

Medidas Preventivas y de Control:

- Implementación de métodos de automatización de los procesos donde se requieren las temperaturas extremas.
- Aislamientos térmicos del puesto de trabajo.
- Regulación de períodos de trabajo y de descanso.
- Se recomienda el uso de elementos de protección personal.
- Disminución de los tiempos de exposición.

5. ILUMINACIÓN: Factor ambiental cuyo principal objetivo es la visualización de las cosas dentro de su contexto; cuando se presentan deficiencias, las labores no pueden desarrollarse en condiciones aceptables de comodidad, seguridad y eficiencia.

La Visión: Se puede definir como el proceso por medio del cual se transforma la energía luminosa en impulsos nerviosos capaces de generar sensaciones.

Una iluminación correcta es aquella que permite distinguir las formas, los colores, los objetos en movimiento y aprecia los relieves, asegurando un confort visual permanente, es decir, fácil y sin fatiga.

El origen de la iluminación puede ser natural o artificial. La tendencia es cada vez mayor hacia una iluminación natural, pero la intensidad de la luz natural varía con el tiempo, la hora y el factor climático. Por ello se debe contemplar una iluminación de origen artificial que complemente a la anterior. Las tres principales fuentes de iluminación artificial son:

- **Lámparas de Incandescencia:** Que corresponden a la bombilla tradicional.
- **Lámparas Fluorescentes:** Que corresponden a los tradicionales tubos fluorescentes.
- **Lámparas de descarga de Gas:** Que generalmente son de sodio o de mercurio.

La iluminación de la zona de trabajo puede ser:

- **General:** Que corresponde a una iluminación mediante lámparas de techo o pared y claraboyas, tiene por objeto proporcionar una





cantidad de luz general uniforme, independientemente de los puestos de trabajo, de modo que puedan ser emplazados individualmente.

- **Localizada:** Se aplica cuando el trabajo lo requiere, independientemente de la iluminación general.

Medidas de Prevención y Control: Los aspectos que pueden incidir en la iluminación son:

- **El tamaño o dimensión de un objeto:** Es un factor determinante para su visibilidad, cuanto mayor sea, más fácil resultará su visualización; por otro lado, con iguales dimensiones, el que se encuentre más cercano resultará más fácil de ver al abarcar un mayor ángulo de visión y se apreciará más grande.
- **El Contraste:** Es lo que permite percibir los contornos de un objeto sobre su fondo, por lo que las variaciones de brillo, la utilización de colores y la aplicación de sombras, generalmente resultan soluciones a problemas en los que se requiere una mayor definición. La falta de contraste puede producir fatiga en trabajos que requieren una atención cuidadosa, como son los de oficina (lectura y escritura sobre papel).
- **Resplandores y Reflejos:** Provocan deslumbramientos, dificultan la tarea del ojo y producen fatiga visual. La solución es la instalación de pantallas o rejillas apropiadas, aumentando el área de iluminación, moviendo de lugar el foco de luz o bien cambiando la ubicación de la tarea a realizar.
- **Parpadeo o Vibración de la Luz:** Produce fatiga y molestia. Es indispensable mantener el nivel de luminosidad mediante la limpieza del local, las luminarias, así como un proceso periódico de renovación de las mismas.
- **El Trabajo con Video-terminales:** Se deben mencionar tres problemas fundamentales: Los reflejos en las pantallas, contraste entre pantalla y fondo y entre pantalla y texto. Para solucionar estos aspectos, se debe procurar una disposición tal que ni la iluminación del local ni la de las ventanas incida sobre el monitor, de este modo se evitarán los reflejos. Tras la pantalla se deben evitar puntos de luz como ventanas o lámparas que puedan deslumbrar, por ello se deben colocar perpendicularmente a los mismos y se debe graduar

el contraste entre texto y fondo de pantalla, programando períodos de descanso en el trabajo.

E. CARGA FÍSICA:

Se refieren a los factores que entorno a la labor realizada imponen en el trabajador un esfuerzo físico e implica el uso de los componentes del sistema músculo-esquelético. Estos factores son:

- ◆ Postura.
- ◆ Fuerza, por levantamiento y transporte de cargas.
- ◆ Movimiento Repetitivo.

LA POSTURA: La postura de trabajo, dentro del esfuerzo estático, es la que un individuo adopta y mantiene, para realizar su labor. La postura ideal y óptima dentro de esta concepción sería: La posición de los diferentes segmentos corporales con respecto al eje corporal con un máximo de eficacia y el mínimo de consumo energético, además de un buen confort en su actividad.

Las posturas en general se han clasificado en activas e inactivas. Las inactivas son aquellas adoptadas para el reposo o sueño y las activas son las que necesitan de la actividad muscular para mantenerlas, en especial los músculos antigravitatorios.

Las posturas son consideradas factor de riesgo de carga física cuando son:

- ◆ Prolongadas : Es decir el trabajador permanece en ella por más del 75% de la jornada laboral.
- ◆ Mantenido: Cuando el trabajador permanece por más de dos horas (de pie) sin posibilidad de cambios o 10´ (cuclillas, rodillas).
- ◆ Inadecuadas: Cuando el trabajador por hábitos posturales, o por el diseño del puesto de trabajo adopta una postura incorrecta.
- ◆ Forzadas o extremas: Cuando el trabajador por el diseño del puesto de trabajo debe realizar movimientos que se salen de los ángulos de confort.





- ◆ **Antigravitacional:** Cuando adopta posturas en las que algunos de los segmentos corporales, deben realizar fuerza muscular en contra de la fuerza de la gravedad.

Las diferentes posturas consideradas como factor de riesgo, pueden ser abordadas para su control o manejo desde el diseño del puesto de trabajo hasta la intervención a través de entrenamiento de condición física en el que incluya la adopción de posturas saludables y/o confortables.

Control de los Factores de Riesgo:

- ◆ **DISEÑO DEL PUESTO DE TRABAJO.**
 - Espacio (acceso, de confort, de superficie de trabajo).
 - Plano de trabajo (altura, alcances de M.S e I., características del elemento)
 - Zonas de trabajo (Distribución de elementos, manejo de espacios y movimientos, sensopercepción, variables antropométricas).
 - Elementos de trabajo (sillas, herramientas, comandos, tableros y controles).
- ◆ **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**
 - La organización de máquinas, herramientas y materiales.
 - Tiempos, jornadas, rotaciones, turnos, pausas y descansos.
 - Técnicas.
 - Ritmo de trabajo.
- ◆ **CONDICIONES AMBIENTALES**
 - Iluminación inadecuada.
 - Ruido continuo o molesto.
 - Temperaturas extremas.
 - Vibración.
- **CONDICIONES INDIVIDUALES**
 - Hábitos generales (alimentación, alcoholismo, tabaquismo).
 - Intereses

- Condiciones generales de salud (desacondicionamiento físico, sobrepeso, enfermedades O.M., C.V, y respiratorias)
- Condición psicológica.
- Ansiedad y estrés.

FUERZA, POR LEVANTAMIENTO Y TRANSPORTE DE CARGAS:

La manipulación manual de cargas es una tarea que como factor de riesgo de carga física, puede producir fatiga física o lesiones como contusiones, cortes, heridas, fracturas y lesiones músculo-esqueléticas en zonas sensibles como son los hombros, brazos, manos y espalda.

La carga física por levantamiento y/o transporte manual de cargas, puede generar lesión cuando, el trabajador no cuenta con la aptitud psicofísica o cuando esta tarea está por encima de los límites permisibles o cuando el trabajador no está capacitado en los procedimientos seguros.

La fuerza por levantamiento y transporte manual de cargas, se convierte en un factor de riesgo de carga física cuando:

- Utilizamos músculos pequeños o de poca potencia y/o resistencia muscular, para realizar fuerzas o levantar y/o transportar pesos, teniendo en cuenta que la fuerza desarrollada por un músculo es directamente proporcional al área transversal del músculo. La capacidad de fuerza de un músculo es de 2 a 4 cm². /por Kg de peso. Así los músculos que por su tamaño y potencia deben usarse para hacer esfuerzos al levantar pesos, son los glúteos, de los muslos y piernas.
- Cuando el esfuerzo realizado no es proporcional al tiempo de recuperación.
- Cuando el esfuerzo se realiza sobre una carga estática alta.
- Cuando hay alto requerimiento de movimientos repetitivos. Ej. El 50% de la jornada laboral.
- Cuando los métodos de realización de la fuerza y/o el tipo de herramienta con la que se hace la fuerza no son soportados, los agarres son insuficientes y por el impacto.





Carga: Es cualquier objeto susceptible de ser movido, incluyendo personas, animales y materiales que se manipulen por medio de grúa u otro medio mecánico pero que requiere del esfuerzo humano para moverlos o colocarlos en su posición definitiva.

Manipulación manual de cargas: Se refiere a cualquier operación de transporte o sujeción de una carga por parte de uno o varios trabajadores, como el levantamiento, la colocación, el empuje, la tracción o el desplazamiento, que por sus características o condiciones ergonómicas inadecuadas entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores.

Control del Factor de Riesgo:

- ◆ Los empleadores para controlar y/o eliminar este factor de riesgo pueden adoptar las medidas técnicas u organizativas necesarias para evitar la manipulación manual de cargas siempre que esto sea posible. En caso de no poder evitarse evaluará el riesgo para determinar si es o no tolerable y tomará las medidas necesarias para reducir los riesgos a niveles tolerables mediante:
 - Utilización de ayudas mecánicas.
 - Reducción o rediseño de la carga.
 - Actuación sobre la organización del trabajo.
 - Mejora del entorno de trabajo.
 - Teniendo en cuenta las capacidades individuales de las personas implicadas.
- ◆ El empleador debe proporcionar los medios apropiados para que los trabajadores reciban formación e información por medio de "programas de entrenamiento" que incluyan:
 - El uso correcto de las ayudas mecánicas.
 - Información y formación acerca de los factores que estén presentes en la manipulación y la forma de prevenir los riesgos debidos a ellos.
 - Formación y entrenamiento en técnicas seguras para la manipulación de cargas.

- Información sobre el peso y el centro de gravedad de la carga.

MOVIMIENTO REPETITIVO: El trabajo repetitivo está definido como la realización continuada de ciclos de trabajo similares. Cada ciclo se parece al siguiente en tiempo, esfuerzos y movimientos aplicados.

El tiempo de cada ciclo, para considerarse repetitivo varía según distintos estudiosos del tema, pero se podría hablar de ciclos que van de unos pocos segundos a 30 segundos de duración, en tareas, por ejemplo, de empaque, encintado, montaje, etc. El trabajo de digitar, también es un trabajo repetitivo que causa muchos trastornos teniendo en cuenta la masiva irrupción de la computadora en los lugares de trabajo.

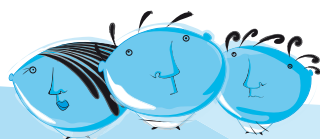
Está ya admitido que la repetitividad se asocia a determinados trastornos relacionados con el trabajo, como tendinitis, síndrome del túnel carpiano entre otras dolencias.

Se considera como factor de riesgo de carga física cuando:

- ◆ Existe concentración del movimiento.
- ◆ Hay falta de variedad en el movimiento que lleva a fatiga estructural.
- ◆ Cuando el diseño de tareas es por eficiencia.
- ◆ En el trabajo se utilizan pocos elementos y/o herramientas.
- ◆ Utilización de pocos músculos o uno.
- ◆ Movimientos en igual dirección.
- ◆ Cuando hay asociación de fuerza y movimiento.

Algunos movimientos que pueden llegar a ser lesiones de movimiento repetitivo incluye:

- ◆ Acción repetitiva de la mano o el brazo
- ◆ Agacharse desde la cintura
- ◆ Agarrando o apretando objetos
- ◆ Alzar la mano o el hombro frecuentemente





- ◆ Realizando fuerza con la mano o el brazo

Control de Factor de Riesgo:

- ◆ Pausas pasivas, cada dos horas.
- ◆ Estiramiento de los Músculos utilizados en el movimiento repetitivo.
- ◆ Rotación de los puestos de trabajo.
- ◆ Tecnificación de procesos.
- ◆ Evitar incentivos por producción.
- ◆ Diseño de puestos de trabajo.

F. SEGURIDAD:

1. RIESGO MECÁNICO: El riesgo mecánico implica necesariamente el trabajo con la exposición a herramientas manuales, neumáticas, hidráulicas, eléctricas, estructuras y en general operaciones que sean susceptibles de movimiento o entrar en contacto con las personas generando lesiones. Cuando este factor de riesgo está presente con frecuencia es la causa de una proporción muy importante de la accidentalidad.

¿Qué los Produce? Dentro de las fuentes generadoras de riesgo mecánico se encuentran el trabajo con partes o mecanismos en movimiento que pueden generar atrapamiento, la proyección de materiales o partículas, el manejo de elementos cortantes, punzantes o contundentes, las herramientas inadecuadas y defectuosas, las máquinas con protección o guardas, equipos y elementos a presión (incluye líneas de aire e hidráulicas a presión, calderas, cilindros, compresores), golpe por caída de elementos u objetos, vehículos de transporte de pasajeros y/o carga.

Efectos sobre la Salud: Se relacionan con accidentes de trabajo: Cortadas, contusiones, caídas, abrasiones, amputaciones, atrapamientos, lesiones osteo-articulares.

Medidas de Prevención y Control:

- Desarrollar el programa preventivo de máquinas y equipos.

- Capacitación en normas para manejo seguro de herramientas.
- Señalización y demarcación de áreas.
- Arreglos locativos.
- Mantenimiento y control de medios de transporte entre otros.

2. RIESGO ELÉCTRICO: Se define como el contacto accidental con conductores energizados ya sea de baja o alta tensión (se considera alta tensión, voltajes a partir de 600 voltios).

Efectos sobre la Salud: Se relacionan con electrocución, contracciones musculares, paro cardíaco, paro respiratorio, quemaduras y lesiones en ojos por radiaciones.

Medidas de Prevención y Control:

- Bajo ningún concepto se deben tocar los conductores eléctricos desnudos.
- Nunca se deben manipular las instalaciones eléctricas, es tarea del personal especializado.
- Cualquier instalación, máquina o aparato eléctrico, debe ser inspeccionado detenidamente antes de su utilización, así como sus cables y anclajes.
- Si se observa alguna chispa, hay que desconectar y solicitar la revisión a los expertos.
- No colocar los cables sobre hierro, tuberías, chapas o muebles metálicos.
- Al desconectar un aparato, hay que tirar de la clavija, nunca del cable.
- No se debe reparar un fusible, sino sustituirlo por uno nuevo.
- Nunca se debe apagar un incendio de origen eléctrico con agua. Se debe utilizar extintores de anhídrido carbónico o de polvo.

3. INSTALACIONES LOCATIVAS: Dentro de este factor de riesgo se consideran los elementos de la estructura de la edificación donde se encuentra la empresa: Superficies de trabajo defectuosas,





instalaciones mal diseñadas, pisos resbalosos, mala distribución del espacio, espacio insuficiente (hacinamiento), escaleras o rampas inapropiadas, andamios inseguros, ausencia de salidas de emergencia y uso inadecuado de espacios.

Efectos sobre la Salud: Se relacionan con caídas a ras de piso o de alturas, cortadas, abrasiones, lesiones oculares entre otras.

4. ORDEN Y ASEO: Entre las condiciones que se deben tener en cuenta para su evaluación están las pobres condiciones de higiene y limpieza (si es por espacio insuficiente) procesos sucios (por organización del trabajo) y la inadecuada dotación para llevar a cabo una limpieza efectiva (por cultura organizacional).

Medidas de Prevención y Control:

- Mantenimiento preventivo de instalaciones.
- Programa de orden, aseo y seguridad.
- Capacitación en prevención de riesgos e higiene.





3. PLAN DE EMERGENCIA

Es el conjunto de acciones que se deben realizar en caso de emergencias con el fin de proteger las personas y los bienes. Sirve para poder actuar con la máxima rapidez y sin improvisación, lo cual aumenta la efectividad de los medios de prevención y protección existentes al reducir las posibles consecuencias.

Se deben tener en cuenta entre otros, los siguientes puntos:

- ◆ Estudios de los factores y zonas de riesgo, es decir, análisis de vulnerabilidad.
- ◆ Relación detallada, mediante planos de las instalaciones, donde se aprecie la ubicación de alarmas, extintores, camillas, botiquines, medios de protección y las vías de evacuación.
- ◆ La relación detallada de las acciones que ha de realizar cada persona según tipo de emergencias, plan de emergencias y el uso de los medios correspondientes (detección, alarma, intervención en la emergencia, evacuación, primeros auxilios, control de incendios y prevención de conatos, etc.).
- ◆ Programa de implementación y mantenimiento, que incluya la organización y coordinación de las acciones, formación e información del personal mediante un calendario de actividades y simulacros, y por último, un programa de mantenimiento de las instalaciones peligrosas y los medios de prevención y protección.

NOTA: El Comité Paritario de Salud Ocupacional, solicitará a la brigada de emergencia los informes periódicos de la verificación del Plan de Emergencias.

CONTENIDO DEL PLAN DE EMERGENCIAS EMPRESARIAL:

- ◆ Introducción
- ◆ Justificación
- ◆ Información general de empresa
- ◆ Descripción general de empresa
- ◆ Inventario de riesgos
- ◆ Inventario de recursos
- ◆ Análisis de vulnerabilidad
- ◆ Acción y tareas a desarrollar
- ◆ Fases de intervención
- ◆ Planes de contingencia
- ◆ Conformación de brigadas de emergencia
- ◆ Plan de evacuación y simulacros

CONCEPTOS IMPORTANTES:

ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD: Se analizan las condiciones existentes por medio de la aplicación de los formatos de probabilidad, gravedad y peligrosidad, en cada uno de los cuales se han clasificado los factores de riesgo, así:

Naturales:

- ◆ METEOROLÓGICAS O CLIMÁTICAS
 - Huracán
 - Ciclón
 - Vendaval
 - Granizada





- Inundación
- Sequía
- Ola de calor
- Ola de frío
- Incendio forestal
- Tormenta eléctrica.
- ◆ GEOLÓGICOS
 - Terremoto
 - Sismo o temblor
 - Maremoto
 - Erupción volcánica
 - Deslizamiento de lodo (alud, avalancha).

Tecnológicas:

- ◆ Incendio
- ◆ Explosión
- ◆ Escape de vapores tóxicos
- ◆ Derrame o fuga de materiales peligrosos (químicos)
- ◆ Equipos defectuosos
- ◆ Accidentes de tránsito
- ◆ Intoxicación alimentaria.

Sociales:

- ◆ Concentración de personas
- ◆ Conflictos sociales
- ◆ Acciones vandálicas
- ◆ Amenazas de bomba
- ◆ Atentados Terroristas
- ◆ Secuestro

- ◆ Asalto
- ◆ Violencia
- ◆ Desorden civil

FASES DE LA INTERVENCIÓN:

Fase Uno: Antes de ocurrir la emergencia

- ◆ Preparación
- ◆ Prevención
- ◆ Alerta
- ◆ Alarma

Fase dos: Durante la emergencia

- ◆ Mitigación
- ◆ Evacuación

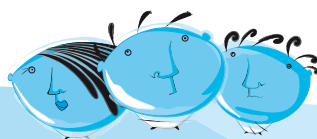
Fase tres: Después de la emergencia

- ◆ Rehabilitación
- ◆ Reconstrucción

SIMULACROS: Los simulacros son representaciones que se hacen a nivel empresarial de las condiciones de riesgo que se pueden presentar en la empresa y que han sido determinadas en el análisis de vulnerabilidad.

Objetivos del Simulacro:

- ◆ Evaluar, mejorar o actualizar
- ◆ Detectar puntos débiles del plan
- ◆ Identificar la capacidad de respuesta
- ◆ Evaluar la habilidad del personal
- ◆ Disminuir y optimizar el tiempo de respuesta
- ◆ Promover la difusión del plan
- ◆ Identificar las instituciones de ayuda que puedan acudir





En los simulacros se pone a prueba todo lo referente a los siguientes planes:

- ◆ Plan de evacuación.
- ◆ La operatividad de los puestos de mando.
- ◆ Dotación y mantenimiento de equipos.
- ◆ Plan de atención médica.
- ◆ Plan de contingencia.
- ◆ Plan de ayuda mutua.

Para lograr los objetivos propuestos en los simulacros la empresa debe tener funcionando el Comité de Emergencias.

Debe haberse realizado una difusión masiva del Plan donde hay una clara apreciación de la política de la empresa a este respecto. Pero además, están estipuladas las alarmas o códigos de información que le indican a cada uno de los trabajadores la ruta en caso de evacuación y el sitio de reunión final.

EJERCICIOS DEL SIMULACRO:

- ◆ Realizar por lo menos uno al año.
- ◆ No realizar simulacros sorpresivos.
- ◆ Hacer partícipe a todos los trabajadores.

BRIGADA DE EMERGENCIA: Organización responsable de asumir procedimientos administrativos u operativos para prevenir y controlar la emergencia.

Clases de Brigadas:

- ◆ Integral: Son empleados de la empresa los cuales se capacitan para la prevención y atención de una emergencia.
- ◆ Especializada: Personas capacitadas en el tema y brindan apoyo a la empresa.

Grupos de Brigada:

- ◆ Primeros Auxilios

- ◆ Prevención y control de incendios
- ◆ Evacuación y Rescate
- ◆ Comunicación, Vigilancia y Control
- ◆ Apoyo

GRUPO PRIMEROS AUXILIOS: Es el grupo interno conformado por trabajadores de la empresa, quienes voluntariamente están encargados del rescate y la atención básica de las víctimas resultado de la emergencia. Actúan bajo el mando del coordinador de las Brigadas de Emergencia. Entre sus actividades se encuentran:

Antes de la Emergencia.

- ◆ Realizar inspecciones a los equipos de rescate y botiquines de la empresa.
- ◆ Actualizar el inventario de centros médicos cercanos.
- ◆ Participar de las capacitaciones y entrenamientos de los procedimientos a seguir.
- ◆ Reunirse periódicamente.

Durante la emergencia: Cuando suena la alarma de emergencia se deben dirigir a la zona establecida para ponerse a disposición del coordinador de emergencias.

- ◆ Planificación de los procedimientos antes de iniciar cualquier operación
- ◆ Efectuar operaciones de rescate y atención de las víctimas, cuando las condiciones sean las propicias.
- ◆ Brindar apoyo emocional y físico a las víctimas.
- ◆ Prestar los primeros auxilios a las víctimas de los siniestros que se presenten en la empresa.
- ◆ Remitir a las víctimas que necesiten atención especializada a los centros médicos más cercanos.
- ◆ Colaborar con los grupos de apoyo externo.





Después de la emergencia.

- ◆ Revisión del área y segundo barrido para verificar que no hayan más víctimas.
- ◆ Presentar informe al coordinador de la brigada y al jefe de la emergencia acerca de los procedimientos realizados.
- ◆ Realizar seguimiento a las víctimas de la emergencia.

Entrenamiento.

- ◆ Políticas Institucionales de Seguridad.
- ◆ Conceptos básicos para la prestación de un primer auxilio.
- ◆ Salud mental en situaciones de desastre.
- ◆ Procedimientos de rescate.
- ◆ Procedimientos de primeros auxilios.
- ◆ Administración del botiquín.
- ◆ Valoración de lesionados.
- ◆ Priorización de las víctimas para su atención y remisión a los centros de salud.
- ◆ Disponibilidad de tiempo para capacitarse y entrenarse según sus funciones.

FUNCIONES DEL GRUPO:

- ◆ Revisión y verificación periódica de los equipos de primeros auxilios (botiquín y camillas)
- ◆ Atender en sitio seguro al personal afectado
- ◆ Priorizar la atención y la remisión de heridos
- ◆ Capacitarse en Primeros Auxilios e investigación de incidentes, accidentes y accidentes mortales en el trabajo.

GRUPO DE CONTROL Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS: Este grupo está conformado por trabajadores, quienes voluntariamente se encargan de controlar y mitigar las consecuencias de cualquier conato de incendio, colapsamiento de estructuras, asonadas y demás emergencias, que se presentan en la empresa.

Antes de la emergencia: Colaborar con el departamento de Salud Ocupacional en las inspecciones de seguridad, la revisión de los sistemas de extinción, herramientas y equipos para rescate.

- ◆ Participar de las capacitaciones y entrenamientos de los procedimientos a seguir.
- ◆ Colaborar con la capacitación de los empleados para enfrentar casos de emergencia.
- ◆ Reunirse periódicamente.

Durante la emergencia: Cuando se activa la alarma de emergencia se deben dirigir a la zona establecida para ponerse a disposición del coordinador de emergencias.

- ◆ Evaluar y asegurar el área
- ◆ Controlar las situaciones de peligro
- ◆ Establecer senderos de evacuación para el grupo de primeros auxilios, de rescate y las víctimas.
- ◆ Salvaguardar y/o evitar hasta donde sea posible dañar los bienes.
- ◆ Colaborar con los grupos de apoyo externo.

Después de la emergencia: Inspeccionar el lugar para establecer la recuperación del área y la completa mitigación del riesgo.

- ◆ Inspeccionar el área en busca de riesgos y restringir el área si es del caso
- ◆ Vigilar el lugar hasta que lleguen las personas responsables de la empresa.
- ◆ Colaborar en el inventario, la revisión y rehabilitación de los equipos de protección utilizados.
- ◆ Presentar informe al coordinador de las brigadas y al jefe de la emergencia acerca de los procedimientos realizados para la atención de la emergencia.

Entrenamiento.

- ◆ Políticas Institucionales de Seguridad.





- ◆ Procesos de contraincendio.
- ◆ Equipo de extinción de incendios.
- ◆ Conceptos básicos de extinción de incendios.
- ◆ Código de Seguridad Humana.
- ◆ Control de pérdidas.
- ◆ Técnicas básicas para el rescate de personas.
- ◆ Clases de amenazas.
- ◆ Factores y agentes de riesgo.
- ◆ Inspección de instalaciones, análisis y reporte de riesgos.

FUNCIONES DEL GRUPO:

- ◆ Controlar fuego técnica y ordenadamente
- ◆ Remover los escombros y limpiar el área
- ◆ Apoyo al grupo de evacuación y rescate
- ◆ Salvamento de bienes, equipos y maquinaria
- ◆ Supervisar el mantenimiento de equipos de extinción
- ◆ Capacitarse en prevención y extinción de incendios
- ◆ Investigar e informar los resultados sobre causas

GRUPO DE EVACUACIÓN Y RESCATE: Es el grupo interno conformado por trabajadores de la empresa, quienes voluntariamente se encargan del proceso de desalojo parcial o total de un local o edificio, cuando a pesar de todas las medidas de prevención adoptadas, se presentan emergencias.

Antes de la Emergencia: Realizar inspecciones a las salidas de emergencia de la empresa.

- ◆ Actualizar el inventario de grupos de apoyo externo.
- ◆ Mantener actualizadas las listas del personal y vigilar el estricto control de personas particulares y/o pacientes que ingresen a la empresa.

- ◆ Participar de las capacitaciones y entrenamientos de los procedimientos establecidos.
- ◆ Colaborar con la capacitación de los empleados para enfrentar casos de emergencia.
- ◆ Conocer la ubicación y operación de todo el equipo de combate de incendios y recursos de evacuación de la empresa.
- ◆ Conocer la distribución física de la planta, equipo, maquinaria, etc.
- ◆ Reunirse periódicamente.

Durante la emergencia: Cuando suene la alarma de emergencia se deben dirigir a la zona establecida para ponerse a disposición del coordinador de emergencias.

- ◆ Recibir y cumplir las órdenes del coordinador de las brigadas.
- ◆ Indicar la ruta de salida a las demás personas presentes en la empresa y a los grupos de apoyo externo.
- ◆ Recordar el sitio de reunión.
- ◆ Verificar bajo lista la evacuación total del personal.
- ◆ Evitar que las personas regresen al lugar del siniestro.

Después de la emergencia: Presentar al coordinador de las brigadas y al jefe de la emergencia un informe de los procedimientos realizados para la atención de la emergencia.

Entrenamiento.

- ◆ Plan de Emergencia.
- ◆ Políticas Institucionales de Seguridad.
- ◆ Procedimientos de evacuación.
- ◆ Sitios de reunión.
- ◆ Personal existente en la empresa.
- ◆ Clases de amenazas.
- ◆ Factores y agentes de riesgo.





- ◆ Inspección de instalaciones, análisis y reporte de riesgos.
- ◆ Estructura orgánica para la prevención y atención de emergencias.
- ◆ Buena condiciones físicas y psicológicas.
- ◆ Voluntad para pertenecer a la brigada.
- ◆ Disponibilidad para la atención de emergencias en cualquier momento.
- ◆ Completa preparación y entrenamiento para la atención de emergencias.
- ◆ Liderazgo con excelentes relaciones interpersonales.
- ◆ Capacidad para mantener la calma en situaciones de crisis.
- ◆ Disponibilidad de tiempo para capacitarse y entrenarse según sus funciones.

FUNCIONES:

- ◆ Actualizar registro de trabajadores
- ◆ Señalar y mantener despejadas las vías de evacuación
- ◆ Activar los sistemas de comunicación
- ◆ Dirigir la salida de las personas
- ◆ Impedir la utilización de ascensores (si los hay)
- ◆ Rescatar personas heridas o atrapadas
- ◆ Verificar salida de todo el personal
- ◆ Diseñar planes de evacuación, organizar y dirigir simulacros
- ◆ Capacitar al personal de la empresa en los planes de evacuación y rescate
- ◆ Coordinar con otras instituciones los procedimientos de evacuación y rescate
- ◆ Planear salvamento de bienes irrecuperables

GRUPO DE COMUNICACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL: Es el grupo interno conformado por trabajadores de la empresa, quienes

voluntariamente están encargados de coordinar los procedimientos para las comunicaciones y coordinar las operaciones de vigilancia de las emergencias.

Antes de la Emergencia: Mantener actualizados los directorios telefónicos de los brigadistas y grupos de socorro:

- ◆ Actualizar los teléfonos de los grupos de apoyo externo.
- ◆ Conocer los sistemas para detección de emergencias
- ◆ Conocer los procedimientos de comunicación y su orden respectivo para iniciar el proceso de atención de emergencias.
- ◆ Participar de las capacitaciones y entrenamientos de los procedimientos a seguir.
- ◆ Colaborar con la capacitación de los empleados para enfrentar casos de emergencia.
- ◆ Conocer la ubicación de los sistemas de emergencias y señalización para procedimientos de emergencias.
- ◆ Conocer la distribución física de la planta, equipo, maquinaria, etc.
- ◆ Reunirse periódicamente.

Durante la emergencia: Cuando suene la alarma de emergencia se deben dirigir a los sistemas de comunicación para activación de la emergencia.

- ◆ Comunicar, recibir y cumplir las órdenes del coordinador de las brigadas.
- ◆ Llamar a los grupos y brigadistas e informar con claridad la emergencia.
- ◆ Servir como medio para la comunicación entre coordinador, brigadistas y grupos de socorro.
- ◆ Activar los sistemas de alarma y emergencias
- Acordonar el área caliente y controlar el acceso de personas al mismo





Después de la emergencia: Presentar al coordinador de las brigadas y al jefe de la emergencia un informe de los procedimientos realizados para la atención de la emergencia.

Entrenamiento:

- ◆ Plan de Emergencia.
- ◆ Políticas institucionales de seguridad.
- ◆ Procedimientos de evacuación.
- ◆ Sitios de reunión.
- ◆ Personal existente en la empresa.
- ◆ Clases de amenazas.
- ◆ Factores y agentes de riesgo.
- ◆ Inspección de instalaciones, análisis y reporte de riesgos.
- ◆ Estructura orgánica para la prevención y atención de emergencias.
- ◆ Buenas condiciones físicas y psicológicas.
- ◆ Voluntad para pertenecer a la brigada.
- ◆ Estabilidad laboral en la empresa.
- ◆ Disponibilidad para la atención de emergencias en cualquier momento.
- ◆ Completa preparación y entrenamiento para la atención de emergencias.
- ◆ Liderazgo con excelentes relaciones interpersonales.
- ◆ Capacidad para mantener la calma en situaciones de crisis.
- ◆ Disponibilidad de tiempo para capacitarse y entrenarse según sus funciones.

GRUPOS DE APOYO: La empresa debe contar con el apoyo de las empresas de la zona, de igual manera, se debe establecer contacto con los grupos como Cruz Roja, Cuerpo de Bomberos, Defensa Civil y Policía, entre otros.

Tareas específicas de los grupos de apoyo

Cruz Roja: Apoyará labores de rescate de personas atrapadas, atención de víctimas, evacuación y transporte de las víctimas a los centros de atención médica.

Cuerpo de Bomberos: Se encarga de las labores de extinción de incendios, rescate de víctimas, reporte oficial del siniestro y salvamento de bienes.

Defensa Civil: Colabora en las labores de rescate de víctimas, salvamento de bienes, evacuación y transporte y administración de los recursos utilizados.

Policía y/o Ejército: Su acción varía según la clase de siniestro, si es causado por amenazas naturales o tecnológicas, se encargará de controlar el acceso al lugar y vigilarlo para evitar saqueos. Y si es causado por amenazas sociales, se encargará de controlar el acceso al lugar, desactivación de artefactos explosivos, control del orden público e investigación de los hechos.





4. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La Inspección de Seguridad es el análisis realizado, observando directamente las instalaciones y procesos productivos para evaluar los riesgos potenciales que pueden generar accidentes de trabajo, pérdidas materiales o interrupción del proceso.

Para efecto de las inspecciones, se debe determinar cuál modalidad se empleará de acuerdo con las siguientes características:

POR SU COBERTURA:

- ♦ **Inspecciones Generales:** Se realizan a la totalidad de las instalaciones y al conjunto de sus procesos industriales, siguiendo su orden: Materia prima, alistamiento, operaciones de transformación, ensamblaje, control de calidad, producto terminado y almacenamiento.
- ♦ **Inspecciones Específicas:** Se efectúan a procesos con riesgos altos o en los que se produzcan modificaciones frecuentes y en aquellos que no sean de ejecución rutinaria de la empresa y al adquirir máquinas y equipos o al modificar operaciones.
- ♦ **Inspecciones Especiales:** Corresponden a la investigación de accidentes ocurridos con o sin lesiones y a quejas o reclamos.

POR SU FRECUENCIA:

- ◆ **Periódicas:** Las que se realizan en fechas predeterminadas y de forma sistemática.
- ◆ **Intermitentes:** Sin regulación de tiempo entre una y otra inspección y en las diferentes fases de una operación o proceso.
- ◆ **Continuas:** Realizadas en forma permanente, durante toda la ejecución de una operación o proceso.
- ◆ **Esporádicas:** De improviso e intempestivamente, especialmente indicadas para detectar actos inseguros.

PLANIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN:

- ◆ Elección de la persona o personas que la han de llevar a cabo.
- ◆ Establecer una ruta a seguir por ejemplo.
 - Procesos de trabajo: Insumos, transformación, producto terminado, depósito o distribución.
 - Por factores de riesgo: Mecánicos, físicos, químicos, ergonómicos, psicosociales, locativos, incendio, orden y aseo.
- ◆ Disponer antes de la visita de máxima información posible sobre las características técnicas y aspectos humanos y organizativos de las instalaciones y de los procesos.
- ◆ Tener un conocimiento previo de los posibles riesgos.
- ◆ Confeccionar un recordatorio o lista de verificación de los puntos a inspeccionar.
- ◆ Decidir si la inspección se debe hacer sin previo aviso o con conocimiento previo de los responsables de las áreas a visitar.
- ◆ Determinar los tiempos para la realización de la inspección.
- ◆ Convenir los comportamientos, protección adecuada y actitudes positivas.



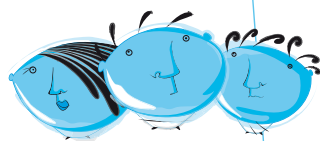


PREPARACIÓN DE LA INSPECCIÓN:

- ◆ Se deben determinar los instrumentos que se van a utilizar durante el desarrollo de la inspección (formatos de lista de verificación, hojas en blanco, cámaras de video o fotográficas).
- ◆ Determinar cómo se hará la inspección y en qué áreas, específicas o generales.
- ◆ Tener claridad en cuanto a qué factores de riesgo son los que se van a inspeccionar (instalaciones locativas, eléctricos, de orden y aseo, etc.)
- ◆ Poseer información adicional sobre los procesos del área en la cual se desarrollará esta actividad.

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS:

- ◆ Ordenar y completar los datos recogidos durante la inspección a la mayor brevedad, después de finalizada.
- ◆ Diseñar las medidas preventivas para los riesgos detectados en la inspección lo antes posible.
- ◆ Cuando sea posible es conveniente dar un tratamiento informático y estadístico a los datos recogidos.
- ◆ Determinar el tiempo máximo para realizar la ejecución de los correctivos sugeridos.
- ◆ Establecer responsables de efectuar los respectivos correctivos o sugerencias propuestas en el informe de la inspección.
- ◆ Hacer llegar copia de los informes a las personas encargadas de las secciones en las cuales se efectuaron las inspecciones.
- ◆ Hacer seguimiento de la aplicación de los correctivos.





5. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

OBJETIVOS DE LAS INVESTIGACIONES:

Están orientadas primordialmente a descubrir las causas de los incidentes y accidentes, para tomar las acciones correctivas, buscando los hechos ya ocurridos y reuniendo la información que permita tomar todas las medidas destinadas a prevenir y reducir su número.

¿QUÉ INCIDENTES Y ACCIDENTES DEBEMOS INVESTIGAR?

Todos los incidentes y accidentes deben ser investigados, incluyendo los de la empresa, contratistas, subcontratistas, trabajadores en misión, cooperados, etc. Cada uno es el resultado de alguna falla que interrumpió la producción y es una oportunidad para descubrir nuevos modos de mejorar las condiciones de seguridad.

¿CUÁNDO DEBEN SER INVESTIGADOS LOS INCIDENTES Y ACCIDENTES?

Los incidentes y accidentes se deben investigar lo antes posible, cuando en la mente de la gente los detalles están aun frescos. Cuanto mayor sea la demora en iniciar la investigación menos efectiva resultará, de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007, se debe realizar dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia, a través de su equipo investigador.

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE Y ACCIDENTE DE TRABAJO:

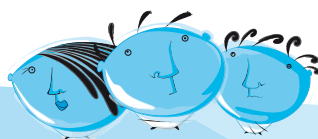
El aportante podrá utilizar la metodología de investigación de incidentes y accidentes de trabajo que más se ajuste a sus necesidades y requerimientos de acuerdo con su actividad económica, desarrollo técnico o tecnológico, de tal manera que le permita y facilite cumplir con sus obligaciones legales y le sirva como herramienta técnica de prevención o utilizar la entregada por parte de la Administradora de Riesgos Profesionales – ARP.

Independientemente de la metodología utilizada, se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ◆ **Respuesta inmediata:** Siempre que ocurra un accidente, los trabajadores deberán informar al supervisor o persona responsable del área de trabajo. La investigación comienza cuando la persona llega al lugar donde ocurrió el evento.
- ◆ **Investigación de la realidad de los hechos:** El equipo investigador debe ir al lugar de los hechos. Se debe realizar la investigación lo antes posible, para asegurar que los hechos continúen frescos en la mente de los testigos y que la escena del incidente o accidente no sea modificada antes de que la investigación comience. La investigación involucra los siguientes pasos:
 - Conducir entrevistas (se le toma testimonio a personas claves)
 - Fotografías y/o diagrama del lugar (entre mayor apreciación se tenga será más efectiva la investigación)
 - Tomar muestras (es evidencia vital para la investigación)
 - Examinar equipos (observar minuciosamente partes y componentes claves)

ANÁLISIS DE LOS HECHOS:

Inicialmente se deben identificar los hechos principales del accidente: Quien, qué, cómo, cuándo y dónde. Ahora viene la parte más importante: Analizar estos datos para determinar las reales causas del evento.





DETERMINACIÓN DE POSIBLES CAUSAS:

- ◆ Remarcar causas y no síntomas.
- ◆ Investigar a profundidad para encontrar causas ocultas que dieron origen al evento.
- ◆ Concentrarse en motivos verdaderos de las deficiencias encontradas.

DESARROLLO DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS:

El último paso de una investigación efectiva es la implementación de acciones correctivas específicas. Para el investigador, esto significa desarrollar recomendaciones, para luego, con la dirección de la empresa controlar que las medidas correctivas que se tomen sean las adecuadas. Identificar quién es el responsable, qué se va a hacer, cómo, cuándo, dónde y quién verificará.

EQUIPO INVESTIGADOR:

El aportante debe conformar un equipo para la investigación de todos los incidentes y accidentes de trabajo, integrado como mínimo por el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado o del área donde ocurrió el incidente, un representante del Comité Paritario de Salud Ocupacional o el Vigía Ocupacional y el encargado del desarrollo del Programa de Salud Ocupacional. Cuando el aportante no tenga la estructura anterior, deberá conformar un equipo investigador integrado por trabajadores capacitados para tal fin.

Cuando el accidente se considere grave o produzca la muerte, en la investigación deberá participar un profesional con licencia en Salud Ocupacional, propio o contratado, así como el personal de la empresa encargado del diseño de normas, procesos y/o mantenimiento y un representante de la brigada de emergencias. Los aportantes podrán apoyarse en personal experto interno o externo, para determinar las causas y establecer las medidas correctivas del caso.

CONTENIDO DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN:

a. Investigación de Incidentes de Trabajo: Primero que todo la empresa debe generar un formato práctico para el reporte de incidentes de acuerdo con los riesgos existentes. El documento que contenga el resultado de la investigación de un incidente de trabajo deberá contener las siguientes variables:

NOMBRE DEL FORMATO (FORMATO DE INVESTIGACION DE INCIDENTES)

IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR

- ◆ Razón social
- ◆ Actividad económica del Centro de Trabajo de ocurrencia de incidente

DATOS DE LA PERSONA INVOLUCRADA

- ◆ Apellidos
- ◆ Nombres
- ◆ Fecha nacimiento
- ◆ Sexo
- ◆ Cargo
- ◆ Ocupación habitual
- ◆ Tiempo ocupación habitual o antigüedad en el cargo
- ◆ Fecha ingreso
- ◆ Jornada Trabajo

INFORMACIÓN SOBRE EL INCIDENTE

- ◆ Fecha ocurrencia
- ◆ Hora ocurrencia
- ◆ Día ocurrencia
- ◆ Fecha del reporte
- ◆ Jornada en que Sucedió
- ◆ Labor Habitual
- ◆ Tiempo Laborado (Día)
- ◆ Departamento
- ◆ Municipio





- ◆ Zona
- ◆ Lugar de ocurrencia
- ◆ Sitio
- ◆ Parte cuerpo afectada: Específico y detallado
- ◆ Agente del accidente (OIT con especificaciones)
- ◆ Mecanismo o fuente
- ◆ Descripción
- ◆ Declaración del trabajador
- ◆ Dibujo, fotos, diagrama

TESTIGOS

- ◆ Apellidos
- ◆ Nombres
- ◆ Declaración
- ◆ Firma

RESPONSABLE DE DILIGENCIAR FORMATO

- ◆ Apellidos
- ◆ Nombres
- ◆ Tipo identificación
- ◆ No. identificación
- ◆ Cargo
- ◆ Fecha de la investigación

CAUSAS

- ◆ Básicas o mediatas
 - Actos subestándar o inseguros
 - Condiciones subestándar o inseguras
- ◆ Inmediatas
 - Actos Subestandar o Inseguros
 - Condiciones subestándar o inseguras

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

- ◆ Responsable
- ◆ Cronograma de ejecución (Fecha inicio-Realización-Verificación)
- ◆ Describir medidas a tomar
 - Fuente
 - Medio
 - Trabajador
- ◆ Acciones ejecutadas y efectivas
- ◆ Responsable de la verificación

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

- ◆ Nombres investigadores
- ◆ Cargos investigadores
- ◆ Cargo dentro del Programa de Salud Ocupacional
- ◆ Tipo identificación
- ◆ No. identificación
- ◆ Firmas
- ◆ Investigadores adicionales
- ◆ Nombre representante legal

b. Investigación de Accidentes de Trabajo: El documento que contenga el resultado de la investigación de un accidente de trabajo deberá contener las siguientes variables:

NOMBRE ARP

TIPO DE ACCIDENTE

- ◆ ACCIDENTE
 - Leve
 - Grave
 - Mortal

DATOS AFILIACIÓN

- ◆ EPS
 - Código EPS
- ◆ AFP
 - Código AFP





IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL EMPLEADOR

- ◆ Tipo Vinculador
- ◆ Actividad económica sede principal
- ◆ Código actividad económica
- ◆ Razón social
- ◆ Tipo identificación
- ◆ No. identificación
- ◆ Dirección
- ◆ Teléfono
- ◆ Fax
- ◆ E-mail
- ◆ Departamento
- ◆ Municipio
- ◆ Zona

CENTRO DE TRABAJO DEL ACCIDENTADO

- ◆ Principal
- ◆ Actividad económica
- ◆ Código actividad económica
- ◆ Dirección
- ◆ Teléfono
- ◆ Fax
- ◆ E-mail
- ◆ Departamento
- ◆ Municipio
- ◆ Zona

DATOS DEL ACCIDENTADO O INVOLUCRADO

- ◆ Tipo Vinculación
- ◆ Apellidos
- ◆ Nombres
- ◆ Tipo identificación

- ◆ No. identificación
- ◆ Fecha nacimiento
- ◆ Sexo
- ◆ Dirección
- ◆ Teléfono
- ◆ Fax
- ◆ Departamento
- ◆ Municipio
- ◆ Zona
- ◆ Cargo
- ◆ Ocupación habitual
- ◆ Código ocupación habitual
- ◆ Tiempo ocupación habitual o antigüedad en el cargo
- ◆ Fecha ingreso
- ◆ Salario
- ◆ Jornada Trabajo

INFORMACIÓN SOBRE EL ACCIDENTE

- ◆ Fecha
- ◆ Hora
- ◆ Día
- ◆ Jornada en que sucedió
- ◆ Labor habitual
- ◆ Código labor no habitual
- ◆ Tiempo laborado (en el día o en la jornada)
- ◆ Tipo accidente - incidente
- ◆ Fecha muerte del trabajador
- ◆ Departamento
- ◆ Municipio
- ◆ Zona
- ◆ Lugar ocurrencia
- ◆ Sitio





- ◆ Tipo lesión: Específico y detallado
- ◆ Parte cuerpo afectada: Especifico y detallado
- ◆ Agente del accidente (OIT con especificaciones)
- ◆ Mecanismo o fuente
- ◆ Descripción
- ◆ Declaración del trabajador
- ◆ Dibujo, fotos, diagrama

TESTIGOS

- ◆ Apellidos
- ◆ Nombres
- ◆ Tipo identificación
- ◆ No. identificación
- ◆ Cargo
- ◆ Declaración
- ◆ Firma

RESPONSABLE DE DILIGENCIAR FORMATO

- ◆ Apellido
- ◆ Nombres
- ◆ Tipo identificación
- ◆ No. identificación
- ◆ Cargo
- ◆ Fecha Diligenciamiento

CAUSAS

- ◆ Básicas o mediatas
 - Actos subestándar o inseguros
 - Condiciones subestándar o inseguras
- ◆ Inmediatas
 - Actos subestándar o inseguros
 - Condiciones subestándar o inseguras

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

- ◆ Responsable
- ◆ Cronograma de ejecución (Fecha Inicio-Realización- Verificación)
- ◆ Describir medidas a tomar
 - Fuente
 - Medio
 - Trabajador
- ◆ Acciones ejecutadas y efectivas
- ◆ Responsable de la verificación

DATOS DE LA INVESTIGACIÓN

- ◆ Departamento
- ◆ Municipio
- ◆ Zona
- ◆ Lugar
- ◆ Dirección
- ◆ Fecha
- ◆ Hora
- ◆ Nombres investigadores
- ◆ Cargos investigadores
- ◆ Cargo dentro del Programa de Salud Ocupacional
- ◆ Tipo identificación
- ◆ No. identificación
- ◆ Licencia en Salud Ocupacional
- ◆ Firmas
- ◆ Investigadores adicionales
- ◆ Nombre representante legal
- ◆ Tipo identificación
- ◆ No. identificación
- ◆ Firma representante legal





REMISIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- ◆ Fecha envío ARP
- ◆ Fecha envío de recomendaciones por parte de la ARP
- ◆ Fecha envío dirección territorial del Ministerio de la Protección Social

OBSERVACIONES

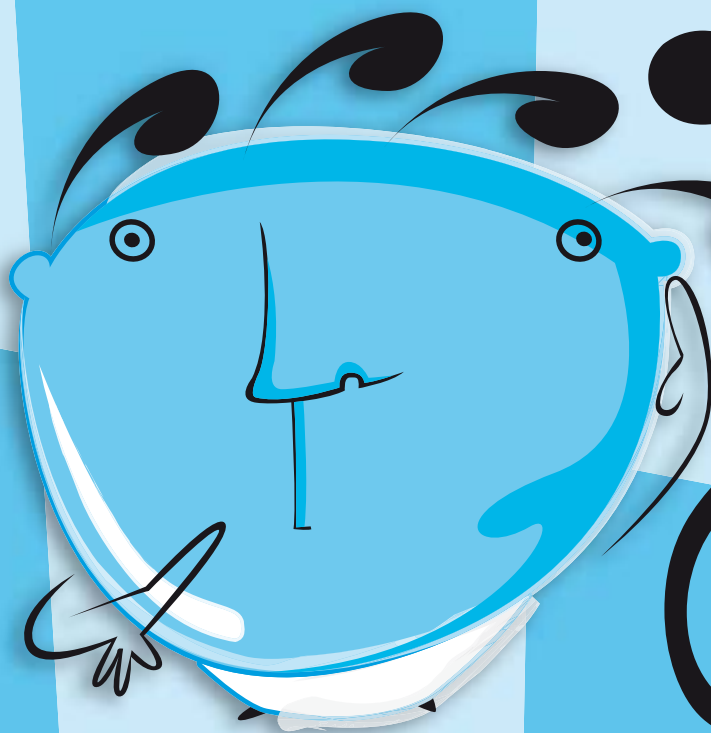
REMISIÓN DE INVESTIGACIONES:

El aportante debe remitir a la Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentre afiliado, dentro de los quince (15) días siguientes a la ocurrencia del evento, el informe de investigación del accidente de trabajo mortal y de los accidentes graves.

Recibida la investigación por la Administradora de Riesgos Profesionales, esta la evaluará, complementará y emitirá concepto sobre el evento correspondiente, determinando las acciones de prevención que debe implementar el aportante, en un plazo no superior a quince (15) días hábiles.

Cuando el accidente de trabajo sea mortal, la Administradora de Riesgos Profesionales remitirá el informe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del concepto, junto con la investigación y copia del informe del accidente de trabajo, a la Dirección Territorial de Trabajo o a la Oficina Especial de Trabajo del Ministerio de la Protección Social, según sea el caso, a efecto de que se adelante la correspondiente investigación administrativa laboral y se impongan las sanciones a que hubiere lugar si fuere del caso.

consultas más
frecuentes





CONSULTAS FRECUENTES

- Cuando se presenta ausencia definitiva de los representantes principales del empleador o de los trabajadores, sus respectivos suplentes asumen el carácter de principales. Si hay vacancia definitiva de los cargos de principal y suplente del Empleador, este debe proceder a nombrar a su(s) representante(s) y por parte de los trabajadores se debe proceder como se estipuló en las actas de elección o de lo contrario se procede a convocar su elección para el período que faltare, bajo el principio de igualdad y libertad de elección, con oportunidad para todos los trabajadores. Cualquier modificación de representantes debe ser comunicado por escrito a la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social correspondiente a la jurisdicción de la empresa.
- Cuando una empresa que tiene vigía ocupacional y durante su tiempo de vigencia aumenta el número de trabajadores, se procede a convocar a elección de Comité Paritario de Salud Ocupacional, aún sin haber terminado el período de funcionamiento.
- Los supervisores de las empresas y en general cualquier trabajador no pierde su condición de trabajador por tener un cargo o el otro, lo que hace que un trabajador sea representante del empleador o de los trabajadores es quién lo eligió para que lo represente.
- La participación de integrantes del sindicato como miembros del Comité Paritario de Salud Ocupacional no tiene restricción, siempre y cuando hayan sido elegidos por los trabajadores en votación libre, para ese fin. Deberán desarrollar como los demás miembros las funciones establecidas en la Resolución 2013 de 1986.

- Cuando hay fusión de dos empresas con una nueva razón social, se debe conformar un Comité Paritario de Salud Ocupacional. Pero cuando la fusión implica que una empresa absorba a la otra, es decir si una desaparece y la otra continúa con la misma razón social, entonces continuará funcionando el Comité Paritario organizado de la misma forma en que estaba funcionando en la empresa que continúa.
- Las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado están en el deber de cumplir los requisitos en Salud Ocupacional, sin embargo no existen normas para que las Cooperativas de Trabajo Asociado conformen y registren el Comité de Salud Ocupacional, pero se recomienda establecer entre los directivos y asociados una figura similar, que cumpla con dichas actividades. Sin embargo para el caso de los trabajadores de las Cooperativas y Precooperativas de Trabajo Asociado con vinculación laboral, se debe realizar el proceso de conformación del Comité Paritario de Salud Ocupacional, de acuerdo con la normatividad vigente.
- El formato de inscripción del Comité Paritario de Salud Ocupacional – COPASO, se puede encontrar en la pagina web: www.minproteccionsocial.gov.co, en el link de trámites, segunda página, en el tema “RELACIÓN DE TRÁMITES ANTE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL”, en archivos relacionados, Modelos y Formatos. En caso que no sea viable acceder por este medio, se recomienda acudir a la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social, correspondiente a la jurisdicción del domicilio principal de la empresa.
- Los requisitos para la renovación del Comité Paritario de Salud Ocupacional son:
 - Convocar nuevamente a elección del mismo.
 - Lista de postulados para el COPASO.
 - Formato de inscripción del COPASO debidamente diligenciado.
 - Escrutinio de votos firmado por todos los integrantes con número de cédula.
 - Realizar acta de elección y constitución del mismo.
 - Solicitud escrita, formulada por el representante legal.





- Certificado actualizado de existencia y representación legal de la empresa.

Enviar todos los documentos en original y 2 copias a la Dirección Territorial del Ministerio de la Protección Social, correspondiente a la jurisdicción del domicilio principal de la empresa.





ANEXOS

ANEXO 1

FORMATO (MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL)

NOMBRE DE LA EMPRESA

ACTA DE REUNIÓN No.			
OBJETIVO:			
FECHA:		HORA DE INICIO:	
LUGAR:			
ASISTENTES			
NOMBRE	CARGO Y/O FUNCIÓN EN EL COPASO	NOMBRE	CARGO Y/O FUNCIÓN EN EL COPASO
ESTRUCTURA DE LA REUNIÓN			
TEMA		OBSERVACIONES	
CONCLUSIONES			
1.			
2.			
3.			
PLAN DE ACCIÓN			
TAREA	RESPONSABLE	FECHA	
HORA DE FINALIZACIÓN:			
ELABORADO POR:			

ANEXO 2

LISTA DE IMPLEMENTOS DEL BOTIQUÍN.

ELEMENTOS	UNIDADES	CANTIDAD
GASAS LIMPIAS PAQUETE	Paquete X 100	1
GASAS ESTÉRILES PAQUETE	Paquete por 3	10
APÓSITO O COMPRESAS ESTÉRILES	Unidad	4
ESPARADRAPO DE TELA ROLLO 4"	Unidad	2
BAJALENGUAS	Paquete por 20	2
VENDA ELÁSTICA 2 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA ELÁSTICA 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA ELÁSTICA 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 3 X 5 YARDAS	Unidad	2
VENDA DE ALGODÓN 5 X 5 YARDAS	Unidad	2
CLORHEXIDINA O YODOPOVIDONA (JABÓN QUIRÚRGICO)	Galón	1
SOLUCIÓN SALINA 250 cc O 500 cc	Unidad	5
GUANTES DE LÁTEX PARA EXAMEN	Caja por 100	1
TERMÓMETRO DE MERCURIO O DIGITAL	Unidad	1
ALCOHOL ANTISÉPTICO FRASCO POR 275 ml	Unidad	1
TIJERAS	Unidad	1
LINTERNA	Unidad	1
PILAS DE REPUESTO	Par	4
COLLAR CERVICAL ADULTO	Unidad	2
INMOVILIZADORES O FÉRULA MIEMBROS SUPERIORES	Unidad	1
INMOVILIZADORES O FÉRULA MIEMBROS INFERIORES	Unidad	1
VASOS DESECHABLES	Paquete por 25	1
TENSIÓMETRO	Unidad	1
FONENDOSCOPIO	Unidad	1
ACETAMINOFÉN TABLETAS POR 500 mg	Sobre por 10	2
HIDRÓXIDO DE ALUMINIO TABLETAS	Sobre por 10	1
ASA TABLETAS POR 100 mg	Sobre por 10	1
ELEMENTO DE BARRERA O MÁSCARA PARA RCP	Unidad	2





La ubicación del botiquín dependerá del área del establecimiento comercial, haciéndose necesario que los botiquines cuenten con un elemento adecuado de transporte fácil como maletín o sucedáneo.

Del mantenimiento de los botiquines: Definir un procedimiento que garantice la reposición oportuna de los elementos consumidos, utilizados o vencidos y la disponibilidad permanente de los mismos, para lo cual diligenciará un formato de consumo de elementos de primeros auxilios.

Lineamientos técnicos a tener en cuenta en el espacio físico. Los establecimientos con más de 2.000 metros cuadrados, además del botiquín de primeros auxilios, deben contar con un espacio físico dotado con implementos básicos de enfermería, el cual se define como “ÁREA DE PRIMEROS AUXILIOS” y tendrá las siguientes características:

1. Las dimensiones mínimas de este espacio deben ser:
 - a) Largo: 3 (tres) metros.
 - b) Ancho: 2 (dos) metros.
 - c) Altura: 2.20 (dos con veinte) metros.
 - d) Puerta de acceso con mínimo 85 (ochenta y cinco) centímetros de ancho y 2 (dos) metros de altura.
2. Las características de este espacio serán:
 - a) Debe contar con una adecuada iluminación, ventilación y/o aireación.
 - b) Los materiales utilizados para el piso y paredes deben ser lavables, por tal razón se recomienda la utilización de pintura que reúna estas características.
 - c) Debe contar con el botiquín de primeros auxilios.
 - d) Contará con los implementos básicos de enfermería para que, en condiciones de privacidad, seguridad y comodidad, permitan brindar un primer auxilio adecuado.
 - e) Debe ser de fácil acceso al público y debidamente señalizado.

3. Para el manejo de residuos se deberá contar con recipientes con tapa y bolsas verdes y rojas de tamaño proporcional a los mismos, al igual que un procedimiento para la recolección y desecho de estos residuos por una empresa habilitada para estas actividades.
4. El espacio físico detallado en el presente artículo deberá contar con los siguientes elementos:
 - Lavamanos con flujo de agua potable.
 - Jabón quirúrgico.
 - Toallas desechables para secado.
 - Camilla de examen clínico para adultos.
 - Escalera de dos pasos en material lavable.
 - Bala de oxígeno portátil con manómetro y kit de oxigenoterapia (dos (2) para manejo de adultos). Este debe contener cánula nasal o máscara facial y humidificador.
 - Silla de ruedas plegable.
 - Tabla espinal rígida larga con inmovilizador de cabeza y correas de sujeción.
 - Cinco (5) sábanas desechables.
 - Botiquín según corresponda.
 - Manual de primeros auxilios.
 - Formato de registro de casos atendidos.
 - Formato para control de inventario.
 - Formato del protocolo o flujograma de activación del sistema de emergencias médicas, visible.
 - BVM (bolsa - válvula - máscara), debidamente empacado en bolsa limpia .
 - Succionador de secreciones (manual o eléctrico), opcional.
 - Desfibrilador Externo Automático, opcional.
 - Camillas de lona, opcionales.





Además estos establecimientos, para la prestación de los servicios de primeros auxilios, deberán contar con un(a) auxiliar de enfermería, graduado(a) en una institución que cuente con aprobación del programa por parte de la Secretaría de Educación, registrada ante la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá y deberán acreditar tarjeta profesional vigente. Este personal debe actualizar sus conocimientos como mínimo cada dos (2) años, con una intensidad horaria no menor de ocho (8) horas, en los siguientes temas:

- a) Activación y uso racional del sistema médico de emergencias marcando la Línea 123 NUSE - Número Único de Seguridad y Emergencias -.
- b) Qué hacer y qué no hacer en caso de un incidente mientras llega el equipo de salud.
- c) Reanimación cardio-cerebro pulmonar en el adulto y en el niño y manejo de la obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño.
- d) Identificación temprana del ataque cerebral.
- e) Identificación temprana de la Enfermedad Respiratoria Aguda de los niños y los ancianos.







ANEXO 4

FORMATO PARA INSPECCIONES PLANEADAS

LISTA DE CHEQUEO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD			
CONDICIONES LOCATIVAS			
		Áreas	Observaciones
GUÍA PARA LA INSPECCIÓN			
Pisos			
Techos Muros			
Pasillos			
Plataformas			
Escaleras pasamanos			
Puertas			
Ventanas Desagües			
Otros			
CONDICIONES MECÁNICAS			
Guardas de seguridad			
Señalización del riesgo			
Herramientas de mano			
Gatos hidráulicos			
Escaleras de mano			
Medios para levantar cargas			
Válvulas de operación			
Otros			
CONDICIONES FÍSICAS			
Iluminación natural			
Iluminación artificial			
Ventilación			
Ruido			
Temperatura			
Otros			

	Áreas	Observaciones
INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
Cables en buen estado		
Señalización del riesgo		
Sin cajas abiertas		
Circuitos identificados		
Tableros sin obstruir		
Instalaciones entubadas		
Tomas e interruptores buenos		
Línea a tierra		
Tomas sobrecargadas		
Otros		
ALMACENAMIENTO		
Demarcación y señalización		
Identificación de áreas		
Apilamiento con traba		
Distancia a la pared		
Tope máximo de arrumes		
Estibas buenas		
Otros		
ORDEN Y ASEO		
Organización		
Basura en canecas		
Rincones ordenados		
Buena presentación personal		
Otros		
COMPORTAMIENTO EN EL TRABAJO		
Uso de los EPP.		
Labores en forma segura		
Otros		
EQUIPOS CONTRA INCENDIO		
Libres de obstáculos		
Buen estado de funcionamiento		
Buen mantenimiento		
Señalización		
Otros		





		Áreas	Observaciones
SEGURIDAD HUMANA			
Vías de salida despejadas			
Buena iluminación en salidas			
Señalización rutas			
Capacitación			
Botiquín con su dotación			
Camilla			
Otros			
FECHA:	ELABORADO POR:		
Nota: para efectos de la evaluación se recomienda considerar las condiciones como buenas o malas, toda vez que para el desarrollo del programa el concepto de regular es ambiguo.			

NOTAS:





ANEXO 5

TALLER No. 1

RESPONDA LAS PREGUNTAS EN FORMA BREVE:

1. ¿Qué es el Comité Paritario de salud Ocupacional?

2. Mencione cuatro funciones del Comité Paritario de Salud Ocupacional

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____

3. ¿Cuándo son efectivas las reuniones del Comité?:

4. Las etapas o pasos para realizar las reuniones del Comité Paritario son:

- a. _____
- b. _____
- c. _____

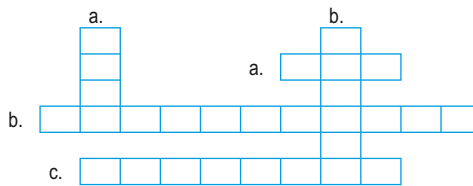
5. Crucigrama

HORIZONTAL

- a. ¿Cada cuántos años se elige el Comité?
- b. Otro nombre dado al Presidente.
- c. Otro nombre dado al Secretario.

VERTICALES

- a. Uno de los aspectos a tener en cuenta para la reunión.
- b. Abreviatura del Comité Paritario de Salud Ocupacional



6. Sopa de letras

- a. Cuatro verbos propositivos al establecer los objetivos en la planeación de las reuniones.
- b. Una de las habilidades de la comunicación.
- c. Tres actitudes necesarias para la negociación.

D	E	C	I	D	I	R	C	V	B	C	Q
E	S	A	D	A	N	E	E	R	V	O	W
R	C	Y	E	D	F	N	D	E	C	N	E
T	U	T	F	L	O	E	C	D	D	F	R
V	C	R	G	I	R	T	N	F	C	I	T
N	H	E	U	M	M	B	M	G	S	A	Y
M	A	D	I	U	A	O	I	J	A	N	U
A	R	C	L	H	R	R	O	E	Z	Z	I
H	O	N	E	S	T	I	D	A	D	A	N
A	S	I	G	N	A	R	A	S	D	G	I





7. Marque una "X" relacionando cada situación con los sucesos

SITUACIÓN \ suceso	Accidente	Incidente	Enfermedad profesional
Sordera, consecuencia del trabajo permanente en áreas ruidosas			
Fractura producida por la empresa			
Tropezó con una alfombra dentro de la oficina.			

8. Defina en forma breve:

Accidente de trabajo: _____

Enfermedad profesional: _____





ANEXO 6

TALLER No. 2

1. Responda las siguientes afirmaciones con (F) si es falsa o con (V) si es verdadera.

- a. ¿El factor de riesgo es la presencia de elementos, condiciones o acciones que tienen la capacidad potencial de producir enfermedades, accidentes o daños?
- b. ¿Los aspectos que pueden influir para la presencia de riesgos psicosociales son los sociales, locativos y de conocimientos?
- c. ¿Las sustancias químicas según la clasificación física puede ser gases, aerosoles, polvos, humos, rocíos y neblinas?
- d. ¿Las vías de entrada de las sustancias tóxicas son: Vía respiratoria, vía dérmica, vía digestiva y vía sanguínea?
- e. ¿Los factores de riesgos biológicos ser: Virus, polvos y humos?

2. Una con una línea los riesgos con sus factores de Riesgos correspondientes

Psicosociales	Polvos, humos, gases, aerosoles, rocíos, neblinas
Químicos	Virus, bacterias, hongos, animales venenosos y parásitos
Biológicos	Intralaborales e Individuales

3. Complete el cuadro dando para cada factor de riesgos 3 medidas de control

MEDIDAS DE CONTROL PARA		
Factores de Riesgos Psicosociales	Factores de Riesgos Químicos	Factores de Riesgo Biológicos