de atención medica o medicinas pagadas por el patrono y no cubiertas por el seguro _____ | |
| 9. Naturaleza de los daños a la propiedad | |
| a. Costos de reparaciones o reposiciones _____ \$ _____ | |
| b. Tiempo de producción perdido _____ | |
| 10. Otros costos no contemplados | |
| Costo Total de Accidente _____ \$ _____ | |
| Supervisor de Seguridad _____ | |
| Firma _____ | Fecha _____ |

ANEXO N° 11

NOMBRAMIENTO DE MIEMBRO DE COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL

LA DIRECCION GENERAL DE PREVISION SOCIAL Y _____ (nombre de la Institucion)

OTORGA A _____ (Nombre del integrante del comité), EL PRESENTE NOMBRAMIENTO COMO MIEMBRO DEL COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO, EN EL PERIDO DE UN AÑO CON EL CARGO DE _____

SUS FUNCIONES ESTARAN APEGADAS EN TODO , AL REGLAMENTO GENERAL SOBRE HIGIENE Y SEGURIDAD EN LOS CENTROS DE TRABAJO Y AL REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCION

EL COMITÉ DE SEGURIDAD DEBERA COORDINAR SUS ACTIVIDADES CON LA _____ (unidad coordinadora que se designe)
QUIENES ESTARAN EN DISPOSICION DE COLABORAR EN ESTA LABOR

SAN SALVADOR, A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____ DE 20 _____

DIRECTOR GENERAL DE PREVISION SOCIAL.

REPRESENTANTE DE LA ALCALDIA

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL.

ANEXO Nº 12

MODELO DE NOTA PARA REUNIONES DEL COMITÉ

EN LOCAL DE: _____
Nombre y Dirección del establecimiento o centro de trabajo

A LAS _____ HORAS DEL DIA _____ DE _____ DE _____ Y CON LA ASISTENCIA DE _____

Todos los miembros del comité de Higiene y Seguridad, quienes discutieron las siguientes recomendaciones técnicas : _____

Secretario del Comité y Miembros del Comité

ANEXO N° 13

FORMATO DE NOTA PARA DAR RECOMENDACIONES A LA GERENCIA

SAN SALVADOR _____ DE 20 _____

SELLAR GERENTE O REPRESENTANTE DE _____

PRESIDENTE

Por este medio, hacemos de su conocimiento los asuntos tratados y acuerdos a que se llegó en la sesión del comité de Higiene y Seguridad ocupacional de esta Institucion, el día _____ del mes _____ de 20 _____, con la presencia de personal externo a la empresa(Asesores Técnicos)

Se trataron y discutieron las siguientes observaciones técnicas _____

y como una colaboracion a la Gerencia nos permitimos hacer las siguientes recomendaciones técnicas,

Secretario de Comité y Miembros del Comité