



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

**"Elaboración de un Programa de Seguridad y Salud Laboral en un Instituto
Universitario Ubicado en el Área Metropolitana".**

TRABAJO ESPECIAL DE GRADO

Presentado ante la

UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO

Como parte de los requisitos para optar por el Título de
INGENIERO INDUSTRIAL.

REALIZADO POR: **Br. BRICEÑO RÓDIZ, Ysvanessa.**
Br. FONSECA LEÓN, Elayne.

PROFESOR GUIA: **Ina. ÁLVAREZ, Alexander.**

FECHA: **Enero de 2009**



UNIVERSIDAD CATÓLICA ANDRÉS BELLO
FACULTAD DE INGENIERÍA
ESCUELA DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

“Elaboración de un Programa de Seguridad y Salud Laboral en un Instituto Universitario Ubicado en el Área Metropolitana”.

Este jurado,; una vez realizado el examen del presente trabajo ha evaluado su contenido con el resultado: 20 PUNTOS

JURADO EXAMINADOR:

Firma: 
Nombre: Alexander ALVAREZ

Firma: 
Nombre: NELSON BECARDI

Firma: 
Nombre: Ysyanessa Briceño

REALIZADO POR: Br. BRICEÑO RÓDIZ, Ysyanessa.
Br. FONSECA LEÓN, Elayne.

PROFESOR GUIA: Ina. ÁLVAREZ, Alexander.

FECHA: Enero de 2009



INDICE GENERAL.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS..... 1

CAPÍTULO I. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. 2

 1.1. PRESENTACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL..... 2

 1.2. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. 2

 1.2.1.- *Objetivo General del Programa de Seguridad y Salud Laboral.* 2

 1.2.2.- *Objetivos Específicos del Programa de Seguridad y Salud Laboral.* 2

CAPÍTULO II. ALCANCE, CAMPO DE APLICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL..... 4

 2.1. ALCANCE..... 4

 2.2. CAMPO DE APLICACIÓN..... 4

 2.3. ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES. 4

 2.3.1. *La Empresa (Instituto Universitario Jesús Obrero)*..... 4

 2.3.2. *El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.* 5

 2.3.3. *El Comité de Seguridad y Salud Laboral.* 7

 2.3.4. *Los Delegados y Delegadas de Prevención*..... 8

 2.3.5. *Los El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales.* 9

 2.3.6. *Los Trabajadores y las Trabajadoras* 10

 2.3.7. *Las Unidades de Supervisión del Trabajo y la Seguridad Social e Industrial.* 11

CAPÍTULO III. MARCO CONCEPTUAL..... 12

 3.1. CONCEPTOS BÁSICOS..... 12

CAPÍTULO IV. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL..... 16

 4.1. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS DE TRABAJO..... 16

 4.1.1. *Personal Administrativo.* 17

 4.2. DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..... 19

 4.2.1. *Principios y Objetivos.*..... 19

 4.3. PLANES DE ACCIÓN EN LO REFERENTE A HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL..... 20

 4.3.1. *Plan de Seguridad Ocupacional.*..... 20

 4.3.2. *Plan de Adiestramiento y Motivación Laboral.* 33

- **FUNCIONES DEL BRIGADISTA** 43



4.3.3 Prevención y control de incendios.....	44
4.3.4. Reglas, Normas y Procedimientos.....	50
4.3.5. Recursos Económicos Precisos para la Consecución de los Objetivos Propuestos.....	64
FIGURA N° 6: RELACIÓN COSTOS ACCIDENTES – COSTOS DE PREVENCIÓN.....	66
CAPÍTULO V. INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIDENTES Y FACTORES DE RIESGO.....	75
5.1. DE LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y DE ORIGEN DE ENFERMEDAD OCUPACIONAL.....	75
5.1.2 Valoración del Riesgo.....	82
5.2. DE LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.....	82
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA.....	84
ANEXO.....	85



Exposición de Motivos.

El marco jurídico de la República Bolivariana de Venezuela le exige a los empleadores y empleadoras de cualquier empresa, con o sin fines de lucro: garantizar y velar por la seguridad, la salud y el bienestar de sus trabajadores y trabajadoras, para ello, las organizaciones deben poseer en principio un Programa de Salud y Seguridad Laboral, en el cual se describan las políticas, normativas, responsables y lineamientos mínimos necesarios para prevenir, controlar y evaluar a lo largo del tiempo los riesgos a los que están sometidos todos y cada uno de ellos y ellas. En este particular, la evaluación de los factores de riesgos, se llevó a cabo para los puestos de trabajo del Instituto Universitario Jesús Obrero (IUJO), ubicado en Los Flores de Catia.

El presente Programa de Seguridad y Salud Laboral (PSSL), se elaboró bajo normativas y legislaciones de carácter nacional e internacional; como por ejemplo la Ley Orgánica de Prevención y Condiciones del Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT), "Anteproyecto de Norma Técnica para la Elaboración, Implementación y Evaluación de un Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo" además de la Ley Orgánica del Trabajo, las normas venezolanas COVENIN, las normas ISO (Internacional) y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.



CAPÍTULO I. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

1.1. Presentación del Programa de Seguridad y Salud Laboral.

A continuación se presentará un Programa de Seguridad y Salud Laboral, el cual se elaboró en base a un Análisis de Riesgos efectuado a los distintos puestos de trabajo del IUJO, ubicado en Los Flores de Catia, en el área metropolitana.

1.2. Objetivo del Programa de Seguridad y Salud Laboral.

1.2.1.- Objetivo General del Programa de Seguridad y Salud Laboral.

Establecer las políticas y lineamientos necesarios para el desarrollo del trabajo seguro, para la prevención y control de aquellos factores y/o condiciones inseguras dentro del ambiente de trabajo al que están sometidos los trabajadores y trabajadoras del Instituto Universitario Jesús Obrero (IUJO), ubicado en Los Flores de Catia.

1.2.2.- Objetivos Especificos del Programa de Seguridad y Salud Laboral.

En concordancia con lo establecido en el artículo 59 de la Ley Orgánica de Prevención y Condiciones del Medio Ambiente de Trabajo (LOPCYMAT), y en particular, en el Instituto Universitario Jesús Obrero, se pueden mencionar los siguientes objetivos específicos del Programa de Seguridad y Salud Laboral:

- Propiciar un ambiente de trabajo digno para cada empleado y empleada que labore dentro del Instituto Universitario Jesús Obrero.
- Garantizar los derechos, la salud física y la salud mental de cada uno de los trabajadores y trabajadoras del IUJO, además de velar por cumplimiento de sus deberes para con la Institución, de acuerdo a lo establecido en las leyes venezolanas.
- Rediseñar las metodologías y procedimientos empleados por los trabajadores y trabajadoras, para la ejecución de sus tareas, además de adaptar las condiciones de las herramientas y equipos de trabajo a los requisitos mínimos establecidos en las normas de salud, higiene, seguridad y ergonomía.



- Planificar el tiempo destinado para la recreación y utilización del tiempo libre, establecido en la ley para cada uno de los trabajadores y trabajadoras del IUJO.
- Garantizar el auxilio inmediato para cada trabajador y/o trabajadora lesionado o enfermo además del saneamiento básico en los puestos de trabajo, del IUJO y en las áreas adyacentes a los mismos.
- Determinar los criterios, pautas y procedimientos para el diseño, elaboración, implementación, evaluación y seguimiento del Programa de Seguridad y Salud Laboral del IUJO.
- Instaurar los procedimientos necesarios para controlar, mitigar y/o eliminar los factores de riesgo existentes en los puestos de trabajo del IUJO.
- Informar consecuentemente a los trabajadores y trabajadoras acerca del papel protagónico y trascendental que tienen, de manera tal, que se fomente la cultura de trabajo seguro dentro de la institución.
- Supervisar y monitorear las actividades de trabajo y las condiciones del medio ambiente de trabajo, para evitar el desarrollo de otros factores de riesgos dentro del IUJO.



CAPÍTULO II. ALCANCE, CAMPO DE APLICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES DEL PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

2.1. ALCANCE.

El presente Programa de Seguridad y Salud Laboral, está elaborado en base a los requerimientos de higiene y seguridad previamente evaluados de acuerdo a un Análisis de Riesgo efectuado a cada uno de los puestos de trabajo del Instituto Universitario Jesús Obrero de Fe y Alegría ubicado en Los Flores de Catia, al oeste de Caracas – Venezuela.

2.2. CAMPO DE APLICACIÓN.

De acuerdo con las leyes venezolanas, cualquier empresa con o sin fines de lucro, públicos o privados, debe garantizar y proteger la salud de cada uno de sus empleados. El IUJO no se exime de su responsabilidad y compromiso social, es por ello que el presente Programa de Seguridad y Salud Laboral está diseñado de acuerdo a un análisis de riesgos presentes en las tres edificaciones fundamentales del IUJO, y las normativas, políticas y lineamientos que allí se describen, van dirigidos a todo el personal docente, administrativo y obrero.

2.3. ASIGNACIÓN DE RESPONSABLES.

2.3.1. La Empresa (Instituto Universitario Jesús Obrero).

2.3.1.1. Responsabilidades Generales:

Cumplir y hacer cumplir las políticas establecidas y las disposiciones mínimas establecidas en las leyes y en las normas en lo que respecta a las condiciones de orden, limpieza, mantenimiento, señalización, condiciones ergonómicas y psicosociales, servicios higiénicos y locales de descanso. Además de poner en práctica el Programa de Seguridad y Salud Laboral.

2.3.1.2. Responsabilidades Específicas:

En conformidad con las leyes (artículo 56 de la LOPCYMAT), el IUJO, como empleador, debe:



RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL EMPLEADOR	
Responsabilidades con el Estado.	Informar por escrito al INPSASEL y al Instituto Nacional de Capacitación y Recreación de los Trabajadores de los programas desarrollados para la recreación, utilización del tiempo libre, descanso y turismo social.
	Notificar al Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, con carácter obligatorio, las enfermedades ocupacionales, los accidentes de trabajo y cualesquiera otras condiciones patológicas que ocurrieren dentro del ámbito laboral previsto por esta Ley y su Reglamento y llevar un registro de los mismos.
	Documentar y actualizar cada una de las condiciones de prevención, seguridad y salud laborales previstas y empleadas en el Instituto, además de del manejo del tiempo libre y los programas de recreación etc. de acuerdo a los criterios establecidos por los sistemas de información del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales.
	Organizar y sostener en el tiempo los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Ley Orgánica de Prevención Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.
Responsabilidades con los trabajadores y trabajadoras y con el Comité de Seguridad y Salud Laboral.	Rediseñar los procedimientos de trabajo en concordancia con los avances de la información y la tecnología.
	Consultar e informar por escrito a los trabajadores y trabajadoras, antes de implementar nuevas medidas, procedimientos o decisiones importantes de seguridad, higiene y medio ambiente de trabajo.
	Informar sobre las condiciones inseguras a las que están sometidos los trabajadores y trabajadoras, por la acción de agentes físicos, ergonómicos psicosociales o de higiene que puedan causar daño a la salud, de acuerdo a los criterios establecidos por el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales.
	Garantizar la elaboración, implementación y monitoreo del Programa de Seguridad y Salud Laboral, con el objeto de satisfacer los requerimientos mínimos establecidos en las leyes y en las normativas venezolanas en lo que respecta a las condiciones del medio ambiente de trabajo.
	Evitar cualquier conducta y/o acto ofensivo, malicioso, intimidatorio que perjudique psicológica o moralmente a los trabajadores y trabajadoras del IUJO.
	Evitar la aplicación de sanciones no claramente justificadas o desproporcionadas y una sistemática e injustificada crítica contra el trabajador o la trabajadora, o su labor.
	Brindar el apoyo técnico, logístico, financiero y de adiestramiento para la elaboración y monitoreo del Programa de Seguridad y Salud Laboral.

Tabla Nº 1: Responsabilidades Específicas Del Empleador.

2.3.2. El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.3.2.1. Responsabilidades Generales:



El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene la responsabilidad primordial de implementar y monitorear el desarrollo del Programa de Seguridad y Salud Laboral y velar porque se cumplan cada una de las políticas allí establecidas y disposiciones mínimas determinadas en las leyes y normativas venezolanas, en lo que respecta a las condiciones de orden, limpieza, mantenimiento, señalización, condiciones ergonómicas y psicosociales, del ambiente de trabajo.

2.3.2.2. Responsabilidades Específicas:

En conformidad con el artículo 39 y 40 de la LOPCYMAT, el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo debe:

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	
Responsabilidades con la empresa.	Diseñar procedimientos de trabajo seguro en conformidad con lo establecido en las leyes y normativas de nuestro país.
	Establecer políticas, objetivos del Programa de Seguridad y Salud Laboral, de acuerdo a la razón social del IUJO, con el objeto de velar por el cumplimiento de las leyes en lo referente a gestiones, normativas y procedimientos de trabajo seguro.
	Promover la evaluación periódica de los distintos factores de riesgo presentes en los diferentes puestos de trabajo.
	Informar al empleador y al INPSASEL sobre cualquier irregularidad, accidente o enfermedad ocupacional que se suscite dentro de las instalaciones del IUJO, de acuerdo a lo establecido en las leyes.
	Investigar y evaluar cualquier accidente o enfermedades profesionales.
Responsabilidades con los trabajadores y trabajadoras y con el Comité de Seguridad y Salud Laboral.	Asegurar, la protección del bienestar físico, mental y social de los trabajadores y trabajadoras.
	Promover la ejecución, supervisión y evaluación, del Programa de Seguridad y Salud Laboral con la participación activa de los trabajadores y las trabajadoras, que laboran en el IUJO.
	Evaluar la posibilidad de insertar materiales, equipos, tecnología y recursos humanos en los distintos puestos de trabajo, a fin de garantizar la seguridad, la salud y la higiene en el instituto.
	Desarrollar y monitorear un Sistema de Vigilancia de Accidentes y Enfermedades ocupacionales, y un Sistema de Vigilancia y Utilización del tiempo Libre en conformidad con lo establecido en el Reglamento de la LOPCYMAT.
	Planear las reuniones necesarias para someter al Programa de Seguridad y Salud Laboral a revisión y aprobación del Comité de Seguridad y Salud Laboral.
	Asesorar al personal docente, obrero y administrativo del IUJO acerca de todas las



	novidades, normativas y medidas preventivas, en materia de seguridad, salud e higiene laboral.
	Facilitar a los trabajadores y las trabajadoras los informes, exámenes, análisis clínicos y paraclínicos que sean practicados por ellos.
	Establecer las medidas preventivas y de contingencia, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos generales y específicos del Programa de Seguridad y Salud Laboral en todo momento.

Tabla Nº 2: Responsabilidades Específicas Del Servicio De Seguridad Y Salud En El Trabajo.

2.3.3. El Comité de Seguridad y Salud Laboral.

2.3.3.1. Responsabilidades Generales:

Es un ente en particular, es el encargado de vigilar las condiciones y medio ambiente de trabajo, asistir, asesorar y promover el adiestramiento al empleador y a los trabajadores en la ejecución del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

2.3.3.2. Responsabilidades Específicas:

En conformidad con los artículos 46, 47 y 48 de la LOPCYMAT, el Comité de Seguridad y Salud Laboral en el Trabajo debe:

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL	
Responsabilidades con Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Diseñar el reglamento interno para el departamento de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Registrarse y presentar informes periódicos de sus actividades de prevención y control de riesgo dentro de la institución ante el INPSASEL.
	Informar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y a los trabajadores y trabajadoras en general, sobre su gestión, de manera tal que permita monitorear y mitigar los riesgos presentes en los puestos de trabajo del IUJO.
	Aprobar y vigilar el cumplimiento de las medidas establecidas en el Programa de Seguridad y Salud del IUJO.
	Colaborar en el desarrollo de programas de adiestramiento integral, de asistencia técnica y asesoramiento en general para los empleadores y empleadoras, y para los trabajadores y trabajadoras del IUJO.
	Recomendar medidas de seguridad, salud e higiene que permitan prevenir accidentes y/o



Responsabilidades con los trabajadores y trabajadoras.	enfermedades en los distintos puestos de trabajo dentro del IUJO.
	Informar sobre las tareas y riesgos presentes en los puestos de trabajo dentro del IUJO.
	Conocer y analizar los puestos de trabajo, de manera tal que pueda evaluar cualquier accidente o enfermedad laboral, valorando sus causas y consecuencias y estableciendo medidas preventivas.
	Promover el cumplimiento de las leyes y la cultura del trabajo seguro, a partir de la integración con los trabajadores y trabajadoras y de los empleadores y empleadoras.

Tabla N° 3: Responsabilidades Específicas Del Comité De Seguridad Y Salud Laboral.

2.3.4. Los Delegados y Delegadas de Prevención.

2.3.4.1. Responsabilidades Generales:

Básicamente deben representar a los trabajadores y trabajadoras, y garantizar que tanto ellos como los empleadores estén informados y participen activamente en la prevención de los procesos peligrosos.

2.3.4.2. Responsabilidades Específicas:

En conformidad con los artículos 42 y 43 de la LOPCYMAT, los Delegados y delegadas de Prevención, en el Trabajo debe:

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE PREVENCIÓN.	
Responsabilidades con Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Constituir con los representantes de los empleadores o empleadoras, además de con los representantes de los trabajadores y trabajadoras del IUJO el Comité de Seguridad y Salud Laboral.
	Promover la cooperación de los empleadores y empleadoras en conjunto con los trabajadores y trabajadoras en la ejecución de la normativa sobre condiciones y medio ambiente de trabajo.
	El delegado o delegada de prevención debe presentar informe sobre las actividades desarrolladas ante el Comité de Seguridad y Salud Laboral y ante el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, de acuerdo con lo establecido en el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Acompañar a los funcionarios o funcionarias de inspección de los organismos oficiales, en las visitas y verificaciones que se realicen para comprobar el cumplimiento de la normativa, en lo que respecta a las evaluaciones del medio ambiente de trabajo y de la



	infraestructura.
Responsabilidades con los trabajadores y trabajadoras.	Coordinar con las acciones de defensa, promoción, control y vigilancia de la seguridad y salud en el trabajo.
	Participar conjuntamente con el empleador o empleadora y sus representantes en la mejora de la acción preventiva y de promoción de la salud y seguridad en el trabajo.
	Recibir las denuncias y recomendaciones relativas a las condiciones y medio ambiente de trabajo, a los programas de recreación, utilización del tiempo libre y descanso que formulen los trabajadores y trabajadoras y/o los empleadores y empleadoras, con el objeto de tramitarlas ante el Comité de Seguridad y Salud Laboral para su solución.

Tabla N° 4: Responsabilidades Específicas De Los Delegados Y Delegadas De Prevención.

2.3.5. Los El Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales.

2.3.5.1. Responsabilidades Generales:

Es el ente gubernamental, responsable de aprobar y vigilar la aplicación del Programa de Seguridad y Salud Laboral de la empresa, establecimiento, explotación, faena, cooperativa u otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicios.

2.3.5.2. Responsabilidades Específicas:

En conformidad con el artículo 18 de la LOPCYMAT, el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en el Trabajo debe:

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES.	
Responsabilidades con el Estado.	Ejecutar la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Dictaminar el estado de la institución en conformidad con lo estipulado en la LOPCYMAT.
	Establecer periodos de cumplimiento con la Ley, a partir de recomendaciones establecidas.
	Supervisar si el IUJO cumple con los requerimientos documentales (PSSL)
	Sancionar a la empresa de acuerdo a lo establecido en los artículos 117- 118- 119- 120- 121 de la LOPCYMAT.
	Proponer al Ministerio con competencia en materia de seguridad y salud en el trabajo los proyectos de normas técnicas en materia de seguridad y salud en el trabajo



	Crear y mantener el Centro de Información, Documentación y Capacitación del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales.
	Registrar y acreditar al Comités de Seguridad y Salud Laboral, los Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo del IUJO y supervisar su funcionamiento.
Responsabilidades con la empresa, trabajadores y trabajadoras.	Supervisar las políticas de HSSL de la institución,
	Desarrollar programas de educación y capacitación técnica para los trabajadores y trabajadoras y los empleadores y empleadoras, en materia de seguridad y salud en el trabajo.
	Guiar al comité, trabajadores y empleadores para que direccionen sus esfuerzos a la construcción de ambientes de trabajo dignos, en base a una cultura de trabajo seguro.
	Investigar, revisar y actualizar periódicamente la lista de enfermedades ocupacionales, estableciendo las metodologías necesarias para ser aplicadas y realizando los ordenamientos correspondientes.
	Supervisar las condiciones de higiene, ergonomía y seguridad dentro del IUJO.

Tabla N° 5: Responsabilidades Específicas Del Instituto Nacional De Prevención, Salud Y Seguridad Laborales.

2.3.6. Los Trabajadores y las Trabajadoras

2.3.6.1. Responsabilidades Generales:

Son responsables de participar en la elaboración del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo, políticas y reglamentos internos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

2.3.6.2. Responsabilidades Específicas:

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS	
Responsabilidades con la empresa y con el personal en general.	Solicitar información actualizada acerca de seguridad, salud e higiene en el plantel.
	Fomentar la cultura de trabajo seguro en conjunto con los empleadores.
	Informar al delegado o delegada de prevención acerca de cualquier irregularidad que se presente en el puesto de trabajo.
	Proponer nuevas ideas en materia de higiene, salud y seguridad ocupacional, con el objeto de mejorar las medidas preventivas y de control de riesgos dentro del Instituto.
	Informar al delegado o delegada de prevención acerca de cualquier accidente, incidente o enfermedad ocupacional.
	Participar conjuntamente con el empleador o empleadora y sus representantes en la mejora de la acción preventiva y de promoción de la salud y seguridad en el trabajo.



	Recibir las denuncias y recomendaciones relativas a las condiciones y medio ambiente de trabajo, a los programas de recreación, utilización del tiempo libre y descanso que formulen los trabajadores y trabajadoras y/o los empleadores y empleadoras, con el objeto de tramitarlas ante el Comité de Seguridad y Salud Laboral para su solución.
--	--

Tabla Nº 6: Responsabilidades Específicas De Los Trabajadores Y Trabajadoras.

2.3.7. Las Unidades de Supervisión del Trabajo y la Seguridad Social e Industrial.

2.3.7.1. Responsabilidades Generales:

Son responsables de promover y velar por la correcta aplicación de los Programas de Seguridad y Salud Laboral, durante la ejecución de los actos supervisorios únicos.

2.3.7.2. Responsabilidades Específicas:

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DE LAS UNIDADES DE SUPERVISIÓN DEL TRABAJO Y LA SEGURIDAD SOCIAL E INDUSTRIAL	
Responsabilidad es con el IUJO.	Supervisar la gestión de Higiene, Seguridad y Salud en los puestos de trabajo e instalaciones del IUJO.
	Proponer mecanismos que permitan mitigar factores de riesgo dentro de las instalaciones del IUJO.
	Asesorar al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto sobre el estado de su gestión, denuncias y recomendaciones.

Tabla Nº 7: Responsabilidades Específicas De Las Unidades De Supervisión Del Trabajo Y La Seguridad Social E Industrial.



CAPÍTULO III. MARCO CONCEPTUAL.

3.1. Conceptos Básicos.

En conformidad con lo establecido por el anteproyecto de elaboración del Programa de Seguridad y Salud Laboral del INPSASEL (2008), es necesario definir ciertos tópicos elementales para la plena comprensión y aplicación del presente programa:

- **Accidente de Trabajo:** "Es toda lesión funcional o corporal, permanente o temporal, inmediata o posterior, o la muerte resultante de la acción violenta de una fuerza exterior que pueda ser determinada o sobrevenida en el curso del trabajo, toda lesión interna determinada por un esfuerzo violento, sobrevenida en la mismas circunstancias".
- **Ambiente de Trabajo:** Se definen como aquellos lugares locales o sitios, cerrados o al aire libre, donde personas vinculadas por una relación sociocultural y de infraestructura física donde presten servicios a empresas, oficinas, explotaciones, establecimientos industriales, agropecuarios y especiales o de cualquier naturaleza que sean públicos o privados, con las excepciones que establece esta Ley.
- **Condiciones Inseguras:** Son todas aquellas condiciones donde el patrono o patrona no garantice al trabajador todos los elementos de saneamiento básicos, incluyendo: agua potable, baños y demás elementos necesarios para la alimentación.
- **Comité de Salud Ocupacional:** "Equipo de trabajo multidisciplinario permanente, conformado por médicos, ingenieros de higiene industrial y profesionales afines, el cual debe velar por el cumplimiento de los planes y programas de salud ocupacional de una determinada organización."
- **Cultura de Prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de valores, percepciones, actitudes y comportamiento, individual y/o grupal que determinan el comportamiento con respecto a una Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de cualquier organización, y que contribuye a la prevención y mitigación de riesgos, accidentes y enfermedades profesionales.
- **Delegado y/o Delegada de Prevención:** Es el o la representante de los trabajadores y trabajadoras dentro del Comité de Seguridad y Salud Laboral. Es elegido o elegida entre



ellos, por medios democráticos, con atribuciones y facultades específicas en lo referente a salud y seguridad dentro de los puestos de trabajo de la empresa.

- **Empleador o Empleadora:** Es cualquier persona natural o jurídica que en nombre propio, bien sea poscuenta propia o ajena, tiene a su cargo una empresa, establecimiento, explotación o faena, de cualquier naturaleza o importancia, que ocupe trabajadores y/o trabajadoras, indistintamente de la cantidad.
- **Enfermedad Ocupacional (Profesional):** Es cualquier estado patológico adquirido o agravado por ocasión del trabajo o exposición al medio en el que el trabajador o trabajadora se encuentra obligado a trabajar, tales como condiciones disergonómicas, metereológicas, agentes químicos, físicos, biológicos, psicosociales, emocionales, etc., que manifiesten lesiones orgánicas, trastornos enzimáticos o bioquímicos, trastornos funcionales o desequilibrio mental, temporales o permanentes.
- **Lesiones Ocupacionales:** Efectos negativos en la salud por exposición en el trabajo a los procesos peligrosos, condiciones peligrosas o inseguras e insalubres.
- **Medidas de Prevención:** Son todas aquellas acciones implementadas con el fin de promover la mejora de la seguridad y salud de los trabajadores y las trabajadoras, que se encuentran expuestos a procesos peligrosos derivados del proceso productivo en los centros de trabajo, cuya aplicación constituye una obligación y un deber por parte de los empleadores y/o empleadoras.
- **Política Preventiva:** Es la voluntad pública y documentada del empleador o empleadora de expresar los principios y valores sobre los cuales se fundamenta la prevención, para desarrollar el Programa de Seguridad y Salud Laboral.
- **Programa de Seguridad y Salud Laboral:** Es el conjunto de objetivos, acciones y metodologías establecidas para identificar, prevenir y controlar todos aquellos factores que representen un riesgo dentro del ambiente de trabajo, cuyo objetivo final y primordial es el de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales.

Elaboración: Instituto de las Américas, Universidad Católica Andrés Bello, Caracas, Venezuela, 1997.



- **Proceso de Trabajo:** Son el conjunto de actividades que, bajo una organización de trabajo interactúan sistemáticamente, para alcanzar un fin específico.
- **Riesgo:** Es la probabilidad de que ocurra un daño a la salud, materiales o ambos.
- **Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es la estructura organizacional de los patronos, patronas, cooperativas y otras formas asociativas comunitarias de carácter productivo o de servicios, que tiene como objetivos la promoción, prevención y vigilancia en materia de seguridad, salud, condiciones y medio ambiente de trabajo, para proteger los derechos humanos a la vida, a la salud e integridad personal de los trabajadores y las trabajadoras. Estos servicios estarán conformados por profesionales de las distintas disciplinas en el área de la seguridad y salud en el trabajo, así como por aquellas personas que por sus conocimientos y experiencias puedan formar parte del equipo multidisciplinario, quienes gozarán de autonomía e independencia respecto a las partes.
- **Sistema de Vigilancia de Salud Laboral:** Es un sistema dotado de capacidad funcional para la recopilación, análisis y difusión de datos, vinculado a los Programas de Seguridad y Salud Laboral. Abarca todas las actividades realizadas en el plano de la persona, grupo, empresa, comunidad, región o país, con el objeto de detectar y evaluar toda alteración significativa de la salud causada por las condiciones de trabajo.
- **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Laboral:** es la interrelación sistematizada de todos aquellos elementos conformados por la política, organización, planificación, ejecución, evaluación y control de todas aquellas acciones y actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo, interrelacionados o interactivos que tienen por objeto describir en la estructura organizativa, responsabilidades funcionales a nivel individual o grupal, para la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- **Trabajador o Trabajadora:** Es toda persona natural que realiza una actividad física y/o intelectual, para la producción de bienes y/o servicios, donde potencia sus capacidades y logra su crecimiento personal.
- **Trabajo:** Es la actividad física e intelectual que desarrollan los trabajadores y las trabajadoras, potenciando así sus capacidades, crecimiento y desarrollo profesional. Es



decir, el trabajo no sólo transforma la naturaleza para la producción de bienes y servicios, sino que además, el hombre y la mujer son transformados, permitiendo su autorrealización.

- **Trabajo Regular:** Es la labor habitual que desempeña un trabajador o trabajadora durante el tiempo correspondiente a las horas de su jornada de trabajo.



CAPÍTULO IV. PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL.

4.1. Descripción de los Procesos de Trabajo.

El Instituto Universitario Jesús Obrero de Fe y Alegría ubicado en Los Flores de Catia, es un Instituto de Educación Superior de servicio público y gestión privada, sin fines de lucro, promovido por la Asociación Civil: Fe y Alegría.

El IUJO, así como otras instituciones de Fe y Alegría se comprometen en la formación integral de la población de los sectores más desprotegidos, de manera tal que se les de capacitación profesional, de manera de conformar hombres y mujeres de un alto valor moral y un amplio sentido de responsabilidad social.

Este instituto cuenta con las siguientes carreras de formación profesional: contaduría, educación integral, educación preescolar, electrotecnia, e informática. Además los estudiantes tienen una variada gama de opciones extraacadémicas: coral, estudiantina, teatro, pastoral universitaria, periódico universitario, danza, títeres, programas de formación complementaria, grupos ecológicos y deportivos.

El IUJO, cuenta además con una infraestructura de tres edificios, en los cuales imparten sus clases y cumple con sus compromisos administrativos y además de ello, cuenta con doscientos veintidós (222) personas de distintas carreras, las cuales conforman su nómina de trabajo. Los recursos humanos con los que cuenta el Instituto Universitario Jesús Obrero son los siguientes:

- **Profesionales** encargados en el Departamento de Dirección, Sub- dirección, Administración y Control de Estudio.
- **Coordinadores Docentes** los cuales velan porque se cumpla lo establecido en los manuales de procedimientos.
- **Docentes** de Educación Integral, Educación Pre-escolar, Educación en Informática, Contaduría, Electrotecnia y Electrónica. El personal docente, es el encargado de impartir las clases magistrales, de diseñar e impartir las pruebas y evaluaciones del alumnado.
- **Personal de Mantenimiento y Limpieza.** Se encargan de llevar a cabo todas las actividades de limpieza y de mantenimiento en todas las áreas que componen al IUJO y



mantenerlas en las condiciones adecuadas en lo que se refiere a higiene y seguridad laboral.

4.1.1. Personal Administrativo.

4.1.1.1. Servicio de Admisión y Control de Estudio (SACE).

Jefe de Servicios.	1. Recibe de la Comisión Evaluadora las pruebas corregidas.
	2. Elabora los listados por carreras con los números de cédula de identidad de los bachilleres, el orden viene dirigido por la puntuación en línea descendente. (El número de estudiantes que ingresan, depende directamente de la capacidad que exista en ese momento por carrera).
	3. Entregar los listados a los asistentes del SACE.
	4. Una vez concluido el semestre, le entrega a cada coordinador de carearlos registros académicos de cada estudiante.
	5. En el semestre, se encarga de cargar las calificaciones de cada alumno de acuerdo a la carrera.
	6. En caso de retiro de materias, debe estudiar la solicitud de retiro, y sea cual fuese la respuestas entregárselo al coordinador de carreras.
	7. En caso de graduación, verifica que los estudiantes terminaron su carga académica y registra los índices académicos.
	8. Elabora los listados de graduando y se los entrega a los coordinadores de cada carrera.
	9. Llena el libro de actas de grado con el listado de graduandos.
	10. Enviar al Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior el listado de graduandos, para se elaboren los títulos.
	11. Coordina la firma de actas y organiza los títulos en el presidio.
Asistente del Servicio.	1. Organiza la información suministrada por el Jefe de Servicios y se le incorpora fecha, horario, aranceles y otros requisitos de inscripción.
	2. El día de la inscripción, le da la bienvenida a los bachilleres seleccionados y solicita los requisitos y recibo bancario.
	3. Verifica los requisitos originales y copias y devuelve los originales al bachiller.
	4. Una vez finalizado el proceso de inscripción, elabora un listado con los datos de los alumnos nuevos y número del recibo bancario.
	5. Envía las planillas de depósito bancario a Administración para registrarla.
	6. Abre una carpeta a cada estudiante con su respectivo número de expediente.
	7. Recibe la información de las calificaciones parciales y las carga en sistema.
	8. Actualiza la información a partir del primer corte de notas.
	9. En caso del retiro de materia, le entrega la planilla de retiro al estudiante.



	10. En caso de graduaciones, coloca en cartelera, la fecha de recaudación de documentos.
	11. Recibe los requisitos solicitados al estudiante.

Tabla N° 8: Descripción De Actividades Laborales Del Servicio De Admisión Y Control De Estudio (SACE).

4.1.1.2. Coordinador de Carrera.

Coordinador de Carrera.	1. Recibe el listado de los alumnos inscritos en cada carrera por parte del Jefe de Servicio.
	2. Realiza el listado de alumnos que le corresponden a cada profesor de acuerdo al horario.
	3. Recibe de los docentes las notas asentadas y los reportes de notas con las incidencias y firmas de los estudiantes.
	4. Entrega el reporte final de notas al SACE, para que éstas se carguen al sistema en cada corte de notas.
	5. Entrega al estudiantado el record de notas y le sella la solvencia administrativa.
	6. Informa a los estudiantes sobre los cronogramas de actividades (corte de notas, fechas de retiro de materia y requisitos de reinscripción, etc.)
	7. En caso de contratación de docentes, entrevistar al aspirante y verificar los curriculums y la experiencia.
	8. Una vez seleccionado el docente, se le entrega el horario y programa de materias.
	9. Recaudar los documentos personales que hacen falta para hacer efectiva la inserción del personal.

Tabla N° 9: Descripción De Actividades Laborales Del Coordinador de Carrera.

4.1.1.3. Subdirección Académica.

Subdirección Académica.	1. Recibir los documentos personales del docente nuevo, para verificarlo
	2. Sellar los documentos y archivar el curriculum.
	3. Notificar al nuevo docente, fecha y hora para la firma de contrato.
	4. Registrar en el sistema de nómina al nuevo docente.

Tabla N° 10: Descripción De Actividades Laborales De Subdirección Académica.

4.1.1.4. Dirección.

Director del IUJO.	1. Exigir al alumnado el cumplimiento de la labor social.
	2. Entregar al alumno la constancia de estudio.

Tabla N° 11: Descripción De Actividades Laborales De Dirección.



4.1.2. Personal Docente.

Personal Docente.	1. Abrir y archivar diariamente el registro de asistencia docente.
	2. Informar a la dirección sobre las fechas y las horas de recuperación de las horas de los docentes a efectuarse los días sábados.
	3. Dictar de ocho a 12 horas semanales de clase, de acuerdo a la (s) materia (s) asignada (s).
	4. Guiar al alumnado en la ejecución de sus pasantías y trabajos especiales de grado.
	5. Informar acerca del estado de las salas de trabajo (aulas, laboratorios y talleres).

Tabla N° 12: Descripción De Actividades Del Personal Docente.

4.1.3. Personal de Mantenimiento y Limpieza.

Personal de Mantenimiento y Limpieza.	1. Movilizar materiales o insumos (en cajas) que lleguen a la institución.
	2. Llevar a cabo las tareas de limpieza para cada una de las áreas que componen al IUJO.
	3. Realizar las labores de reparación y de mantenimiento preventivo a cada una de zonas del instituto.

Tabla N° 13: Descripción Del Personal de Mantenimiento y Limpieza.

4.2. Declaración de la Política de Seguridad Y Salud en el Trabajo.

4.2.1. Principios y Objetivos.

En la educación superior venezolana, la mayor necesidad está en la creación de instituciones de la más alta calidad, eficiencia, y accesibilidad por parte de los sectores populares, con carreras claves para la modernización y el fortalecimiento de los distintos sectores de la economía, producción y servicio del país. En este sentido el IUJO, está comprometido con su personal docente, administrativo y obrero a cumplir con lo estipulado en las leyes y en la Constitución Nacional en todo lo que respecta a la Higiene y Salud en el Medio Ambiente de Trabajo. De manera de cumplir con lo anteriormente expuesto el Instituto Universitario Jesús Obrero de Catia debe:

- Fomentar una cultura de "trabajo seguro" dentro de sus instalaciones para sus empleados y alumnos, reiterando la creencia de que para cualquier organización y en especial para el instituto Universitario Jesús Obrero, el recurso humano es el activo más importante.



- Evaluar las posibilidades de implementación de las recomendaciones para adecuar los puestos de trabajo a los requerimientos mínimos obligatorios que estipula la LOPCYMAT, de manera de salvaguardar la vida y la salud en el puesto de trabajo.
- Evaluar y Controlar de manera continua las condiciones del medio ambiente de trabajo, de manera tal que se le de continuidad al programa de seguridad y salud laboral. En este sentido se pretenderá dar cumplimiento a las normativas y políticas estipuladas en el programa.

4.3. Planes de Acción en lo Referente a Higiene, Seguridad y Salud Laboral.

4.3.1. Plan de Seguridad Ocupacional.

Tipo de Riesgo: Por Accidentes.	
<ul style="list-style-type: none">• Riesgo Identificado: Golpeado Contra.	<ul style="list-style-type: none">• Responsables:• Servicio de Seguridad y Salud Laboral.• Trabajadores expuestos.
<ul style="list-style-type: none">• Áreas Expuestas:• Oficinas.• Biblioteca.• Laboratorios.	<ul style="list-style-type: none">• Personal Involucrado:• Personal Administrativo.• Personal Docente.• Personal de Mantenimiento y Limpieza.
<ul style="list-style-type: none">• Objetivos y Metas:• Minimizar los accidentes por golpes contra objetos en las distintas áreas que componen el Instituto.	
<ul style="list-style-type: none">• Frecuencia: Corto Plazo.	<ul style="list-style-type: none">• Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none">• Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta:• Oficinas con computadores, escritorios, archivos y sillas.• Aulas de clase y laboratorios con pupitres, escritorio y un escalón en el piso.	
<ul style="list-style-type: none">• Actividades a Desarrollar:• Retirar cualquier obstáculo presente en las zonas de paso.• Informar a los delegados y/o delegadas de prevención acerca de objetos que representen un riesgo latente, como mobiliarios pesados, objetos fuera de lugar, etc	
<ul style="list-style-type: none">• Manera de Llevarlas a Cabo:• Realizar inspecciones periódicas, de manera que se supervise el estado de las condiciones de los puestos de trabajo.• Movilizar los materiales que obstaculicen el paso al lugar que corresponda. En caso de que sea un mobiliario, redistribuirlo en el espacio del puesto de trabajo, de manera que se reduzca la probabilidad de	



ocurrencia.	
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?: • - Inmediatamente después que se identifique el riesgo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo Identificado: Caída de objetos 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: • Servicio de Seguridad y Salud Laboral. • Trabajadores expuestos.
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Expuestas: • Oficinas. • Aulas. • Biblioteca. • Laboratorios. • Áreas Comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Involucrado: • Personal Administrativo. • Personal Docente. • Personal de Mantenimiento y Limpieza.
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Metas: Mitigar el porcentaje de accidentes por caídas de objetos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Necesarios: Ninguna.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta: • - Oficinas con computadores, escritorios, archivos y sillas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades a Desarrollar: • Informar al delegado o delegada de prevención sobre la presencia del riesgo. • Eliminar en la medida de lo posible, colocar objetos en posiciones elevadas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Manera de Llevarlas a Cabo: • Gestionar la supervisión periódica de los distintos puestos de trabajo, de manera que se mitiguen las fuentes de riesgo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?: • Inmediatamente después que se identifique el riesgo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo Identificado: Caídas a distinto nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: • Servicio de Seguridad y Salud Laboral. • Trabajadores expuestos.
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Expuestas: • Oficinas. • Aulas. • Biblioteca. • Laboratorios. • Áreas Comunes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Involucrado: • Personal Administrativo. • Personal Docente. • Personal de Mantenimiento y Limpieza.
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Metas: Evitar las caídas a distinto nivel en cualquier área que pertenezca al IUJO. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Necesarios: Ninguno.



<ul style="list-style-type: none">• Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta:• Oficinas con computadores, escritorios, archivos y sillas.• Aulas de clase y laboratorios con pupitres, escritorio y un escalón en el piso.	
<ul style="list-style-type: none">• Actividades a Desarrollar:<ul style="list-style-type: none">○ Señalizar la zona en la que se trabaja, por ejemplo, cuando se están realizando las labores de limpieza.○ Señalizar las áreas con escalones, escaleras etc.○ Solicitar al departamento de seguridad y salud laboral la instalación de barandas, pasamanos, etc.○ Informar al Delegado de prevención y seguridad acerca de las anomalías presentados en las distintas áreas y puestos de trabajo, con respecto a la caída a distinto nivel	
<ul style="list-style-type: none">• Manera de Llevarlas a Cabo:• Informar al comité de seguridad y salud laboral.	
<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?:• Inmediatamente después que se identifique el riesgo.	
<ul style="list-style-type: none">• Riesgo Identificado: Caídas al mismo nivel.	<ul style="list-style-type: none">• Responsables:• Servicio de Seguridad y Salud Laboral.• Trabajadores expuestos.
<ul style="list-style-type: none">• Áreas Expuestas:• Oficinas.• Aulas.• Biblioteca.• Laboratorios.• Áreas Comunes.	<ul style="list-style-type: none">• Personal Involucrado:• Personal Administrativo.• Personal Docente.<ul style="list-style-type: none">○ Personal de Mantenimiento y Limpieza.
<ul style="list-style-type: none">• Objetivos y Metas: Evitar accidentes por resbalones, caídas etc., que puedan afectar a los trabajadores y trabajadoras.	
<ul style="list-style-type: none">• Frecuencia: Corto Plazo	<ul style="list-style-type: none">• Recursos Necesarios:• Botas antirresbalante.• Señalizaciones al momento de limpiar los pasillos y escaleras.
<ul style="list-style-type: none">• Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta:• Oficinas con computadores, escritorios, archivos y sillas.• Aulas de clase y laboratorios con pupitres, escritorio y un escalón en el piso.	
<ul style="list-style-type: none">• Actividades a Desarrollar:• Señalizar las áreas a las que se le estén realizando las labores de limpieza y mantenimiento, para evitar	



<ul style="list-style-type: none">accidentes.• Informar por escrito acerca de cualquier anomalía, derrames, y/o condiciones inseguras, al Departamento de Mantenimiento o al Servicio de Seguridad y Salud Laboral.• Mantener las áreas y puestos de trabajo limpios y ordenados.	
<ul style="list-style-type: none">• Manera de Llevarlas a Cabo:• Dotar a los trabajadores de limpieza y mantenimiento, de señalizaciones, para que el resto del personal esté conciente de las condiciones del área en particular.• Adiestrar al personal sobre la manera segura de realizar las labores de limpieza y mantenimiento.	
<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?:• Inmediatamente después de identificado el riesgo.• Periódicamente, de manera de garantizar el cumplimiento de los planes adiestramiento.	
<ul style="list-style-type: none">• Riesgo Identificado: Atrapado en, entre, debajo, por.	<ul style="list-style-type: none">• Responsables:• Servicio de Seguridad y Salud Laboral.• Trabajadores expuestos.
<ul style="list-style-type: none">• Áreas Expuestas:• Oficinas.• Aulas.• Biblioteca.• Laboratorios.• Áreas Comunes.	<ul style="list-style-type: none">• Personal Involucrado:• Personal Administrativo.• Personal Docente.• Personal de Mantenimiento y Limpieza.
<ul style="list-style-type: none">• Objetivos y Metas:• - Minimizar las fuentes de riesgo por atrapado en entre, debajo, por.	
<ul style="list-style-type: none">• Frecuencia: Corto Plazo.	<ul style="list-style-type: none">• Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none">• Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta:• Oficinas con computadores, escritorios, archivos y sillas.• Aulas de clase y laboratorios con pupitres, escritorio y un escalón en el piso.	
<ul style="list-style-type: none">• Actividades a Desarrollar:• Corregir e informar sobre condiciones inseguras al departamento de servicio de seguridad y salud laboral o delegados y delegadas de prevención.• Mantener los puestos de trabajo limpios y ordenados de manera que se minimicen las fuentes de riesgo.	
<ul style="list-style-type: none">• Manera de Llevarlas a Cabo:• Realizar inspecciones periódicas a los distintos puestos de trabajo y demás áreas que conforman el Instituto.• Formar al personal bajo la cultura de trabajo seguro y la importancia del orden y la, limpieza.	
<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?:	



- Inmediatamente después de identificado el riesgo.
- Periódicamente, de manera de garantizar el cumplimiento de los planes adiestramiento.

Tabla N° 14: Plan de Seguridad para Riesgos por Accidentes.

Tipo de Riesgo: Disergonómicos.	
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo Identificado: Fatiga Visual (Sobreiluminación e Iluminación Deficiente) 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: • Departamento de mantenimiento. • Servicio de Seguridad y Salud laboral. • Trabajadores.
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Expuestas: • Oficinas. • Aulas. • Laboratorios. • Audiovisual. • Biblioteca. • Salas múltiples. • Sala de dibujo. • Sala de profesores. • Gimnasio • Sala de Reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Involucrado: • Personal Administrativo. • Personal Docente
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Metas: • Adecuar las condiciones de Iluminación en las respectivas áreas del Instituto Universitario Jesús Obrero. • Evitar la fatiga visual de los trabajadores y trabajadoras del IUJO. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta: • Oficinas con computadores, escritorios, archivos y sillas. • Aulas de clase y laboratorios con pupitres, escritorios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades a Desarrollar: • Crear un plan de prevención que gestione la evaluación y cambios de bombillos en las distintas áreas del Instituto. • Informar a los delegados y delegadas de prevención sobre el estado de los bombillos de las áreas respectivas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Manera de Llevarlas a Cabo: • Realizar inspecciones regularmente, para establecer las condiciones de las distintas áreas del Instituto. • Elaborar los cambios necesarios de los bombillos que se encuentran dañados en las áreas respectivas. 	



<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo Llevarlas a Cabo? • Una vez que se declara el mal estado de los bombillos, en las diferentes áreas del Instituto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo Identificado: Disconfort por altas y bajas temperaturas 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: • Departamento de mantenimiento. • Servicio de Seguridad y Salud laboral. • Trabajadores.
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Expuestas: • Oficinas. • Aulas. • Laboratorios. • Audiovisual. • Biblioteca. • Salas múltiples. • Sala de dibujo. • Sala de profesores. • Gimnasio • Sala de Reuniones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Involucrado: • Personal Administrativo. • Personal Docente
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Metas: • Evaluar y Adecuar las condiciones de Disconfort respecto a temperatura en las respectivas áreas del Instituto Universitario Jesús Obrero. • Tomar las medidas preventivas necesarias para mantener en la medida de lo posible las condiciones de confort de los trabajadores y trabajadores del IUJO. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta: • Oficinas con computadores, escritorios, archivos y sillas. • Aulas de clase y laboratorios con pupitres, escritorios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades a Desarrollar: • Realizar inspecciones a las áreas en las cuales existen equipos de aire acondicionado, para determinar las condiciones de los mismos. • Informar a los delegados y delegadas de prevención sobre el estado de los equipos de aire acondicionado presentes en las áreas respectivas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Manera de Llevarlas a Cabo: • Realizar inspecciones regularmente, para establecer las condiciones de las distintas áreas del Instituto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo Llevarlas a Cabo? • - Una vez identificado el riesgo de disconfort por temperatura. 	



<ul style="list-style-type: none"> Riesgo Identificado: Ventilación, Humedad. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsables: Departamento de mantenimiento. Servicio de Seguridad y Salud laboral. Trabajadores.
<ul style="list-style-type: none"> Áreas Expuestas: Oficinas Administrativas del Edificio C. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal Involucrado: Personal Administrativo.
<ul style="list-style-type: none"> Objetivos y Metas: Evaluar y Adecuar las condiciones de Discomfort respecto a ventilación y humedad en las respectivas áreas del Instituto Universitario Jesús Obrero. Reparar las fallas de los equipos de aire acondicionado. Prevenir las enfermedades ocupacionales en los puestos de trabajo respectivos. 	
<ul style="list-style-type: none"> Frecuencia: Corto Plazo 	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none"> Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta: Oficinas con computadores, escritorios, archivos y sillas. Aulas de clase y laboratorios con pupitres, escritorios. 	
<ul style="list-style-type: none"> Actividades a Desarrollar: Realizar inspecciones a las áreas en las cuales existen equipos de aire acondicionado, para determinar las condiciones de los mismos. Informar a los delegados y delegadas de prevención sobre el estado de los equipos de aire acondicionado presentes en las áreas respectivas. 	
<ul style="list-style-type: none"> Manera de Llevarlas a Cabo: Realizar inspecciones regularmente, para establecer las condiciones de las distintas áreas del Instituto. Notificar al Departamento de mantenimiento las fallas existentes en los equipos. 	
<ul style="list-style-type: none"> ¿Cuándo Llevarlas a Cabo? - En el momento de la identificación del riesgo. 	
<ul style="list-style-type: none"> Riesgo Identificado: Ruido 	<ul style="list-style-type: none"> Responsables: Departamento de mantenimiento. Servicio de Seguridad y Salud laboral. Trabajadores.
<ul style="list-style-type: none"> Áreas Expuestas: Oficinas. Aulas. Laboratorios. Audiovisual. Biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Personal Involucrado: Personal Administrativo. Personal Docente



<ul style="list-style-type: none"> • Salas múltiples. • Sala de dibujo. • Sala de profesores. • Gimnasio • Sala de Reuniones. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Metas: • Evaluar y Adecuar las condiciones de Discomfort respecto a ruido en todas las áreas que así lo requieran dentro del Instituto Universitario Jesús Obrero. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta: • Oficinas con computadores, escritorios, archivos y sillas. • Aulas de clase y laboratorios con pupitres, escritorios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades a Desarrollar: • Evaluar la acústica dentro de las respectivas áreas del Instituto. • Eliminar, en la medida de lo posible, las fuentes de riesgos en las áreas afectadas del IUJO (Limitar los espacios, redistribuir los equipos y mobiliarios de las instalaciones en estudio) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Manera de Llevarlas a Cabo: • Adiestrar al personal que labora en las áreas que presentan el riesgo. • Realizar programas de inspección y mantenimiento a las Instalaciones del IUJO que podrían verse afectadas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?: • - Inmediatamente que es detectado el riesgo en cada Instalación inspeccionada. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo Identificado: Proyección de pantalla del monitor en puestos de trabajo con computadora 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: • Servicio de Seguridad y Salud laboral. • Trabajadores.
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Expuestas: • Oficinas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Involucrado: • Personal Administrativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Metas: • Rediseñar la ubicación de los equipos y mobiliarios en las oficinas administrativas ubicadas en el Instituto Universitario Jesús Obrero. • Adecuar los equipos de protección visual a los computadores y las ventanas de cada una de las oficinas que así lo requieran. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta: 	



<ul style="list-style-type: none"> • Oficinas con computadores y escritorios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades a Desarrollar: • Realizar inspecciones a los diferentes puestos de trabajo con computadora para determinar si existe algún tipo de reflejo en los mismos. • Informar a los delegados y delegadas de prevención sobre las condiciones de los equipos de cada puesto de trabajo con computadora. • Colocar equipos de protección visual en cada computadora así como protectores de luz en ventanas de las oficinas administrativas que así lo requieran. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Manera de Llevarlas a Cabo: • Realizar un plan de inspección, para establecer las condiciones de confort en los puestos de trabajo con computadora de las distintas oficinas del Instituto. • Elaborar los cambios necesarios de los equipos de computadora. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?: • Una vez que se declara las condiciones de disconfort, en los puestos de trabajo con computadora del IUJO. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo Identificado: Espacio bajo las mesa de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: • Servicio de Seguridad y Salud laboral. • Trabajadores.
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Expuestas: • Oficinas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Involucrado: • Personal Administrativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Metas: • Adecuar respecto a espacio las oficinas de puestos de trabajo con computadora del Instituto Universitario Jesús Obrero. • Mantener las condiciones de higiene, orden y limpieza en los diferentes puestos de trabajo con computadora del Instituto. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta: • Oficinas con computadores y escritorios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades a Desarrollar: • Realizar inspecciones en las oficinas del Instituto para determinar si en éstas se cumplen los requerimientos mínimos de espacio establecidos. • Informar a los delegados y delegadas de prevención sobre las condiciones de Higiene, seguridad y limpieza en las diferentes oficinas administrativas del Instituto. • Realizar los cambios necesarios dentro de las distintas áreas evaluadas para establecer las condiciones 	



<p>minimas de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manera de Llevarlas a Cabo: • Elaborar un plan de inspección, para establecer las condiciones de seguridad de las distintas áreas del Instituto. • Crear concientización en los empleados para mantener las condiciones de Higiene y seguridad dentro de las oficinas del IUJO. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?: • - Una vez identificado el riesgo respectivo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo Identificado: Distancia teclado – pantalla de computadora y Giro de pantalla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: • Servicio de Seguridad y Salud laboral. • Trabajadores.
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Expuestas: • Oficinas Administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Involucrado: • Personal Administrativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Metas: • Evaluar y Adecuar las condiciones de los puestos de trabajo con computadora según los requerimientos mínimos de confort establecidos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta: • Oficinas con computadores y escritorios. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades a Desarrollar: • Elaborar inspecciones a las oficinas administrativas para determinar si en éstas se cumple los requerimientos mínimos de confort. • Realizar entrenamientos a los trabajadores sobre posturas adecuadas para el confort en puestos de trabajo con computadora. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Manera de Llevarlas a Cabo: • Realizar inspecciones regularmente, y de esta manera comprobar el comportamiento respecto a confort de los empleados en sus oficinas. • Notificar al Departamento de mantenimiento las malas posturas adaptadas por los trabajadores en los puestos de trabajo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo Llevarlas a Cabo? • - En el momento de la identificación del riesgo. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo Identificado: Posturas inadecuadas, Mal manejo de carga y herramientas de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: • Servicio de Seguridad y Salud laboral. • Trabajadores.
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Expuestas: 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Involucrado:



<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca. • Áreas comunes del IUJO. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bibliotecaria. • Personal de mantenimiento y limpieza.
<p>Objetivos y Metas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y Adecuar las condiciones de Discomfort respecto a posturas adaptadas por los trabajadores en el momento del manejo de carga. • Adiestrar al personal de mantenimiento y limpieza para el buen desempeño de sus actividades cotidianas. • Eliminar las enfermedades ocupacionales del personal de mantenimiento y limpieza que laboran en el IUJO. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo 	<p>Recursos Necesarios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Faja de seguridad.
<p>Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Áreas comunes del Instituto Universitario Jesús Obrero. • Biblioteca. 	
<p>Actividades a Desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Establecer un procedimiento de trabajo para los empleadores y empleadoras de mantenimiento, limpieza y bibliotecaria de manera que al realizar sus actividades tengan un buen desempeño en las mismas. • Adiestrar al personal respectivo para realizar de manera adecuada el levantamiento de carga y manejo de herramientas e instrumentos de trabajo. • Realizar chequeos médicos a los empleados involucrados para controlar la salud de los mismos. 	
<p>Manera de Llevarlas a Cabo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llevar un registro sobre accidentes ocasionados por malas posturas adoptadas o mal manejo de instrumentos o herramientas de trabajo por parte de los trabajadores de limpieza, mantenimiento y/o bibliotecaria. • Supervisar las actividades realizadas por cada uno de los empleados. • Tener un control sobre los chequeos médicos realizados a los trabajadores. 	
<p>¿Cuándo Llevarlas a Cabo?:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el momento de ingreso de un trabajador al área de mantenimiento, limpieza o área de biblioteca. • Una vez que se es identificado algún riesgo en el desempeño de las actividades realizadas. 	

Tabla Nº 15: Plan de Seguridad para Riesgos Disergonómicos.

Tipo de Riesgo: De Higiene.	
<ul style="list-style-type: none"> • Riesgo Identificado: Higiene en Áreas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables: • Servicio de Seguridad y Salud Laboral. • Trabajadores expuestos.
<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Expuestas: 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Involucrado:



<ul style="list-style-type: none"> • Áreas Comunes. • Depósito de almacenaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal Administrativo. • Personal Docente. • Personal Obrero y de Mantenimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos y Metas: • Acondicionar las áreas comunes en las distintas instalaciones del IUJO, de acuerdo a los requerimientos mínimos necesarios en las normativas venezolanas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Frecuencia: Corto Plazo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none"> • Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta: • Existen pasillos, escaleras, patio y canchas donde se realizan distintos tipos de actividades. • En depósitos donde se almacenan materiales y mercancía en general. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Actividades a Desarrollar: • Retirar los elementos innecesarios, que perturben las condiciones de orden en los puestos de trabajo, pasillos, escaleras de paso, estacionamientos, zonas de carga, etc. • Limpiar diariamente las aulas de clase, de manera tal que se evite el exceso de tiza y polvo en los salones. De esta manera, se genera un sentido de pertenencia entre alumnos y profesores con respecto a las instalaciones del IUJO. • Ordenar y clasificar en armarios y/o estanterías, todos aquellos materiales de trabajo, de manera que cualquier persona pueda encontrar lo que se desea, además de que agiliza el trabajo. • Colocar la señalización de Higiene y Seguridad correspondiente en cada área que así lo requiera. • Crear campañas de concientización y sentido de pertenencia por parte de los docentes, trabajadores y alumnado en general, de manera que éstos colaboren con la limpieza, orden e higiene del IUJO. • Informar a los delegados y/o delegadas de prevención acerca de objetos que representen un riesgo latente, además de las posibles condiciones inseguras que puedan presentarse. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Manera de Llevarlas a Cabo: • Realizar inspecciones periódicas, de manera que se supervise el estado de las condiciones de las áreas comunes al Instituto. • Mover en caso de que sea factible, aquellos materiales que obstaculicen el paso al lugar que corresponda. En caso de que sea un mobiliario, redistribuirlo en el espacio del puesto de trabajo, de manera que se reduzca la probabilidad de ocurrencia. • Crear un plan de evaluación de las condiciones de las distintas zonas comunes, con respecto a señalizaciones y demás requerimientos establecidos en las normas venezolanas. 	
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?: • Inmediatamente después que se identifique el riesgo. • De manera periódica, de acuerdo a un plan de gestión y prevención para las distintas áreas pertenecientes al Instituto y otras herramientas, materiales y equipos de trabajo. 	

Tabla N° 16: Plan de Seguridad para Riesgos de Higiene.



Tipo de Riesgo: Psicosociales	
<ul style="list-style-type: none">• Riesgo Identificado: Psicosociales.	<ul style="list-style-type: none">• Responsables:• Servicio de Seguridad y Salud Laboral.• Trabajadores expuestos.
<ul style="list-style-type: none">• Áreas Expuestas: Ninguna.	<ul style="list-style-type: none">• Personal Involucrado:• Personal Administrativo.• Personal Docente.
<ul style="list-style-type: none">• Objetivos y Metas:• Estimular el mayor rendimiento por parte de los trabajadores y trabajadoras, y minimizar el sentimiento de apatía y estrés producto del ambiente laboral.	
<ul style="list-style-type: none">• Frecuencia: Corto Plazo y Mediano Plazo.	<ul style="list-style-type: none">• Recursos Necesarios: Ninguno.
<ul style="list-style-type: none">• Descripción del Puesto de Trabajo o Área Expuesta:	
<ul style="list-style-type: none">• Actividades a Desarrollar:• Organizar las tareas y actividades laborales, de manera que no se necesite de tiempo extra o existan retrasos con los trabajos.• Cumplir con los tiempos de descanso establecidos en los programas de recreación y utilización del tiempo libre.• Evitar las actividades monótonas durante las jornadas diarias de trabajo.• Respetar las normas de cortesía entre cada uno de los trabajadores.	
<ul style="list-style-type: none">• Manera de Llevarlas a Cabo:• Adiestrar al personal de manera que se les inculque la importancia de la planificación de tareas y utilización del tiempo libre.• Crear planes que permitan la interacción entre los diferentes miembros del instituto, de manera de estrechar los lazos entre cada uno de ellos.• Diseñar un plan de motivación que gestione las actividades de recreación, utilización del tiempo libre, además de que evalúe las condiciones del personal y prevención para las distintas áreas pertenecientes al instituto y otras herramientas, materiales y equipos de trabajo.	
<ul style="list-style-type: none">• ¿Cuándo Llevarlas a Cabo?:• De manera periódica de acuerdo a lo establecido en el plan de recreación y utilización del tiempo libre.	

Tabla N° 17: Plan de Seguridad para Riesgos Psicosociales



4.3.2. Plan de Adiestramiento y Motivación Laboral.

4.3.2.1. Inducción.

Para el Instituto Universitario Jesús Obrero, es importante llevar a cabo el proceso de inducción para todo el personal de nuevo ingreso. Éste durará un mínimo de hora y media (1,5) y un máximo de tres (3) horas. Durante el proceso de inducción se dará a conocer reseña histórica del instituto, misión, visión, responsabilidad social, valores, descripción del cargo a ocupar y notificación de los factores de riesgo inherentes en el puesto de trabajo.

4.3.2.2. Selección y Empleo de Personal

Para la selección del personal más adecuado para un cargo en particular, se debe presentar el requerimiento de personal, perfil y necesidades del cargo en el área de desarrollo.

- Al momento de la búsqueda del personal adecuado, se inicia con las entrevistas y seguidamente con las pruebas psicotécnicas.
- Luego se envían los resultados obtenidos del aspirante al departamento solicitante. En caso de ser aceptado, se emite la orden para las pruebas médicas pre-empleo, y se esperan los resultados. Seguidamente, se coordina con el aspirante seleccionado la entrega de los documentos necesarios para formalizar el ingreso administrativo.
- Finalmente, se efectúa el proceso de inducción e ingreso.

4.3.2.3. Formación Periódica de los Trabajadores y Trabajadoras.

➤ Formación inicial.

Al comienzo de las labores se le debe presentar al trabajador y/o trabajadora las políticas de la organización, beneficios, servicios, facilidades, reglas generales y prácticas dentro de la institución. Al nuevo trabajador se expondrán los principios y métodos para el desarrollo de su trabajo, de acuerdo a las políticas internas del IUJO.

El trabajador o trabajadora deberá recibir una la notificación acerca de los riesgos presentes en áreas aledañas, de igual manera, se le hará partícipe de normas de comportamiento, medidas de protección y/o prevención que ha de utilizar para minimizar el riesgo.



➤ **Formación periódica.**

Es necesario que a los trabajadores y trabajadoras se les dicten cursos de adiestramiento y actualización de los procedimientos para llevar a cabo sus tareas diarias y de prevención de riesgo, accidentes o enfermedades ocupacionales. Estos cursos o talleres deben gestionarse por la empresa de manera que el personal esté actualizado en lo que respecta a nuevas tecnologías, procedimientos, políticas nacionales y/o globales, de manera que se garantice la eficiencia en el desarrollo de las tareas por parte de los empleados y empleadas en general.

Cada uno de los coordinadores y directores de la institución deberán proponer los cursos de capacitación que consideren necesarios, para desarrollar los conocimientos, habilidades y destrezas de los trabajadores y trabajadoras en general.

Los coordinadores y directores de los distintos departamentos deben solicitar por escrito la capacitación de los trabajadores de acuerdo a la evaluación previa, para estudiar las posibles carencias o necesidades del personal.

➤ **Formación en Higiene y Seguridad Laboral.**

La Higiene y Seguridad Laborales es el tema central del presente programa, es por ello que deben gestionarse los programas de capacitación de los recurso humano en el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo, fortaleciendo los conocimientos básicos en temas relacionados con los análisis de puesto de trabajo, las condiciones ergonómicas, identificación y control de riesgos, entre otros, mediante la programación de charlas, cursos y talleres con el propósito de mejorar el ambiente, la seguridad y la salud laboral. Esta información se impartirá a todo el personal de nuevo ingreso a la Institución y al personal con trascendencia en el IUJO.

Esta gestión de capacitación y formación debe proponer charlas, cursos y talleres sobre Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo de forma periódica, a fin de concientizar al personal sobre los peligros y riesgos inherentes a las actividades y al medio ambiente laboral donde se desarrollarán, y de esta manera eliminar o minimizar el número de accidentes y



enfermedades ocupacionales en la institución, entre las cuales podrían presentarse los siguientes temas:

- Políticas de Seguridad e Higiene Ocupacional. Objetivos, metas, importancia de su conocimiento.
- Normativas generales de Seguridad y Salud aplicadas en el IUJO.
- Identificación y notificación de factores de riesgo en los distintos puestos de trabajo, en conformidad con lo establecido en la LOPCYMAT y su Reglamento.
- Identificación y determinación de condiciones disergonómicas para el trabajo en oficinas.
- Elaboración, seguimiento y actualización del Programa de Seguridad y Salud Laboral.
- Adecuación y renovación de los materiales de trabajo y demás equipos de protección personal necesarios para la ejecución de las tareas diarias.
- Elaboración de campañas de promoción y concientización de la importancia de la cultura de trabajo seguro para el personal en general.
- Diseños y elaboración de planes de emergencia.
- Gestión de actualización e instalación de señalizaciones de seguridad, higiene y demás equipos necesarios para que la institución cumpla con lo establecido en el marco legal venezolano.
- Orientación para la creación del Comité de higiene y salud laboral.
- Coordinación para la elaboración de procedimientos de investigación de accidentes.

4.3.2.4. Procesos de Inspección.

- El Servicio de Seguridad y Salud Laboral, debe planificar las inspecciones a los distintos puestos de trabajo en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, Delegados y Delegadas de Prevención y los trabajadores y trabajadoras en general, con el fin de identificar condiciones inseguras e insalubres para establecer los controles pertinentes al caso. Además de ello, se debe elaborar un cronograma que establezca los elementos a inspeccionar, el área específica e estudiar, frecuencia de realización de la tarea, fecha de inspecciones, responsable, comprobación de eficiencia de la acción (firma y fecha).



- Se deben diseñar los instrumentos para la facilitar las inspecciones en las distintas áreas que componen a la Instituto Universitario Jesús Obrero, estos instrumentos, deben evaluar las condiciones de los puestos y medios de trabajo, como: por ejemplo: herramientas manuales y/o eléctricas, medios de manipulación, transporte y almacenamiento, escaleras, rampas, sistema de alarma y extinción de incendio colectivo, señalizaciones de seguridad, servicios de saneamiento básico, equipos de protección personal y cualquier objeto o medio de trabajo susceptible de originar daños a la salud de los trabajadores y las trabajadoras.
- Cada una de las observaciones encontradas en las inspecciones, deberán discutirse en las reuniones con el Comité de Seguridad y Salud Laboral, para tomar las acciones correctivas y su comprobación en conjunto con el Servicio de Seguridad y Salud Laboral.
- Una vez finalizadas las inspecciones y analizadas las situaciones inseguras o de insalubridad, el Servicio de Seguridad y Salud Laboral, debe realizar un informe que muestre los resultados de las inspecciones realizadas, determinando incumplimiento, medidas correctivas y el tiempo estipulado para las correcciones que han de aplicarse.

4.3.2.5. Procesos de Monitoreo y Control d los Puestos de Trabajo.

Para monitorear las condiciones de seguridad dentro del IUJO, es posible utilizar el sistema STOP (Seguridad del Trabajo por Observación Preventiva). Ésta es una herramienta dirigida a las modificaciones de conducta y actitudes, con esto se pretende velar por el cumplimiento de las reglas, normativas y procedimientos de trabajo seguro y así minimizar el porcentaje de accidentes y enfermedades ocupacionales en el Instituto Universitario Jesús Obrero.

El STOP, puede emplearse de manera sencilla: el asistente o encargado del Departamento de Servicio de Seguridad Laboral, debe observar la conducta de los trabajadores y trabajadoras e inmediatamente después notificar por escrito al supervisor del departamento acerca de las conductas dentro de los puestos de trabajo, condiciones inseguras, estado de los equipos y herramientas de trabajo, las desviaciones de los procedimientos de trabajo seguros y la falta de equipos de protección personal.



Este sistema se aplica extensivamente en cualquier puesto de trabajo, y el indicador de gestión es el siguiente:

Indicador de Gestión=	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Tarjetas con Observaciones Correctivas}}{\text{N}^\circ \text{ de Tarjetas Emitidas}}$
-----------------------	--

Lista de Control de las Observaciones:

REACCIONES PERSONALES:

Cuando usted se está acercando al puesto de trabajo, el trabajador o trabajadora:

- Cambia de actitud al verlo.
- Ajusta o busca sus equipos de protección personal.
- Rechaza su presencia y deja de trabajar.

EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA:

- Botas antirresbalante.
- Lentes de seguridad.
- Mascarillas.
- Guantes.

POSICIONES ADOPTADAS POR EL TRABAJADOR O TRABAJADORA QUE PROMUEVAN LA SUCESION DE UN ACCIDENTE:

- Objetos mal colocados que perturben la circulación normal en los distintos puestos de trabajo y áreas comunes.
- Pisos resbalosos sin señalización.
- Malas posturas estáticas.



Sobre – esfuerzos al manejar cargas.

REPORTE DE OBSERVACIONES:

Actos Inseguros Observados:

Acciones Correctivas Inmediatas:

Acciones preventivas:

Firma del Observador: _____ Fecha: _____

4.3.2.6. Procesos de Monitoreo y Control de la Salud de los Trabajadores y Trabajadoras.

➤ **Exámenes Pre-Ocupacionales**

Al momento de ingresar a la institución, se debe realizar una evaluación médica, con el objeto de establecer las condiciones de salud iniciales del trabajador o trabajadora. El chequeo médico debe constar en principio de un perfil 20 (examen de sangre), una evaluación física, examen visual y cualquier otra evaluación que haga falta para realizar eficientemente las tareas inherentes al puesto de trabajo que va a ocupar.



Estos exámenes deben llevarse a cabo antes de que el trabajador salga de vacaciones, cuando regrese y al momento de salir de la empresa. Esto le garantizará al IUJO un mayor control sobre los estados de salud de sus trabajadores y trabajadora, además de que se puede monitorear las posibles causas de ciertas enfermedades o lesiones

4.3.2.7. Procesos de Monitoreo y Control del tiempo libre de los Trabajadores y Trabajadoras.

De acuerdo a lo estipulado en la Ley Orgánica del Trabajo, todas las organizaciones deben dar permiso a los trabajadores de tomarse un tiempo de descanso de manera que se evite el agotamiento mental y de postura.

En general, el supervisor del departamento de Seguridad y Salud Laboral debe planificar en conjunto con los trabajadores el tiempo libre y su distribución durante la jornada de trabajo.

Además de ello se deben registrar cualquier acuerdo entre los trabajadores y la empresa, asimismo, el IUJO, debe coordinar salidas de integración para todo el personal, que estimule la participación e integración entre los departamentos y empleados en general. En conformidad con el Reglamento de la LOPCYMAT, cada una de estas estrategias deben documentarse y notificarse al INPSASEL.

4.3.2.8. Reglas, Normas y Procedimientos de Trabajo Seguro y Saludable.

➤ Planificación de la Prevención.

La gestión de planificación de la prevención consta en principio de una descripción de los procesos mediante los cuales se constituyen todos los objetivos y métodos para la estimación y posterior valoración de las acciones necesarias para prevenir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

Para la gestión de evaluación de riesgos en los diferentes puestos de trabajo, se debe:

- a) Adecuar el diseño de las instalaciones (locales, climatización, iluminación y acondicionamiento acústico).



- b) Garantizar el cumplimiento de los requerimientos mínimos de confort, higiene y seguridad del ambiente de trabajo.
- c) Seleccionar los equipos de oficina que se adecuen a los requerimientos mínimos de confort (sillas y mesas de trabajo, equipos informáticos, programas, etc.), para prevenir las molestias de tipo postural que se presentan en las oficinas.
- d) Seleccionar equipos informáticos y complementarios que minimicen la aparición de fatiga o molestias visuales.
- e) Estimular la organización de las tareas, a fin de minimizar los estados de estrés, desmotivación en el trabajo y otros problemas de naturaleza psicosocial.
- f) Informar y/o comunicar a los trabajadores la importancia de la investigación y prevención de riesgos en los puestos de trabajo, ya que sin la adecuada formación o educación a los trabajadores y trabajadoras, cualquier medida de prevención sería realmente eficiente

Como se ha mencionado anteriormente, el siguiente programa de Seguridad y Seguridad Laboral debe actualizarse periódicamente. De acuerdo a ello, la planificación de la prevención debe constar de los siguientes aspectos:

➤ **Diagnóstico de la situación Actual de la Institución.**

Para este particular se puede iniciar con una identificación de los factores de riesgo presentes en los distintos puestos de trabajo y áreas vecinas. La determinación de la situación actual para el IUJO puede realizarse a partir de la medición de los niveles de ausentismo, accidentabilidad, auditorias de gestión, identificación de peligros, evaluación de riesgos, control de riesgos, mapas de riesgos, métodos de valoración de puestos de trabajo, entre otros.

➤ **Definición de objetivos.**

Para establecer los objetivos y metas que se pretenden alcanzar con la planificación de prevención, se debe evaluar en primer lugar, los resultados arrojados por los indicadores planteados anteriormente y a partir de ello, se determinan los objetivos principales que se deben alcanzar por la empresa y sus trabajadores y trabajadoras. En líneas generales los



objetivos se deben redactarse, tomando en cuenta factibilidad y objetividad para su ejecución; asimismo, deben redactarse de una manera clara y bien definida.

Es recomendable establecer plazos de acción y ejecución, y si es posible establecer indicadores que determinen si las metas planteadas fueron o no alcanzadas.

➤ **Asignación de medios.**

Todos los medios que se adjudiquen en conformidad con lo establecido en la planificación, deberá responder en principio a la disminución de otros costos asociados a accidentes, multas, etc.

➤ **Asignación de funciones y responsabilidades.**

Es importante mantener equidad en lo que respecta a procedimientos preventivos y de seguridad en el trabajo, conjuntamente con las responsabilidades tanto para el empleador o empleadora como para los trabajadores y trabajadoras del Instituto Universitario Jesús Obrero. El propiciar la igualdad de funciones y responsabilidades, es tarea de todos, puesto que una vez que se inicie la campaña de aseguramiento del trabajo y la cultura integral de trabajo seguro, las autoridades podrán delegar en todos y todas las tareas de inspección e investigación de factores de riesgo.

4.3.2.9. Dotación de Equipos de Protección Personal y Colectiva.

De acuerdo a lo determinado en la evaluación de riesgo realizada previamente, se establecieron cuales son los equipos de protección necesarios para el personal que labora dentro del instituto, y a partir de ello, el IUJO debe velar porque todos y todas tengan sus equipos de protección personal y en buen estado. Éstos EPP, van dirigidos principalmente al personal de Mantenimiento y Limpieza, los cuales trabajan con sustancias corrosivas, manejos de carga, etc.

Estos equipos son: botas antirresbalantes y de seguridad, lentes de seguridad, guantes protectores, mascarilla, etc.

3.3.2.10. Planes de Contingencia y Atención de Emergencias.

Estos planes establecen una serie de pasos, los cuales facilitan la prevención y atención oportuna ante una posible situación de emergencia.



Para que el **Plan de Emergencia y Contingencia** sea eficiente, debe haber sido previamente diseñado de forma detallada para cada puesto de trabajo, de tal forma que cada empleado sepa de antemano lo que debe hacer ante una determinada situación, evitando en lo posible la improvisación. En consecuencia, cada Plan de Emergencia y Contingencia contemplará la actuación específica de cada uno de los trabajadores, que deben quedar englobadas en el conjunto de acciones coordinadas por los equipos de emergencia.

- **Elementos para elaborar un Plan de Emergencia**

- Datos generales de la institución financiera.
- Planos de la institución.
- Evaluación y análisis de riesgos.
- Croquis señalando rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de reunión.
- Croquis señalando la distribución del equipo contra incendio y sus inspecciones.
- Brigadas existentes en la entidad.
- Programa de capacitación a todo el personal.
- Programa de simulacros.
- Programa de mantenimiento a maquinaria y equipo.
- Ubicación de equipo de primeros auxilios.
- Manuales y procedimientos de actuación por tipo de riesgo.
- Sistemas de alarma (Sistema de alarma audible y visible, lámparas de emergencia, detectores de incendio, entre otros.)
- Manuales y procedimientos para evacuación y restablecimiento.
- Números de teléfonos para emergencia.
- Manual de Primeros Auxilios.

- **Brigadas de emergencia.**

Las brigadas de emergencia son un grupo de trabajadores del IUJO que prestan su servicio voluntariamente, ellos están capacitados y entrenados para responder ante una



emergencia en las instalaciones del instituto, a fin de salvaguardar la vida de las personas, bienes de la empresa y colaborar con la continuidad del servicio financiero.

- **Perfil del brigadista**

- Liderazgo.
- Permanencia.
- Disposición.
- Conocimientos.
- Toma de decisiones.
- Habilidades.
- Interés.
- Capacidad.
- Dominio de procedimientos.

- **Funciones del Brigadista**

- Ejecutar acciones establecidas en los procedimientos.
- Evitar pánico.
- Reportar, informar.
- Registrar actividades.

Los brigadistas están capacitados para actuar en situaciones de emergencias, tales como:

- Atención inmediata al lesionado.
- Extinción de fuegos en sus inicios.
- Terremotos.
- Derrumbes.
- Inundaciones.
- Fallas eléctricas.
- Problemas de salud.
- Rescate en espacios confinados.
- Interrupción de servicios públicos.



- **Funciones de las brigadas de emergencia**

- Reportar las condiciones inseguras.
- Verificar el funcionamiento de los equipos y sistemas de prevención y protección contra incendios.
- Inspeccionar las vías de escape y pasillos de circulación.
- Prestar primeros auxilios a los lesionados.
- Coordinar el traslado de los lesionados.
- Desalojar el personal del área afectada.
- Controlar la emergencia con los medios a su disposición, para reducir los riesgos y las pérdidas.
- Ejecutar labores de rescate y extinción de incendio.
- Uso y manejo de los sistemas de protección contra incendios, como extintores.
- Participar con las unidades involucradas en el siniestro.
- Colaborar en la investigación de la situación que dio origen a la emergencia.
- Efectuar labores de comunicaciones.
- Conducir vehículos de emergencia.

4.3.3 Prevención y control de incendios.

Un buen programa de prevención de incendios, requiere un entrenamiento continuo en los procedimientos de trabajos e inspecciones regulares del área de trabajo. A pesar que los equipos contra incendios puedan ser mantenidos por otras personas, la responsabilidad por la seguridad de los trabajadores, en última instancia y por derecho natural, recae en el empleador, representado por el supervisor del departamento de Servicio de Seguridad y Salud Laboral. Siendo así, éste debe asegurarse, de que se provean los equipos de protección contra incendios adecuados y que los trabajadores y trabajadoras sigan los procedimientos de trabajos seguros desde el punto de vista de la prevención de incendios.



➤ **Clases de Incendios:**

CATEGORIA DE INCENDIO	TIPOS DE COMBUSTIBLES	PRINCIPALES AGENTES EXTINTORES	ACCIÓN A LLEVAR A CABO
A	Papel, Madera, paños, entre otros.	• Espuma • Soda - ácido • Agua • HALOTRON I	Eliminación del calor, por el agua.
B	Líquidos inflamables, aceites y productos del petróleo (tintas, gasolina, etc.)	• Gas carbónico (CO ₂) • Polvo químico seco • Espuma • HALOTRON	Neutralización del comburente con sustancia no inflamable.
C	Equipos eléctricos encendidos	• Gas carbónico (CO ₂) • Polvo químico seco • Espuma • HALOTRON I	Neutralización del comburente con sustancia no inflamable.
D	Gases inflamables bajo presión	• Gas carbónico (CO ₂) • Polvo químico seco	Neutralización del comburente con sustancia no inflamable.

Tabla N° 18: Clases de incendios.

➤ **ANTES de un incendio:**

Como medidas de prevención de incendio, los trabajadores y/o trabajadoras, deben estar en capacidad de reconocer condiciones inseguras:

- Verificar los extintores y ubicar cada uno de ellos según los materiales de combustión que puedan afectar a las instalaciones.
- Verificar las instalaciones por medio del personal del departamento de bomberos.
- Crear e identificar rutas de salida en caso de emergencia.



- Llevar a cabo simulacros dos veces por año para verificar que cada persona conoce sus responsabilidades.
- Instalar detectores de humo en áreas altas o muy cerradas.
- Colocar sistemas automáticos de rocío en áreas con mucho personal.
- Revisar las baterías de los detectores de humo una vez al año.
- Reducir las áreas para fumadores a zonas con buena ventilación sin elementos inflamables como cortinas y alfombras.
- Evitar conectar múltiples dispositivos en el mismo tomacorriente o en la misma línea de alimentación de electricidad.
- Instalar fusibles en las tomas eléctricas.
- Evitar el sobrecarga de los cables con extensiones o equipos de alto consumo.
- Cambiar cables eléctricos siempre que estén perforados o con peladuras.
- Instalar paredes contra fuego, puertas blindadas que permitan aislar el fuego en ciertas áreas.

➤ **DESPUÉS de un Incendio.**

Como medidas correctivas y de socorro se pueden mencionar las siguientes:

- No encender las computadoras hasta estar seguro que no hay riesgo.
- Verificar que no haya heridos.
- Hacer un inventario de los equipos afectados.
- De ser necesario reubicar sus instalaciones.

➤ **En TODOS los Casos se debe:**

- Mantener un inventario de todos los elementos físicos en su instalación, servidores, etc.
- Crear copias de seguridad de sus datos más importantes.
- Mantener copias de seguridad de su software en un lugar externo a su ubicación actual.
- Si existen copias físicas del sistema asegurarse de guardarlas en un lugar adecuado, donde no sea afectada por la luz, el agua o el calor. Recuerde que algunas cajas



fuerzas no están diseñadas para almacenar objetos como discos ópticos o magnéticos.

- De ser posible hacer copias diarias de sus sistemas de bases de datos y archivos vitales para el funcionamiento de la organización.

➤ **Normativas para la correcta actuación en caso de incendio:**

- Mantener la calma.
- No correr.
- Facilitar la alarma a un superior o marcar el prefijo que le indiquen.
- Atacar el fuego con los extintores adecuados más próximos.
- No arriesgarse.
- Cuando haya humo; agacharse para respirar aire fresco.
- Salir rápidamente.

➤ **Sistema de emergencia.**

- **Sistema de detección de incendio.**

La detección de incendios pueden llevarse a cabo a través de la vigilancia continua del hombre para que una vez transmitida la alarma se proceda a su extinción. Además de esta, puede ejecutarse mediante herramientas llamadas detectores que registran las apariciones de los productos de la combustión como por ejemplo, humo, calor, llamas; y transmiten esta información a un cuadro de señalización, que activa la alarma y actúa la extinción automática.

En general la rapidez de detección es superior a la detección humana, si bien caben las detecciones erróneas. Pueden vigilar permanentemente zonas inaccesibles a la detección humana.

➤ **Sistemas de Alarma de Incendios**

Todo lugar de trabajo debe disponer de un sistema de alarma para alertar a todos los presentes si se declara un incendio. El sistema puede ser automático, o pueden instalarse campanas, sirenas u otros medios análogos en diferentes sitios del establecimiento y botones o manijas en todos los lugares de trabajo para accionar la alarma, la cual debe oírse



claramente en todos los ambientes, incluidos los talleres, almacenes, pasadizos, vestuarios, lavabos y retretes.

➤ **Sistema de Extinción de Incendios**

Los extintores son aparatos portátiles que poseen un agente extinguidor, el cual al ser accionado se expelle bajo presión permitiendo dirigirlo hacia el fuego. Generalmente son de pequeñas dimensiones y de poco peso, de manera que puedan ser manejados y transportados fácilmente por una persona.

- **Clasificación de extintores.**



Figura N° 1: Símbolos para indicar la clase de fuego para el cual el extintor es adecuado según su agente extinguidor.

- **Equipos de extinción**

A continuación se declaran los posibles equipos de extinción que se adecuan a las condiciones del IUJO.

→ **Equipos Portátiles o Extintores:** Son aparatos portátiles cuyo agente extintor está contenido en los mismos. Su utilización resulta adecuada para una primera intervención sobre fuegos poco desarrollados. Los extintores estarán localizados en lugares de fácil acceso, preferentemente de paso a las puertas y debidamente señalizados. El uso al que estén destinados deberá estar claramente indicado, señalando el agente extintor contenido en ellos y las clases de fuego contra los que



- se debe emplear. Es necesario que al menos una vez al año se ejecuten inspecciones para verificar el estado de la carga y reponer el material descargado.
- **Instalaciones Fijas - Equipos de Manguera:** Son en mangueras enrolladas ubicado en un armario empotrado en la pared con frente de cristal que estén conectados a una red de conducción de agua.
- **Pasos para el manejo de un extintor:**
 - Remover la unidad del sitio donde está montado agarrándolo por la parte de arriba para sujetarlo y la base del mismo, y después llevarlo al sitio del incendio.
 - Halar el anillo para romper el seguro. Si la unidad tiene manguera, quite la manguera del sujetador.
 - Colocar el extinguidor tan cerca del fuego cómo sea posible. Agarre la manguera con una mano y presione la palanca con la otra. (Si la unidad es un extinguidor CO₂, al agarrar la corneta plástica se puede congelar la mano) Si la unidad no tiene manguera, dirija el chorro del producto moviendo el extinguidor.
 - Mantener un movimiento de lado a lado en la base del fuego, empezando en la orilla más cercana hasta la parte de atrás y después hacia arriba en forma vertical.
 - Siempre dejar una ruta de escape cuando esté combatiendo un incendio.
 - Los aparatos contra incendios son para usarlos en caso de incendio únicamente.
 - No deben bloquearse los sitios donde están colocados los extintores de incendios ni las salidas de emergencias.
 - Debe solicitarse permiso especial a la Vicepresidencia de Seguridad para poder ejecutar trabajos en caliente, cerca de sustancias inflamables, material explosivo, tuberías e instalaciones a gas.
 - Los trabajadores deben conocer el funcionamiento y uso específico de los diferentes tipos de extintores de incendios.
 - Debe notificar al encargado de seguridad y salud en el trabajo cuando se use cualquier extintor, así sea poca la cantidad de sustancia química que se haya usado.



- Debe reportarse al supervisor o al encargado de seguridad y salud todos los peligros que se observen.
- Debe mantener limpio y en buen estado de funcionamiento el equipo de unión y conexión a tierra.

➤ **Vías de Escape y Salidas de Emergencia**

El IUJO debe manejar este concepto, el cual gira en torno del número de trabajadores. Las salidas de emergencia deben estar debidamente identificadas indicando la ruta de evacuación y por supuesto no podrá estar obstaculizada por ningún objeto que impida el acceso a las mismas generando una condición insegura y riesgo de que el trabajador quede atrapado en la zona de peligro.

4.3.4. Reglas, Normas y Procedimientos.

a) **Reglas, Normas y Procedimientos Generales:**

➤ **Reglas Generales:**

Cada una de las reglas, normas y procedimientos que se establecen, se han concebido con la intención de elevar la calidad del trabajo antes, durante y después de su ejecución, siendo las mismas susceptibles a ser discutidas, cuando algún trabajador o trabajadora lo considere, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la LOPCYMAT. A continuación se describen las reglas que en Principio deben cumplirse por parte de los trabajadores y trabajadoras:

- Siga las instrucciones de su Superior Inmediato y del Servicio de Seguridad y Salud Laboral, ya que ellos están en la capacidad de determinar cuáles son las condiciones de riesgo a las que está expuesto y evitará su exposición a un accidente y/o enfermedad ocupacional. Si tiene cualquier duda, pregunte.
- En caso de que considere que está en presencia de una condición insegura, informe inmediatamente a su delegado o delegada de prevención laboral o directamente al Servicio de Seguridad y Salud Laboral.



- En su área de trabajo, mantenga una conducta de orden, limpieza y seguridad, ya que con esto contribuye a la minimización de riesgos que puedan afectar su salud y la de sus colegas y alumnos.
- Evite correr en las áreas de circulación como pasillos, escaleras, aulas y demás áreas comunes de la institución.
- No coloque objetos que obstaculicen el paso de las personas libre mente en pasillos, escaleras y salidas de emergencia
- Para el personal de mantenimiento y limpieza, es necesario que empleen sus equipos de protección personal para evitar accidentes. En caso de que presenten algún desperfecto, deben solicitar al Servicio de seguridad y Salud Laboral la renovación de los mismos.
- En caso de emergencia debe mantener la calma.
- Procure no perder atención en su puesto de trabajo, ya que es la principal causa de accidentes laborales.
- Evite tertulias y juegos de mano en las distintas áreas del instituto.
- Acate las normas, procedimientos y avisos de seguridad.

➤ **Normas Generales.**

Cada uno de los trabajadores y trabajadoras deben cumplir y velar por el cumplimiento de las normas generales de trabajo seguro.

- Cumplir y hacer cumplir la Política de Seguridad y Salud Laboral establecida por el Instituto Universitario Jesús Obrero.
- Cumplir con las normativas y procedimientos para la realización de las actividades de trabajo.
- No ingresar a la institución con cualquier tipo de arma blanca o de fuego.
- No se debe ingresar al IUJO bajo los efectos del alcohol, o cualquier estupefaciente.
- Se debe velar porque los sanitarios se encuentren en buen estado, es decir, limpios y ordenados, ya que ese es un derecho de todos y todas.

➤ **Reglas para el Trabajo en Oficinas**



- Respetar los avisos, carteles y demás distintivos que indican medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- En caso de que se esté en presencia de alguna condición insegura, corregir el problema (si es posible), e informar inmediatamente al supervisor o jefe de seguridad y salud laboral.
- Participar y promover los programas de adiestramiento y formación emitidos por la institución para el conocimiento, control y prevención de actos inseguros, accidentes y enfermedades ocupacionales.

➤ **Procedimientos Operativos Generales:**

Los Procedimientos Operativos Seguros (POS), se establecen como una serie de pasos consecutivos que deben seguirse para llevar a cabo las actividades de trabajo de manera segura. Esto promueve la mitigación de accidentes y/o enfermedades ocupacionales. Para su cumplimiento se debe:

- Elaborar y publicar las normas, reglas y procedimientos para el trabajo seguro dentro de los distintos puestos de trabajo y demás áreas que componen al Instituto Universitario Jesús Obrero dependiendo del tipo de actividad que desempeñe el trabajador dentro de la empresa.
- La elaboración de los Procedimientos Operativos Seguros debe ser específica para la Unidad de Negocio.
- El contenido del Manual de Procedimientos Operativos Seguros debe ser claro, con gráficas y/o fotos para que el mismo sea de fácil entendimiento y comprensión para su correcta aplicación.
- Los Procedimientos Operativos Seguros deben ser actualizados si el trabajo que se efectúa sufre alguna modificación en su proceso.
- Se deben desarrollar capacitaciones anuales para el personal de la institución así como también para el personal de nuevo ingreso.

b) Reglas, Normas para el Trabajo en Oficinas:

➤ **Reglas para el Trabajo en Oficinas.**



En el Instituto Universitario Jesús Obrero, existen diferentes puestos de trabajo, entre ellos se encuentran los puestos de oficinas con computadoras. Entre las reglas fundamentales para el trabajo en oficina, se establecen las siguientes:

- Los equipos de oficina y mobiliarios no deben obstaculizar el paso de los empleados.
- Evitar las conductas inapropiadas (conversaciones en voz alta, juegos pesados y/o de mano entre los trabajadores, etc).
- Procurar en lo posible no colocar objetos pesados, libros, enciclopedias, etc. en alturas elevadas en los mobiliarios de las oficinas.
- No colocar libros, carpetas o cualquier otro objeto cerca del borde de los escritorios.
- Una vez concluida la jornada laboral, el trabajador o trabajadora debe apagar cada uno de los equipos eléctricos de la oficina como computadoras, impresoras, fotocopadoras, luces, etc.
- Trabajar bajo la filosofía de orden y limpieza, para ello empleados y empleadas deberían colocar los libros, carpetas y demás documentos en sus respectivos estantes y/o archivos.
- Al momento de movilizar pilones de archivos documentos, etc., el trabajador debe verificar que es posible ver el camino de circulación, a fin de evitar accidentes.
- Está terminantemente prohibido fumar en áreas restringidas.
- Durante la jornada de trabajo se debe mantener un estado de alerta y atención, y no dormirse durante la jornada de descanso en su puesto de trabajo.
- El trabajador y trabajadora tienen el deber de cumplir con los períodos de descanso establecidos a fin de evitar falta de atención durante la jornada laboral.
- En caso de que un trabajador no asista a su jornada laboral por motivo de salud, debe participarlo a la empresa y asistir a una consulta médica para justificar su ausencia en el trabajo, ya que sin esto no hay justificación.

➤ **Normas para el Trabajador en Oficinas.**

Además de las reglas, el trabajador o trabajadora debe respetar las normativas internas de trabajo seguro, las cuales determinan lo siguiente:



- El empleado o empleada debe reportar oportunamente al Supervisor o encargado del Departamento Seguridad y Salud Laboral acerca de cualquier irregularidad o condición insegura.
- El trabajador o trabajadora debe realizar sus actividades laborales diarias de forma segura, de acuerdo a lo establecido en los cursos de formación e inducción de seguridad e higiene en el trabajo.
- Evitar el uso de prendas u joyas que llamen la atención y puedan poner en peligro su propia seguridad.
- Es indispensable prestar la debida atención al trabajo que debe realizar. Esto implica evitar jocosidades y juegos pesados.
- Está prohibido fumar en el área de trabajo.
- Mantener limpia y ordenada su área de trabajo.
- No ingerir bebidas alcohólicas dentro de los puestos de trabajo.

c) Reglas, Normas para el Orden y la Limpieza:

➤ **Reglas para el Orden y la Limpieza:**

- El Instituto Universitario Jesús Obrero, tiene la responsabilidad de formar a cada uno de sus trabajadores y trabajadoras bajo la filosofía del trabajo seguro, la cual consiste en principio, en mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados, de manera que se aproveche mejor el espacio, se mejore la eficacia y seguridad del trabajo; y en general, se cree un ambiente de trabajo más seguro. El procedimiento de orden y limpieza se extiende para todas las áreas del IUJO, y establece lo siguiente:
- Cada uno de los empleados y empleadas deben mantener su puesto de trabajo limpio y ordenado, lo cual ayudará a minimizar las posibilidades de accidentes. Y en caso de herramientas facilitará la extensión de la vida útil de las mismas y asimismo será sencilla la notificación de la necesidad de reposición de éstas.
- Los lugares de trabajo dispondrán de zonas de almacenamiento seguras adecuadas a los productos y materias allí contenidas, de manera que eviten los riesgos a los que pueda dar lugar.



COLOR DE SEGURIDAD	APLICACION	SIGNIFICADO
ROJO	PARADA/ PROHIBICIÓN.	SEÑALES DE PARADA DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS, SEÑALES DE PROHIBICIÓN. DISPOSITIVOS DE DESCONEXIÓN DE URGENCIA.
AMARILLO	ATENCIÓN/ ZONA DE PELIGRO.	SEÑALIZACIÓN DE RIESGOS. SEÑALIZACIÓN DE UMBRALES O LÍMITES, PASAJES PELIGROSOS, OBSTÁCULOS, ETC.
VERDE	SITUACIÓN DE SEGURIDAD/ PRIMEROS AUXILIOS.	SEÑALIZACIÓN DE PASAJES Y SALIDAS DE EMERGENCIA. PUESTOS DE PRIMEROS AUXILIOS Y SALVAMENTO. DISPOSITIVOS DE EMERGENCIA.
AZUL	SEÑALES DE OBLIGACIÓN. INDICACIONES.	OBLIGACIÓN DE LLEVAR EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL. EMPLAZAMIENTO DE TELÉFONO, TALLERES, ETC.

Tabla N° 19: Colores para señales de seguridad.

➤ **Color de contraste**

Se refieren a los colores blanco y negro, siempre en combinación con los colores de seguridad, al objeto de mejorar las condiciones de visibilidad de éstos; asimismo, evitarán confusiones entre un color de seguridad y un color de fondo. Se aplicaran también estos colores para las imágenes que aparezcan en las señales. Las combinaciones admitidas se presentan a continuación.

COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE	COLOR DE SÍMBOLOS
ROJO	BLANCO	NEGRO
AMARILLO	NEGRO	NEGRO
VERDE	BLANCO	BLANCO



AZUL	BLANCO	BLANCO
------	--------	--------

Tabla N° 20: Combinaciones de los colores de seguridad con los colores de contraste y los símbolos.

➤ Formas Geométricas

Caracterizan la significación de los distintos grupos de señales de seguridad, prohibición, obligación, advertencia e información, entre otros. Su combinación con los colores de seguridad corresponderán a las indicaciones establecidas en la siguiente figura.

COLOR DE SEGURIDAD	CÍRCULO	TRIÁNGULO EQUILÁTERO	RECTÁNGULO O CUADRADO
ROJO	PROHIBICIÓN		EQUIPO DE LUCHA CONTRA INCENDIOS
AMARILLO		ATENCIÓN PELIGRO	NEGRO
VERDE			ZONA DE SEGURIDAD, SALIDA DE SOCORRO, DISPOSITIVOS DE SOCORRO, PRIMEROS AUXILIOS
AZUL	OBLIGACIÓN		INFORMACIÓN O INSTRUCCIÓN

Tabla N° 20: Significado de combinaciones de colores de seguridad y formas geométricas.

- Las señales de seguridad deben utilizarse cuando una actividad origine un riesgo temporal o permanente, donde existan actividades peligrosas susceptibles de provocar un accidente o donde las instrucciones de seguridad lo requieran. Además son una ayuda positiva para la seguridad, ya que contribuye a evitar accidentes y salvar vidas. Con su utilización, una situación peligrosa puede volverse segura; además, normativas legales obligan a establecer en los centros de trabajo un sistema de señalización de seguridad.



- La señalización de seguridad debe colocarse en los centros de trabajo y lugares públicos, con objeto de asegurar una rápida y eficaz información sobre cada tema, de acuerdo a cada caso ya sea para una simple información o la indicación precisa de una ruta total de evacuación en caso de emergencia, así como la señalización exacta de la ubicación de equipos o implementos para el combate de incendios o indicaciones y normas para la correcta utilización de los mismos y cualquier otro tipo de equipo o maquinarias que necesite una guía para su manejo o precaución durante su uso.

A continuación se muestran algunos tipos de señalizaciones que pueden emplearse en los puestos de trabajo del IUJO:



Figura N° 2. Señalizaciones de seguridad.

SEÑALES DE PROHIBICIÓN					
SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	COLORES			SEÑAL DE SEGURIDAD
		DEL SIMBOLO	DE SEGURIDAD	DE CONTRASTE	
PROHIBIDO FUMAR		NEGRO	ROJO	BLANCO	
PROHIBIDO APAGAR CON AGUA		NEGRO	ROJO	BLANCO	
PROHIBIDO FUMAR Y LLAMAS DESNUDAS		NEGRO	ROJO	BLANCO	
AGUA NO POTABLE		NEGRO	ROJO	BLANCO	
PROHIBIDO PASAR A LOS PEATONES		NEGRO	ROJO	BLANCO	

Figura Nº 2: Señales de prohibición.



SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	COLORES			SEÑAL DE SEGURIDAD
		DEL SIMBOLO	DE SEGURIDAD	DE CONTRASTE	
RIESGO DE INCENDIO MATERIAS INFLAMABLES		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
RIESGO DE EXPLOSION MATERIAS EXPLOSIVAS		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
RIESGO DE RADIACION MATERIAL RADIOACTIVO		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
RIESGO DE CARGAS SUSPENDIDAS		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
RIESGO DE INTOXICACION SUSTANCIAS TOXICAS		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
RIESGO DE CORROSION SUSTANCIAS CORROSIVAS		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
RIESGO ELECTRICO		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	



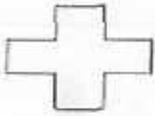
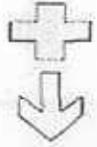
SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	COLORES			SEÑAL DE SEGURIDAD
		DEL SIMBOLO	DE SEGURIDAD	DE CONTRASTE	
PELIGRO INDETERMINADO		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
RADIACIONES LASER		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
CARRETIAS DE MANUTENCION		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
SEÑALES DE SALVAMENTO					
SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	COLORES			SEÑAL DE SEGURIDAD
		DEL SIMBOLO	DE SEGURIDAD	DE CONTRASTE	
EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS		BLANCO	VERDE	BLANCO	
LOCALIZACION DE PRIMEROS AUXILIOS		BLANCO	VERDE	BLANCO	
DIRECCION HACIA PRIMEROS AUXILIOS		BLANCO	VERDE	BLANCO	

Figura Nº 3: Señales de advertencia y de salvamento.



SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	COLORES			SEÑAL DE SEGURIDAD
		DEL SIMBOLO	DE SEGURIDAD	DE CONTRASTE	
CAIDAS A DISTINTO NIVEL		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
CAIDAS AL MISMO NIVEL		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
ALTA PRESION		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
ALTA TEMPERATURA		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	
BAJA TEMPERATURA		NEGRO	AMARILLO	NEGRO	

Figura Nº 4: Señales de seguridad.

SEÑALES DE SALVAMENTO					
SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	COLORES			SEÑAL DE SEGURIDAD
		DEL SIMBOLO	DE SEGURIDAD	DE CONTRASTE	
DIRECCION HACIA DUCHA DE SOCORRO		BLANCO	VERDE	BLANCO	
LOCALIZACION DUCHA DE SOCORRO		BLANCO	VERDE	BLANCO	
CAMILLA DE SOCORRO		BLANCO	VERDE	BLANCO	

SEÑALES DE EQUIPOS CONTRA INCENDIOS					
SIGNIFICADO DE LA SEÑAL	SIMBOLO	COLORES			SEÑAL DE SEGURIDAD
		DEL SIMBOLO	DE SEGURIDAD	DE CONTRASTE	
EQUIPO CONTRA INCENDIOS		BLANCO	ROJO	BLANCO	
LOCALIZACION DE EQUIPO CONTRA INCENDIOS		BLANCO	ROJO	BLANCO	
DIRECCION HACIA EQUIPO CONTRA INCENDIOS		BLANCO	ROJO	BLANCO	

Figura N° 5: Señales de salvamento y equipos contra incendios.



4.3.5. Recursos Económicos Precisos para la Consecución de los Objetivos Propuestos.

➤ Costos Asociados a la Prevención de Accidentes – Costo de Diseño:

Para el cálculo de los costos de la prevención se partirá del estudio de los siguientes elementos:

Previamente se establecieron los factores de riesgo que tienen mayor impacto en la salud de los trabajadores que laboran dentro del Instituto Universitario Jesús Obrero. De acuerdo a ello, a continuación se presentan las recomendaciones que se deben llevar a cabo para mitigar o erradicar estos riesgos.

- Adiestrar al personal que deba manejar de cargas y deban permanecer en posturas estáticas prolongadas.
- Evaluar los materiales, equipos y herramienta, además de los puestos de trabajo desde el punto de vista ergonómico y proponer mejoras, que garanticen la salud de los trabajadores y la calidad de vida de los mismos.
- Colocar mayor cantidad de empleados que elaboren las actividades de limpieza y mantenimiento para evitar la sobrecarga laboral.
- Monitorear las variaciones de temperatura dentro de las instalaciones con aires acondicionados de manera que se retire el exceso de agua del ambiente de dichos recintos.
Termostato
- Evaluar las condiciones del los compresores y evaporizadores de los equipos de aire acondicionado periódicamente.
- Emplear cortinas y/o persianas, que permitan la regulación de la luz natural dentro de las aulas y oficinas, además que contrarrestan los efectos térmicos de la luz natural.
- Colocar equipos de ventilación (ventiladores) dentro de las aulas pertenecientes al IUJO, para proporcionar a los trabajadores de aire fresco dentro de sus puestos de trabajo
- Limitar los puestos de trabajo y los salones de clase, procurando evitar cualquier tipo de conexión entre aulas (aberturas en la parte superior de los salones de clase, que permiten que el ruido de aulas vecinas se filtren y perturben el ambiente sonoro de otras aulas.
- Colocar la señalización de Higiene y Seguridad correspondiente en cada área que así lo requiera (extintores, señalizaciones de seguridad industrial, etc).



- Ordenar y clasificar en armarios y/o estanterías, todos aquellos materiales de trabajo, de manera que cualquier persona pueda encontrar lo que se desea, además de que agiliza el trabajo.
- Crear campañas de concientización y sentido de pertenencia por parte de los docentes, trabajadores y alumnado en general, de manera que éstos colaboren con la limpieza, orden e higiene del IUJO.
- Mejorar la distribución de los equipos dentro de los puestos de trabajo de oficina de manera tal que las ventanas queden en paralelo a la línea de visión del trabajador.
- Incorporación de filtros antirreflejo para las pantallas de las computadoras.

Debido a las políticas económicas del Instituto Universitario Jesús Obrero, se le adjudicó el costo de implementación a cada una de ellas, las cuales suman aproximadamente Bs. 162.177,60. Evidentemente, este tipo de gastos se realizarán paulatinamente de manera de no afectar el presupuesto anual de la institución vertiginosamente. Además de que sólo es válido como un presupuesto inicial para la gestión de seguridad y salud laboral

➤ **Costos de operación:** En esta sección de la estimación de costos asociados a la prevención de accidentes, se incluyen los costos de:

- Servicio médico de la institución y botiquín.
- Servicio de prevención, propio o concertado.
- Mantenimiento de niveles adecuados de las condiciones de trabajo (iluminación, ruido, ventilación, etc.)
- Diseños especiales por motivos de seguridad.

➤ **Costos de planificación:** se incluyen los costos de:

- Seguros (multi - riesgo industrial, daño de maquinaria, pérdida de beneficios, etc.)
- Brigadas de emergencia.
- Estudios de evaluación de riesgos.
- Inspecciones de seguridad.
- Investigación de accidentes.



➤ Costo óptimo

Para la determinación de este costo, se deben conocer las fluctuaciones de los parámetros de prevención de riesgos y demás factores económicos, es así como se evidencia que a medida que se aumenta el porcentaje de reducción de riesgos para disminuir el valor de las pérdidas causadas por accidentes, se produce un aumento de los costos de prevención. Es por ello, el problema empresarial consistiría en determinar el punto en que los costos de prevención justifiquen la disminución de los daños causados por los accidentes, es decir, ambos valores son los mínimos posibles, determinando el óptimo económico en la planificación de la prevención.

Al representarse gráficamente, como se observa en la siguiente figura, la variación de los costos totales de los accidentes y de prevención, así como la relación prevención-accidentes, se observa cómo el punto P señala el punto óptimo económico, en el que se consigue la mejor relación costo-accidente.

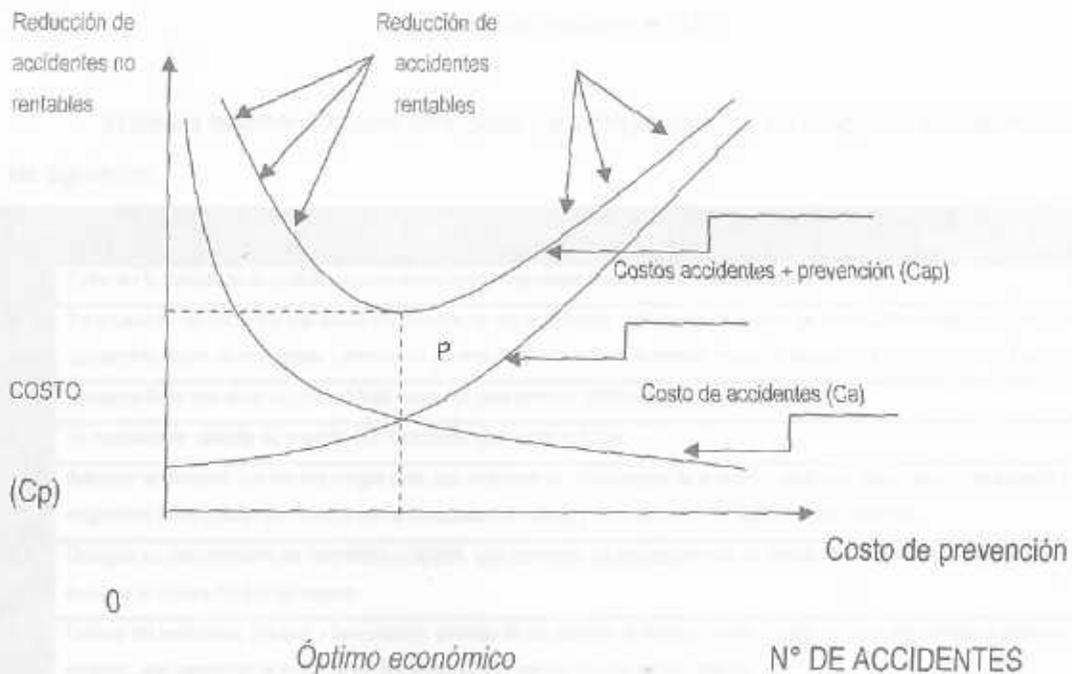


Figura Nº 6: Relación costos accidentes - costos de prevención.



4.6. Ingeniería y Ergonomía.

Seguidamente se evaluarán causas y consecuencias de los riesgos con mayor Nivel de Intervención, con el propósito de describir el impacto de éstos en la salud de los trabajadores, para el desarrollo normal de las actividades del plantel (entre estas actividades se podría hacer referencia a actividades netamente académicas, administrativas – económicas, entre otras).

Riesgo a Evaluar	Causas	Consecuencias
Posturas inadecuadas	1 No existe un curso de adiestramiento donde se explique la postura ideal para manejo de carga y postura en general.	1 Dolores frecuentes y recurrentes en espalda, hombros y cuello.
	2 Existe una mala concepción de comodidad, aún a conciencia del daño físico que ello signifique.	2 Dolores lumbares, que ameriten reposo absoluto.
	3 El puesto de trabajo no permite otra postura.	3 Desarrollo de hernias cervicales a largo plazo.
	4 Las herramientas no se adaptan a las condiciones antropométricas del personal.	4 Descontento y apatía al trabajo.

Tabla N° 22 : Evaluación de causas y consecuencias de los riesgos por Postura Inadecuadas adoptadas por el personal que trabaja en el IUJO.

Entre las recomendaciones principales para mitigar este tipo de riesgo, se podrían mencionar las siguientes:

Nº	RECOMENDACIONES.
1	Evitar en la medida de lo posible, realizar movimientos corporales muy bruscos o muy forzados.
2	En el caso de los docentes que deben permanecer de pie por período prolongado de tiempo, es importante mantener un pie en alto apoyándolo sobre un reposapiés y alternar un pie tras otro, para reducir la tensión muscular necesaria para mantener el equilibrio.
3	El cuerpo tiene que estar erguido en todo momento para prevenir deformaciones de la columna.
4	Es aconsejable cambiar de posición con frecuencia para evitar la fatiga.
5	Adiestrar al personal que maneja cargas para que adquieran el conocimiento de la postura ideal que deben asumir de acuerdo a las exigencias de su trabajo así como la forma adecuada del manejo y levantamiento de cualquier tipo de carga.
6	Designar un departamento de Seguridad e higiene, que monitoree los procedimientos de trabajo del personal, de manera que se inculque la cultura del trabajo seguro.
7	Evaluar los materiales, equipos y herramientas, además de los puestos de trabajo desde el punto de vista ergonómico y proponer mejoras, que garanticen la salud de los trabajadores y la calidad de vida de los mismos.
8	Colocar mayor cantidad de empleados que elaboren las actividades de limpieza y mantenimiento para evitar la sobrecarga laboral.



Tabla N° 23: Recomendaciones realizadas al personal del IUJO para la mitigación o eliminación del riesgo presente en algunos puestos de trabajo con respecto a posturas inadecuadas.

Seguidamente, se presentan las causas y consecuencias del segundo riesgo identificado, que implica mayor peligro para los trabajadores del Instituto, como es el caso del riesgo humedad presente en los puestos de trabajo con computadoras dentro del IUJO.

Riesgo a Evaluar	Causas		Consecuencias	
Humedad Relativa	1	Exceso de humedad en el ambiente externo a las instalaciones del Edificio C del IUJO.	1	Dolores de cabeza muy frecuentes
	2	Mal funcionamiento del equipo de Aire Acondicionado instalado en cada una de las oficinas del Edificio C del IUJO.	2	Irritación en los ojos y en la piel del trabajador del área.
			3	Dolores musculares
			4	Fatiga
	3	Temperaturas inferiores, dentro de las oficinas del Edificio C, a lo establecido para mantener un ambiente de confort dentro de los puestos de trabajo.	5	Sequedad en la garganta → Tos en los empleados afectados.
			6	Aumento de lesiones cutáneas bacterianas (por hongos)

Tabla N° 24: Evaluación de causas y consecuencias de los riesgos por porcentaje elevado en humedad en instalaciones del IUJO.

La humedad es un factor que se ve reflejado en todos los puestos de trabajo, que tienen equipos de aire acondicionado para la ventilación dentro de sus oficinas dentro del IUJO, por lo cual, a continuación se presentan ciertas recomendaciones para el control y reducción de este riesgo para los trabajadores.

N°	RECOMENDACIONES.
1	Aumentar la temperatura dentro de las instalaciones con aires acondicionados de manera que se retire el exceso de agua del ambiente de dichos recintos.
2	Determinar las condiciones de los compresores y evaporizadores de los equipos de aire acondicionado.

Tabla N° 25: Recomendaciones realizadas al personal del IUJO para la mitigación o eliminación del riesgo con respecto al elevado porcentaje de humedad presente en algunos puestos de trabajo

La Iluminación fue otro análisis realizado a cada una de las instalaciones del IUJO, encontrando que la sobreiluminación es un riesgo al cual están expuestos los trabajadores,



primordialmente, el personal docente en los salones de clase, por lo que se hace referencia a las causas y consecuencias que puede llegar a ocasionar el estar expuesto a este riesgo.

Riesgo a Evaluar	Causas	Consecuencias
Riesgo Físico por Sobreiluminación.	1 El tamaño inadecuado de ventanas existentes en las áreas analizadas que de paso a gran flujo de luminosidad.	1 Dolor de cabeza.
	2 Estar en presencia de dos fuentes de iluminación al encender los bombillos de las áreas analizadas, en horas de la mañana y mediodía.	2 Pérdida de la agudeza visual.
		3 Irritación de los ojos.
		4 Fatiga visual.
		5 Mareos.

Tabla N° 26: Evaluación de causas y consecuencias de Riesgo por Sobreiluminación de Fondo. Dentro de las instalaciones del IUJO.

En conformidad con la responsabilidad mundial de las empresas para minimizar el consumo de energía artificial y el empleo de energía natural racionalmente, es recomendable en principio, el uso de la luz natural, y de esta manera es posible reducir los costos, por concepto de pago del servicio eléctrico. Además de ello, entre otras recomendaciones se podrían mencionar las siguientes:

N°	RECOMENDACIONES.
1	Estudiar la distribución de las aulas de clase y demás puestos de trabajo, de manera tal que las ventanas se encuentren en los laterales del aula para evitar reflejos y deslumbramientos, tanto para los profesores, como para los alumnos.
2	Evaluar la posibilidad de apagar las luces en horas del día, de manera de evitar dos (2) fuentes de luz en los puestos de trabajo.
3	Emplear cortinas y/o persianas, que permitan la regulación de la luz natural dentro de las aulas y oficinas, además que contrarrestan los efectos térmicos de la luz natural.

Tabla N° 27: Recomendaciones establecidas para el control del Riesgo por Sobreiluminación dentro de las instalaciones del IUJO.

Seguidamente se presentan las causas y consecuencias de las altas temperaturas que sobrepasan los límites permitidos para las instalaciones de los puestos de trabajo del IUJO.



Riesgo a Evaluar	Causas	Consecuencias
Temperaturas superiores a lo establecido en instalaciones del IUJO.	1 No se cuenta con la ventilación adecuada dentro de las áreas inspeccionadas.	1 Inestabilidad circulatoria (síncope térmico).
	2 Estar en presencia de una fuente luminosa de gran intensidad.	2 Déficit salino → Sudoración.
	3 No utilizar la protección adecuada para las ventanas del área que impidan el paso de rayos luminosos.	3 Afección escutánea.
		4 Deshidratación.

Tabla N° 28: Evaluación de causas y consecuencias de elevadas temperaturas dentro de ciertas instalaciones del Riesgo IUJO.

Las condiciones de disconfort se observan en la mayoría de las áreas de aulas y oficinas de los edificios A y B del Instituto, en las cuales no existen equipos de ventilación o los mismos no son adecuados para el área en estudio. A continuación se muestran algunas recomendaciones para tomar en cuenta dentro de estas áreas.

N°	RECOMENDACIONES.
1	Colocar vidrios opacos en las ventanas de cada una de las áreas en estudio.
2	Colocar equipos de ventilación (ventiladores) dentro de las aulas pertenecientes al IUJO, para proporcionar a los trabajadores de aire fresco dentro de sus puestos de trabajo

Tabla N° 29: Recomendaciones establecidas para el control del Riesgo altas temperaturas dentro de las instalaciones del IUJO.

De igual manera, en el estudio de la temperatura de los puestos de trabajo con equipos de aire acondicionado, se determinó un riesgo considerable de disconfort hacia los trabajadores por presentar temperaturas inferiores a los límites establecidos dentro de oficinas. Por lo cual se hace referencia a las posibles causas y consecuencias de este riesgo presente en estas áreas del Instituto.



Riesgo a Evaluar	Causas	Consecuencias
Temperaturas inferiores a lo establecido en instalaciones del IUJO.	1 No se cuenta con la ventilación adecuada dentro de las áreas inspeccionadas.	1 Pérdida de destreza manual.
		2 Agotamiento por parte del trabajador
		3 Escalofríos.
		4 Malestar y síntomas de resfriado en los trabajadores.

Tabla Nº 30: Evaluación de causas y consecuencias de bajas temperaturas dentro de ciertas instalaciones del Riesgo IUJO.

A continuación se establecen algunas recomendaciones para el control de este riesgo y prevención de efectos secundarios en los trabajadores.

Nº	RECOMENDACIONES.
1	Evaluar la posibilidad de reducción de velocidad de aire con la cual se suministra el mismo al puesto de trabajo.
2	Adiestrar al personal cuyos puestos de trabajo presentan equipos de aire acondicionado sobre el tiempo prudente a estar expuesto a estas temperaturas

Tabla Nº 31: Recomendaciones establecidas para el control del Riesgo por bajas temperaturas dentro de las instalaciones del IUJO.

Seguidamente se presentan las posibles causas y consecuencias de otro de los riesgos encontrados y que resulta de cierta manera perjudicial para la salud de los trabajadores del Instituto Universitario Jesús Obrero, como es el caso del Riesgo Disergonómico por Ruido.

Riesgo a Evaluar.	Causas.	Consecuencias.
Riesgo Ergonómico por Ruido.	1 Ruido generado por entes externos a la Institución (vehículos, fábricas, personas, negocios vecinos, etc.)	1 Falta de concentración, estrés y fatiga.
	2 Ruido generado dentro de las instalaciones del IUJO	2 Cansancio. (Apatía)



	(sonido molesto por los recesos de los alumnos)		
3	El ruido generado dentro de las oficinas, debido a los equipos que allí operan como: teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, aire acondicionado, etc.	3	Molestia en el ambiente de trabajo.
		4	Pérdida progresiva de la audición o trastornos fisiológicos.
4	Los salones y oficinas no están diseñados para aislar el ruido emitido por los docentes y alumnado en general de las aulas o puestos de trabajo vecinos.	5	Afecciones en las cuerdas vocales, por el esfuerzo que hacen los docentes para proyectar la voz de manera que sean escuchados por los estudiantes y superar el ruido externo e interno al salón de clase.

Tabla N° 32: Evaluación de causas y consecuencias de Riesgo por Ruido de Fondo dentro de las instalaciones del IUJO.

El ruido en las instituciones educativas, en general, no producen efectos catastróficos en la salud de los docentes y del resto del personal ya que no superan los límites decibélicos permitidos por la norma COVENIN 1565: 1995. Sin embargo las variaciones de los niveles de ruido en las aulas de clase y en las oficinas, crean interferencia en la concentración de los trabajadores, además de que perturban la atención de los estudiantes. A continuación se hará referencia a algunas recomendaciones elementales para la mitigación de este riesgo en los distintos puestos de trabajo del Instituto Universitario Jesús Obrero.

N°	RECOMENDACIONES.
1	Evaluar la acústica de los salones, de manera que se le facilite a los docentes proyectar la voz de manera que sean entendidos por los alumnos, sin necesidad de elevar el tono de voz.
2	Limitar los puestos de trabajo y los salones de clase, procurando evitar cualquier tipo de conexión entre aulas (aberturas en la parte superior de los salones de clase, que permiten que el ruido de aulas vecinas se filtren y perturben el ambiente sonoro de otras aulas.

Tabla N° 33: Recomendaciones realizadas a los directivos del IUJO para el control del riesgo ocasionado por el ruido dentro de las Áreas del Instituto Universitario Jesús Obrero.

Seguidamente, se presentan las causas y consecuencias del riesgo de Higiene y Seguridad detectado en las diferentes áreas del IUJO.



Riesgo a Evaluar	Causas	Consecuencias
Riesgos de Higiene en Áreas Estudiadas	1 No existe planificación para las tareas de limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinarias y equipos.	1 Repercusiones penales por parte del Estado, por no dar cumplimiento a las leyes.
	2 No existe personal capacitado para coordinar la instalación, distribución, adiestramiento y mantenimiento de señalizaciones, extintores, lámparas de emergencia y demás elementos de seguridad de acuerdo a las normativas venezolanas.	2 Posibles accidentes por desconocimiento del personal.
	3 No existe presupuesto anual evaluado, para la inserción de los cromatizados y demás exigencias de las normativas venezolanas.	3 En caso de una situación de emergencia, podría generarse un caos entre las personas.
	4 No existe una cultura de higiene y trabajo seguro por parte del personal que labora en el IUJO.	

Tabla N° 34: Evaluación de causas y consecuencias de los riesgos por Riesgos de Higiene en Áreas Estudiadas dentro de las instalaciones del IUJO.

El orden y la limpieza, son la clave para alargar la vida útil de maquinarias, materiales y equipos, además de que facilita el control de las actividades de mantenimiento. Entre las recomendaciones principales para llevar a cabo una gestión de higiene, orden y limpieza eficiente en los distintos puestos de trabajo, se encuentran las siguientes:

N°	RECOMENDACIONES.
1	Retirar los elementos innecesarios, que perturben las condiciones de orden en los puestos de trabajo, pasillos, escaleras de paso, estacionamientos, zonas de carga, etc.
2	Ordenar y clasificar en armarios y/o estanterías, todos aquellos materiales de trabajo, de manera que cualquier persona pueda encontrar lo que se desea, además de que agiliza el trabajo.
3	Limpiar diariamente las aulas de clase, de manera tal que se evite el exceso de tiza y polvo en los salones. De esta manera, se genera un sentido de pertenencia entre alumnos y profesores con respecto a las instalaciones del IUJO.
4	No emplear productos de limpieza abrasivos que puedan afectar la salud de los trabajadores y alumnado en general.
5	Colocar la señalización de Higiene y Seguridad correspondiente en cada área que así lo requiera.
6	Crear conciencia en el alumnado de lo importante de la existencia de la señalización de Higiene y Seguridad en cada una de las áreas pertinentes.



7 Crear campañas de concientización y sentido de pertenencia por parte de los docentes, trabajadores y alumnado en general, de manera que éstos colaboren con la limpieza, orden e higiene del IUJO.

Tabla N° 35: Recomendaciones realizadas al personal del IUJO para lograr la mejora en las condiciones de Higiene y Seguridad de las instalaciones del IUJO.

De igual manera, seguidamente se presentan las causas y consecuencias establecidas para el riesgo al que están expuestos los trabajadores a nivel de oficina por proyección de la pantalla de la computadora.

Riesgo a Evaluar.	Causas.	Consecuencias.
Riesgos Ergonómicos por Proyección de la Pantalla.	1 Mala distribución de los equipos de oficina en los puestos de trabajo, ya que éstos se encuentran en frente o detrás de las ventanas.	1 Fatiga visual.
		2 Falta de concentración en el trabajo, lo que implicaría, cierta apatía.
		3 Dolor de cabeza y cansancio.
		4 Enfermedades en la vista a largo plazo.

Tabla N° 36: Evaluación de causas y consecuencias de los Riesgos Ergonómicos por Proyección de la Pantalla dentro de las instalaciones del IUJO.

Estos riesgos son presentados en los diferentes puestos de trabajo con computadora, que pueden presentar graves consecuencias debido al tiempo en el cual los trabajadores están expuestos a éste en particular, a continuación de presentan algunas recomendaciones para tratar en lo posible de eliminar este riesgo.

N°	RECOMENDACIONES.
1	Mejorar la distribución de los equipos dentro de los puestos de trabajo de oficina de manera tal que las ventanas queden en paralelo a la línea de visión del trabajador.
2	Elección de pantallas adecuadas; con tratamiento antirreflejo que establezca una gran capacidad de proporcionar altos niveles de contraste.
3	Incorporación de filtros antirreflejo apropiados

Tabla N° 37: Recomendaciones establecidas para mitigar el riesgo presente en puestos de trabajo con computadora dentro del IUJO.



CAPÍTULO V. INVESTIGACIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIDENTES Y FACTORES DE RIESGO.

5.1. De la Investigación de Accidente de Trabajo y de Origen de Enfermedad Ocupacional.

➤ Análisis de riesgos por puesto de trabajo.

El Análisis de Riesgos es un procedimiento de identificación de peligro y estimación del riesgo, la cual permite estudiar, evaluar, medir y analizar el trabajo sistemáticamente desde la perspectiva de seguridad, calidad y eficiencia a fin de prevenir las averías de los sistemas técnicos y de los procedimientos operativos que pueden iniciar y desencadenar accidentes que afecten a las personas, los bienes y el medio ambiente. Brinda una mayor garantía en el desarrollo seguro de las actividades que describen al trabajo, se obtienen procedimientos y prácticas más valiosas, más útiles, y con mayor probabilidad de ser usadas por todas las partes interesadas.

➤ Objetivo de los Análisis de Riesgo

- Identificar, evaluar y manejar los riesgos de seguridad que representan para las personas, el medio ambiente, los bienes materiales y para una instalación industrial.
- Deducir los posibles accidentes graves que pudieran producirse.
- Determinar las consecuencias en el espacio y el tiempo de los accidentes, aplicando ciertos criterios de vulnerabilidad.
- Analizar las causas de dichos accidentes.
- Discernir acerca de la aceptabilidad o no de las propias instalaciones y operaciones desarrolladas en el establecimiento industrial.
- Definir medidas y procedimientos de prevención y protección para evitar la ocurrencia y/o limitar las consecuencias de los accidentes.
- Cumplir con los requisitos legales de las normativas nacionales e internacionales que persiguen los mismos objetivos.
- Estimar la exposición de un recurso a una amenaza determinada.



- Determinar cual combinación de medidas de seguridad proporcionará un nivel de seguridad razonable a un costo aceptable.

➤ **Investigación de Riesgo**

- **Identificación del Riesgo.** Es la observación de las áreas de trabajo para determinar la posible generación de un accidente. Para cubrir este paso, se deben formular preguntas acerca de los distintos tipos de accidentes que pueden ocurrir en un puesto de trabajo o en cada área del instituto. Además de considerar puntos específicos para su análisis como: identificar y observar la tarea que se lleva a cabo en el puesto de trabajo, y dividirla en pasos sencillos.
- **Estimación del riesgo.** Es la evaluación del riesgo. Una vez identificado el peligro inminente, se procederá a determinar si es perjudicial o no para las personas que se encuentren en dichas áreas, además de verificar si éste es dañino o no para los empleados que allí laboran. Para llevarlo a cabo, se deben seguir los siguientes pasos:
 - **Determinar el Tipo de Riesgo:** establecer si se está presencia de un riesgo físico, disergonómico, psicosocial, etc. Se debe tomar en cuenta esta clasificación para tomar las medidas preventivas adecuadas.
 - **Determinar el Nivel de Exposición al Riesgo:** Se refiere al periodo de tiempo laboral en la cual los trabajadores expuestos pueden estar en contacto con el factor de riesgo evaluado, las escalas de valoración en esta variable.
 - **Determinar la Probabilidad de Ocurrencia del Riesgo:** Se parte de la base de considerar que todo factor de riesgo tiene la posibilidad de presentarse en diferentes formas y en diferentes niveles. Existe el interés de contrastar dicha presentación del factor de riesgo con los controles que la empresa tiene definidos o con los sistemas de prevención y control que se pueden encontrar en el medio de transmisión o en el personal expuesto.

- **Valoración del Riesgo.** Esta etapa de valoración del riesgo es una consecuencia de la estimación del riesgo, ya que en ésta se obtienen los datos necesarios para hacer la valoración del riesgo, siguiendo los siguientes pasos:



- **Determinar el nivel de peligrosidad:** con los resultados obtenidos se procede a la elaboración de la tabla de niveles de riesgo siguiendo los criterios necesarios para la toma de decisiones sobre el nivel de peligrosidad.
 - **Estimación de las consecuencias del riesgo:** al determinar la el nivel de peligrosidad, se establecen las posibles consecuencias de no ser controlado del riesgo identificado en el área de estudio.
- **Control del Riesgo.** En el momento de ser identificado un riesgo y realizar el estudio pertinente sobre el nivel de tolerancia del mismo, se deben tomar las medidas necesarias para controlarlo, para esto se debe:
- **Determinar las Causas del Riesgo:** con lo cual se establecen las posibles fuentes que originan la presencia de una situación de peligro dentro del ambiente de trabajo.
 - **Mitigar el Origen del Riesgo:** seguidamente, se realizarán estudios para establecer si la fuente latente en esa área puede ser eliminada, en caso contrario, se tratará de minimizar los efectos que ejerce sobre el área o personal en estudio.
 - **Proponer Medidas de Control y Prevención de Accidentes a partir de un Programa de Seguridad y Salud Laboral:** una vez que se establecen cada uno de los riesgos presentes en las áreas de trabajo a los cuales están sometidos los trabajadores y el nivel de tolerancia de los mismos, es elaborado un *Programa de Seguridad y Salud Laboral* que contiene todas las medidas preventivas que deben manejar cada uno de los empleados y empleadas que allí trabajan. Y de esta manera dar cumplimiento con lo estipulado en Las Leyes y finalmente garantizar puestos de trabajo, confortables y aptos para el desempeño de las actividades diarias de trabajo.



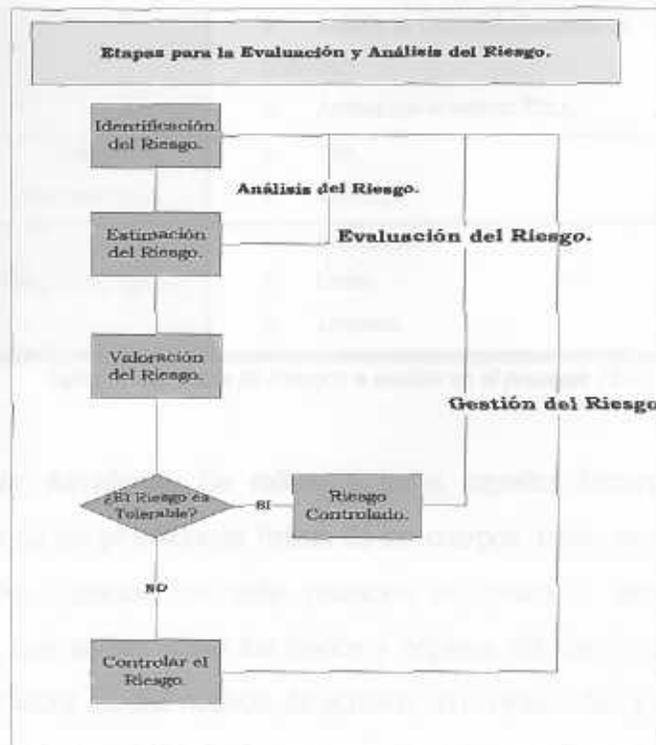


Figura. Nº 7: Etapas para la Evaluación y Análisis del Riesgo.

➤ Tipos de riesgos.

Factores de Riesgo a Evaluar	
Riesgos por Accidente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Golpeado contra. ➤ Golpeado Por. ➤ Caidas de Objetos. ➤ Pisar Sobre. ➤ Caidas a un mismo nivel. ➤ Caída de diferente nivel. ➤ Atrapado en/ entre/ debajo/ por. ➤ Contacto con objetos.
Riesgos Disergonómicos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iluminación. ➤ Temperatura ➤ Ventilación. ➤ Humedad ➤ Ruido.



	<ul style="list-style-type: none">➤ Análisis de Disconfort (Encuesta de Dortmund).➤ Análisis con el método RULA.
Riesgos Psicosociales.	<ul style="list-style-type: none">➤ MBI.➤ ISTAS 21.
Riesgos de Higiene.	<ul style="list-style-type: none">➤ Señalización.➤ Orden.➤ Limpieza.

Tabla N° 38: Tabla de Riesgos a evaluar en el presente TEG.

- **Riego por Accidente.** Se refiere a todos aquellos factores ambientales que dependen de las propiedades físicas de los cuerpos, tales como carga física, ruido, iluminación, radiación ionizante, radiación no ionizante, temperatura elevada y vibración, que actúan sobre los tejidos y órganos del cuerpo del trabajador y que pueden producir efectos nocivos, de acuerdo con la intensidad y tiempo de exposición de los mismos.
- **Riesgos Disergonómicos.** Involucra todos aquellos agentes o situaciones que tienen que ver con la adecuación del trabajo, o los elementos de trabajo a la fisonomía humana.
- **Riesgos Psicosociales.** Estiman la probabilidad de que la interacción en el ambiente de trabajo, las condiciones de organización laboral y las necesidades, hábitos, capacidades y demás aspectos personales del trabajador y su entorno social, en un momento dado pueden generar cargas que afectan la salud, el rendimiento en el trabajo y la producción laboral.



➤ Estimación del Riesgo

GRADO	CRITERIOS DE NIVEL DE EXPOSICIÓN.
Remota (EE)	Una vez al mes o pocas al año
Ocasional (EO)	Algunas veces a la semana
Frecuente (EF)	Algunas veces al día (incluye una vez al día)
Continua (EC)	Toda la jornada o muchas veces al día

Tabla N° 39. Criterios de valoración del nivel de exposición.

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	CRITERIOS DE VALORACIÓN
Muy Baja (MB)	Extremadamente remota ocurre rara vez
Baja (B)	Remota pero posible, poco usual
Media (M)	Muy posible
Muy Alta (MA)	Inminente, ocurre frecuentemente

Tabla N° 40: Criterios de valoración de la variable probabilidad según los modelos de William T. Fine y R. Pickers.

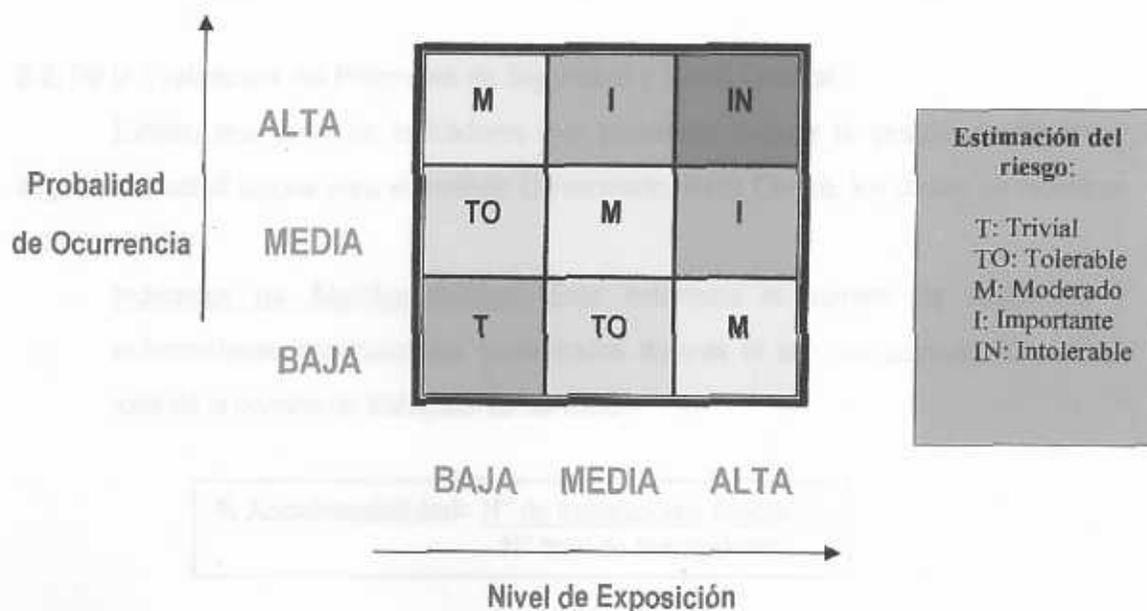




Figura N° 8. Matriz de análisis de riesgos.

5.1.2 Valoración del Riesgo

RIESGO	ACCIÓN Y TEMPORIZACIÓN
Trivial	No se requiere acción específica
Tolerable	No se necesita mejorar la acción preventiva. Sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables. Se requieren inspecciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
Moderado	Se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se necesitará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
Importante	No debe iniciarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
Intolerable	No debe iniciarse ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo, en caso de no ser posible, debe prohibirse el trabajo.

Tabla N° 41. Acción Y Temporización Con Respecto A Los Niveles De Riesgo.

5.2. De la Evaluación del Programa de Seguridad y Salud Laboral.

Existen una serie de indicadores que permitirán evaluar la gestión de higiene y seguridad y salud laboral para el Instituto Universitario Jesús Obrero, los cuales se muestran a continuación:

- **Indicador de Accidentabilidad:** Este determina el número de accidentes y enfermedades ocupacionales presentados durante el año, en comparación con el total de la nómina de trabajadores del IUJO:

$$\% \text{ Accidentabilidad} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de trabajadores Afectados}}{\text{N}^\circ \text{ total de trabajadores}}$$



- **Indicador de Eficiencia:** Este determina la capacidad que tiene el sistema de gestión de prevención y control de los factores de riesgo dentro del IUJO, en comparación con los recursos que se deban invertir por concepto de multa, o condición desfavorable de la institución.

$$\% \text{ Eficiencia} = \frac{\text{Costo de Inversión por Prevención}}{\text{Costo por condición desfavorable}}$$

- **Indicador de Efectividad:** Señala las mejoras que podría manifestar la nueva gestión año a año o semestre a semestre, comparando el número de accidentes del período anterior con el actual.

$$\% \text{ Efectividad} = \frac{\text{N}^\circ \text{ de accidentes (Período Actual)}}{\text{N}^\circ \text{ de accidentes (Período Anterior)}}$$



REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA. ANEXO

- ANTEPROYECTO DE NORMA TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE UN PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Marzo de 2.008.

El presente documento es el resultado de un estudio realizado por el Comité de Seguridad y Salud Laboral del Instituto Universitario de Tecnología Industrial (IUTI) de la Universidad Católica Andrés Bello (UCAB) en el marco de un convenio de colaboración con el Instituto de Seguridad y Salud Laboral (ISS) del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y la Seguridad Social (MPP-TSS) de la República Bolivariana de Venezuela.

El presente documento tiene como objetivo principal:

- Definir y describir el programa de seguridad y salud laboral del IUTI.
- Proponer la estructura y contenidos del programa de seguridad y salud laboral del IUTI.
- Definir los roles y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados en el programa de seguridad y salud laboral del IUTI.



ANEXO.

INSTITUTO UNIVERSITARIO JESÚS OBRERO – CATIA.

CARTA COMPROMISO.

Fecha de emisión: _____

Sres - _____ <Nombre de los miembros del Comité de Seguridad y Salud Laboral de la Empresa-/Institución/Contratista/Intermediaria/Otros >

Yo, _____, titular de la cédula de identidad N° _____ representante legal de la <Empresa/Institución/Cooperativa/Contratista/ Intermediaria/ Otros>, _____ por medio de la presente dejo constancia que, una vez concluido el proceso de construcción y validación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de este centro de trabajo, y cumplido con todos los requisitos exigidos en los artículos 61 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (Lopcyamat) y los artículos 80, 81 y 82 de su Reglamento Parcial y su Norma Técnica, me comprometo a asumir los siguientes compromisos:

- Adoptar y desarrollar nuevas tecnologías compatibles con el medio ambiente y la mejora continua de las condiciones de trabajo
- Proporcionar información y formación teórica y práctica, suficiente, adecuada y en forma periódica a todos los trabajadores o trabajadoras en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Medir, controlar y perfeccionar de modo continuo los procesos productivos en los aspectos relacionados con el medio ambiente y la salud de los trabajadores o trabajadoras.



-
- Promover sistemas de comunicación interna sobre la eficacia de la política, normas y resultados en los aspectos de prevención, facilitando y fomentando la coordinación y participación de todos los trabajadores o trabajadoras.
 - Revisar de forma periódica los puestos de trabajo en los aspectos que afectan a la seguridad, higiene, ergonomía y psicología, utilizando los registros sobre morbilidad y accidentabilidad, a fin y efecto de mejorar los métodos de trabajo y la eficacia de las medidas preventivas. Garantizar a las empresas contratista o intermediaria u otra forma asociativa condiciones óptimas de seguridad y salud en el trabajo.
 - Establecer programas para la recreación, utilización del tiempo libre, descanso y turismo social para el disfrute de los trabajadores y las trabajadoras.

<<Firma y Sello del representante legal de la Empresa/Institución/
Contratista/Intermediaria/Otros>>