



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO

**FACULTAD DE INGENIERÍA EN SISTEMAS ELECTRÓNICA E
INDUSTRIAL**

Carrera de Ingeniería Industrial en Procesos de Automatización

Tema:

**GESTIÓN DE RIESGOS MECÁNICOS PARA LA EMPRESA AUTOMEKANO
CIA. LTDA BAJO EL REGLAMENTO PARA EL SISTEMA DE AUDITORIA
DE RIESGOS DEL TRABAJO SART.**

Trabajo de Graduación Modalidad: TEMI Trabajo Estructurado de Manera Independiente, presentado previo la obtención del título de Ingeniera Industrial en Procesos de Automatización.

SUBLINEA DE INVESTIGACIÓN: Sistemas de administración de la salud, seguridad ocupacional y medio ambiente.

AUTOR: Córdova Toscano Marcela Alejandra

TUTOR: Ing. Luis Alberto Morales Perrazo Mg.

Ambato – Ecuador

2014

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de tutor del trabajo de investigación sobre el tema: “Gestión de Riesgos Mecánicos para la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA bajo el Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo SART”, elaborado por la Srta. Marcela Alejandra Córdova Toscano, estudiante de la Carrera de Ingeniería Industrial en Procesos de Automatización, de la Facultad de Ingeniería en Sistemas, Electrónica e Industrial, de la Universidad Técnica de Ambato, considero que el informe investigativo reúne los requisitos suficientes para que continúe con los trámites y consiguiente aprobación de conformidad con el Art. 16 del Capítulo IV, del Reglamento de Graduación para Obtener el Título Terminal de Tercer Nivel de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, Agosto 2014

EL TUTOR

Ing. Luis Alberto Morales, Mg.

AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

El presente trabajo de investigación titulado: “Gestión de Riesgos Mecánicos para la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA bajo el Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo SART”. Es absolutamente original, auténtico y personal, en tal virtud, el contenido, efectos legales y académicos que se desprenden del mismo son de exclusiva responsabilidad del autor.

Ambato Agosto, 2014

Marcela Alejandra Córdova Toscano

CC: 180461854-2

APROBACIÓN DE LA COMISIÓN CALIFICADORA

La Comisión Calificadora del presente trabajo conformada por los señores Ing. M.Sc. Vicente Morales, Presidente y los señores Miembros Ing. Fernando Urrutia e Ing. Jérica López; revisó y aprobó el Informe Final del trabajo de graduación titulado “Gestión de Riesgos Mecánicos para la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA bajo el Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo SART”, presentado por la Srta. Marcela Alejandra Córdova Toscano de acuerdo al Art. 17 del Reglamento de Graduación para Obtener el Título Terminal de Tercer Nivel de la Universidad Técnica de Ambato.

.....
Ing. M.Sc. Vicente Morales

PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

.....
Ing. Fernando Urrutia

DOCENTE CALIFICADOR

.....
Ing. Jérica López

DOCENTE CALIFICADOR

DEDICATORIA

Con todo mi amor y cariño para la luz de mi vida, mi hijo Mathías, por inspirarme día a día a ser mejor para ti, llenándome el alma de tu ternura e inocencia, y siendo mi motor para seguir sin desmayar, sólo con el firme motivo de enseñarte que todo es posible en la vida cuando uno se lo propone.

A mis padres Napoleón y Consuelo, por el apoyo incondicional brindado siempre para poder lograr mis sueños, gracias por llenarme de amor, sabiduría y perseverancia para seguir adelante aun cuando he fallado, formándome como una persona de bien llena de buenos valores y actitudes.

A mis hermanos Leo, Gaby, Taty, Ismael que llenaron mi vida de tantos momentos inolvidables pero sobre todo de amor, de buenos consejos y experiencias para poder alcanzar tan importante objetivo, gracias por estar a mi lado siempre.

A Alex por su amor, paciencia y comprensión, su confianza y apoyo incondicional fueron fundamentales para alcanzar este logro junto a Ud.

Me han dado todo lo que soy como persona, mis valores, principios, perseverancia y sobre todo amor, a ustedes por siempre mi corazón y agradecimiento.

*Marcela Alejandra Córdova
Toscano*

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme la oportunidad de vivir rodeada de gente que amo, en especial por permitirme ser madre y darme un hijo quien con su sonrisa me llena de paz.

A mis maestros quienes con sus conocimientos y experiencias influyeron en mi vida para formarme como una persona preparada para los retos de la vida, de manera especial al Ing. Luis Morales, al Ing. Julio Lascano y al Ing. Cristian Escobar por dirigirme en el desarrollo del presente trabajo, su apoyo y paciencia fueron fundamentales para cumplir este objetivo.

A todo el personal de Automekano Cía. Ltda., por la colaboración prestada no solo en el ámbito laboral sino también personal, gracias por compartir sus conocimientos y consejos conmigo, pero sobre todo mil gracias por la confianza depositada en mí.

A todas las personas que fueron parte de este logro dedico cada una de éstas páginas.

*Marcela Alejandra Córdova
Toscano*

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL TUTOR	ii
AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	iii
APROBACIÓN DE LA COMISIÓN CALIFICADORA	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMIENTO	vi
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS	vii
ÍNDICE DE TABLAS	x
ÍNDICE DE FIGURAS	xi
RESUMEN	xiii
ABSTRACT	xv
GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS	xvii
INTRODUCCIÓN	xx
 CAPÍTULO 1: EL PROBLEMA	1
1.1. Tema	1
1.2. Planteamiento del problema.....	1
1.3. Delimitación.....	2
1.4. Justificación	2
1.5. Objetivos.....	4
 CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO	5
2.1 Antecedentes investigativos.....	5
2.2 Fundamentación teórica	7
2.2.1 Normativa legal de seguridad y salud ocupacional en el ecuador.....	7
2.2.2 Seguridad Industrial.....	8
2.2.3 El trabajo y la salud	9
2.2.3.1 Concepto de Salud	9
2.2.3.2 Relación ambiente-salud en el trabajo	10
2.2.3.3 Incidencia de los factores de riesgo sobre la salud	12
2.2.4 Riesgo	13
2.2.4.1 Tipos de riesgos	13
2.2.4.2 Riesgos mecánicos	13
2.2.5 Evaluación de riesgos laborales.....	20
2.2.5.1 Fases de la evaluación de riesgos.....	21
2.2.5.2 Análisis del riesgo.....	22

2.2.5.3	Valoración del riesgo	23
2.2.5.4	Evaluación de factores de riesgos mecánicos por método Fine.....	24
2.2.5.5	Grado de peligro:	24
2.2.5.6	Consecuencias.....	25
2.2.5.7	Exposición	25
2.2.5.8	Probabilidad	25
2.2.6	Clasificación del grado de peligro (GP)	26
2.2.7	Control de riesgos.....	26
2.2.8	El accidente de trabajo.....	27
2.2.8.1	Definición desde el punto de vista de la seguridad.....	28
2.2.8.2	Causas de los accidentes	29
2.2.8.3	El factor humano y su relación con la prevención.....	30
CAPÍTULO 3: METODOLOGÍA		32
3.1	Modalidad de la investigación	32
3.2	Población y muestra.....	33
3.3	Recolección de información	33
3.4	Procesamiento y análisis de datos.....	33
3.5	Desarrollo del proyecto.....	33
CAPÍTULO 4: DESARROLLO DE LA PROPUESTA		35
4.1	Análisis de la situación actual de la empresa.....	35
4.1.1	Encuesta dirigida a los trabajadores de “Automekano Cía. Ltda.” (Anexo I)	35
4.1.2	Verificación de las condiciones subestándar de la empresa	47
4.1.3	Verificación de los actos subestándar de la empresa.....	53
4.1.4	Sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional bajo la normativa SART	60
1.	Gestión Administrativa	60
1.1.	Política.....	60
1.2.	Planificación.....	61
1.3.	Organización	61
2.	Gestión Técnica.....	66
2.1.	Identificación.....	67
2.2.	Estimación del factor de riesgo	69
2.3.	Valoración y Control.....	82
3.	Gestión del Talento Humano.....	118
3.1.	Selección de los trabajadores	118

3.2.	Información interna y externa	118
3.3.	Comunicación interna y externa.....	119
3.4.	Capacitación	119
3.5.	Adiestramiento	119
4.	Procedimientos y operaciones básicas	120
4.1.	Investigación de accidentes y enfermedades profesionales – ocupacionales 120	
4.2.	Planes de emergencia y contingencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves	120
4.3.	Auditorías Internas	120
4.4.	Inspecciones de seguridad y salud	121
4.5.	Equipos de protección individual y de ropa de trabajo	121
4.6.	Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo	121
CAPÍTULO 5: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....		123
5.1	Conclusiones	123
5.2	Recomendaciones.....	125
5.3	Bibliografía.....	128
5.4	Anexos.....	129

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Valores de consecuencia de un riesgo dado	25
Tabla 2 Valores de Exposición del empleado a un riesgo dado	25
Tabla 3 Valores de Probabilidad de ocurrencia de un riesgo dado	26
Tabla 4 Interpretación del Grado de Peligro (GP).....	26
Tabla 5 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 1	35
Tabla 6 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 2	36
Tabla 7 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 3.....	37
Tabla 8 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 4.....	38
Tabla 9 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 5.....	39
Tabla 10 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 6.....	40
Tabla 11 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 7	41
Tabla 12 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 8.....	42
Tabla 13 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 9.....	43
Tabla 14 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 10.....	44
Tabla 15 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 11.....	45
Tabla 16 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 12.....	46
Tabla 17 Check list de verificación de las condiciones en las instalaciones	47
Tabla 18 Check list de verificación de las condiciones de la maquinaria y herramientas	49
Tabla 19 Check list de verificación de las condiciones del almacenamiento de materiales	51
Tabla 20 Check list de verificación de las salidas y vías de circulación y evacuación ..	52
Tabla 21 Check list de verificación de los actos subestándar.....	53
Tabla 22 Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	62
Tabla 23 Servicio Médico Automekano Cía. Ltda.	64
Tabla 24 Matriz de Identificación inicial de riesgos Taller de Servicio Técnico.....	67
Tabla 25 Matriz de Identificación inicial de riesgos Bodega de repuestos	68
Tabla 26 Totalidad de riesgos estimados en el taller de Servicio Técnico Automekano Cía. Ltda.	69
Tabla 27 Totalidad de riesgos estimados por su nivel en el Taller de Servicio Técnico Automekano.	71
Tabla 28 Riesgos estimados en el Mantenimiento Excavadora	71
Tabla 29 Riesgos estimados en el Mantenimiento Retroexcavadora	73
Tabla 30 Riesgos estimados en el Mantenimiento Cargadora Frontal	74
Tabla 31 Riesgos estimados en el Mantenimiento Equipo de Compactación.....	76
Tabla 32 Riesgos estimados en el Mantenimiento Minicargadoras	77
Tabla 33 Riesgos estimados en el Mantenimiento Buses y Camiones.....	79
Tabla 34 Riesgos estimados en la Bodega de Repuestos	80
Tabla 35 Resultados obtenidos de la valoración de riesgos mecánicos	110

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Relación ambiente-salud en el trabajo	11
Figura 2 Incidencia de los factores de riesgo sobre la salud	12
Figura 3 Cizallamiento	13
Figura 4 Atrapamiento o arrastre.....	14
Figura 5 Aplastamiento	14
Figura 6 Atrapamiento por vuelco de máquinas o carga	15
Figura 7 Caída de personas al mismo nivel.....	15
Figura 8 Caída de personas a distinto nivel.....	15
Figura 9 Caídas manipulación de objetos.....	16
Figura 10 Espacio confinado	16
Figura 11 Choque contra objetos inmóviles.....	16
Figura 12 Choque contra objetos móviles	17
Figura 13 Choques de objetos desprendidos	17
Figura 14 Contactos eléctricos directos.....	17
Figura 15 Contactos eléctricos indirectos.....	18
Figura 16 Desplome o derrumbamiento	18
Figura 17 Esguinces, torceduras y luxaciones.....	18
Figura 18 Explosiones	19
Figura 19 Incendio.....	19
Figura 20 Proyección de partículas	19
Figura 21 Punzamiento extremidades inferiores	20
Figura 22 Gestión del Riesgo	22
Figura 23 Matriz de riesgos según RMPP	23
Figura 24 Control de Riesgos	27
Figura 25 Seguridad-Accidentes-Consecuencias	28
Figura 26 Incidente	29
Figura 27 El factor humano y su relación con la prevención	30
Figura 28 Resultados porcentuales pregunta 1	35
Figura 29 Resultados porcentuales pregunta 2	36
Figura 30 Resultados porcentuales pregunta 3	37
Figura 31 Resultados porcentuales pregunta 3	38
Figura 32 Resultados porcentuales pregunta 5	39
Figura 33 Resultados porcentuales pregunta 6	40
Figura 34 Resultados porcentuales pregunta 7	41
Figura 35 Resultados porcentuales pregunta 8	42
Figura 36 Resultados porcentuales pregunta 9	43
Figura 37 Resultados porcentuales pregunta 10	44
Figura 38 Resultados porcentuales pregunta 11	45
Figura 39 Resultados porcentuales pregunta 12	46
Figura 40 Taller de servicio técnico Automekano Cía. Ltda.....	56
Figura 41 Maquinaria JCB	56
Figura 42 Maquinaria JCB	57
Figura 43 Lubricantes y aceites	57
Figura 44 Lubricantes y aceites	58
Figura 45 Bahías de trabajo Taller	58
Figura 46 Maquinaria en mantenimiento.....	58
Figura 47 Desorden y falta de limpieza en las bahías de trabajo	59
Figura 48 Organigrama Automekano Cía. Ltda.	63
Figura 49 Factores de riesgo estimados en el Taller de Servicio Técnico Automekano	70

Figura 50 Factores de riesgo según su nivel de estimación.....	70
Figura 51 Nivel de riesgo en el Taller de Servicio Técnico Automekano	71
Figura 52 Estimación de factores de riesgo Mantenimiento Excavadora	72
Figura 53 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el mantenimiento Excavadora	72
Figura 54 Estimación de factores de riesgo Mantenimiento Retroexcavadora	73
Figura 55 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Retroexcavadora.	74
Figura 56 Estimación de factores de riesgo Mantenimiento Cargadora Frontal	75
Figura 57 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Cargadora Frontal.....	75
Figura 58 Estimación de factores de riesgo Mantenimiento Equipo de Compactación.	76
Figura 59 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Equipo de Compactación	77
Figura 60 Estimación de factores de riesgo en el mantenimiento Minicargadoras	78
Figura 61 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Minicargadoras	78
Figura 62 Estimación de factores de riesgo en el mantenimiento Buses y Camiones....	79
Figura 63 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Buses y Camiones	80
Figura 64 Estimación de factores de riesgo en la Bodega de Repuestos.....	81
Figura 65 Factores de Riesgo según su nivel estimado en la Bodega de Repuestos	81

RESUMEN

La presente investigación tiene como tema: “Gestión de Riesgos Mecánicos para la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA bajo el Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo SART”, cuya finalidad es la de identificar fuentes de peligro que estén implicando riesgos mecánicos a los trabajadores de la empresa, para mediante una gestión adecuada de los mismos se puedan prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, creando una cultura de Seguridad entre todos los miembros de la empresa, que permitan crear mejores condiciones de trabajo que favorezcan el entorno físico y emocional.

El trabajo investigativo plasma el desarrollo e implementación de la Gestión de Riesgos Mecánicos, mediante su identificación, estimación, valoración y control, aplicando para la identificación y estimación la matriz de riesgos PGV emitida por el MRL, posteriormente la valoración mediante el método de William Fine, en cual consiste en la determinación del nivel estimado de riesgo potencial, para poder determinar los de mayor afectación y posteriormente priorizarlos para emitir los controles necesarios, todo esto se complementa con el desarrollo de los parámetros establecidos en el SART, mediante la creación de procedimientos, instructivos de trabajo, programas de capacitación y la planificación de actividades en cuanto a Seguridad, en donde se indica la Gestión Administrativa, la cual contiene la Política que garantiza el “Compromiso con la prevención” en todos los niveles de la empresa, como también la organización de todas las estructuras preventivas y el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, además la planificación anual en donde se integran los planes y programas de prevención; seguido a esto se incluye la Gestión Técnica de riesgos mecánicos cuya función es la identificación de peligros, estimación, valoración y control de riesgos mecánicos mediante el Método de William Fine y las medidas de control emitidas en base al Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente, D.E. 2393, actividades que serán complementarias al estudio realizado por el Servicio Médico de la empresa. En la tercera parte se desglosa la Gestión del Talento Humano la cual realiza su estudio en base al comportamiento, aptitudes, actitudes y valores del personal para verificar la relación entre las competencias de los trabajadores con las actividades a realizar, mediante protocolos de selección adecuada del personal, procedimientos que se integran con el programa de capacitaciones al personal y elaboración de profesigramas. Finalmente se complementa con los procedimientos y

programas operativos básicos el cuál promueve actividades fundamentales para el lineamiento productivo de la empresa, mediante la emisión del Plan de Emergencia y Contingencia, programa de Inspecciones de Seguridad y Salud Ocupacional, procedimientos de entrega de Equipos de Protección Personal, controles de mantenimiento preventivo, predictivo y correctivo y los procedimientos de auditorías internas.

Los resultados obtenidos son el mejoramiento de las condiciones de trabajo, las áreas de trabajo se encuentran más ordenas y limpias, existe buena circulación de los empleados en las áreas de trabajo, el personal se ha ido capacitando sobre los riesgos mecánicos a los que están expuestos, y actualmente son los principales promotores de la prevención de accidentes laborales, se ha levantado procedimientos, manuales y programas que contribuirán paulatinamente a la implementación de todo el sistema de seguridad, y sobre todo contribuirán a elevar el grado de seguridad de la empresa y a eliminar el riesgo de que la misma enfrente grandes sumas de dinero por el pago de multas del incumplimiento de la normativa legal vigente.

ABSTRACT

This research has as its theme: "Risk Management for the company Mechanical AUTOMEKANO CIA. LTDA under the Regulations for the Auditing System Occupational Hazards SART, "whose purpose is to identify sources of danger are implying mechanical workers of the company risks, through appropriate management of these accidents can be prevented and working conditions, creating a culture of security among all members of the company, that create better working conditions conducive to physical and emotional environment.

The research work embodies the development and implementation of the Risk Management of Mechanical, through identification , estimation, evaluation and control, applying for identification and risk estimation matrix PGV issued by the MRL, then the valuation by the method of William Fine, which consists in determining the estimated level of potential risk, to determine the most affected and then prioritize them to issue the necessary controls, all of this is complemented by the development of the parameters of the SART, by establishing procedures, work instructions, training and planning activities in terms of security, where indicated Administrative Management, which contains the policy that guarantees the "Commitment to prevention" at all levels of the company, as well organizational structures of all preventive and Regulation of Occupational Safety and Health, plus annual planning where plans and prevention programs should be integrated; followed this Technical Management mechanical hazards whose function is the hazard identification, estimation, evaluation and control of mechanical hazards by William Fine Method and control measures issued based on the Health and Safety Regulation Workers included and Improvement of the Environment, DE 2393, activities will be complementary to the study by the Medical Service of the company. In the third part the Human Resource Management which makes their study based on the behavior, skills, attitudes and values of staff to verify the relationship between workers' skills with the activities undertaken by proper selection of protocols is broken personnel, procedures that are integrated with the program of staff training and development of job profiles. Finally complements the operating procedures and programs which promotes basic fundamental guideline for the productive activities of the company, by issuing the Emergency and Contingency Plan, Program Inspections Occupational Safety and Health,

delivery procedures Personal Protective Equipment controls, preventive, predictive and corrective maintenance procedures and internal audits.

The results are the improvement of working conditions, work areas are more you order and clean, there is good circulation of employees in work areas, the staff has been trained on the mechanical risks they are exposed and currently are the main promoters of the prevention of occupational accidents has risen procedures, manuals and programs that contribute to the gradual implementation of the entire security system, and above all contribute to raising the level of safety of the company and eliminate the risk that the same front large sums for fines of non-compliance with regulations.

GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS

Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo (SART): El reglamento SART tiene como objeto normar los procesos de auditoría técnica de cumplimiento de normas de prevención de riesgos del trabajo, por parte de los empleadores y trabajadores sujetos al régimen del Seguro Social.

OIT: Organización Internacional del Trabajo

MRL: Ministerio de Relaciones Laborales

IESS: Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social

Matriz PGV: Matriz de triple criterio, Probabilidad, Gravedad y Vulnerabilidad.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO): Conjunto de actividades que tienen que ver con la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, la prevención involucra la eliminación o reducción de los riesgos del trabajo.

SSO: Seguridad y Salud Ocupacional

Seguridad Laboral: La seguridad del trabajo es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, tendientes a eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y a instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas.

Normas de Seguridad: Es el conjunto de procedimientos obligatorios emanados de la autoridad competente de la empresa así como los establecidos por el estado ecuatoriano, que señalan la forma de ejecutar un trabajo sin riesgo para la integridad del trabajador y de la preservación de la maquinaria y la producción.

Procedimiento: Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso. Conjunto de actividades alcanzadas de forma lógica y secuencial.

Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo (CSHT): Es el comité conformado en la empresa de acuerdo a lo mencionado en el Art. 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo (R.O. 565, D.E. 2393, Nov. 1986).

Subcomité de Seguridad e Higiene del Trabajo (SSHT): Es el conformado por la empresa de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 del reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo

Riesgo: es la posibilidad de que ocurran: accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes, insatisfacción e inadaptación, daños a terceros y comunidad, daños al medio y en todos los casos pérdidas económicas.

Peligro: Es una situación que se caracteriza por la viabilidad de un suceso que produce daño o perjuicios sobre las personas o cosas.

Incidente: Es el suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.

Accidente de Trabajo: Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Análisis de Riesgos de Trabajo (ART): es un procedimiento documentado que consiste en identificar los peligros y evaluar los riesgos potenciales; antes y durante la ejecución de un trabajo, con el fin de establecer medidas para prevenir, controlar y/o minimiza y así evitar la ocurrencia de incidentes accidentes, enfermedades ocupacionales y /o daños al ambiente, instalaciones o equipos e incluso la comunidad.

Acto Subestándar o Acto Inseguro: Toda acción que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo.

Condición Subestándar o Condición Insegura: Situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo.

Equipo de Protección Personal o Equipo de Protección Individual (EPP/EPI): Se entenderá por Equipos de Protección Personal, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin

INTRODUCCIÓN

AUTOMEKANO CIA. LTDA., constituida legalmente en el Ecuador en el año 2005, con la alianza estratégica de dos grupos empresariales importantes como son Ambacar y Automotores Carlos Larrea; con décadas de experiencia en el sector automotriz, está ubicada en la Av. Indoamérica Km. 1, ha demostrado su experiencia a través del manejo de varias marcas importantes de autos, brindado un respaldo total, tanto en atención al cliente, como en servicio técnico especializado y disponibilidad de repuestos; empresa líder en la distribución exclusiva en el Ecuador de las siguientes marcas importantes, UD Trucks, JCB, Higer y Leeboy,

La empresa se dedica a la comercialización de camiones, maquinaria pesada, autobuses, repuestos, y provee servicio técnico a sus clientes, cuenta con Talleres de Servicio Técnico, en todas sus oficinas a nivel nacional, su actividad principal es el mantenimiento a la maquinaria pesada, para lo que la empresa dispone con personal calificado, el cual realiza sus actividades mediante la utilización de maquinaria, herramientas y objetos de tipo mecánico, a más de ello la utilización de químicos como: aceites, grasas, lubricantes, gasolina, diésel, entre otros.

Debido a las actividades de la empresa es evidente la alta probabilidad de que los trabajadores sufran accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debido a riesgos de tipo mecánico ya que mediante estadísticas emitidas por el MRL se sabe que uno de cada cinco accidentes de trabajo está relacionado con máquinas o con el uso de herramientas. Una buena parte de los más graves también tiene que ver con máquinas y con determinadas herramientas. Esto significa que en muchas ocasiones las personas que trabajan sufren lesiones a causa de sus instrumentos de trabajo; es de esta situación dónde nace el interés por gestionar el riesgo mecánico, mediante la aplicación de técnicas de investigación como la encuesta y la observación que permitan analizar las condiciones actuales de trabajo, posteriormente se establece la gestión del riesgo mecánico mediante la identificación y estimación aplicando la matriz de triple criterio, propuesta por el MRL, el cual se basa en el estudio de la probabilidad de que suceda un accidente, la gravedad que podría tener y la vulnerabilidad del trabajador frente a esta situación, luego de esto los riesgos son valorados por el método de William Fine el cual nos permite categorizarlos desde el de mayor grado de peligrosidad al menor, y finalmente poder emitir los controles

necesario para eliminar o disminuir estas situaciones, todo esto se complementa con los procedimientos establecido bajo el Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo SART, y de esta manera brindar seguridad y protección al factor humano de la empresa en cumplimiento con la normativa legal vigente.

La Seguridad y Salud Ocupacional es una herramienta básica, esencial e indispensable para mejorar las condiciones de trabajo de una empresa u organización, previniendo y controlando accidentes y enfermedades laborales, eliminando o disminuyendo factores de riesgo que atentan con el bienestar físico, social y psicológico de los trabajadores.

Actualmente la Seguridad y Salud Ocupacional se ha convertido en un requisito primordial para las organizaciones, se debe estar al tanto en cuanto a su implementación para lograr el cumplimiento de las normativas, fomentando una cultura de Seguridad en toda la empresa, para lo cual es necesario que tanto la Gerencia General como sus colaboradores trabajen como equipo para alcanzar este objetivo, logrando comprender la importancia de que sí es necesaria la Seguridad en el trabajo, para garantiza el bienestar físico, social y emocional de todos los que forman parte de la organización, mejorando las condiciones de trabajo y eliminando de igual manera la probabilidad de que la empresa enfrente fuertes sumas de dinero por el pago de multas, indemnizaciones, incumplimiento de la normativa legal vigente y otros rubros que pueden evitarse mediante una adecuada gestión para la prevención de accidentes.

CAPÍTULO 1

EL PROBLEMA

1.1. Tema

Gestión de Riesgos Mecánicos para la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA bajo el Reglamento para el Sistema de Auditoría de Riesgos del Trabajo SART.

1.2. Planteamiento del problema

Actualmente a nivel internacional se reconoce que la evaluación de riesgos es la base para una gestión activa de la Seguridad y Salud en el trabajo, de hecho ésta constituye la base fundamental sobre la cual se va a edificar toda la planificación de la prevención en la empresa. Por ello, la estimación de riesgos es una obligación legal del empresario con el fin de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse para minimizar o reducir los riesgos existentes, ya que “de acuerdo con estimaciones de la OIT cada año alrededor de 317 millones de personas son víctimas de accidentes del trabajo en todo el mundo y 2,34 millones de personas mueren debido a accidentes o a enfermedades profesionales [1]”.

Las empresas en el Ecuador lamentablemente son más reactivas que proactivas, es decir esperan que suceda algún accidente para tomar acciones, e inician en ese instante el interés por la Seguridad y Salud de sus empleados, actitud que se ve reflejada en las cifras que maneja el Seguro de Riesgos del Trabajo del IESS, ya que en nuestro país suman 2 mil muertes por año debido a accidentes de trabajo. Muchas empresas han demostrado su

interés por cumplir con la protección de sus trabajadores, pero aún es muy difícil romper la barrera del desconocimiento en materia de seguridad y la resistencia al cambio, ya que la mayoría de empleados están acostumbrados a cumplir una labor de una manera y cualquier cambio por su protección le causa incomodidad e insatisfacción [2].

AUTOMEKANO CIA. LTDA., no posee un programa de Seguridad y Salud Ocupacional para la gestión de riesgos mecánicos, el deficiente conocimiento en el personal en materia de seguridad, y la falta de capacitación son los principales factores que elevan los índices de incidentes y accidentes laborales, y en un futuro el apareamiento de enfermedades profesionales que hace que la empresa llegue a pagar grandes indemnizaciones. Conjuntamente la falta de procedimientos de trabajo genera un ambiente laboral peligroso debido a que no se puede definir cuáles actividades son correctas e incorrectas, y finalmente la posibilidad de que la empresa afronte sanciones legales ante el incumplimiento de la normativa vigente.

1.3. Delimitación

1.3.1 Área Académica: Industrial y Manufactura

1.3.2 Línea de Investigación: Industrial

1.3.3 Sublínea de Investigación: Sistemas de administración de la salud, seguridad ocupacional y medio ambiente.

1.3.4 Espacial: El presente proyecto se realizará en la Empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA, ubicada en la Av. Indoamérica Km. 1.

1.3.5 Temporal: 6 meses, a partir de la aprobación del proyecto

1.4. Justificación

La necesidad de la evaluación de riesgos apenas requiere justificación: es técnica y legal el diagnóstico inevitable que sirve de base a toda la acción preventiva según lo establecido en el MRL y Seguro de Riesgos de Trabajo de IESS; no sólo para definir las actividades

que hay que realizar entorno a control, sino también la organización que hace falta para llevarlas a cabo.

La evaluación de riesgo es una técnica de **importancia** para la formación y orientación de actitudes convenientes en seguridad, es una clave para estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que el empresario esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

La finalidad principal de la evaluación de riesgos es determinar cuáles de éstos riesgos son los de mayor significancia dentro de las instalaciones de la empresa, para según ello establecer medidas de control adecuadas y prevenir accidentes como: lesiones, cortes, abrasiones, punzaciones, golpes por objetos desprendidos o proyectados, atrapamientos, aplastamientos, quemaduras, etc.

En sí el **interés** de la gestión es salvaguardar la integridad física del recurso humano que es el primordial en la empresa como también proteger los recursos económicos de la misma, adoptando medidas necesarias para la prevención y protección de los riesgos laborales y disminuyendo sus consecuencias.

Existe **factibilidad** para realizar la investigación porque se dispone de los conocimientos suficientes del investigador, factibilidad para acceder a la información ya que existe la total apertura del propietario de la empresa, suficiente bibliografía especializada en cuanto a temas de seguridad laboral e higiene ocupacional, recursos tecnológicos, económicos y el tiempo previsto para culminar el trabajo de grado.

Con el proyecto de tesis serán **beneficiadas** directamente todas las personas que laboran en las instalaciones de la empresa ya que el proyecto está destinado a identificar las fuentes de peligro de origen mecánico y minimizar los factores de riesgos presentes en el medio de trabajo de todos los empleados, a fin de generar un ambiente de trabajo más seguro y salvaguardar su integridad física, emocional y social.

1.5. Objetivos

1.5.1 Objetivo general

Gestionar los riesgos mecánicos en los talleres de la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA bajo el Reglamento SART.

1.5.2 Objetivos específicos

- ✓ Analizar la situación actual de la empresa, los puestos de trabajo y el desarrollo de las actividades de los mismos.
- ✓ Identificar actos y condiciones inseguras referentes a factores de riesgo mecánicos en los talleres de la empresa AUTOMEKANO CÍA. LTDA, mediante la aplicación de listas de observación.
- ✓ Evaluar los factores de riesgos mecánicos, en los talleres de la empresa con métodos adecuados propuestos por las normas vigentes.
- ✓ Establecer un programa de control para factores de riesgo mecánicos para beneficiar a la seguridad de la empresa y salvaguardar la integridad de sus empleados.

CAPÍTULO 2

MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes investigativos

Exploradas diferentes investigaciones a nivel universitario en las ramas afines a la Seguridad Industrial se conoce una tesis de grado para la obtención del título de Magister en Seguridad e Higiene Industrial y Ambiental, realizada en la Universidad Técnica de Ambato con el tema: “Riesgos mecánicos y su influencia en la seguridad laboral de la planta de producción en la empresa PASTIFICIO AMBATO C.A”, realizada por el Ing. Luis Morales Perrazo en el año 2013.

El trabajo de investigación se basa en la evaluación de riesgos mecánicos y su influencia en la seguridad laboral en la empresa PASTIFICIO AMBATO C.A, cuyo estudio permitió establecer la realización de un programa de prevención de riesgos mecánicos en las instalaciones de la planta de producción, donde se pudo minimizar los riesgos analizados. A más de ello se establecieron programas de capacitación y adiestramiento en temas de seguridad industrial, higiene ocupacional, operación de maquinaria y producción para los trabajadores de Pastificio Ambato C.A, los mismo que les permitirán actuar de manera adecuada en sus actividades laborales, salvaguardando su integridad [3].

Por otro lado se conoce una tesis de grado para la obtención del título de Máster en Seguridad, Salud y Ambiente realizada en la universidad San Francisco de Quito en conjunto con la Universidad de Huelva – España con el tema: “Identificación, evaluación y control de Riesgos Mecánicos en el Proceso de Construcción de Sistemas de Alcantarillado” realizada por Ing. Jorge Alexander Bucheli García en el año 2012

El tema de tesis está enfocado en una implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, que permitirá la identificación y evaluación de los riesgos mecánicos presentes en los diferentes procesos, con el objeto de valorar y estimar los riesgos mecánicos de las actividades que determinan mayor afectación al trabajador a través de los métodos de evaluación de riesgo aplicando el Método Fine y Método de la NTP 330, cuyos resultados han evidenciado el alto riesgo en el desarrollo de trabajos para lo cual se ha determinado la necesidad de definir mecanismos de protección colectiva [4].

A nivel internacional se puede mencionar la publicación realizada en la Revista de la European Agency for Safety and Health at Work con el tema “Healthy Workplaces A European Campaign on Safe Maintenance” publicada el 21 de Octubre del 2011

La presente publicación trata sobre las actividades de mantenimiento, debido a que esta actividad se asocia con un 10 a 15% de los accidentes de trabajo mortales, y 15 a 20 % de todos los accidentes, de acuerdo con la Agencia Europea.

El análisis y la evaluación de los riesgos hacen que sea posible la identificación de los problemas que conducen a errores latentes y la mayoría de las medidas efectivas que se adopten, con el fin de identificar los puntos críticos y diseñar sistemas seguros que disminuyan el índice de accidentabilidad [5].

Entre otras publicaciones de revistas importantes tenemos de la revista española de Seguridad y Salud en el Trabajo, perteneciente al Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo con el tema “La percepción de riesgos como factor causal de accidentes laborales”, publicada por Yolanda Velásquez Narváez y Juana Medellín Moreno, Profesoras investigadoras de la Universidad Autónoma de Tamaulipas, México. En donde trata acerca de las acciones de los seres humanos y su responsabilidad en la mayoría de los accidentes de trabajo, factores que se deben considerar a la hora de diseñar programas de acciones preventivas.

Según estadísticas en el año se producen alrededor de 337 millones de accidentes y 2,3 millones de muertes en las áreas de trabajo, es decir cerca de 6300 muertes al día, motivo por el cual se deriva la importancia de realizar una correcta evaluación de riesgos antes de aventurarse a realizar las actividades asignadas, con la finalidad de proteger a los trabajadores de cualquier evento que atente con su integridad física y mental [6].

Finalmente según Grimaldi J. y Simonds R., en su libro “La seguridad industrial: su administración”, publicado en 2001, manifiesta que la seguridad es una responsabilidad reconocida de la gerencia. Se acepta que todo mundo es responsable de su seguridad, y también de la de otros a quienes sus acciones puedan afectar. No obstante, donde el trabajo se realiza a través de la organización de individuos, la seguridad de ellos se vuelve la obligación de la línea de autoridad

En toda empresa el tema de seguridad debe ser tomada como una cuestión administrativa de responsabilidad directa de la alta gerencia hacia sus subordinados de tal modo que al crear un departamento de seguridad este debe ser asesor debe plantear un sistema de gestión que más se adapte a dicha empresa en la cual debe incluir un plan estratégico que maneje índices y toda una planificación, solo así se garantiza el cumplimiento estricto de la seguridad [7].

2.2 Fundamentación teórica

2.2.1 Normativa legal de seguridad y salud ocupacional en el ecuador

Los requisitos legales aplicables y obligatorios en el Ecuador, son aquellos que se encuentran tipificados desde lo mencionado en la Constitución Política del Ecuador (2008), en su Capítulo Sexto: Trabajo y Producción, Sección Tercera: Formas de Trabajo y su Retribución, ART. 326, donde el derecho al trabajo se sustenta en los principios mencionados en el numeral 5 y 6.

El Ecuador como País Miembro de la Comunidad Andina de Naciones (CAN), tiene la obligatoriedad de cumplir con lo establecido en la Decisión 547, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, y la Resolución 957, Reglamento de Aplicación.

El Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece la obligatoriedad de contar con una Política de Prevención de Riesgos Laborales, además de las obligaciones y derechos de empleadores, trabajadores y personal vulnerable (objeto de protección personal), las sanciones que deberán aplicar los países miembros.

El IESS, por medio de la Dirección Nacional del Seguro General de Riesgos del Trabajo (SGRT), busca adaptar y aplicar legalmente a la realidad nacional, el modelo establecido en este Reglamento de Aplicación del Instrumento Andino CAN, por medio del SASST (Sistema de Administración de la Seguridad y Salud en el Trabajo) que a diferencia de lo que se cree, no es un estudio, ni un certificado, sino un Sistema de Gestión con sus respectivos componentes que tendrá un tiempo de implementación y su mantenimiento será por medio de las auditorías internas exigidas en este documento.

El IESS, además cuenta con Resoluciones de obligatorio cumplimiento para la prevención de riesgos y prestaciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo que cubre al trabajador desde el primer día del accidente a diferencia del seguro común de los afiliados que tendrán derecho luego de 6 aportaciones consecutivas, por eso la importancia de cumplir con la afiliación y el aviso de entrada inmediatamente.

Además del cumplimiento obligatorio del SASST (también llamado Modelo Ecuador), el Ministerio de Relaciones Laborales, por medio de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo de esta dependencia, es la encargada de realizar las aprobaciones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud vigente cada 2 años y Comité Paritario de Seguridad y Salud de las empresas anualmente, requisitos obligatorios [8].

2.2.2 Seguridad Industrial

De acuerdo con lo establecido en la Ley de Industria se entiende por seguridad industrial la que tiene por objeto la prevención y limitación de riesgos, así como la protección contra accidentes y siniestros capaces de producir daños o perjuicios a las personas, flora, fauna, bienes o al medio ambiente, derivados de la actividad industrial o de la utilización, funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones o equipos y de la producción, uso o consumo, almacenamiento o desecho de los productos industriales.

Entendiendo por riesgos relacionados con la seguridad industrial los que pueden producir lesiones o daños a las personas, flora, fauna, bienes o al medio ambiente, y en particular los incendios, explosiones y otros hechos capaces de producir quemaduras, intoxicaciones, envenenamiento o asfixia, electrocución, riesgos de contaminación producida por instalaciones industriales, perturbaciones electromagnéticas o acústicas y radiación, así como cualquier otro que pudiera preverse en la normativa internacional aplicable sobre seguridad.

Lo que conlleva al tratamiento integral de la prevención de riesgos en la empresa comprendiendo los riesgos profesionales y los riesgos industriales con capacidad de producir daños a las personas, flora, fauna y medio ambiente [9].

2.2.3 El trabajo y la salud

El ejercicio de una actividad profesional supone un esfuerzo; una necesidad para la mayoría de la población activa. El desempeño de un trabajo implica como cualquier otra tarea la exposición a unos riesgos que pueden afectar a la salud de los trabajadores de diferentes formas: [9]

- La exposición o manipulación de agentes tóxicos o peligrosos que pueden derivar negativamente en la salud a corto, medio o largo plazo.
- El desgaste físico y/o psíquico que incrementa las posibilidades de desarrollar una patología o enfermedad

2.2.3.1 Concepto de Salud

En el concepto de salud, a pesar de sus múltiples enfoques y tratamientos, nos encontramos con una concepción más generalizada que las restantes basada en la concepción médica del término en sus tres aspectos: somático o fisiológico, psíquico y sanitario.

De estos tres aspectos a considerar, es precisamente la concepción somática o fisiológica la que más importancia ha ejercido en la sociedad, la cual, al considerar la salud como el bienestar del cuerpo y el organismo físico, nos ha conducido hacia una definición negativa, generalmente utilizada, de ausencia de enfermedad que sólo conocemos y valoramos cuando la perdemos. Pasando por las múltiples concepciones llegamos al concepto ideal de salud definida por la Organización Mundial de la Salud (O.M.S.), como «el estado de bienestar físico, mental y social».

Si analizamos la anterior definición podemos destacar en primer lugar el triple equilibrio somático-psíquico-social, pasando de la simple y generalizada concepción somática o fisiológica a otra mucho más amplia en la que se tiene en cuenta que el hombre posee unas funciones psíquicas, intelectuales y emocionales y que, unido a su vida en sociedad, es capaz de manifestar sus sentimientos y en consecuencia, perder su bienestar.

Otro aspecto importante a destacar es el concepto de salud humana, personal e individual, diferente para cada tipo de persona, ligado a su aspecto subjetivo y difícil de valorar hasta que se pierde.

A la vista de lo expuesto podemos establecer que cuando hablamos de salud laboral nos estamos refiriendo al «estado de bienestar físico, mental y social» del trabajador que puede resultar afectado por las diferentes variables o factores de riesgo existentes en el ambiente laboral, bien sea de tipo orgánico, psíquico o social [10].

2.2.3.2 Relación ambiente-salud en el trabajo

El cada vez mayor conocimiento de los fenómenos físicos y químicos de nuestro planeta ha permitido que, desde su origen, la humanidad haya ido progresando y mejorando su nivel de vida a partir del mayor y mejor aprovechamiento de los recursos naturales disponibles.

El hombre que no se ha limitado a la utilización de las sustancias naturales sino que, en su espíritu de superación, ha logrado la síntesis de nuevos productos con mejores

calidades y la aplicación de nuevas formas de energía dando lugar a la aplicación tecnológica de estos conocimientos científicos y consecuentemente al gran desarrollo industrial de nuestro siglo, sin embargo también ha contribuido a aumentar los riesgos que estos procesos conllevan para la población en general y para el trabajador en particular, causando el deterioro de su salud y dando lugar a la aparición de nuevos daños derivados del trabajo.

En el siguiente cuadro se puede observar cómo el hombre, con su trabajo, modifica el ambiente que le rodea y que éste, modificado, actúa sobre la salud del hombre, dando lugar a los daños derivados del trabajo.

De la definición dada anteriormente de salud y de cuanto hemos venido exponiendo podemos deducir que el equilibrio individual de la salud no depende sólo del correcto funcionamiento de su estructura orgánica y psíquica, sino que se ve influenciado en gran medida por los factores ambientales, en el que se encuentra incluido y en primer lugar las condiciones de trabajo.

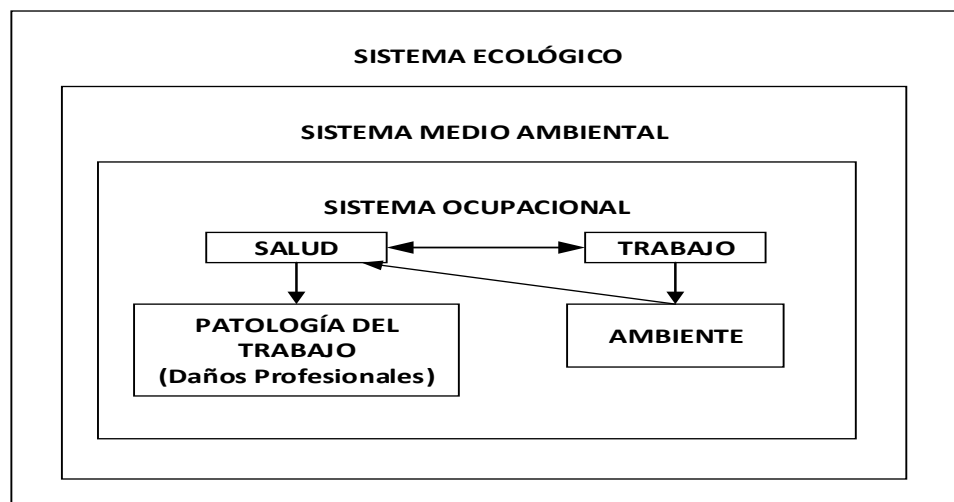


Fig. 1 Relación ambiente-salud en el trabajo

En este sentido, por ambiente o condiciones del trabajo no sólo debemos entender los factores de naturaleza física, química o técnica (materias utilizadas o producidas, equipos empleados y métodos de producción aplicados), que pueden existir en el puesto de trabajo, sino que también deberán considerarse incluidos aquellos otros factores de

carácter psicológico o social que puedan afectar de forma orgánica, psíquica o social la salud del trabajador [9].

2.2.3.3 Incidencia de los factores de riesgo sobre la salud

Como hemos visto, el trabajo, por medio de las modificaciones ambientales del mismo o condiciones de trabajo anteriormente definidas, ejerce sobre el individuo una notable influencia, pudiendo dar lugar a la pérdida del equilibrio de la salud y originar la que se ha dado en llamar “patología del trabajo” o daños derivados del trabajo como anteriormente hemos visto.

En el siguiente esquema se indican los principales daños derivados del trabajo a los que habría que añadir una serie de nuevas patologías consecuencia de la aplicación generalizada de las denominadas nuevas tecnologías, NT (informática, robótica, empleo de productos tóxicos, etc.) y de las nuevas formas de organización del trabajo, NFQT [9].

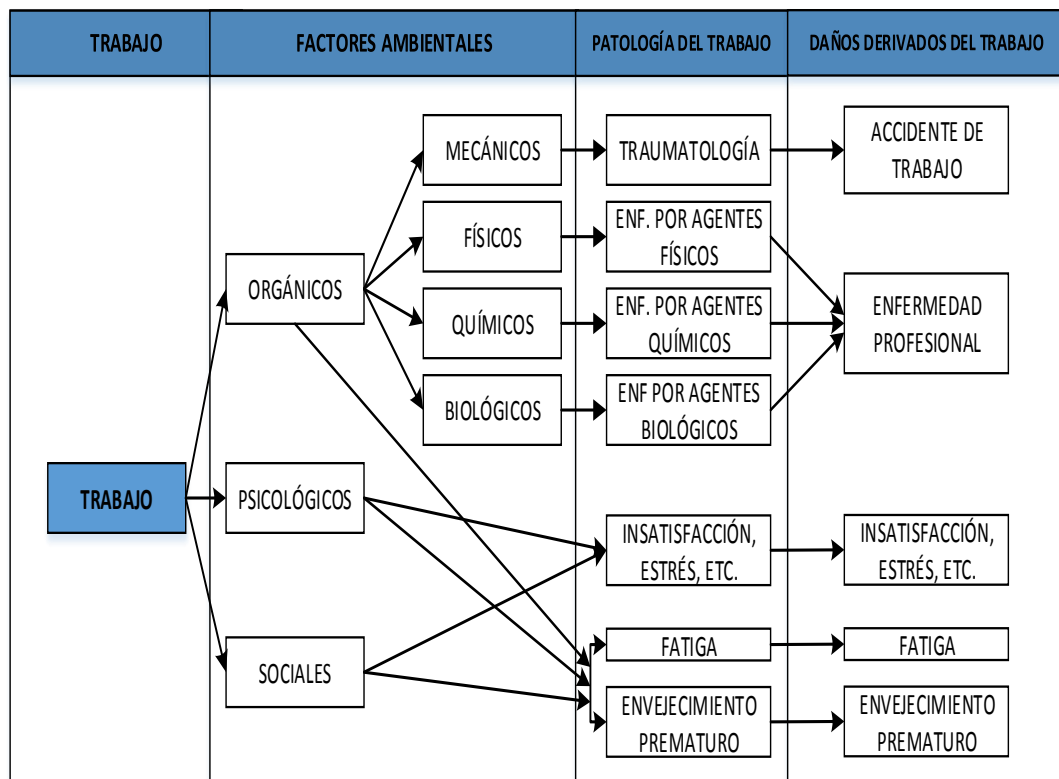


Fig. 2 Incidencia de los factores de riesgo sobre la salud

2.2.4 Riesgo

Combinación de la frecuencia o probabilidad que puedan derivarse de la materialización de un peligro en el trabajo capaz de desencadenar en alguna perturbación en la salud e integridad física del trabajador.

2.2.4.1 Tipos de riesgos

- Riesgos Químicos
- Riesgos Físicos
- Riesgos Mecánicos
- Riesgos Biológicos
- Riesgos Ergonómicos
- Riesgos Psicosociales

2.2.4.2 Riesgos mecánicos

Conjunto de factores físicos que pueden dar lugar a una lesión por la acción mecánica de elementos de maquinaria, herramientas, piezas a trabajar o materiales proyectados, aparatos de izar, instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo. Son factores asociados a la generación de accidentes de trabajo

Las formas elementales del riesgo mecánico son:

- **Peligro de cizallamiento:** este riesgo se encuentra localizado en los puntos donde se mueven los filos de dos objetos lo suficientemente juntos el uno de otro, como para cortar material relativamente blando. La lesión resultante, suele ser la amputación de algún miembro.

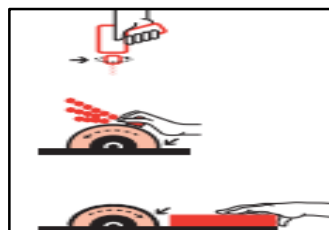


Fig. 3 Cizallamiento

- **Peligro de atrapamientos o de arrastres:** Es debido por zonas formadas por dos objetos que se mueven juntos, de los cuales al menos uno, rota como es el caso de los cilindros de alimentación, engranajes, correas de transmisión, etc. Las partes del cuerpo que más riesgo corren de ser atrapadas son las manos y el cabello, también es una causa de los atrapamientos y de los arrastres la ropa de trabajo utilizada, por eso para evitarlo se deben usar ropa ajustada para evitar que sea enganchada y proteger las áreas próximas a elementos rotativos y se debe llevar el pelo recogido.

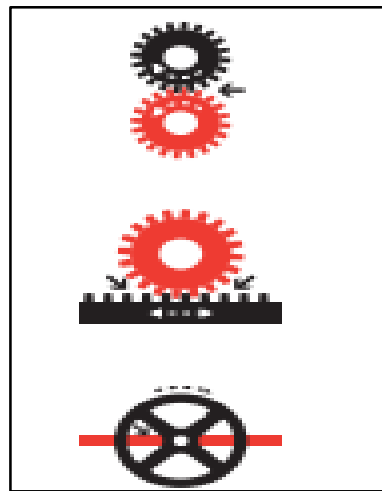


Fig. 4 Atrapamiento o arrastre

- **Peligro de aplastamiento:** Las zonas de peligro de aplastamiento se presentan principalmente cuando dos objetos se mueven uno sobre otro, o cuando uno se mueve y el otro está estático. Este riesgo afecta principalmente a las personas que ayudan en las operaciones de enganche, quedando atrapadas entre la máquina o pared. También suelen resultar lesionados los dedos y manos [11].

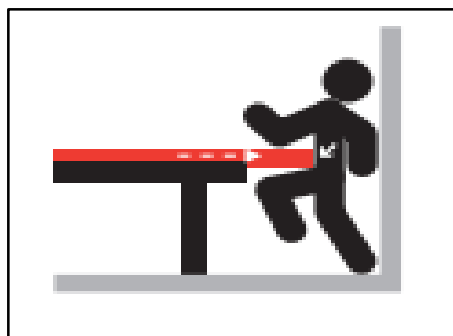


Fig. 5 Aplastamiento

- **Atrapamiento por vuelco de máquinas o carga:** Es la situación que se produce cuando un operario o parte de su cuerpo es aprisionado contra las partes de las máquinas o vehículos que, debido a condiciones inseguras, han perdido su estabilidad. El trabajador queda atrapado por el vuelco de tractores, carretillas, vehículos o máquinas [12].



Fig. 6 Atrapamiento por vuelco de máquinas o carga

- **Caída de personas al mismo nivel:** Caída en un lugar de paso o una superficie de trabajo, en el mismo plano de sustentación.



Fig. 7 Caída de personas al mismo nivel

- **Caída de personas a distinto nivel:** Comprende caída de personas desde alturas, caída a un plano inferior al de sustentación.



Fig. 8 Caída de personas a distinto nivel

- **Caídas manipulación de objetos:** Considera riesgos de accidentes por caídas de materiales, herramientas, aparatos, etc., que se estén manejando o transportando manualmente o con ayudas mecánicas, siempre que el accidentado sea el trabajador que este manipulando el objeto que cae.



Fig. 9 Caídas manipulación de objetos

- **Espacios confinados:** Calidad de aire deficiente: puede haber una cantidad insuficiente de oxígeno para que el trabajador pueda respirar.



Fig. 10 Espacio confinado

- **Choque contra objetos inmóviles:** Interviene el trabajador como parte dinámica y choca, golpea, roza o raspa sobre un objeto inmóvil.



Fig. 11 Choque contra objetos inmóviles

- **Choque contra objetos móviles:** Falta de diferenciación entre los pasillos definidos para el tráfico de personas y los destinados al paso de vehículos.



Fig. 12 Choque contra objetos móviles

- **Choques de objetos desprendidos:** Considera el riesgo de accidente por caídas de herramientas, objetos, aparatos o materiales sobre el trabajador que no los está manipulando.



Fig. 13 Choques de objetos desprendidos

- **Contactos eléctricos directos** Aquellos en los que la persona entra en contacto con algún elemento que no forma parte del circuito eléctrico y que, en condiciones normales, no debería tener tensión, pero que la adquirido accidentalmente (envolvente, órganos de mando, etc.)

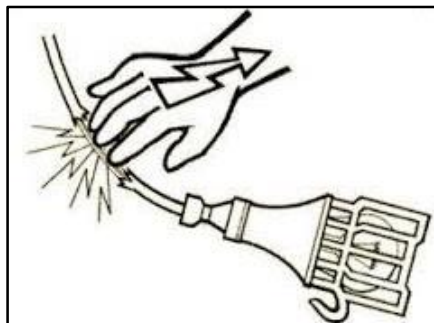


Fig. 14 Contactos eléctricos directos

- **Contactos eléctricos indirectos:** Aquellos en los que la persona entra en contacto con algún elemento que no forma parte del circuito eléctrico.

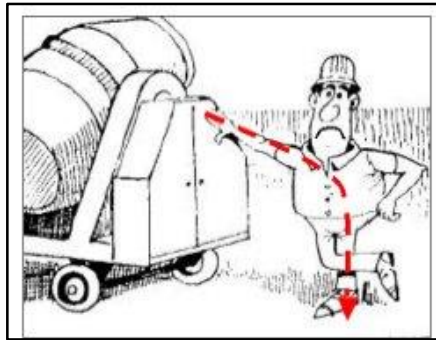


Fig. 15 Contactos eléctricos indirectos

- **Desplome o derrumbamiento:** Comprende los desplomes, total o parcial, de edificios, muros, andamios, escaleras, materiales apilados, etc. y los derrumbamientos de masas de tierra, rocas, aludes, etc. Inestabilidad de los apilamientos de materiales.



Fig. 16 Desplome o derrumbamiento

- **Esguinces, torceduras y luxaciones:** Los empleados podrían tener afecciones osteomusculares (lesión dolorosa) por distensión de varios ligamentos en las articulaciones de las extremidades inferiores por efecto a caminar o transitar por superficies irregulares



Fig. 17 Esguinces, torceduras y luxaciones

- **Explosiones:** Liberación brusca de una gran cantidad de energía que produce un incremento violento y rápido de la presión, con desprendimiento de calor, luz y gases, pudiendo tener su origen en distintas formas de transformación.



Fig. 18 Explosiones

- **Incendio:** Accidentes producidos por los efectos del fuego o sus consecuencias.



Fig. 19 Incendio

- **Proyección de partículas:** Circunstancia que se puede manifestar en lesiones producidas por piezas, fragmentos o pequeñas partículas de material, proyectadas por una máquina, herramientas o materia prima a conformar.



Fig. 20 Proyección de partículas

- **Punzamiento extremidades inferiores:** Incluye los accidentes que son consecuencia de pisadas sobre objetos cortantes o punzantes (clavos, chinchetas, chapas, etc.).



Fig. 21 Punzamiento extremidades inferiores

- **Asfixia / ahogamiento:** Muerte por sofocación posterior a inmersión en líquidos.
- **Cortes y punzamientos:** Comprende los cortes y punzamientos que el trabajador recibe por acción de un objeto o herramienta, se incluye martillazos, cortes con tijeras, cuchillos, filos y punzamientos con: agujas, cepillos, púas, otros [13].

2.2.5 Evaluación de riesgos laborales

La evaluación de riesgos constituye la base de partida de la acción preventiva, ya que a partir de la información obtenida con la evaluación podrán adoptarse las decisiones precisas sobre la necesidad o no de acometer acciones preventivas. Estando considerada como un instrumento esencial del sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

Con la evaluación de riesgos se consigue el objetivo de facilitar al empresario la toma de medidas adecuadas para poder cumplir con su obligación de garantizar la seguridad y la protección de la salud de los trabajadores. Comprendiendo estas medidas:

- Prevención de los riesgos laborales.
- Información a los trabajadores.
- Formación a los trabajadores.
- Organización y medios para poner en práctica las medidas necesarias.

Con la evaluación de riesgos se consigue:

- Identificar los peligros existentes en el lugar de trabajo y evaluar los riesgos asociados a ellos, a fin de determinar las medidas que deben tomarse para proteger la seguridad y la salud de los trabajadores.
- Poder efectuar una elección adecuada sobre los equipos de trabajo, los preparados o sustancias químicas empleados, el acondicionamiento del lugar de trabajo y la organización de éste.
- Comprobar si las medidas existentes son adecuadas.
- Establecer prioridades en el caso de que sea preciso adoptar nuevas medidas como consecuencia de la evaluación.
- Comprobar y hacer ver a la administración laboral, trabajadores y sus representantes que se han tenido en cuenta todos los factores de riesgo y que la valoración de riesgos y las medidas preventivas están bien documentadas.
- Comprobar que las medidas preventivas adoptadas tras la evaluación garantizan un mayor nivel de protección de los trabajadores.

2.2.5.1 Fases de la evaluación de riesgos

De acuerdo con lo expuesto la evaluación del riesgo comprende las siguientes etapas:

- **Identificación de peligros**, identificación de los trabajadores expuestos a los riesgos que entrañan los elementos peligrosos.
- **Evaluar** cualitativa o cuantitativamente los riesgos existentes, analizar si el riesgo puede ser eliminado, y en caso de que no pueda serlo decidir si es necesario adoptar nuevas medidas para prevenir o reducir el riesgo.
- **Análisis del riesgo**, comprendiendo las fases de identificación de peligros y estimación de los riesgos.
- **Valoración del riesgo**, que permitirá enjuiciar si los riesgos detectados resultan tolerables.

El empresario queda obligado a controlar el riesgo en el caso de que de la evaluación realizada se deduzca que el/los riesgo/s no resulte/n tolerable/s.

En la Figura 22 se representa lo anteriormente expuesto.

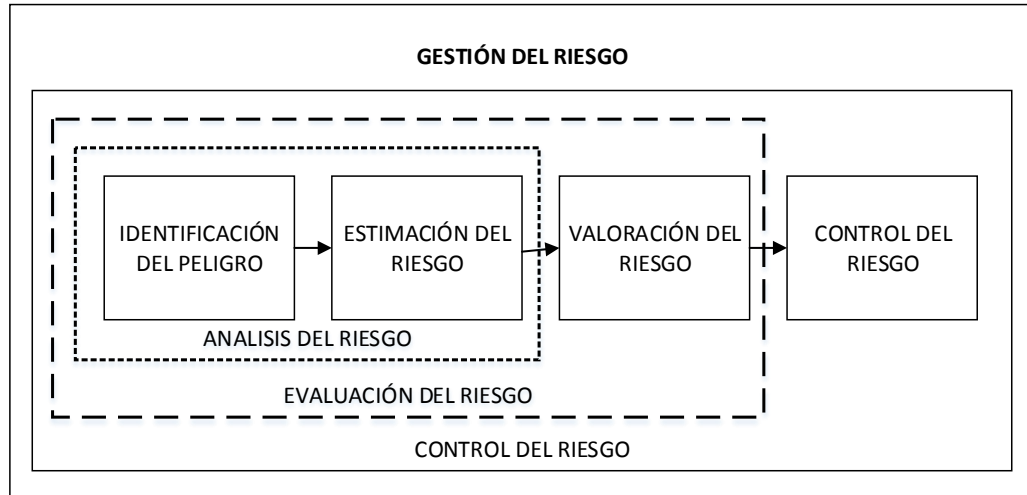


Fig. 22 Gestión del Riesgo

2.2.5.2 Análisis del riesgo

Consiste en la identificación de peligros asociados a cada fase o etapa del trabajo y la posterior estimación de los riesgos teniendo en cuenta conjuntamente la probabilidad y las consecuencias en el caso de que el peligro se materialice.

De acuerdo con lo expuesto, la estimación del riesgo (ER) vendrá determinada por el producto de la frecuencia (F) o la probabilidad (P) de que un determinado peligro produzca un cierto daño, por la severidad de las consecuencias (C) que pueda producir dicho peligro.

$$ER = F * C \quad (2.1)$$

$$ER = P * C \quad (2.2)$$

Uno de los métodos cualitativos más utilizados por su simplicidad para estimar el riesgo es el RMPP (Risk Management and Prevention Program) que consiste en determinar la matriz de análisis de riesgos a partir de los valores asignados para la probabilidad y las consecuencias.

En las situaciones de riesgo cuyo valor de ER se encuentre en la zona sombreada de la matriz de análisis de riesgos, Figura 23, deberá realizarse un estudio más profundo y adoptar medidas de control.

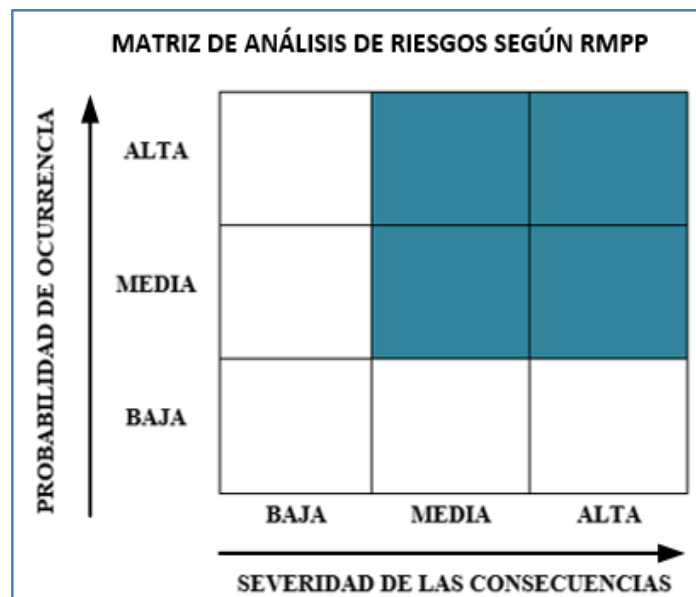


Fig. 23 Matriz de riesgos según RMPP

2.2.5.3 Valoración del riesgo

A la vista de la magnitud del riesgo, obtenida en la etapa anterior, podrá emitirse el correspondiente juicio acerca de si el riesgo analizado resulta tolerable o por el contrario deberán adoptarse acciones encaminadas a su eliminación o reducción, resultando evidente que para disminuir el valor de ER debemos actuar disminuyendo F, disminuyendo C o disminuyendo ambos factores simultáneamente.

Para disminuir el valor del número de veces que se presenta un suceso en un determinado intervalo de tiempo y que puede originar daños (F) se debe actuar evitando que se produzca el suceso o disminuyendo el número de veces que se produce, es decir haciendo

prevención, mientras que para disminuir el daño o las consecuencias (C) debemos actuar adoptando medidas de protección. Esta última actuación es el fundamento de los planes de emergencia [9].

2.2.5.4 Evaluación de factores de riesgos mecánicos por método Fine

La evaluación matemática para el control de riesgo, consistente en la determinación del Nivel Estimado de Riesgo Potencial (también denominado Magnitud del Riesgo, MR o Grado de Peligrosidad, GP) a partir de la expresión:

$$GP = C * E * P \quad (2.1)$$

Siendo:

C = Consecuencias (dependiente de la gravedad)

E = Exposición (frecuencia de presentación del riesgo)

P = Probabilidad (de que se produzca el accidente)

En la que cada uno de los factores es sustituido por valores tabulados, dependientes de las características del puesto, los sistemas de seguridad instalados, equipos de protección utilizados, tiempos de exposición al riesgo y gravedad de la posible lesión para cada uno de los riesgos a valorar [9].

2.2.5.5 Grado de peligro:

El grado de peligro debido a un riesgo reconocido se determina por medio de la observación en campo y se calcula por medio de una evaluación numérica, considerando tres factores: las consecuencias de un posible accidente debido al riesgo, la exposición a la causa básica y la probabilidad de que ocurra la secuencia completa del accidente y sus consecuencias.

2.2.5.6 Consecuencias

Los resultados más probables de un riesgo laboral, debido al factor de riesgo que se estudia, incluyendo desgracias personales y daños materiales. Para esta categorización se deberá utilizar la siguiente tabla:

Tabla 1 Valores de consecuencia de un riesgo dado

GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1

2.2.5.7 Exposición

Frecuencia con que se presenta la situación de riesgo, siendo tal el primer acontecimiento indeseado que iniciaría la secuencia del accidente. Para esta categorización se deberá utilizar la siguiente tabla:

Tabla 2 Valores de Exposición del empleado a un riesgo dado

LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

2.2.5.8 Probabilidad

Probabilidad de que una vez presentada la situación de riesgo, los acontecimientos de la secuencia completa del accidente se sucedan en el tiempo, originando accidente y consecuencia. Para esta categorización se deberá utilizar la siguiente tabla:

Tabla 3 Valores de Probabilidad de ocurrencia de un riesgo dado

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1

2.2.6 Clasificación del grado de peligro (GP)

Finalmente una vez aplicada la fórmula para el cálculo del Grado de Peligro: $GP=C \cdot E \cdot P$ su interpretación se la realiza mediante el uso de la siguiente tabla: [13]

Tabla 4 Interpretación del Grado de Peligro (GP)

VALOR ÍNDICE DE W FINE	INTERPRETACIÓN
$0 < GP < 18$	Bajo
$18 < GP \leq 85$	Medio
$85 < GP \leq 200$	Alto
$GP > 200$	Crítico

2.2.7 Control de riesgos

La Ley de Prevención de Riesgos Laborales tiene como objetivo principal la protección de la seguridad y salud de los trabajadores. Y como principio básico establece que los riesgos hay que combatirlos en su origen. Esto siempre no se consigue y es necesario adoptar otras medidas.

Desde el punto de vista de las medidas de protección, cuando el riesgo no sea evitable, procederemos a su evaluación y a la adopción de las medidas necesarias para reducirlo o eliminarlo. En relación con este tema, es importante destacar que entre estos principios generales se encuentra la adopción de medidas que antepongan la protección colectiva a la individual, es decir, que únicamente adoptaremos medidas de protección individual frente a los riesgos, cuando la protección colectiva no sea eficaz.

El riesgo al que está expuesto un trabajador está en función de la probabilidad de que suceda un daño y también de las consecuencias que podría tener para su salud en caso de que se produjera.

En estos casos habrá que determinar:

- La fuente que origina el contaminante.
- El recorrido del mismo hasta llegar al trabajador.
- El sistema de trabajo empleado en el proceso productivo.
- La protección que emplea el trabajador.

Acto seguido, para la selección de las medidas de control tenemos tres posibles líneas de acción: [14]

- Control de riesgos en el origen.
- Control de riesgos en el medio de transmisión.
- Control del riesgo sobre el propio sujeto expuesto al peligro

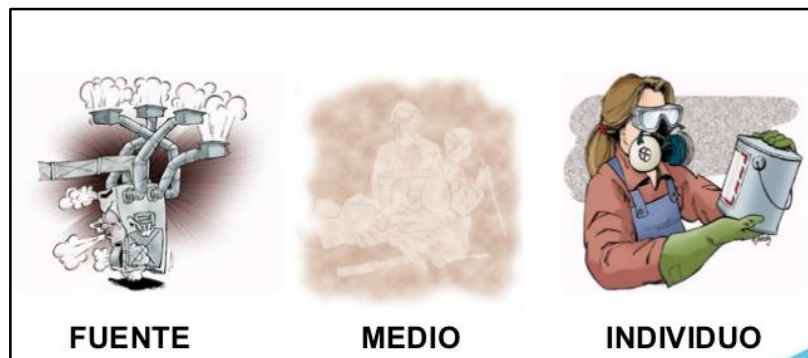


Fig. 24 Control de Riesgos

2.2.8 El accidente de trabajo

En la Figura 25 se representa, de forma gráfica, las funciones de esta técnica y los distintos aspectos que, en relación a la misma, conviene conocer y que constituyen el objetivo del presente tema.

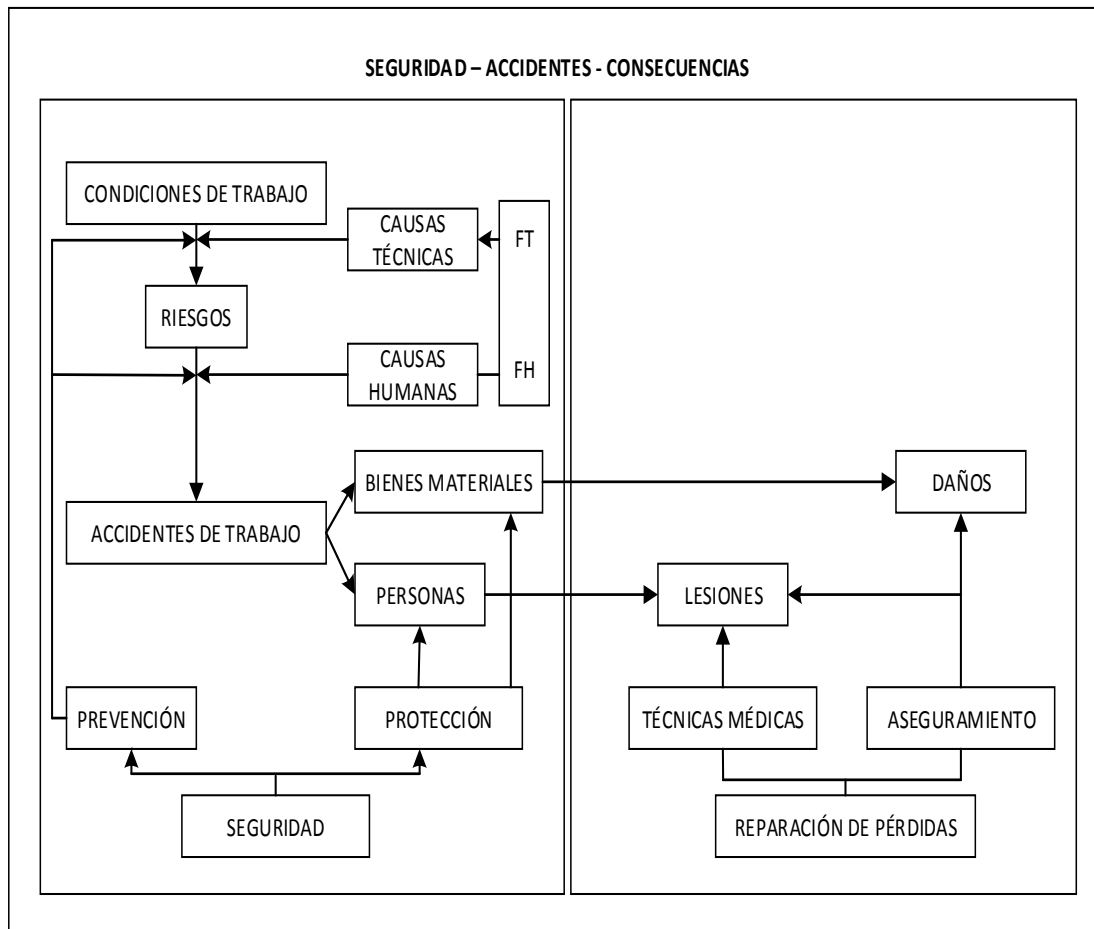


Fig. 25 Seguridad-Accidentes-Consecuencias

2.2.8.1 Definición desde el punto de vista de la seguridad

Para la Seguridad del Trabajo se define el accidente como la concreción o materialización de un riesgo, en un suceso imprevisto, que interrumpe o interfiere la continuidad del trabajo, que puede suponer un daño para las personas o a la propiedad.

De acuerdo con la definición expuesta, es precisamente el riesgo que conlleva para las personas, lo que diferencia al accidente, de otros incidentes o anomalías que perturban la continuidad del trabajo y que denominamos averías.

En la Figura 26 se aclaran los conceptos expuestos, así como la tipología resultante de los diferentes tipos de incidentes (suceso anormal, brusco, imprevisto con potencialidad o no de causar lesión).

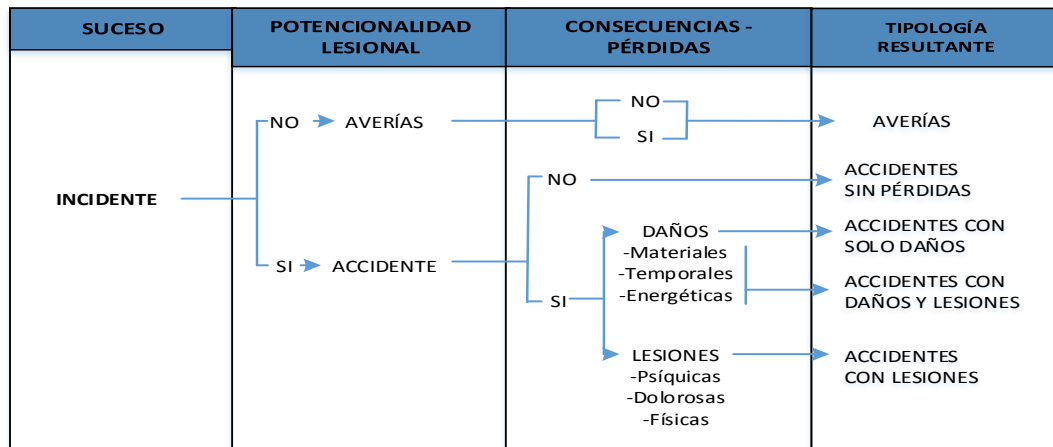


Fig. 26 Incidente

2.2.8.2 Causas de los accidentes

Definidas las causas de los accidentes como las diferentes condiciones o circunstancias materiales o humanas que aparecen en el análisis de las diferentes fases del mismo, es posible deducir una primera e importante clasificación dependiendo del origen de las mismas: causas humanas y causas técnicas, a las que también se les denomina "factor humano" y "factor técnico".

- **Factor Técnico:** Comprende el conjunto de circunstancias o condiciones materiales que pueden ser origen de accidente. Se les denomina también condiciones materiales o condiciones inseguras.
- **Factor Humano:** Comprende el conjunto de actuaciones humanas que pueden ser origen de accidente. Se les denomina también actos peligrosos o prácticas inseguras.

Pudiendo establecer a su vez dentro de cada uno de estos dos tipos de causas una nueva clasificación.

- Causas de accidentes y causas de lesión.
- Causas básicas o principales y causas secundarias o desencadenantes.
- Causas inmediatas y causas remotas.

La influencia de cada factor en el accidente ha ido evolucionando con el tiempo, comenzando por adquirir un papel preponderante el factor humano y por consiguiente siendo más importante para la seguridad la prevención humana (Mito del Factor Humano), para pasar a situarnos en el polo opuesto, en el que el factor técnico, pasa a adquirir el papel principal y consecuentemente a adquirir preponderancia la prevención técnica sobre la humana.

2.2.8.3 El factor humano y su relación con la prevención

Uno de los modelos más aceptados sobre la forma en que se producen los accidentes se representa en el siguiente esquema, donde se aprecia que una actuación administrativa deficiente puede dar lugar a una serie de causas básicas (factores personales o de trabajo inadecuados) o causas inmediatas (práctica o condición insegura) desencadenantes del accidente, con sus conocidas consecuencias o pérdidas.

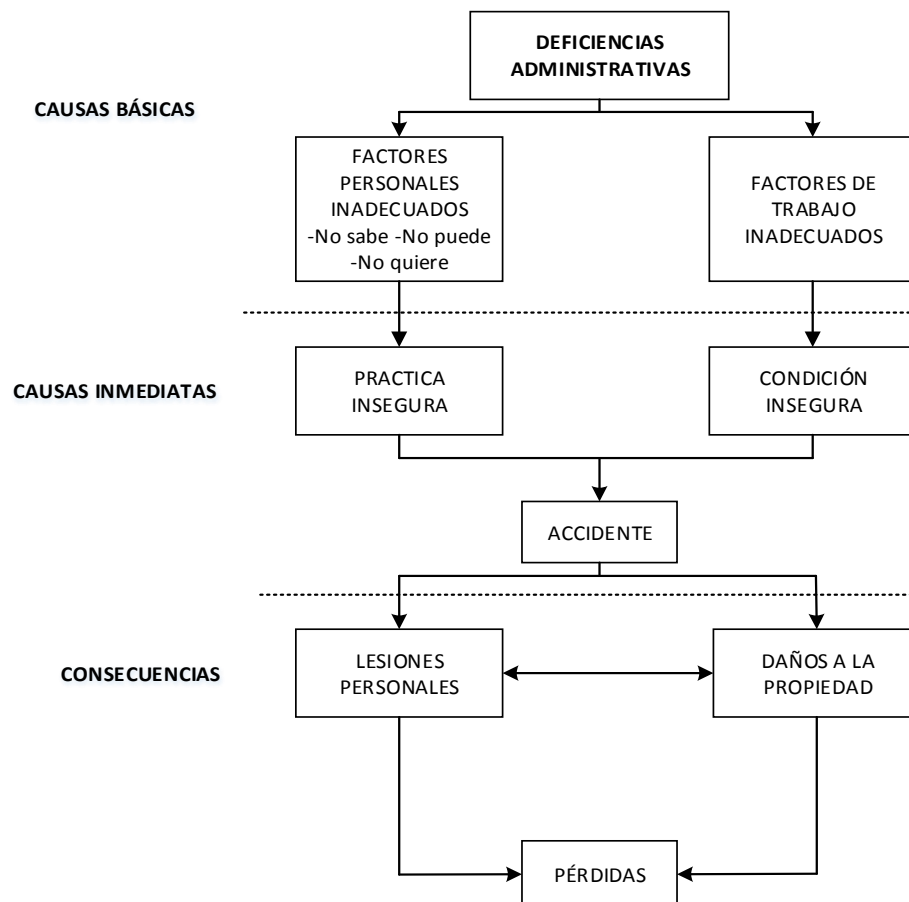


Fig. 27 El factor humano y su relación con la prevención

De acuerdo con este modelo las causas inmediatas, es decir, los hechos que motivan el accidente, están constituidas por prácticas inseguras (Factor Humano) y condiciones inseguras (Factor Técnico).

Resultando difícil discernir, aún en nuestros días, qué factor ejerce mayor influencia en la génesis del accidente, pues detrás de un fallo técnico siempre, en último término, nos encontramos con el factor humano, por lo que puede decirse que en todo accidente intervienen conjuntamente factores técnicos y factores humanos.

CAPÍTULO 3

METODOLOGÍA

3.1 Modalidad de la investigación

El presente proyecto se basa en una investigación aplicada (I), ya que el estudio estará basado en los conocimientos adquiridos en estudios previamente realizados a nivel nacional e internacional; y en la aplicación de normas, reglamentos y procedimientos establecidos. Dicha investigación se complementará mediante la investigación de campo, debido a que toda la recolección de la información se realizará dentro de las instalaciones de la empresa Automekano Cía. Ltda., lugar donde se producen los hechos, para poder indagar y recabar la información que será de base para el desarrollo de la propuesta y apoyo del alcance de los objetivos planteados en la investigación.

Conjuntamente se aplicará una investigación bibliográfica - documental para poder conocer todo lo referente a la norma vigente para la evaluación de riesgos mecánicos, además conocer y deducir los diferentes procedimientos, técnicas, conceptualizaciones y criterios de diversos autores en el estudio de todo lo referente a materia de seguridad y prevención de riesgos, información valiosa que servirá como sustento científico del proyecto.

De la misma forma se realizará una investigación descriptiva para conocer los fenómenos de las diversas situaciones que se presentan en la prevención de riesgos además de tener una idea clara de los riesgos y peligros presentes en los talleres de la empresa.

3.2 Población y muestra

La población a encuestar es de 33 trabajadores, pertenecientes a la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA., conformados entre gerentes, personal administrativo y personal técnico.

3.3 Recolección de información

Se aplicará una encuesta y fichas de observación elaboradas de acuerdo a la necesidad de la investigación, en las cuales se registrará información como: condiciones de trabajo, análisis de riesgos de las tareas, nivel de capacitación del personal en cuanto a materia de seguridad, nivel de compromiso de la alta Gerencia en cuanto a Seguridad, cumplimiento con la norma vigente.

3.4 Procesamiento y análisis de datos

- Análisis de la situación actual de la empresa mediante la observación.
- Recolección de datos mediante la utilización de los check list de observación y encuesta para obtener datos claros y precisos del problema.
- Revisión crítica de la información recogida; limpieza de la información defectuosa: contradictoria, incompleta, etc.
- Interpretación de los resultados, con apoyo del marco teórico.
- Conclusiones y recomendaciones.

3.5 Desarrollo del proyecto

- Determinar los requerimientos de la gestión a partir del análisis de las condiciones actuales de la empresa.
- Descripción de las actividades productivas de la empresa.
- Establecer actos y condiciones inseguras referentes a factores de riesgo mecánicos
- Evaluar los factores de riesgos mecánicos mediante métodos adecuados.
- Establecer un programa de control para factores de riesgo mecánicos

- Implementar las medidas o acciones correctivas para minimizar o eliminar las fuentes de riesgo detectadas.
- Controlar y evaluar las medidas de prevención propuestas.
- Elaborar un informe final.

CAPÍTULO 4

DESARROLLO DE LA PROPUESTA

4.1 Análisis de la situación actual de la empresa

Para poder conocer nivel de conocimientos y de implementación de medidas en cuanto a seguridad laboral, se obtuvo información mediante técnicas de recolección como encuestas y check list de observación, de los cuales se obtuvo los siguientes resultados:

4.1.1 Encuesta dirigida a los trabajadores de “Automekano Cía. Ltda.” (Anexo I)

Pregunta 1: ¿Conoce Ud., cuáles son los riesgos en su trabajo?

Tabla 5 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 1

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	13	39
No	20	61



Fig. 28 Resultados porcentuales pregunta 1

En la figura 28 se muestra que el 39% de los empleados conocen los riesgos en su trabajo, mientras que el 61% los desconoce, lo que aumenta la probabilidad de sufrir algún accidente de trabajo, poniendo en riesgo su salud y su integridad física y psicológica, ya que conocer los riesgos que se derivan del desarrollo de las actividades permite asegurar el bienestar de los empleados. Además de los últimos años no se registran capacitaciones al personal en materia de seguridad, por lo que la situación se ha agravado paulatinamente, ya que muchos de los trabajadores realizan sus actividades sin considerar peligro alguno.

Pregunta 2: ¿Sus actividades laborales implican el uso de herramientas, dispositivos, maquinaria, o cualquier otro elemento de tipo mecánico?

Tabla 6 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 2

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	11	33
No	13	40
Frecuentemente	9	27

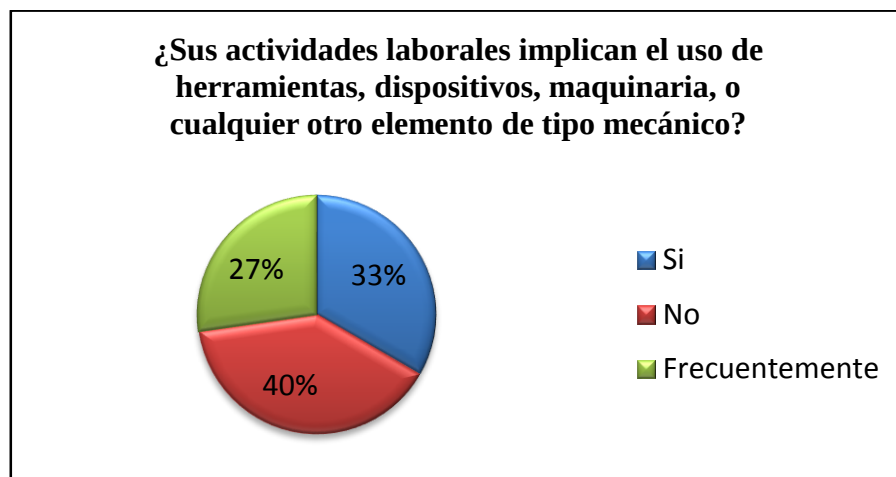


Fig. 29 Resultados porcentuales pregunta 2

La figura 29 muestra que el 33% de los encuestados utilizan herramientas, dispositivos, maquinaria, o cualquier otro elemento de tipo mecánico, causa principal del apareamiento de riesgos mecánico, ya que la mayoría de accidentes que se han dado con

el personal de Automekano son causados por sus herramientas de trabajo o maquinaria, por su constante contacto con dichos elementos durante sus actividades. El 40% respondieron que no y el 27% las utiliza frecuentemente.

Pregunta 3: ¿La maquinaria, herramientas o dispositivos mecánicos tienen dispositivos de protección, que eviten causarle algún accidente?

Tabla 7 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 3

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	11	33
No	0	0
Desconoce	4	12

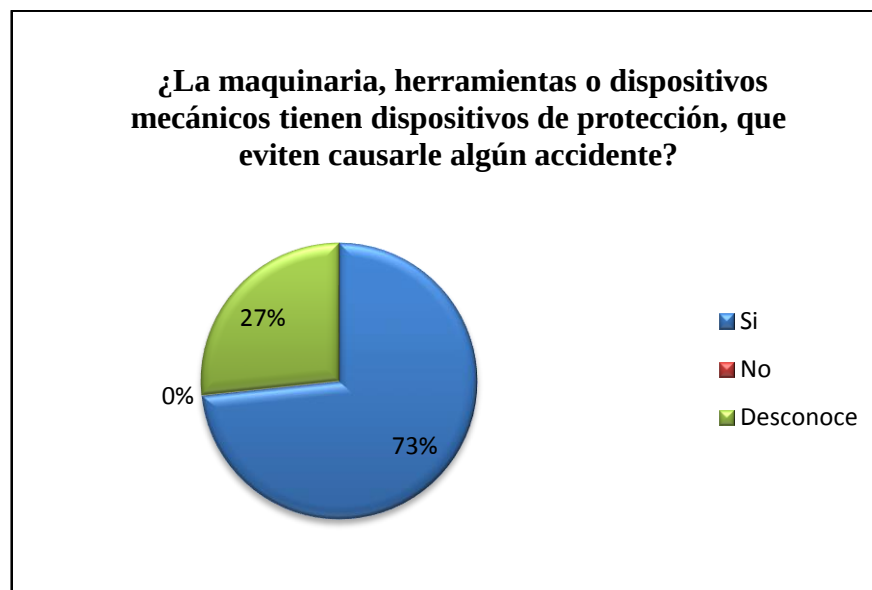


Fig. 30 Resultados porcentuales pregunta 3

La mayoría de los accidentes de trabajo están relacionados con máquinas o con herramientas que no poseen resguardos o protecciones de seguridad, una buena parte de los más graves también tienen que ver con máquinas y con herramientas sin resguardos. Esto significa que en muchas ocasiones los trabajadores sufren lesiones a causas de sus instrumentos de trabajo, la Figura 30 muestra que el 33% de los empleados de Automekano utilizan maquinaria y herramientas sin elementos de protección que eviten

causarles accidentes, aumentando la probabilidad de causar daños a los trabajadores; mientras que el 12% de ellos desconoce de los dispositivos de protección.

Pregunta 4: ¿En el desarrollo de sus actividades está expuesto a elementos mecánicos fijos o móviles, a contactos eléctricos, superficies con filos cortantes o superficies con temperaturas elevadas?

Tabla 8 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 4

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	11	33
No	13	40
Frecuentemente	9	27

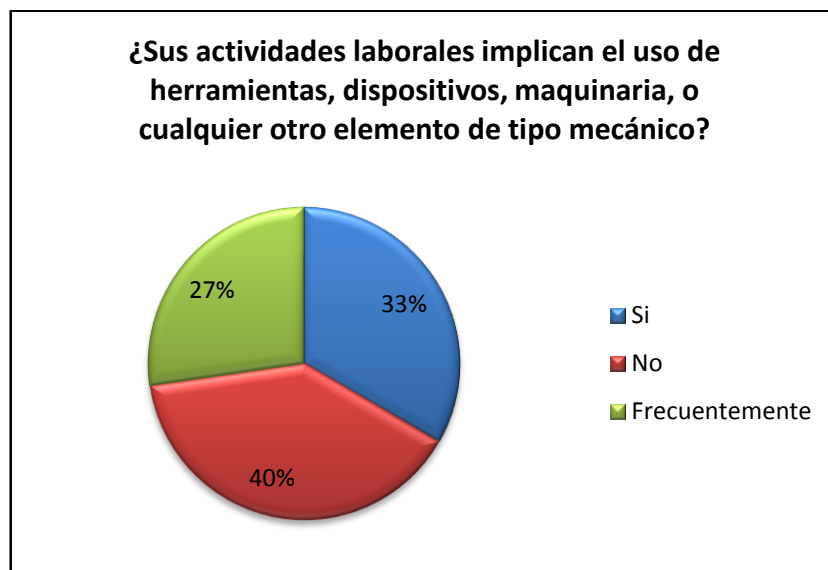


Fig. 31 Resultados porcentuales pregunta 3

Los elementos mecánicos fijos o móviles, contactos eléctricos, superficies con filos cortantes o superficies con temperaturas elevadas, son las principales fuentes del desarrollo directo de un accidente de trabajo, la Figura 31 indica que el 33% de los trabajadores tienen actividades relacionadas con dichos elementos, por lo que consideran que la gran mayoría de sus accidentes de trabajo se han dado en dichos elementos lo que eleva los índices de incidentes de trabajo, poniendo en peligro el bienestar de los

trabajadores. Solamente el 40% del personal realiza actividades sin contacto con elementos mecánicos y el 27% restante desconoce de elementos de este tipo.

Pregunta 5: ¿Existe un plan o programa de mantenimiento periódico de las herramientas manuales que garanticen su buen estado o funcionamiento?

Tabla 9 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 5

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	0	0
No	27	82
Desconoce	6	18

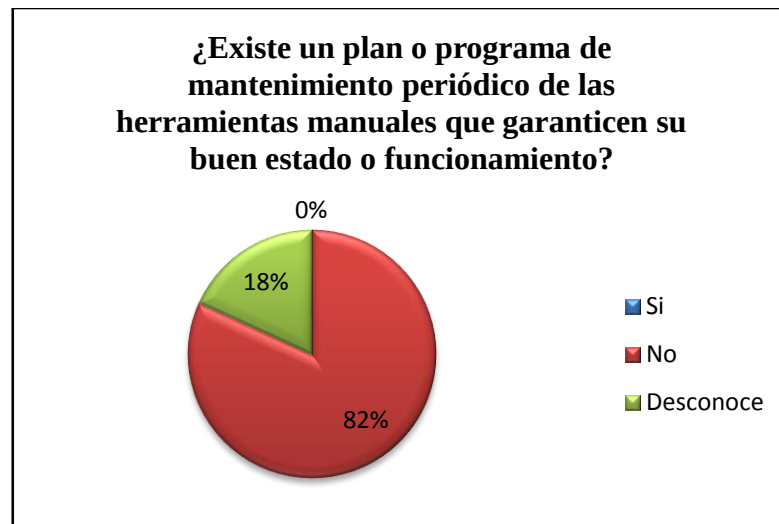


Fig. 32 Resultados porcentuales pregunta 5

La disminución del nivel de accidentes producidos por las herramientas manuales requiere de varios factores, entre ellos el adecuado mantenimiento, que garantice su buen estado y funcionamiento. Actualmente el 82% de los trabajadores sostiene que la empresa no tiene un plan de mantenimiento de las herramientas del taller, por lo que se debe implementar debido a que los accidentes producidos constituyen una parte importante del número total de accidentes de trabajo por herramientas manuales, en particular los de carácter leve; el 18% de los empleados desconoce de su existencia, motivo por el cual es primordial la creación de un programa para asegurar que las herramientas se encuentren en buen estado y proteger el bienestar de los trabajadores.

Pregunta 6: ¿Mantiene ordenado y limpio su lugar de trabajo, libre de obstáculos que ayuden su circulación?

Tabla 10 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 6

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Frecuentemente	15	46
Rara vez	13	39
Nunca	5	15

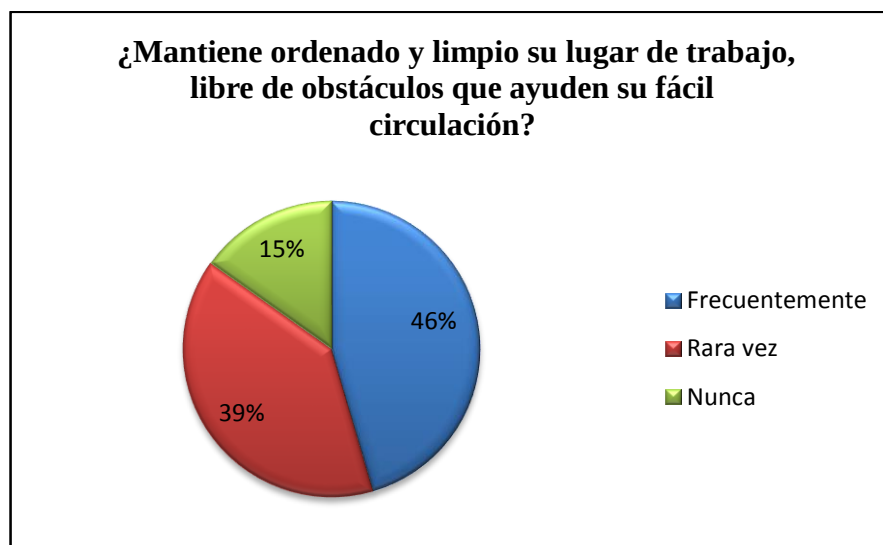


Fig. 33 Resultados porcentuales pregunta 6

El orden y la limpieza en Automekano representa uno de los factores de mayor problema, debido a frecuentemente existe en el piso del taller objetos, herramientas, aceite regado, cartones, entre otros, que obstaculizan la libre circulación, ya que solamente el 46% de los trabajadores frecuentemente se dedica a mantener ordenado y limpio su área de trabajo, el 39% rara vez lo hace y 15% de ellos nunca lo hace, como muestra la Figura 33; sumado a ello se debe destacar de igual manera la falta de señalización del espacio de trabajo y de las vías seguras de circulación, condiciones que incrementan el nivel de peligro para los trabajadores y personas que visitan la empresa.

Pregunta 7: ¿Existen procedimientos de trabajo seguro que le indique la manera correcta de realizar sus actividades, evitando poner en riesgo su integridad física y psicológica?

Tabla 11 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 7

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	16	48
No	14	42
Desconoce	3	9

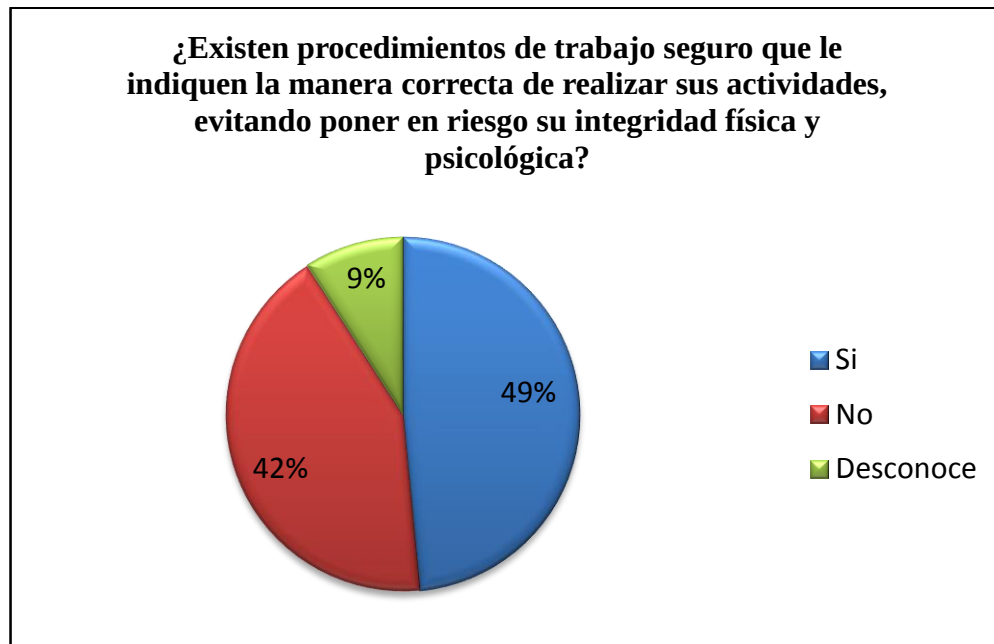


Fig. 34 Resultados porcentuales pregunta 7

Los procedimientos de trabajo seguro son herramientas útiles para poder identificar los peligros potenciales asociados con cada actividad o tarea de los trabajadores, con la finalidad de prevenir o eliminar la exposición a factores de riesgos mediante medidas eficaces de control, el 48% de los trabajadores sostiene que existen procedimientos de trabajo, el 42% de los trabajadores de Automekano no mantienen una documentación de este tipo, razón por la cual muchas de las tareas realizadas se hacen sin una guía que les permita identificar los riesgos que implica las tareas, muchos de sus procedimientos de trabajo se realizan poniendo en riesgo su bienestar, ya que no conocen la manera correcta de cómo proceder para desarrollar un trabajo o tarea segura, y solamente el 9% de ellos desconocen la existencia de dichos procedimientos.

Pregunta 8: ¿Acata las medidas estipuladas en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa para evitar algún daño o lesión?

Tabla 12 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 8

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	4	12
No	3	9
Desconoce el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional	26	79

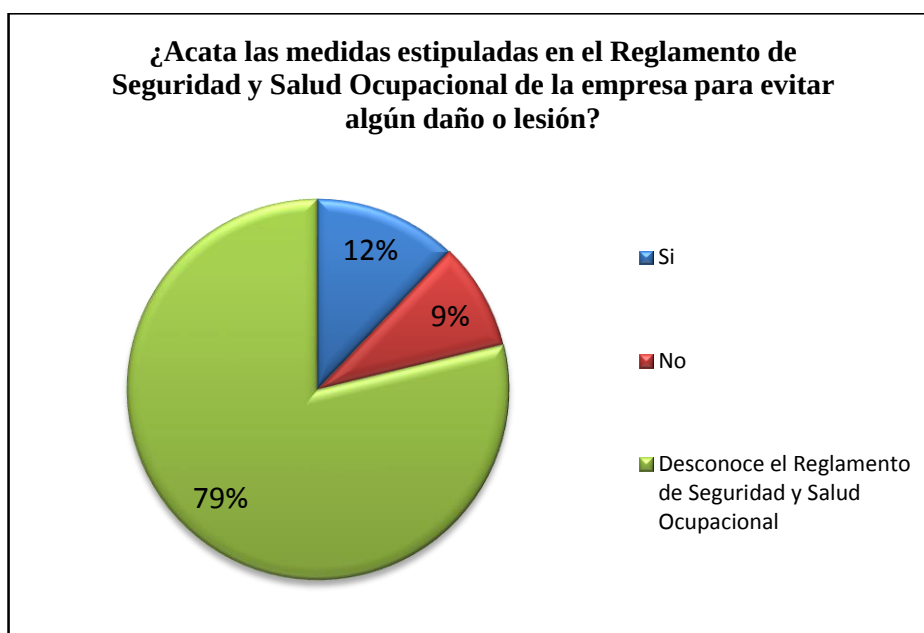


Fig. 35 Resultados porcentuales pregunta 8

Según lo estipulado en la ley vigente toda empresa que tenga más de 10 trabajadores en su nómina debe disponer de un reglamento de seguridad en el cual se normen las actividades laborales en las instalaciones de las mismas. La Figura 35 muestra que 12% de los encuestados respondieron que existe un Reglamento de SSO, 9% de ellos mantienen que no existe, y el 79% de los empleados desconocen la existencia de un reglamento de seguridad, por lo que la mayoría del personal no sabe de las medidas de seguridad y salud que deben acatar en el desarrollo de sus actividades, elevando el riesgo de sufrir algún incidente de trabajo que pueda terminar en accidentes poniendo en peligro su bienestar.

Pregunta 9: ¿Considera que el espacio de trabajo es adecuado de tal manera que impida que los elementos fijos o móviles le causen algún accidente?

Tabla 13 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 9

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Si	24	73
No	9	27

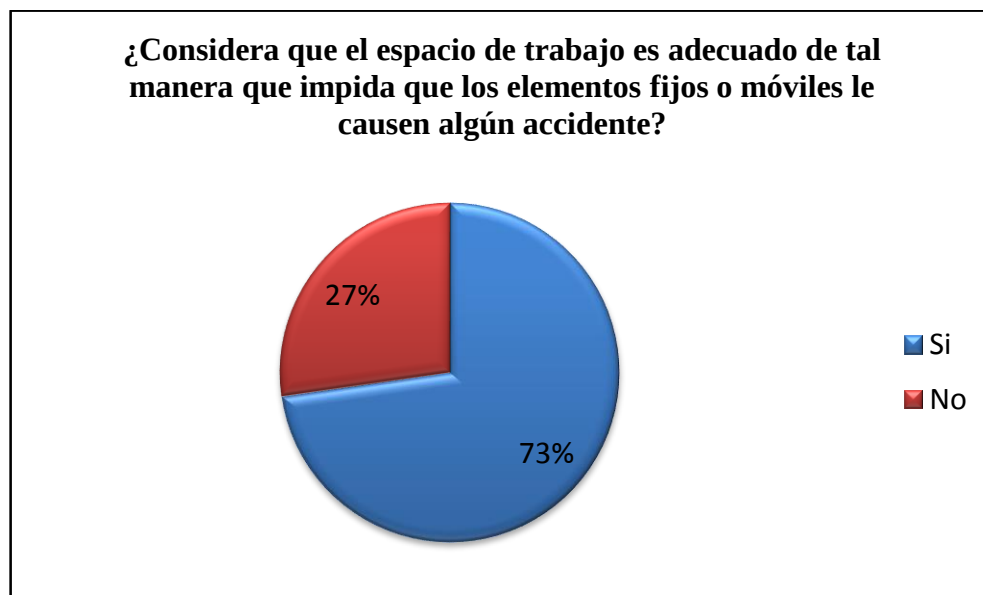


Fig. 36 Resultados porcentuales pregunta 9

La normativa en seguridad indica que el sitio donde se realice el trabajo debe ser tal que brinde todas las facilidades para realizarlo, en el caso de Automekano el 73% considera que el espacio es adecuado para el trabajo, pero que la mayoría de los problemas que existen es la mala distribución del espacio de trabajo, sumado a ello la falta de orden y limpieza, provocan que exista el riesgo de sufrir algún tipo de accidente, ya que existe antecedentes de ello pues en más de una ocasión los trabajadores se han accidentado debido a la ineficiente disposición del espacio de trabajo; mientras que el 27% mantiene que el espacio es inadecuado, como se muestra en la Figura 36.

Pregunta 10: ¿El área de trabajo y de circulación está libre de grasa, aceites u otros elementos que puedan causarle accidentes como caídas o resbalones?

Tabla 14 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 10

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Frecuentemente	13	39
Rara vez	16	49
Nunca	4	12

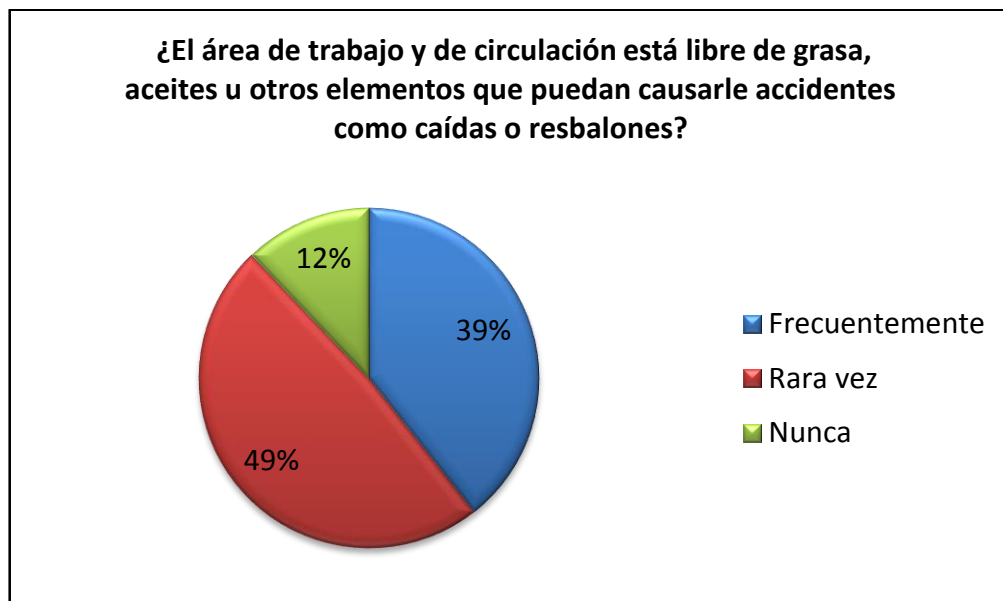


Fig. 37 Resultados porcentuales pregunta 10

La presencia de aceites, grasas u otros elementos en los pisos del área de trabajo representan un riesgo inminente para el desarrollo de accidentes como caídas, resbalones, golpes entre otros. La figura 37 muestra que solamente el 39% de los trabajadores frecuentemente mantienen el piso libre de dichos elementos, debido a que el taller de la empresa no cuentan con un control adecuado para almacenar, transportar y utilizar de la manera correcta dichos elementos, provocando que frecuentemente el piso se encuentre con presencia de aceites y otros, de ahí el 49% rara vez se preocupa por mantener el piso limpio y el 12% nunca lo hacen, poniendo en peligro a los trabajadores y al personal que llega de visita.

Pregunta 11: ¿Ha sufrido alguna vez algún accidente como golpes, cortes, fracturas, esguinces, torceduras, luxaciones, quemaduras entre otros?

Tabla 15 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 11

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Frecuentemente	12	36
Rara vez	6	18
Nunca	15	46

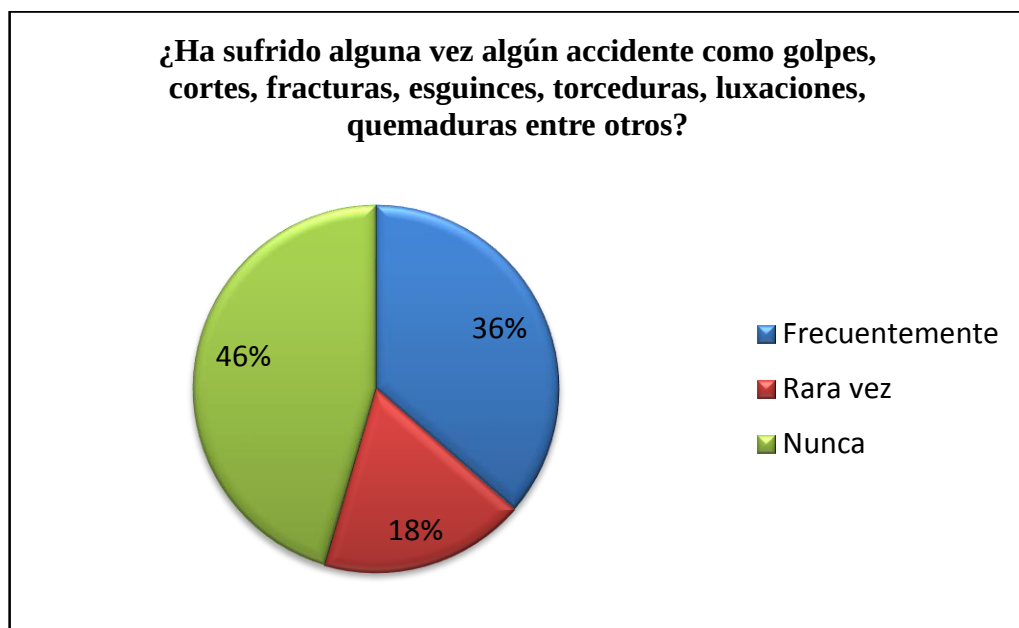


Fig. 38 Resultados porcentuales pregunta 11

Al estimar el riesgo uno de los parámetros a tomar en cuenta es la gravedad del daño que puede causar el riesgo a la persona, en el caso de Automekano el 36% frecuentemente y el 18% rara vez han sufrido algún tipo de daño físico tales como golpes por sus herramientas, cortaduras, quemaduras, entre otros, es así que un gran porcentaje de trabajadores afirman que se han visto inmerso en un accidente laboral, y el 46% nunca ha sufrido uno; notándose la poca o nula gestión para prevenir dichos accidentes y mejorar las condiciones de seguridad de los trabajadores.

Pregunta 12: ¿Ha recibido algún tipo de entrenamientos sobre Seguridad y Riesgos del Trabajo?

Tabla 16 Resultados estadísticos porcentuales pregunta 12

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE %
Frecuentemente	4	12
Rara vez	17	52
Nunca	12	36

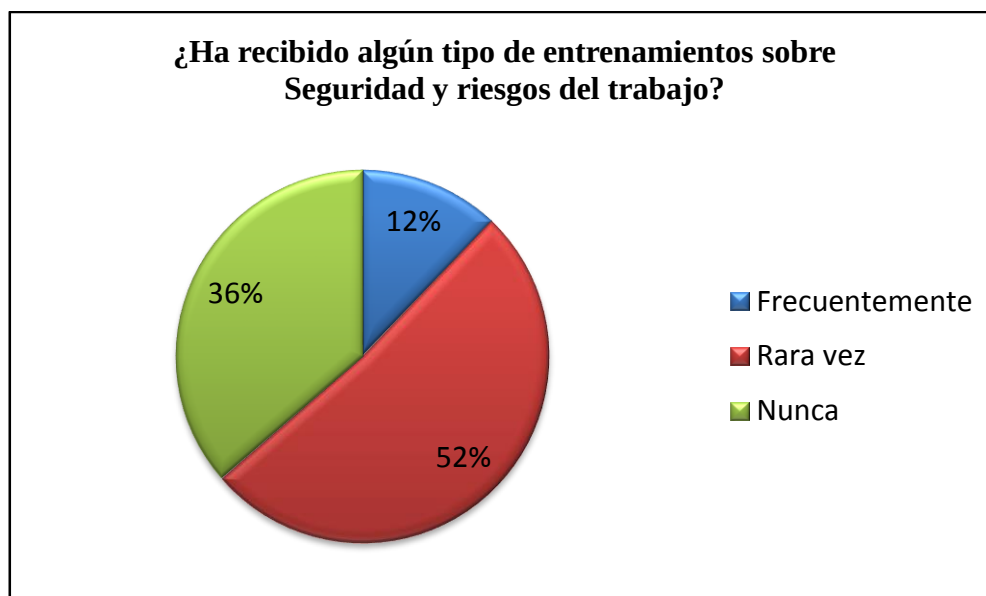


Fig. 39 Resultados porcentuales pregunta 12

Debido a la inexistencia de un adecuado sistema de seguridad el 12% del personal de Automekano manifiesta que recibió alguna inducción sobre seguridad, el 52% respondieron que rara vez recibieron y el 36% de los trabajadores nunca recibieron capacitación sobre el tema de seguridad, situación que se agrava ya que la empresa no lleva una identificación de los peligros presentes en cada sitio de trabajo y por ende la estimación de riesgos es nula, por lo que sus trabajadores nunca han recibido entrenamientos de seguridad de ningún tipo, la mayoría del personal que tiene conocimientos de seguridad los ha recibido en empresas en donde han laborado anteriormente más no dentro de Automekano, por lo que es necesario la implementación de una gestión de talento humano en donde se especifiquen los procedimientos de capacitación y adiestramiento para el personal.

4.1.2 Verificación de las condiciones subestándar de la empresa

Tabla 17 Check list de verificación de las condiciones en las instalaciones

 AUTOMEKANO CIA. LTDA.					
LISTA DE CHEQUEO CONDICIÓN DE INSTALACIONES					
PÁGINAS:	3	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		EDICIÓN: Primera	
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA: Taller		FECHA: Agosto	
		SECCIÓN: Taller			
DESCRIPCIÓN		ESTADO			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	
EDIFICIOS Y LOCALES					
Todos los edificios son de construcción sólida		x			
Los cimientos, pisos y demás elementos de los edificios son de resistencia suficiente		x			
SUPERFICIE Y UBICACIÓN EN LOS LOCALES Y PUESTOS DE TRABAJO					
Los locales de trabajo tienen 3 m de altura del piso al techo como mínimo. (2,5 m en oficinas)		x			
El pavimento constituirá un conjunto homogéneo, liso y continuo.		x			
El pavimento de material consistente, no deslizante y de fácil limpieza.		x			
SUELOS, TECHOS Y PAREDES					
Techos y tumbados para resguardar a los trabajadores de las inclemencias del tiempo.		x			
Paredes lisas, pintadas en tonos claros y susceptibles de ser lavadas y desinfectadas.			x		Las paredes de taller actualmente están despintadas y descoloridas, debido a que no se han dado mantenimiento desde hace varios años.
PASILLOS					
Los corredores, galerías y pasillos deberán tener un ancho adecuado a su utilización.		x			
La separación entre máquinas u otros aparatos no será menor a 800 milímetros.			x		No existe una adecuada distribución del espacio para las bahías de trabajo.
Los pasillos, galerías y corredores libres de obstáculos y objetos almacenados.			x		El desorden existente, provoca que la mayoría del tiempo los pasillos del taller se encuentren con objetos que obstaculizan la libre circulación.
Señalización en los pasillos usados para el tránsito de vehículos			x		No existe señalización para la demarcación de los espacios de trabajo, ni para los pasos de circulación peatonal y vehicular.
ESCALERAS FIJAS Y DE SERVICIO.					

Todas las escaleras, plataformas y descansos ofrecerán suficiente resistencia.	x			
Las escaleras entre paredes estarán provistas de al menos un pasamano, preferentemente situado al lado derecho en sentido descendente.		x		Las escaleras situadas en el edificio Administrativo, no poseen pasamanos.
PUERTAS Y SALIDAS				
En los accesos a las puertas, no se permitirán obstáculos que interfieran la salida normal de los trabajadores.		x		Existe una puerta de emergencia, que se encuentra obstaculizada por el personal del área de enderezada de Ambacar.
Anchura mínima de puertas exteriores 1,20 m	x			
Las puertas se abren hacia el exterior.		x		La mayoría de las puertas en la empresa abren hacia adentro.
Las puertas de emergencia y de acceso a los puestos de trabajo no están cerradas con llave durante la jornada de trabajo.		x		La puerta de emergencia ubicada en taller, se encuentra cerrada toda la jornada de trabajo.
SERVICIOS HIGIÉNICOS				
El número de elementos necesarios para el aseo personal, debidamente separados por sexos, se ajustará en cada centro de trabajo.		x		Existe la cantidad necesaria de servicios higiénicos, tanto en taller como en el edificio administrativo, lo que no cuenta es con una adecuada señalización que asigne la separación por sexos.
EXCUSADOS Y URINARIOS				
Provistos permanentemente de papel higiénico y de recipientes para depósito de desechos.	x			
Las dimensiones mínimas de las cabinas serán de 1 metro de ancho por 1,20 metros de largo y de 2,30 metros de altura.	x			
Las puertas impedirán totalmente la visibilidad desde el exterior y estarán provistas de cierre interior y de un colgador.	x			
Condiciones de limpieza, desinfección y desodorizarán adecuadas.		x		No existe un adecuado control del aseo de los baños en el Taller, debido a que el aseo hacen los mismos trabajadores, por turnos, muchos se olvidan o lo hacen sin darle la atención que requiere, manteniendo los baños en varias ocasiones en pésimo estado de limpieza.
LAVABOS				
Estarán provistos permanentemente de jabón o soluciones jabonosas.	x			
A los trabajadores que utilicen sustancias grasosas, oleaginosas, pinturas, etc., o manipulen sustancias tóxicas, se les facilitarán los medios especiales de limpieza necesarios en cada caso, que no serán irritantes o peligrosos.	x			
ORDEN Y LIMPIEZA				
Condiciones de orden y limpieza correctas		x		Se puede evidenciar la falta de orden y aseo dentro del taller, debido a que en los pisos se puede

				observar a menudo desperdicios, repuestos y otros materiales.
Los suelos, techos y paredes permiten su limpieza y mantenimiento periódico	x			
Las operaciones de limpieza no suponen un riesgo para los trabajadores que las efectúan ni para terceros.	x			
Los materiales de limpieza se almacenan en un sitio adecuado sin invadir zonas de paso		x		En taller se puede observar frecuentemente los recipientes de los materiales para la limpieza en los pasillos o junto a los contenedores de repuestos.
ILUMINACIÓN				
Existen fuentes de luz naturales.	x			
Existen fuentes de luz artificiales.	x			
Fuentes naturales con elementos que evitan el deslumbramiento directos (cortinas, persianas, otros.)			x	
La iluminación de cada zona se adapta a las características de la actividad a realizar en ella.	x			
Se dispone de un alumbrado de emergencia y de seguridad en el caso de un fallo de alumbrado normal suponga un riesgo para los trabajadores	x			
Inspeccionado por:	Revisado por:		Aprobado por:	
Técnico de SSO	Responsable de SSO		Gerencia General	
Fecha: 18 de Enero de 2014	Fecha: 20 de Enero de 2014		Fecha: 24 de Enero de 2014	

Tabla 18 Check list de verificación de las condiciones de la maquinaria y herramientas

 AUTOMEKANO CIA. LTDA.					
LISTA DE CHEQUEO CONDICIÓN DE LA MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS					
PÁGINAS:	2	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		EDICIÓN: Primera	
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA: Taller SECCIÓN: Taller		FECHA: Agosto	
DESCRIPCIÓN		ESTADO			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	
UBICACIÓN					
Las máquinas estarán situadas en áreas de amplitud suficiente que permita su correcto montaje y una ejecución segura de las operaciones.			x		No existe una adecuada distribución del espacio en el taller.
El personal encargado del manejo de maquinaria utilizará el tipo de protección personal correspondiente a los riesgos a que esté expuesto.			x		Actualmente el personal de taller no ha renovado el uniforme de trabajo desde hace dos años, y no han recibido equipo de protección personal.

SEPARACIÓN DE LAS MÁQUINAS				
La separación de las máquinas no será inferior a 800 milímetros.		x		Por la mala distribución del área de taller, a menudo la maquinaria que ingresa no tiene el espacio adecuado de separación.
Cuando el operario deba situarse para trabajar entre una pared del local y la máquina, no podrá ser inferior a 800 milímetros.		x		La separación existente entre la maquinaria y la pared es reducida, consecuencia de la mala distribución del taller.
La zona de seguridad entre el pasillo y el entorno del puesto de trabajo no será inferior a 400 milímetros. Dicha zona se señalizará en forma clara y visible para los trabajadores.		x		Existe el espacio suficiente, pero no hay demarcaciones del piso para señalizar en forma clara y visible el área de trabajo.
HERRAMIENTAS MANUALES				
Las herramientas de mano están construidas con materiales resistentes, apropiadas para la operación a realizar, sin defectos que dificulten su correcta utilización.	x			
Las partes cortantes o punzantes se mantendrán debidamente afiladas.	x			
Toda herramienta manual se mantiene en perfecto estado de conservación.		x		Muchas de las herramientas no cuentan con un lugar adecuado para el almacenamiento, debido a que en el contenedor en donde se almacenan es compartido con el vestuario de los técnicos y el espacio es reducido.
Durante su uso están libres de grasas, aceites u otras sustancias deslizantes.		x		Los técnicos al final de la jornada en la mayoría de ocasiones olvidan limpiar las herramientas y almacenarlas adecuadamente.
Herramientas colocadas en portaherramientas o estantes adecuados.		x		Todos los técnicos tienen a su cargo un portaherramientas, pero la mayoría se encuentran desgastados y oxidados.
Los operarios cuidarán convenientemente las herramientas que se les haya asignado, y advertirán a su jefe inmediato de los desperfectos observados.		x		Los técnicos no le prestan mucha atención al cuidado de las herramientas y equipos, y muchas ocasiones no reportan daños o desperfectos, sino cuando han sufrido algún accidente de trabajo.
Las herramientas se utilizarán únicamente para los fines específicos de cada una de ellas.		x		Los técnicos en varias ocasiones utilizan las herramientas para actividades que no están destinadas.
APARATOS DE IZAR				
Los aparatos de izar, serán de material sólido, bien construidos, de resistencia adecuada.	x			
Los aparatos de izar se conservarán en perfecto estado y orden de trabajo.		x		No se tiene registro alguno del mantenimiento a los

				equipos de izar que verifique su estado actual.
La carga máxima en kilogramos de cada aparato de izar está marcada en el mismo de manera legible e indeleble.		x		Existe un tacle en taller, que no tiene marcado la carga máxima que soporta.
GATAS PARA LEVANTAR PESOS				
Las gatas para levantar cargas se apoyarán sobre base firme, se colocarán debidamente centradas y verticales, y dispondrán de mecanismos que eviten el brusco descenso.	x			
Inspeccionado por:	Revisado por:		Aprobado por:	
Técnico de SSO	Responsable de SSO		Gerencia General	
Fecha: 18 de Enero de 2014	Fecha: 20 de Enero de 2014		Fecha: 24 de Enero de 2014	

Tabla 19 Check list de verificación de las condiciones del almacenamiento de materiales

 AUTOMEKANO CIA. LTDA.				
LISTA DE CHEQUEO DE CONDICIONES DEL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES				
PÁGINAS:	1	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		EDICIÓN: Primera
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA: Taller		FECHA: Agosto
		SECCIÓN: Taller		
DESCRIPCIÓN	ESTADO			OBSERVACIONES
	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	
Las zonas de almacenamiento y pasillos están bien demarcadas.		x		No existe señalización de ningún tipo para demarcar el piso, las zonas seguras, ni los lugares de trabajo.
Existe comodidad y espacio para almacenar. La circularidad es suficiente para realizar las tareas.	x			Existe espacio suficiente, pero no tiene una buena distribución provocando que ciertas áreas estén obstaculizadas o los pasillos se encuentren con objetos que imposibiliten la libre circulación del personal.
Las áreas de almacenamiento están señalizadas (rotuladas)		x		El área de taller no cuenta con ningún tipo de señalización.
Los materiales almacenados se encuentran correctamente identificados.		x		Al momento de ingresar los aceites, grasas, lubricantes y más se encuentran identificados, pero el personal lleva las sustancias en canecas, las cuales no están identificadas.
Condición segura de arrume de estibas: superficie plana, arrume seguro y estable.		x		Malos métodos de apilamientos de materiales, repuestos y demás materiales.
SEGURIDAD DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS				

Sitio adecuado para el almacenamiento de productos líquidos y sólidos		x	No existe una bodega con las especificaciones necesarias para el almacenamiento de aceites, grasas o lubricantes.
Disposición y estado Hojas de seguridad de productos químicos -MSDS.		x	El jefe de taller ni los técnicos cuentan con las hojas MSDS de los productos que utilizan.
Control de la disposición de Residuos: reciclables, ordinarios, peligrosos y otros.		x	No existe un adecuado manejo de residuos, todos los desechos que salen se colocan en un solo contenedor de basura.
Inspeccionado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Técnico de SSO	Responsable de SSO		Gerencia General
Fecha: 18 de Enero de 2014	Fecha: 20 de Enero de 2014		Fecha: 24 de Enero de 2014

Tabla 20 Check list de verificación de las salidas y vías de circulación y evacuación

 AUTOMEKANO CIA. LTDA.					
LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS Y VÍAS DE CIRCULACIÓN Y EVACUACIÓN					
PÁGINAS:	1	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		EDICIÓN: Primera	
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA:		FECHA:	
		SECCIÓN:			
DESCRIPCIÓN		ESTADO			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	
Las puertas o dispositivos de cierre de las salidas de emergencia, se abrirán hacia el exterior.			x		La mayoría de los accesos se abren hacia adentro.
Las puertas y dispositivos de cierre, de cualquier salida de un local con riesgo de incendio, estarán provistas de un dispositivo interior fijo de apertura, con mando sólidamente incorporado.			x		Actualmente no existe ningún sistema contra incendios.
Las salidas de emergencia tendrán un ancho mínimo de 1,20 metros, libres de obstáculos.		x			
Las puertas de emergencia y de acceso a los puestos de trabajo no están cerradas con llave durante la jornada laboral.			x		Existen dos puertas consideradas de salidas de emergencia, la una es corrediza, y la otra pasa completamente cerrada todo el día, solamente cuando hay ingreso de maquinaria a ciertas áreas.
Las vías y salidas desembocan directamente al exterior o a zona de seguridad.		x			
Existen salidas de emergencia y están señalizadas, así como su recorrido.			x		No existe ningún tipo de señalización en las instalaciones de la empresa.
Anchura mínima de pasillos 1 m.		x			
Inspeccionado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Técnico de SSO		Responsable de SSO			Gerencia General
Fecha: 18 de Enero de 2014		Fecha: 20 de Enero de 2014			Fecha: 24 de Enero de 2014

4.1.3 Verificación de los actos subestándar de la empresa

Tabla 21 Check list de verificación de los actos subestándar

 AUTOMEKANO CIA. LTDA.					
LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD PARA ACTOS SUBESTÁNDAR					
PÁGINAS:	2	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		EDICIÓN: Primera	
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA: Taller SECCIÓN: Taller		FECHA: Agosto	
DESCRIPCIÓN		ESTADO			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	
Opera máquinas y equipos con la respectiva autorización		x			
Realiza la actividad con autorización de su inmediato superior		x			
Asegura la maquinaria contra cualquier movimiento inesperado al momento de realizar los trabajos solicitados.			x		Para asegurar la maquinaria utilizan troncos que en la mayoría de los casos están viejos y el peso a soportar podría quebrarlos en cualquier momento.
Trabaja y opera a velocidades seguras			x		Hay desconocimiento en cuanto a leyes de tránsito, muchos de ellos no respetan los límites de velocidad al utilizar las camionetas y vehículos de la empresa.
Señala y advierte el peligro en sus actividades laborales			x		
Mantiene operativo los resguardos y dispositivos de seguridad				x	
Utiliza las herramientas de manera adecuada y segura			x		
Utiliza los equipos y máquinas de forma adecuada y segura			x		
Utiliza correctamente los elementos de protección personal			x		La dotación de EPP es insuficiente y no existe un control del uso de los mismos.
Verifica que la protección personal estén en buenas condiciones			x		
Utiliza correctamente la ropa de trabajo			x		Hace dos años los trabajadores no han renovado los uniformes de trabajo, por lo que algunos de estos se encuentran ya en malas condiciones.
Verifica que la ropa de trabajo se encuentra en buenas condiciones			x		

Adopta posiciones seguras en el momento de realizar la tarea		x		
Realiza su labor con seriedad y evita las bromas en el trabajo		x		Todas las actividades las realizan según los requerimientos del cliente pero no aplican medidas de seguridad por desconocimiento y falta de entrenamiento en este tema.
Se concentra y no se distrae en sus actividades laborales	x			
Respeto y cumple con los procedimientos e instructivos de seguridad		x		No existen procedimientos e instructivos
Levanta y manipula las cargas de forma correcta		x		No existe entrenamiento para la carga, descarga y transporte manual de objetos.
Almacena la carga de forma correcta		x		Muchos objetos se encuentran en el pasillo o acumulados en el contenedor destinado al vestuario de los trabajadores.
Realiza el mantenimiento con las máquinas apagadas	x			
Labora sobrio y sin la acción de alcohol u otras drogas	x			
Coordina sus tareas con la ayuda de otras personas	x			
Se encuentra capacitado e instruido para realizar las tareas		x		No existen capacitaciones en cuanto a seguridad
Evitan dejar los aparatos de izar con cargas suspendidas.		x		En algunas ocasiones los motores de la maquinaria que sacan se quedan suspendidas en el tecele.
Una vez elevada la carga coloca cuñas o bloques de resistencia adecuada.		x		Para asegurar la maquinaria, repuestos u objetos pesados utilizan troncos que en la mayoría de los casos están viejos y el peso a soportar podría quebrarlos en cualquier momento.
Almacena los materiales de forma que no se interfiera con el funcionamiento adecuado de las máquinas u otros equipos.		x		Muchos objetos de trabajo se encuentran en los pasillos y junto a la maquinaria, obstaculizando la libre circulación.
Mantiene el paso libre en los pasillos y lugares de tránsito.		x		Muchos objetos de trabajo se encuentran en los pasillos y junto a la maquinaria, obstaculizando la libre circulación.
Realiza el apilado y desapilado de materiales con las debidas condiciones de seguridad.		x		No existe entrenamiento para la carga, descarga y transporte manual de objetos.
Inspeccionado por:	Revisado por:			Aprobado por:
Técnico de SSO	Responsable de SSO			Gerencia General
Fecha: 18 de Enero de 2014	Fecha: 20 de Enero de 2014			Fecha: 24 de Enero de 2014

Luego de aplicar la entrevista y los Check list de observación se pudo verificar las siguientes condiciones y actos actuales de la empresa:

- **ASPECTOS POSITIVOS**

Automekano es una empresa constituida desde el año 2005, la misma es de construcción sólida, sus pisos, pavimentos, techos, tumbados y demás elementos son de resistencia suficiente, no deslizantes y de fácil limpieza.

Las oficinas, locales de trabajo, accesos, pasillos y corredores, del edificio Administrativo y del área de Taller, cumplen con las medidas especificadas. En cuanto a servicios de aseo, Automekano posee la cantidad suficiente de servicios higiénicos y urinarios para la utilización del personal, los mismos que cumplen con las dimensiones especificadas dentro del D.E. 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.

- **ASPECTOS NEGATIVOS**

Automekano Cía. Ltda., cuenta con un taller mecánico, el cual da servicio de mantenimiento a la maquinaria pesada, buses y vehículos que ofrece, motivo por el cual el desarrollo de las actividades de sus empleados implica la utilización de herramientas, maquinaria, equipos y dispositivos mecánicos, de allí que las lesiones sean, principalmente, por alguno de estos motivos: golpes, aplastamiento, cizallamiento, corte o seccionamiento, impacto, punzamiento, entre otras.

El taller mecánico comparte instalaciones de trabajo con Ambacar, y dentro de las instalaciones existe también dos contenedores destinados a bodegas de repuestos, partes de maquinaria e implementos de aseo.



Fig. 40 Taller de servicio técnico Automekano Cía. Ltda.

La empresa Automekano actualmente no cuenta con una adecuada gestión en cuanto a la identificación de riesgos y peligros existentes en sus instalaciones, una señal de ello es el desconocimiento existente entre los trabajadores en materia de seguridad, factor que conlleva a aumentar el índice de accidentes e incidentes laborales poniendo en peligro el bienestar de los trabajadores.

Dentro del taller existe también maquinaria utilizada por los empleados, incluso la maquinaria pesada que ingresa para recibir mantenimiento cuenta con elementos fijos y móviles, filos cortantes entre otros, que también son fuentes de peligro para los trabajadores, las mismas no cuentan con resguardos de protección, ni tampoco la empresa cuenta con un programa de mantenimiento que asegure la funcionabilidad y el buen estado de las mismas.

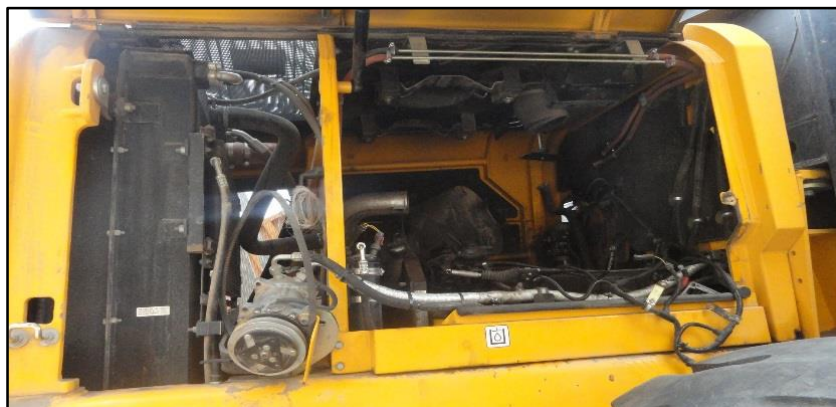


Fig. 41 Maquinaria JCB



Fig. 42 Maquinaria JCB

Un peligro presente se encuentra de igual manera en las actividades que realizan en base a la utilización de químicos como lubricantes, grasas, dieses, desengrasante entre otros, la empresa actualmente no cuenta con un adecuado tratamiento de estos desechos, ni con procedimientos de trabajo que se apliquen para controlar las actividades realizadas por los trabajadores, de allí que una condición latente es la presencia de aceite en el piso, generando riesgos de caídas, resbalones entre otros que podrían tener consecuencias graves para el personal y clientes que circulan por el área.



Fig. 43 Lubricantes y aceites



Fig. 44 Lubricantes y aceites

En las instalaciones de la empresa se puede observar de igual manera la falta de orden y limpieza, situación que se agrava con la inexistencia de señalización que indiquen los pasos de circulación y las áreas de trabajo, motivo por el cual se generan desorden en la ubicación de herramientas y equipos de trabajo.

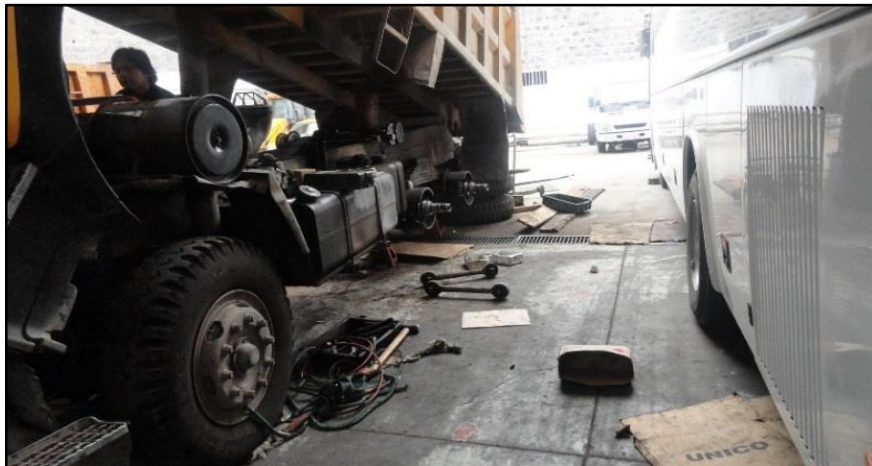


Fig. 45 Bahías de trabajo Taller



Fig. 46 Maquinaria en mantenimiento



Fig. 47 Desorden y falta de limpieza en las bahías de trabajo

La falta de vías de evacuación, señalización, planes de emergencias, procedimientos de trabajo aumentan en riesgo de accidentes en caso de presentarse algún siniestro, provocando que los trabajadores tomen acciones equivocadas y apresuradas en el momento de presentarse algún evento peligroso, generando en ellos un ambiente de incertidumbre de sufrir un accidente o de presentarse algún siniestro.

La falta de capacitación y entrenamiento por parte de la empresa a sus trabajadores es nula, lo que afecta en las actividades de trabajo, salud, relaciones laborales, provocando inconformidad en los trabajadores al sentirse desatendidos y desprotegidos, generando una apreciación equivocada en cuanto a materia de seguridad.

Automekano no cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, que cumpla con lo establecido en la ley Ecuatoriana, tampoco ha levantado planes o procedimientos mínimos de seguridad sobre todo para riesgos mecánicos, ni a conformado las unidades de seguridad establecidas en el SART como son Comités Paritarios, Unidad de Seguridad y el Departamento Médico, causando problemas económicos a la empresa al cubrir multas por el no cumplimiento de lo establecido en la Ley y al asumir frecuentemente la presencia de accidentes y la inversión económica que esto conlleva.

4.1.4 Sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional bajo la normativa SART

1. Gestión Administrativa

La Gestión Administrativa es la primera parte del Sistema de Auditorías de Riesgos del Trabajo, en la cual se propone un conjunto de actividades coordinadas para controlar la parte documental del Sistema de Gestión mediante la implantación de la política, para Automekano se ha propuesta la implementación de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, la planificación y la organización de las unidades preventivas.

1.1. Política

La Política de la empresa incluye el compromiso de la Gerencia General para la asignación de recursos en favor de la protección de los trabajadores de Automekano Cía. Ltda., y el cumplimiento de la Normativa Legal Vigente.

Automekano Cía. Ltda., mantiene levantado el Procedimiento de Elaboración de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, PR-SS-02, Anexo VII, documento revisado y aprobado por Gerencia General y el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de la empresa, el día 15 de Enero de 2014, Anexo VIII Acta de Aprobación de la Política de Seguridad y Salud Ocupacional y el Registro de socialización de la misma, RG-SS-19, Anexo IX.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO DE LA EMPRESA AUTOMEKANO CÍA. LTDA.

Automekano Cía. Ltda., comercializa camiones, maquinaria pesada, autobuses, repuestos y servicio técnico a sus clientes.

Está comprometida con sus trabajadores, cumpliendo con la normativa legal vigente respecto a la seguridad, salud del trabajo y del medio ambiente, asignando los recursos necesarios para proporcionar un ambiente laboral saludable y seguro, a través de una mejora continua en sus procesos, productos y servicios, con el objetivo de controlar, reducir y/o controlar posibles riesgos y peligros.

La política debe estar documentada, actualizada, integrada-implantada y mantenida, disponible para las partes interesadas (empleados, proveedores, clientes, visitas y otros usuarios).

1.2. Planificación

La empresa Automekano Cía. Ltda, en su planificación anual, RG-SS-12, Anexo X, mantiene y propone actividades en cumplimiento con la normativa del SART con el objetivo de reducir y/o controlar los riesgos derivados de las actividades de la empresa, en donde se especifican los siguientes parámetros: [15]

- Planificación de las actividades rutinarias y no rutinarias
- Indicadores y metas de las actividades
- Responsable de la gestión
- Fecha de cumplimiento
- Presupuesto destinado.

1.3. Organización

La organización es la encargada de asignar las funciones y responsabilidades en todos los niveles jerárquicos de Automekano para el apoyo, cumplimiento y control de todas las actividades en materia de seguridad, así como la conformación de las unidades de Seguridad y Salud, mismas que se encargarán de levantar, mantener, revisar y actualizar todo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud.

La empresa Automekano Cía., en su organización ha conformado y levantado lo siguiente:

1.1.1. Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo. Anexo XI.

1.1.2. Unidades o estructuras preventivas

- **Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional**

Conformada el 01 de Agosto de 2013, mediante revisión y aprobación de Gerencial General.

Tabla 22 Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional

Cargo	Nombre	Fecha ingreso Automekano
Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional	Ing. Julio Lascano	-
Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Marcela Córdova	26 de Julio de 2013

Organigrama jerárquico Automekano Cía. Ltda.

Aprobado el 01 de Agosto de 2013, Anexo XII Acta de aprobación del organigrama jerárquico de Automekano, con la creación de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

ORGANIGRAMA AUTOMEKANO - MATRIZ

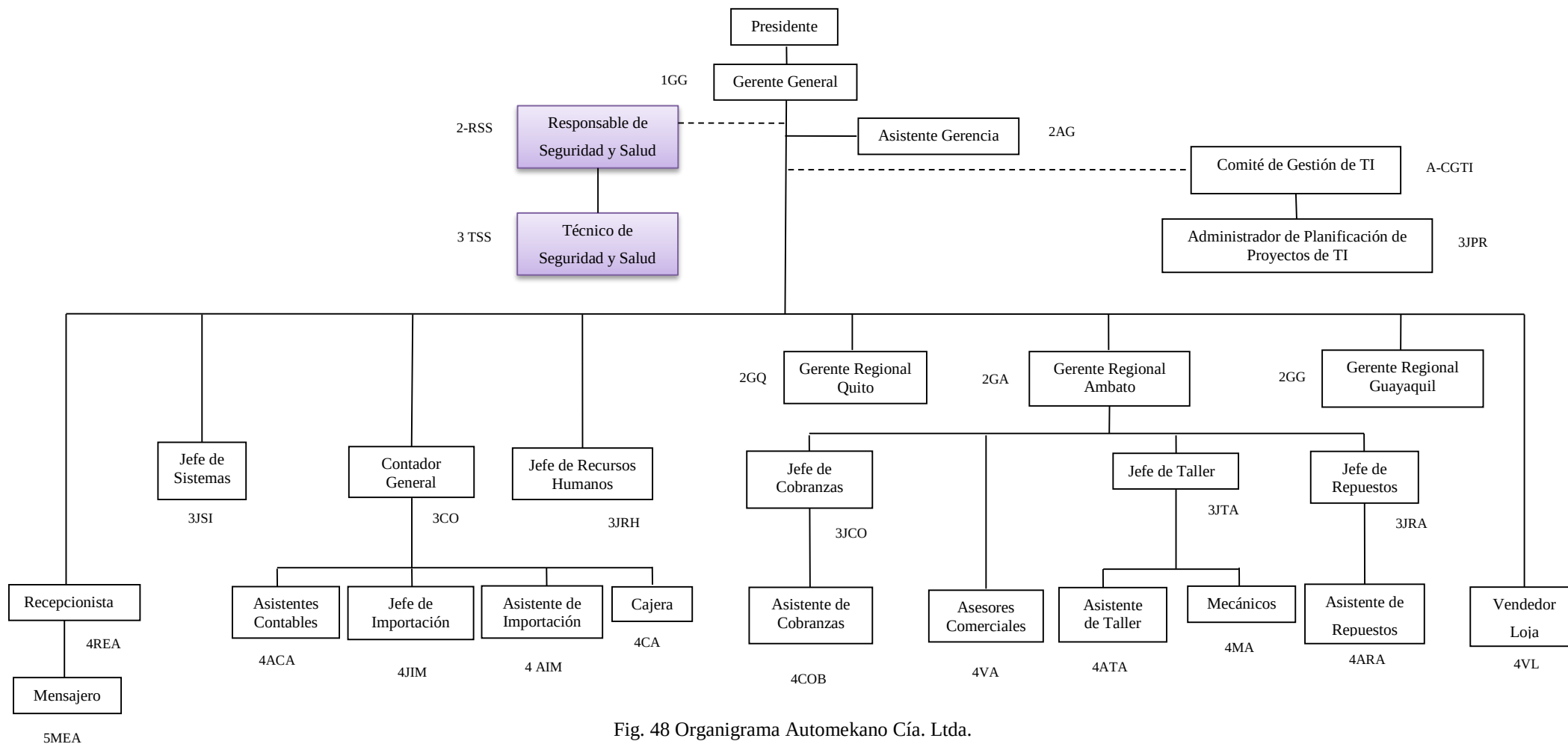


Fig. 48 Organigrama Automekano Cía. Ltda.

- **Servicio Médico**

El Servicio Médico de la empresa Automekano Cía. Ltda., según el Código de Trabajo tendrá un horario de trabajo definido de acuerdo al número del personal y se va a encargar de las funciones y actividades de la Vigilancia de la salud de los trabajadores de Automekano, en pro de reducir posibles accidentes y evitar el desarrollo de enfermedades profesionales. Conformado el 01 de Marzo de 2014, bajo revisión y aprobación de proforma por parte de Gerencia General, conformado por las siguientes personas:

Tabla 23 Servicio Médico Automekano Cía. Ltda.

Nombre	Cargo
Dr. Diego Pazmiño	Médico Ocupacional
Dr. Pablo López	Médico Ocupacional
Srta. Nancy Jaramillo	Asistente

- **Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo**

En cumplimiento con el Art. 14.- DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO, establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y del Mejoramiento del Medio Ambiente, 2393, en donde mantiene que:

1. (Reformado por el Art. 5 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88) En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.

Comité central de seguridad e higiene del trabajo – Automekano Cía. Ltda.

Comité conformado el 14 de Agosto de 2013, mediante el procedimiento PR-SS-03, Anexo XIII; y registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales el 10 de Enero de 2014 con número de registro 003-14-MPCA.

PRESIDENTE: Barriga Casco Oswaldo Cristóbal

SECRETARIO: Llerena Amán Oscar Rafael

Miembros por parte de la empresa

PRINCIPALES	Nombre y Apellido	C.I
	Barriga Casco Oswaldo Cristóbal	0601860612
	Barba Castillo Jorge Eduardo	1713203535
	Córdova Guamanquispe Kleber Alberto	1803394889
SUPLENTE	Acurio Altamirano María Pamela	1802880938
	Álvarez Freire Patricio Felipe	1803204674
	Salinas Salinas Juan Cristóbal	1803883196

Miembros por parte de los trabajadores

PRINCIPALES	Nombre y Apellido	C.I
	Llerena Aman Oscar Rafael	1802812824
	Chango Paredes Marco Vinicio	1803997830
	Lema Morocho Wilson Eduardo	1802833028
SUPLENTE	Altamirano Ruiz Marco Vinicio	1802916385
	Sailema Díaz Martha Elizabeth	1803596335
	Masabanda Imbaquingo Sandra Maribel	1803241338

Las funciones del Comité de Trabajo e Higiene de la empresa Automekano Cía. Ltda.

- a. Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b. Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa.
- c. Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d. Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
- e. Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
- f. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g. Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- h. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo [16].

La conformación del Comité de Seguridad e Higiene del trabajo se encuentra registrado en el Acta de conformación del Comité de SHT, Anexo XIV; así como el aviso de Registro del Comité en el Ministerio de Relaciones Laborales. Anexo XV.

2. Gestión Técnica

Segunda parte del Sistema de Auditorías del Riesgos del Trabajo, cuyo objetivo principal es la prevención de riesgos, según el proceso establecido a nivel mundial como es la: identificación, estimación, medición o valoración y el control de riesgos.

2.1. Identificación

Para la identificación de peligros y estimación de riesgos en el Taller de Servicio Técnico de la empresa Automekano se utilizó la matriz de identificación inicial, Anexo XVI.

Tabla 24 Matriz de Identificación inicial de riesgos Taller de Servicio Técnico

<div>AUTOMEKANO CIA. LTDA</div>													
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS MECÁNICOS													
ELABORADO POR: 3 TSS			DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD						EDICION PRIMERA				
REVISADO POR: 2 RSS			FRECUENCIA: MENSUAL						FECHA ENERO				
APROBADO POR: GG			CODIGO: RG - SS - 31						PAGINAS 1				
Puestos de trabajo:			Taller de Servicio Técnico						Fecha Evaluación:				
Nº de trabajadores:			8						Fecha evaluación: última				
#	Peligro Identificativo	PROBABILIDAD			CONSECUENCIAS			ESTIMACIÓN DEL RIESGO					
		B	M	A	LD	D	ED	TR	TO	MO	IM	IN	
RIESGOS MECÁNICOS	1	Atrapamiento en instalaciones	1	0	0	0	1	0		1			
	2	Atrapamiento por o entre objetos	0	1	0	0	1	0			1		
	3	Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos	0	1	0	0	1	0			1		
	4	Atropello o golpes por vehículos	1	0	0	0	1	0		1			
	5	Caída de personas al mismo nivel	1	0	0	1	0	0	1				
	6	Caída de personas a distinto nivel	0	1	0	1	0	0		1			
	7	Caída de objetos en manipulación	0	1	0	0	1	0			1		
	8	Caída de objetos por desplome o derrumbamiento	1	0	0	0	1	0		1			
	9	Golpes/cortes por objetos herramientas	0	1	0	0	1	0			1		
	10	Caída de objetos desprendidos	0	1	0	0	1	0			1		
	11	Choque contra objetos inmóviles	0	1	0	0	1	0			1		
	12	Choque contra objetos móviles	1	0	0	0	1	0		1			
	13	Pisada sobre objetos	0	1	0	0	1	0			1		

14	Contactos eléctricos directos	1	0	0	0	1	0		1			
15	Contactos eléctricos indirectos	0	1	0	0	1	0			1		
16	Proyección de fragmentos o partículas	0	1	0	0	1	0			1		
17	Esguinces, torceduras y luxaciones	1	0	0	1	0	0	1				
18	Incendios	0	1	0	0	0	1				1	
19	Explosiones	0	1	0	0	1	0			1		
20	Punzamiento extremidades inferiores	0	1	0	1	0	0		1			
21	Asfixia / ahogamiento	1	0	0	1	0	0	-	-	-	-	-
22	Cortes y punzamientos	0	1	0	0	1	0			1		
TOTAL								2	7	11	1	0

Tabla 25 Matriz de Identificación inicial de riesgos Bodega de repuestos

<div>AUTOMEKANO CIA. LTDA</div>													
MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS MECÁNICOS													
ELABORADO POR: 3 TSS			DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD					EDICION PRIMERA					
REVISADO POR: 2 RSS			FRECUENCIA: MENSUAL					FECHA ENERO					
APROBADO POR: GG			CODIGO: RG - SS - 31					PAGINAS 1					
Puestos de trabajo:			Bodega de Repuestos					Fecha Evaluación:					
N° de trabajadores:			2					Fecha última evaluación:					
#	Peligro Identificativo	PROBABILIDAD			CONSECUENCIAS			ESTIMACIÓN DEL RIESGO					
		B	M	A	LD	D	ED	TR	TO	MO	IM	IN	
RIESGOS MECÁNICOS	1	Atrapamiento en instalaciones	1	0	0	1	0	0	1				
	2	Atrapamiento por o entre objetos	0	1	0	0	1	0			1		
	3	Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos	1	0	0	0	1	0		1			
	4	Atropello o golpes por vehículos	0	1	0	0	1	0			1		
	5	Caída de personas al mismo nivel	1	0	0	0	1	0		1			
	6	Caída de personas a distinto nivel	1	0	0	0	1	0		1			
	7	Caída de objetos en manipulación	0	1	0	0	1	0			1		
	8	Caída de objetos por desplome o derrumbamiento	0	1	0	0	1	0			1		

9	Golpes/cortes por objetos herramientas	1	0	0	0	1	0		1				
10	Caída de objetos desprendidos	0	1	0	0	1	0			1			
11	Choque contra objetos inmóviles	1	0	0	1	0	0	1					
12	Choque contra objetos móviles	1	0	0	1	0	0	1					
13	Pisada sobre objetos	1	0	0	1	0	0	1					
14	Contactos eléctricos directos	1	0	0	1	0	0	1					
15	Contactos eléctricos indirectos	0	1	0	1	0	0		1				
16	Proyección de fragmentos o partículas	1	0	0	0	1	0		1				
17	Esguinces, torceduras y luxaciones	1	0	0	1	0	0	1					
18	Incendios	0	1	0	0	0	1				1		
19	Explosiones	0	1	0	0	0	1				1		
20	Punzamiento extremidades inferiores	0	1	0	0	1	0			1			
21	Asfixia / ahogamiento	1	0	0	1	0	0	-	-	-	-	-	
22	Cortes y punzamientos	0	1	0	1	0	0		1				
TOTAL									6	7	6	2	0

2.2. Estimación del factor de riesgo

Para la estimación de factores de riesgo se aplicó la matriz de triple criterio PGV (Probabilidad – Gravedad - Vulnerabilidad), Anexo XVII, de la cual se obtuvieron los siguientes resultados

- Totalidad de riesgos estimados en el taller de Servicio Técnico Automekano Cía. Ltda.

Tabla 26 Totalidad de riesgos estimados en el taller de Servicio Técnico Automekano Cía. Ltda.

FACTORES DE RIESGOS	FISICOS	MECÁNICOS	QUÍMICOS	BIOLÓGICOS	ERGONÓMICOS	PSICOSOCIALES	ACCIDENTES MAYORES	TOTAL
TOTAL	57	185	34	0	64	76	56	472
%	12,08	39,19	7,20	0,00	13,56	16,10	11,86	100

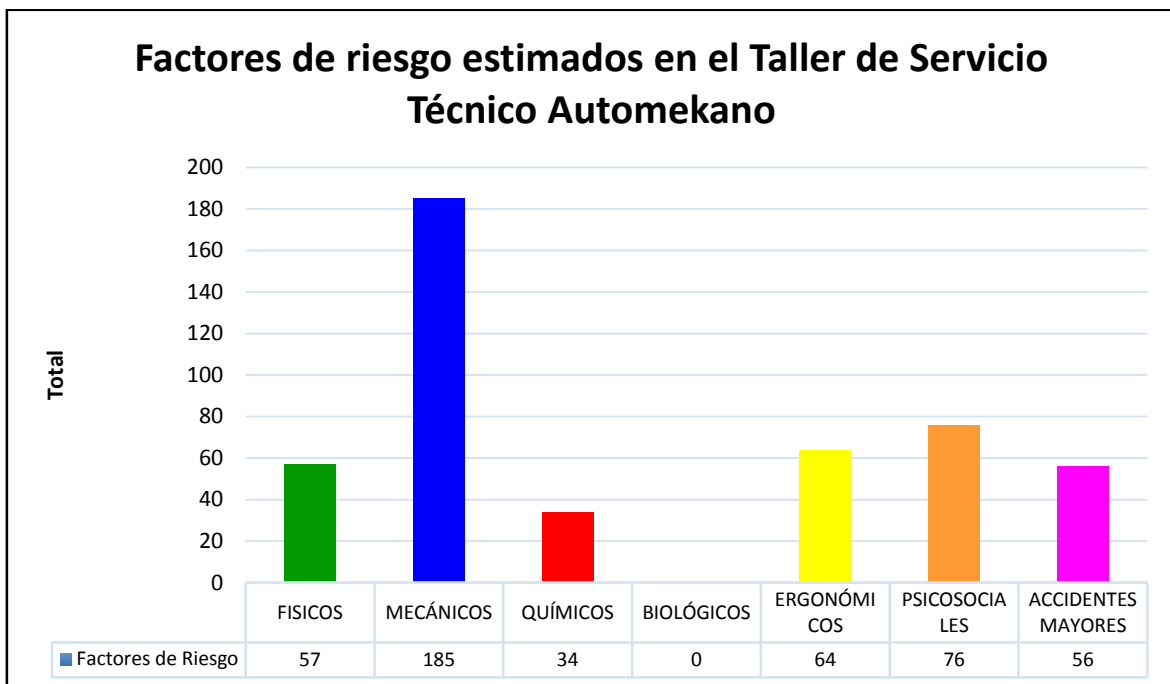


Fig. 49 Factores de riesgo estimados en el Taller de Servicio Técnico Automekano

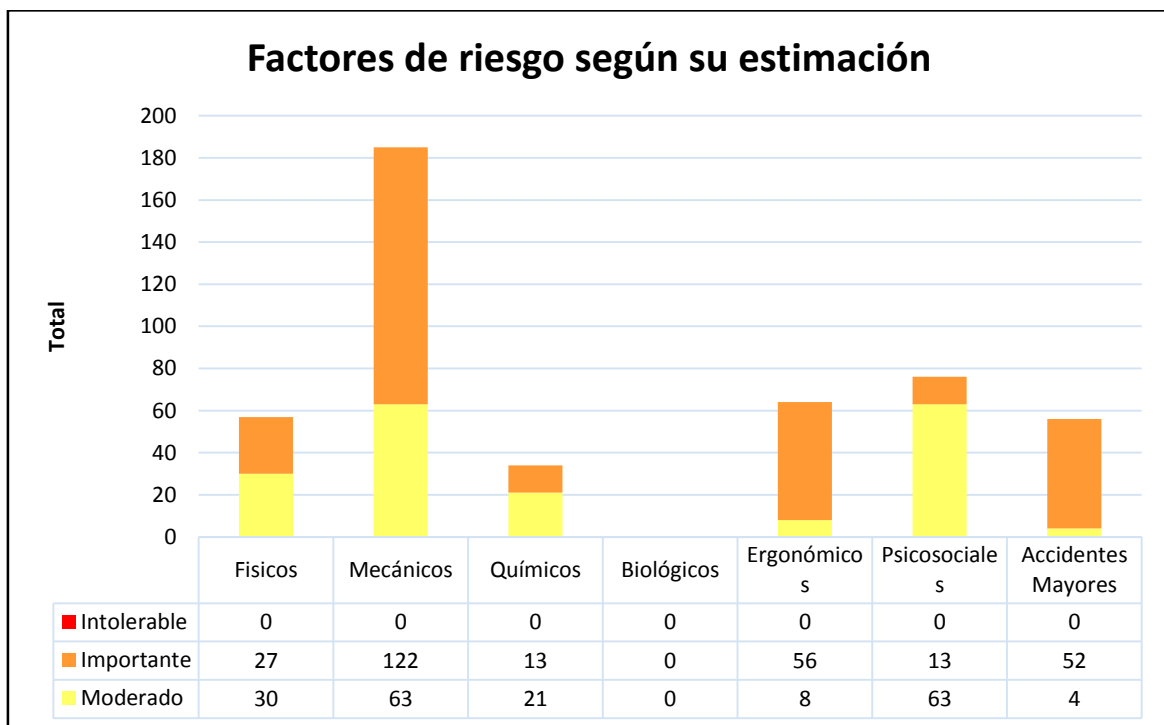


Fig. 50 Factores de riesgo según su nivel de estimación

- Totalidad de riesgos estimados por su nivel en el Taller de Servicio Técnico Automekano.

Tabla 27 Totalidad de riesgos estimados por su nivel en el Taller de Servicio Técnico Automekano.

	FACTORES DE RIESGO			
NIVEL DE RIESGO	MODERADOS	IMPORTANTES	INTOLERABLES	TOTAL
TOTAL	189	283	0	472

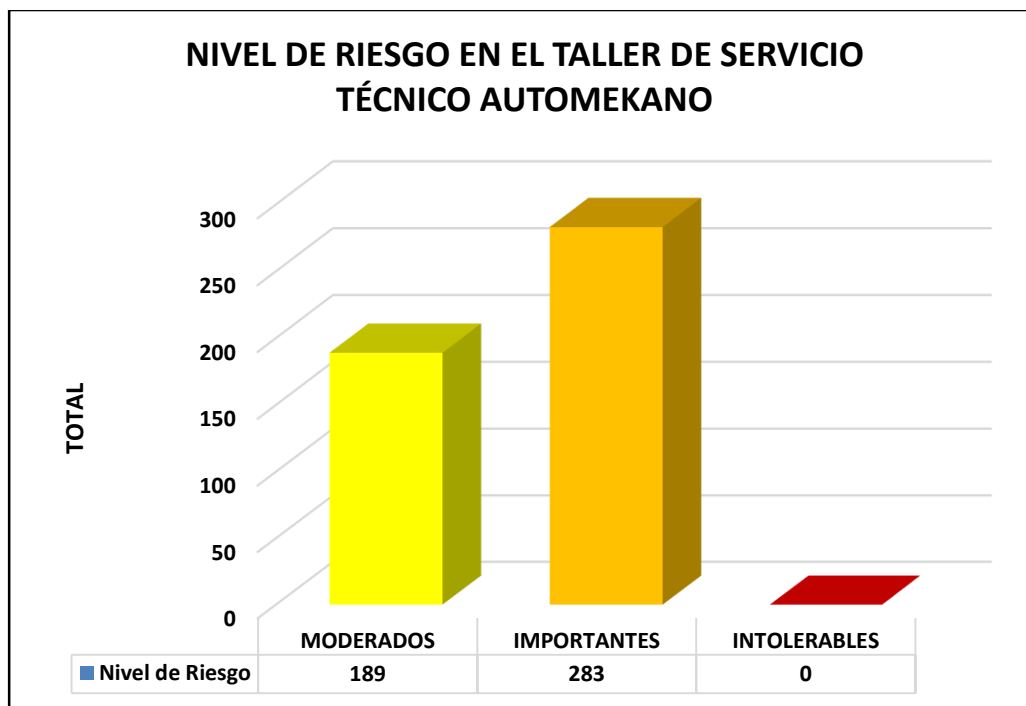


Fig. 51 Nivel de riesgo en el Taller de Servicio Técnico Automekano

- Totalidad de riesgos estimados por su tipo y nivel en cada una de las áreas del Taller de Servicio Automekano.

MANTENIMIENTO EXCAVADORA

Tabla 28 Riesgos estimados en el Mantenimiento Excavadora

FACTORES DE RIESGO	FISICOS	MECÁNICOS	QUÍMICOS	BIOLÓGICOS	ERGONÓMICOS	PSICOSOCIALES	ACCIDENTES MAYORES	TOTAL
MODERADOS	5	7	3	0	0	10	0	25

IMPORTANTES	5	20	2	0	6	1	9	43
INTOLERABLES	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	10	27	5	0	6	11	9	68

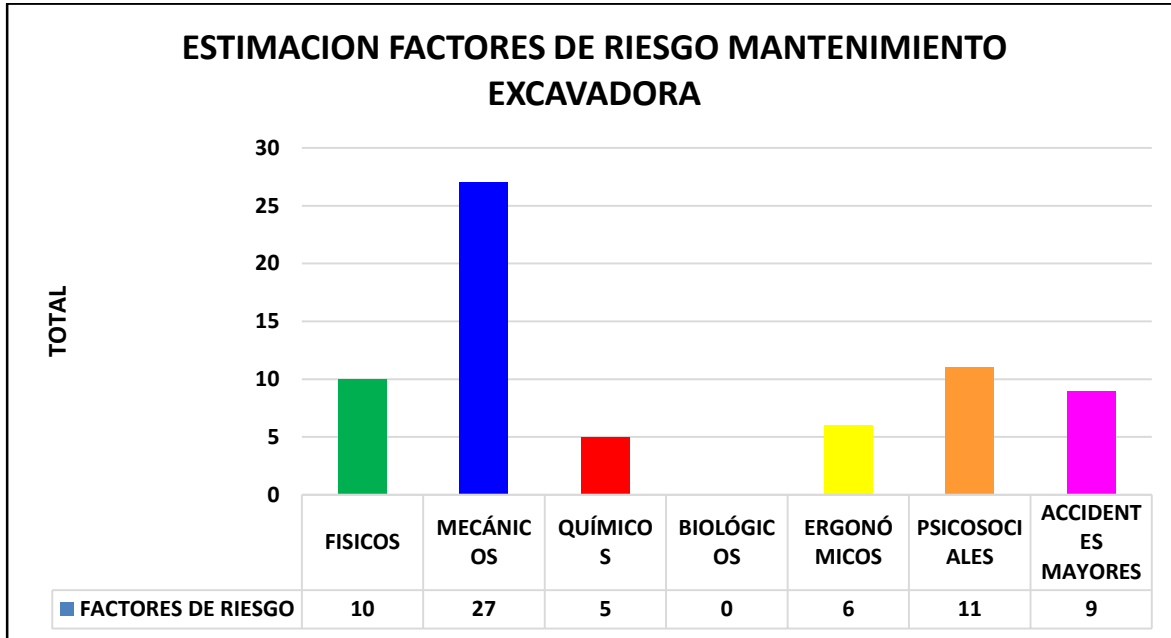


Fig. 52 Estimación de factores de riesgo Mantenimiento Excavadora

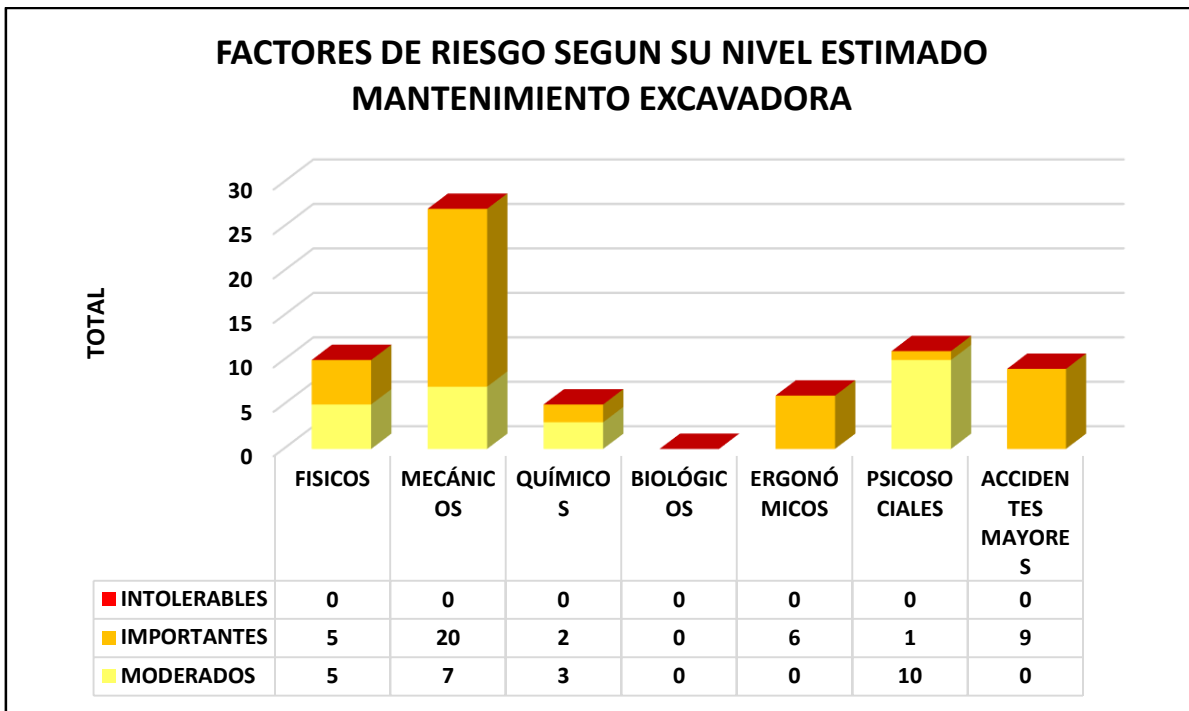


Fig. 53 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el mantenimiento Excavadora

MANTENIMIENTO RETROEXCAVADORA

Tabla 29 Riesgos estimados en el Mantenimiento Retroexcavadora

FACTORES DE RIESGO	FISICOS	MECÁNICOS	QUÍMICOS	BIOLÓGICOS	ERGONÓMICOS	PSICOSOCIALES	ACCIDENTES MAYORES	TOTAL
MODERADOS	5	7	3	0	0	10	0	25
IMPORTANTES	5	20	1	0	5	1	9	41
INTOLERABLES	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	10	27	4	0	5	11	9	66

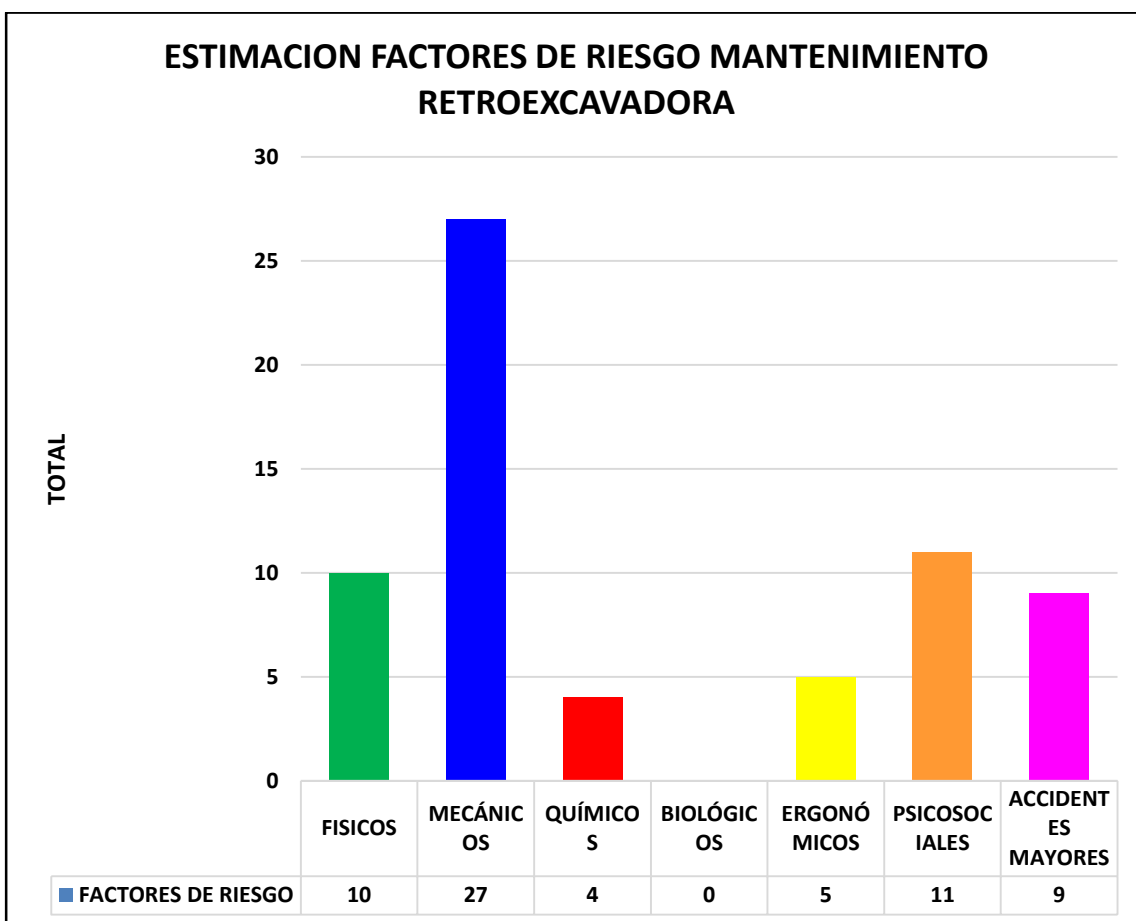


Fig. 54 Estimación de factores de riesgo Mantenimiento Retroexcavadora

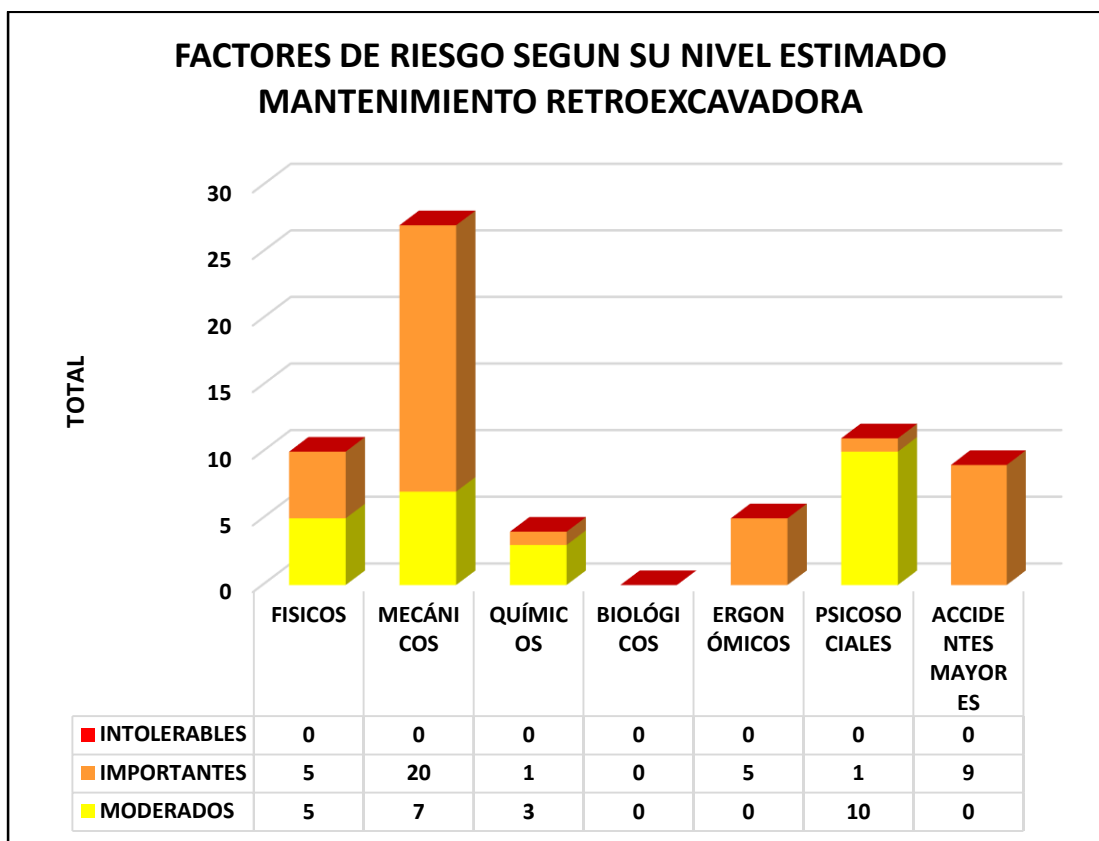


Fig. 55 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Retroexcavadora.

MANTENIMIENTO CARGADORA FRONTAL

Tabla 30 Riesgos estimados en el Mantenimiento Cargadora Frontal

FACTORES DE RIESGO	FÍSICOS	MECÁNICOS	QUÍMICOS	BIOLÓGICOS	ERGONÓMICOS	PSICOSOCIALES	ACCIDENTES MAYORES	TOTAL
MODERADOS	5	8	3	0	0	10	0	26
IMPORTANTES	5	19	1	0	7	1	9	42
INTOLERABLES	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	10	27	4	0	7	11	9	68

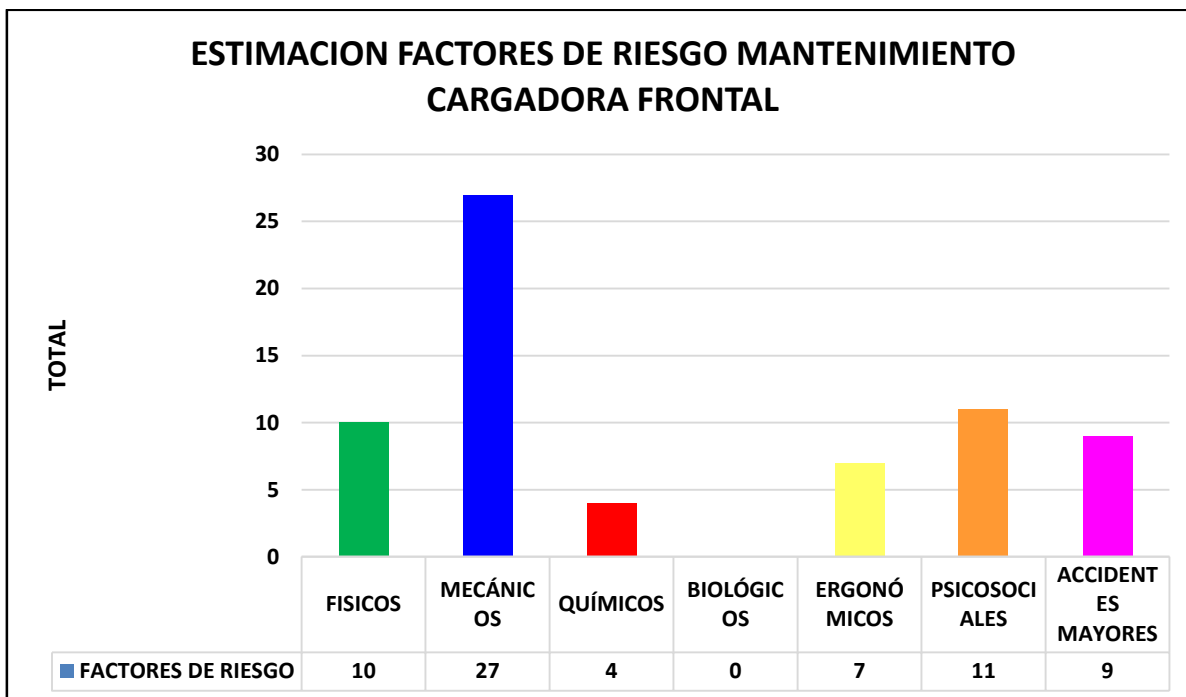


Fig. 56 Estimación de factores de riesgo Mantenimiento Cargadora Frontal

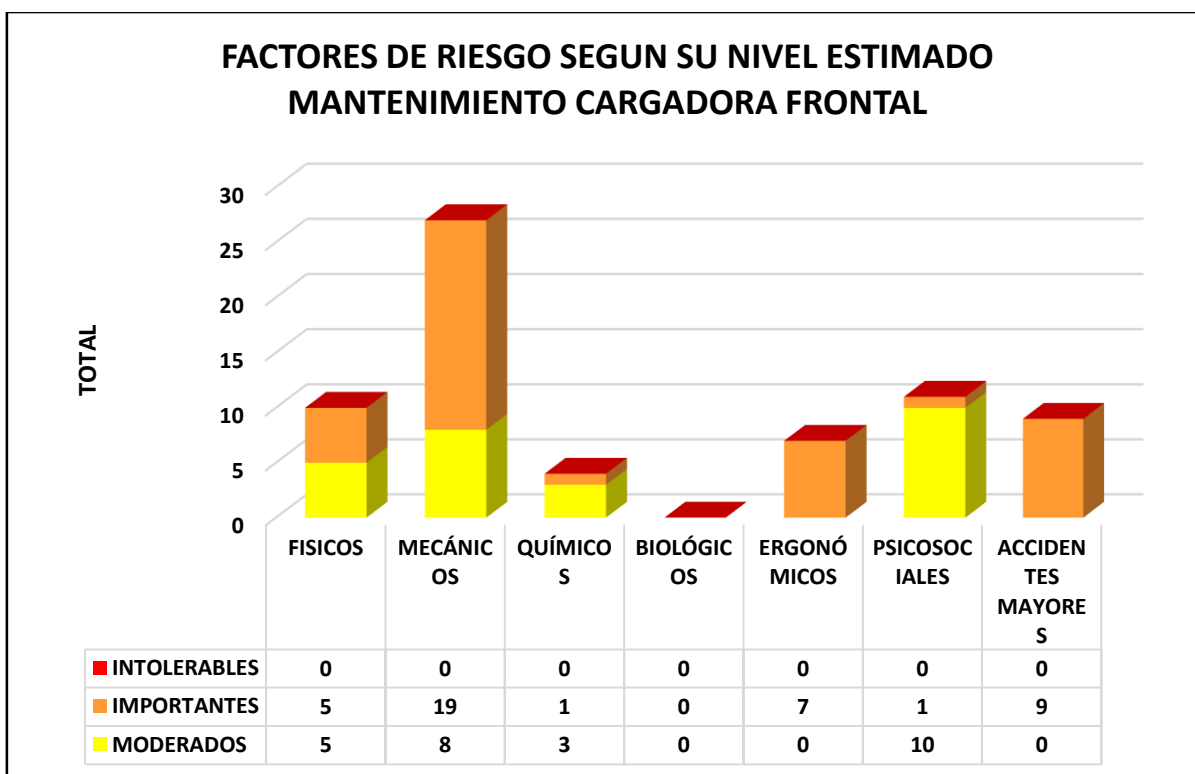


Figura 57 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Cargadora Frontal

MANTENIMIENTO EQUIPO DE COMPACTACIÓN

Tabla 31 Riesgos estimados en el Mantenimiento Equipo de Compactación

FACTORES DE RIESGO	FISICOS	MECÁNICOS	QUÍMICOS	BIOLÓGICOS	ERGONÓMICOS	PSICOSOCIALES	ACCIDENTES MAYORES	TOTAL
MODERADOS	7	9	4	0	0	14	0	34
IMPORTANTES	7	28	2	0	15	1	6	59
INTOLERABLES	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	14	37	6	0	15	15	6	93

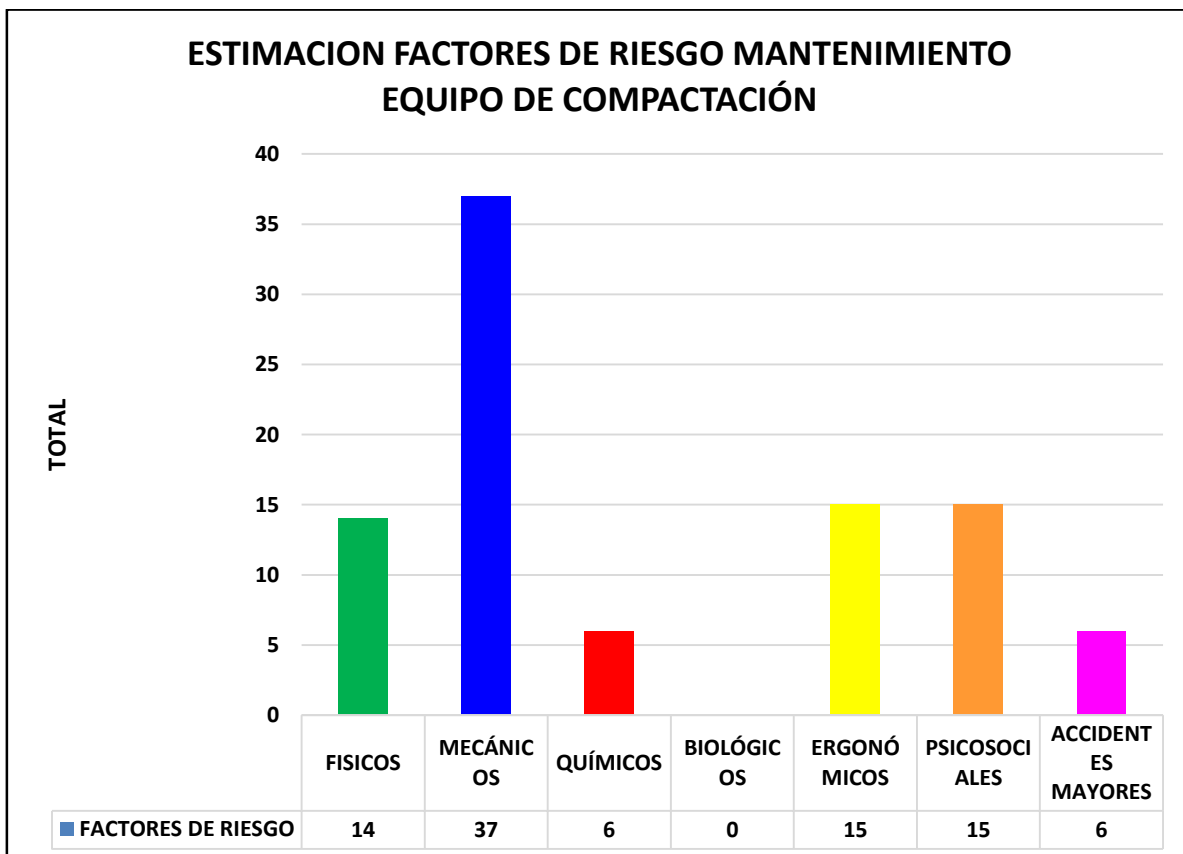


Fig. 58 Estimación de factores de riesgo Mantenimiento Equipo de Compactación

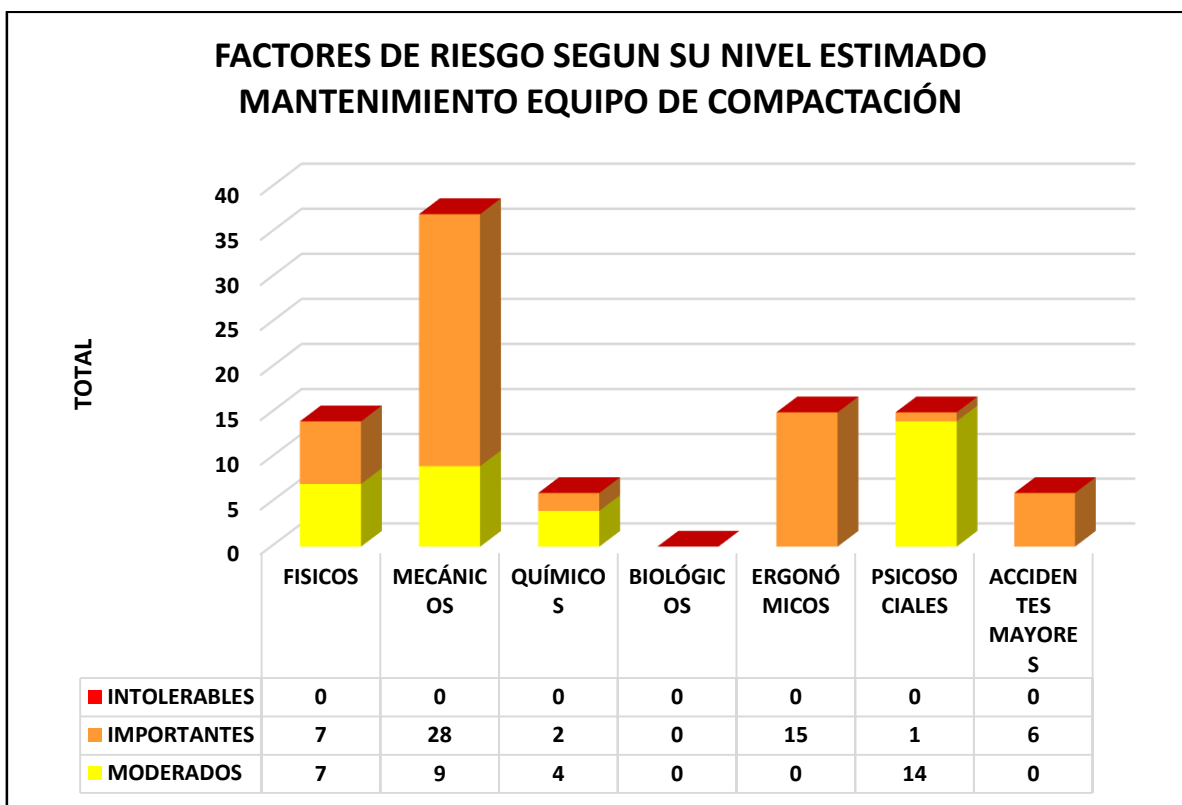


Fig. 59 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Equipo de Compactación

MANTENIMIENTO MINICARGADORAS

Tabla 32 Riesgos estimados en el Mantenimiento Minicargadoras

FACTORES DE RIESGO	FISICOS	MECÁNICOS	QUÍMICOS	BIOLÓGICOS	ERGONÓMICOS	PSICOSOCIALES	ACCIDENTES MAYORES	TOTAL
MODERADOS	5	7	1	0	0	10	0	23
IMPORTANTES	5	20	2	0	8	1	9	45
INTOLERABLES	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	10	27	3	0	8	11	9	68

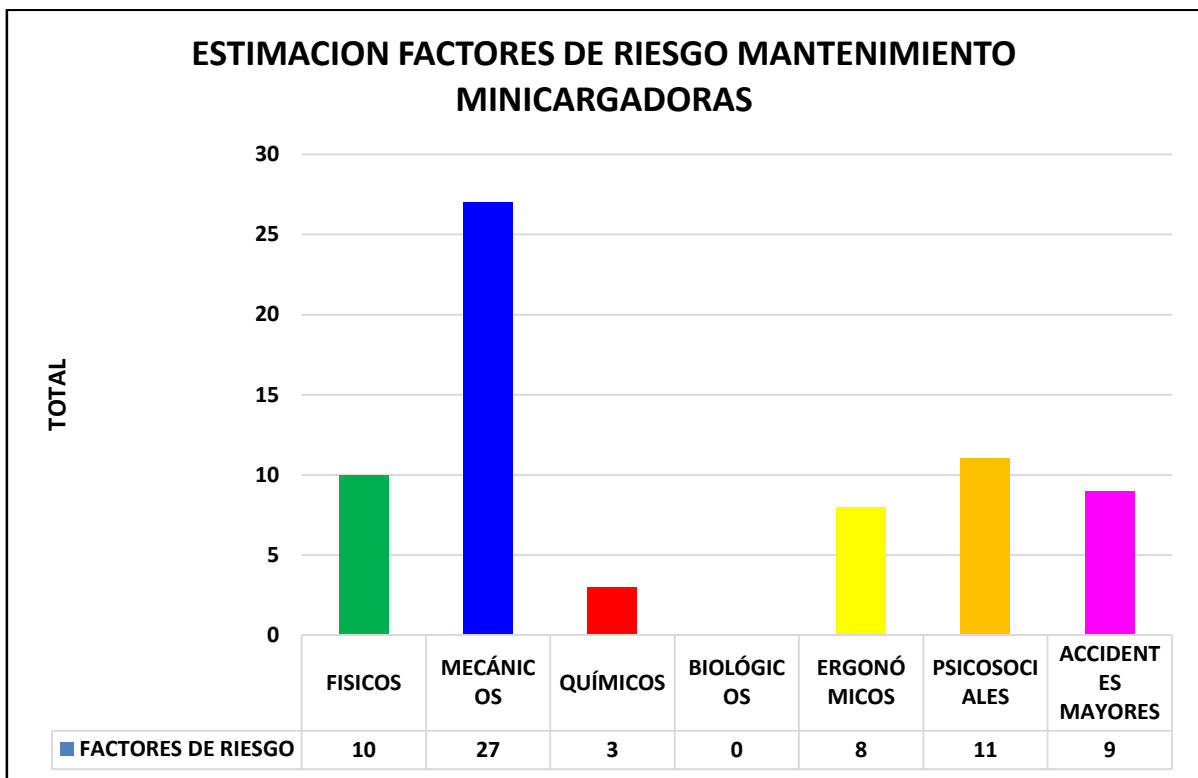


Fig. 60 Estimación de factores de riesgo en el mantenimiento Minicargadoras

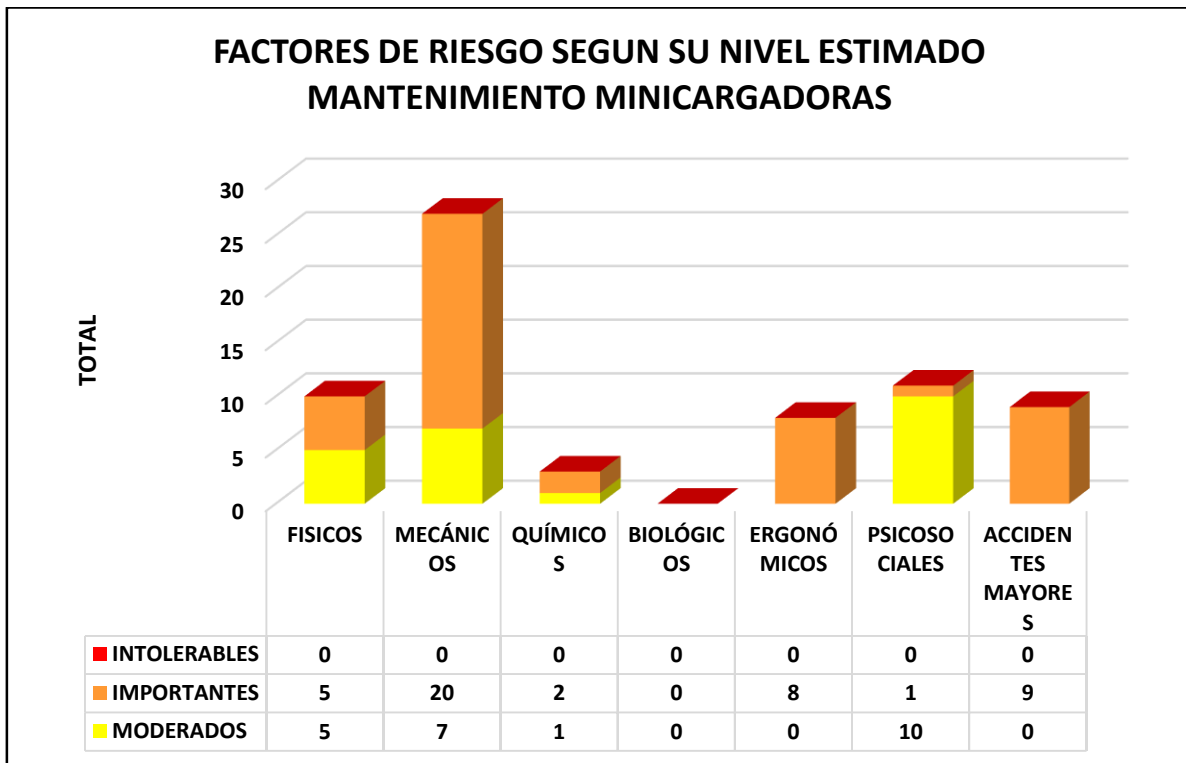


Figura 61 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Minicargadoras

MANTENIMIENTO BUSES Y CAMIONES

Tabla 33 Riesgos estimados en el Mantenimiento Buses y Camiones

FACTORES DE RIESGO	FISICOS	MECÁNICOS	QUÍMICOS	BIOLÓGICOS	ERGONÓMICOS	PSICOSOCIALES	ACCIDENTES MAYORES	TOTAL
MODERADOS	3	22	7	0	5	6	4	47
IMPORTANTES	0	5	1	0	1	1	2	10
INTOLERABLES	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	3	27	8	0	6	7	6	57

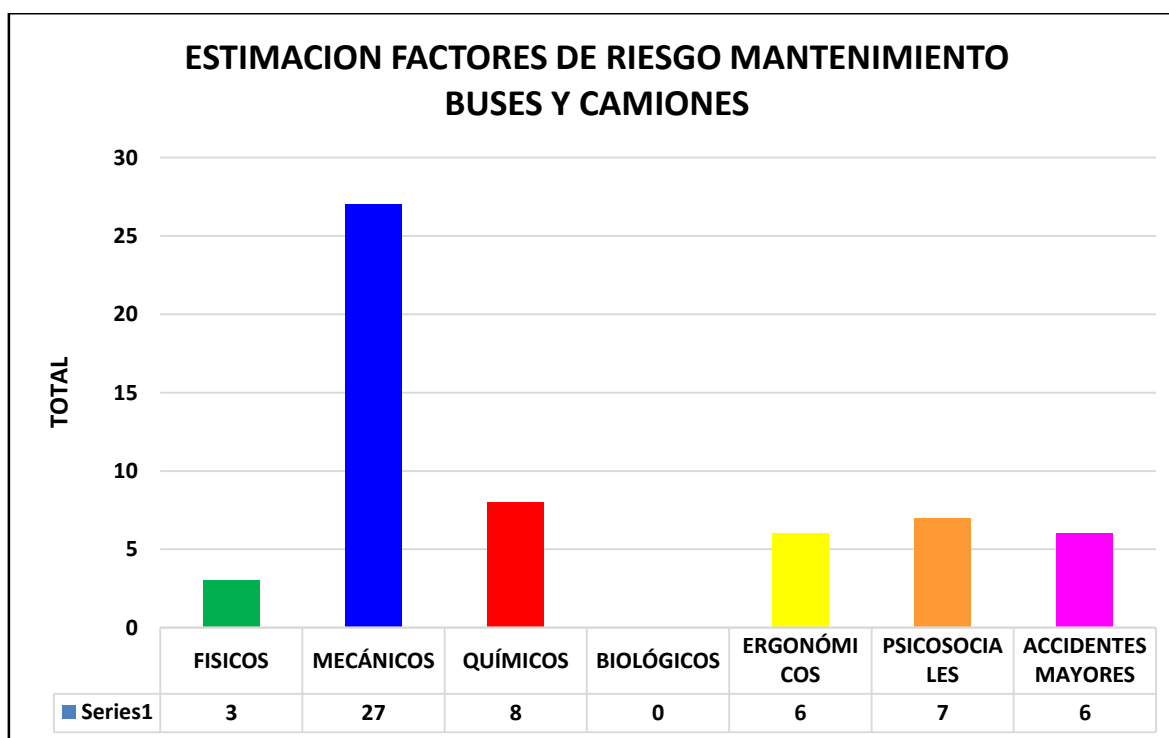


Fig. 62 Estimación de factores de riesgo en el mantenimiento Buses y Camiones

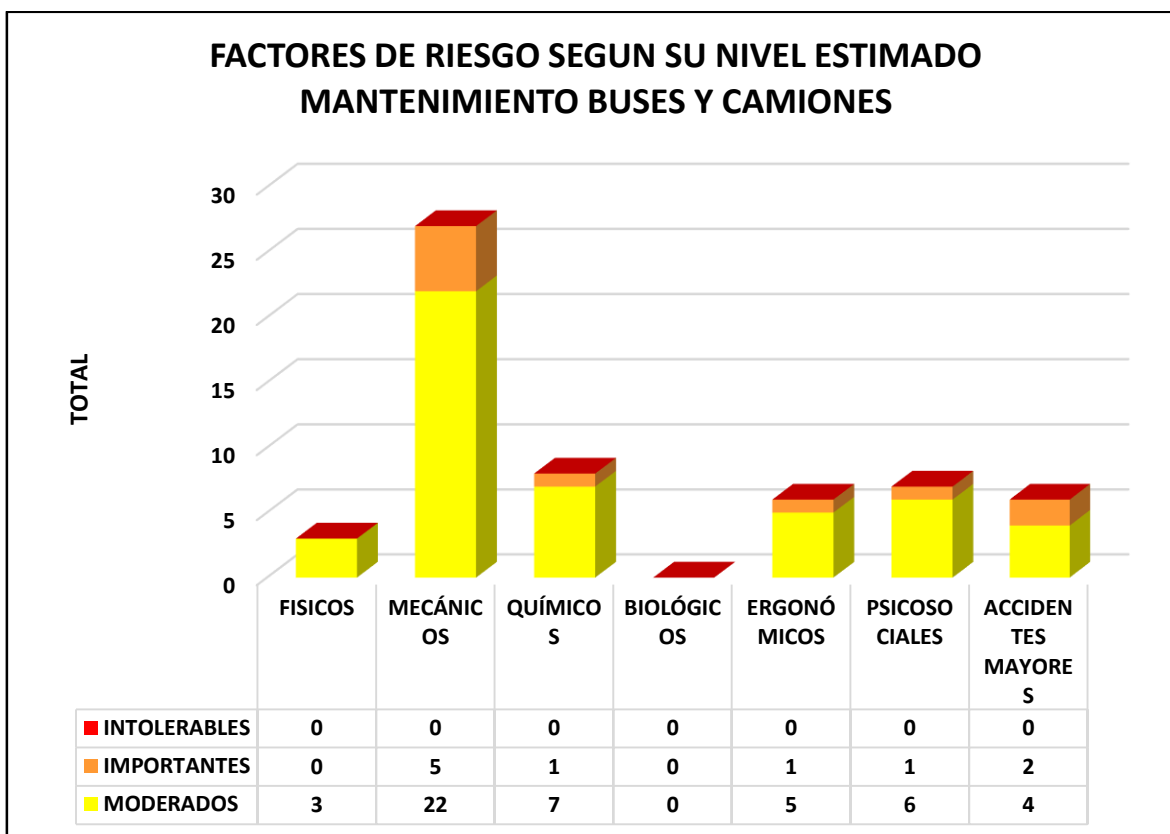


Fig. 63 Factores de Riesgo según su nivel estimado en el Mantenimiento Buses y Camiones

BODEGA DE REPUESTOS

Tabla 34 Riesgos estimados en la Bodega de Repuestos

FACTORES DE RIESGO	FISICOS	MECÁNICOS	QUÍMICOS	BIOLÓGICOS	ERGONÓMICOS	PSICOSOCIALES	ACCIDENTES MAYORES	TOTAL
MODERADOS	0	3	0	0	3	3	0	9
IMPORTANTES	0	10	4	0	14	7	8	43
INTOLERABLES	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	13	4	0	17	10	8	52

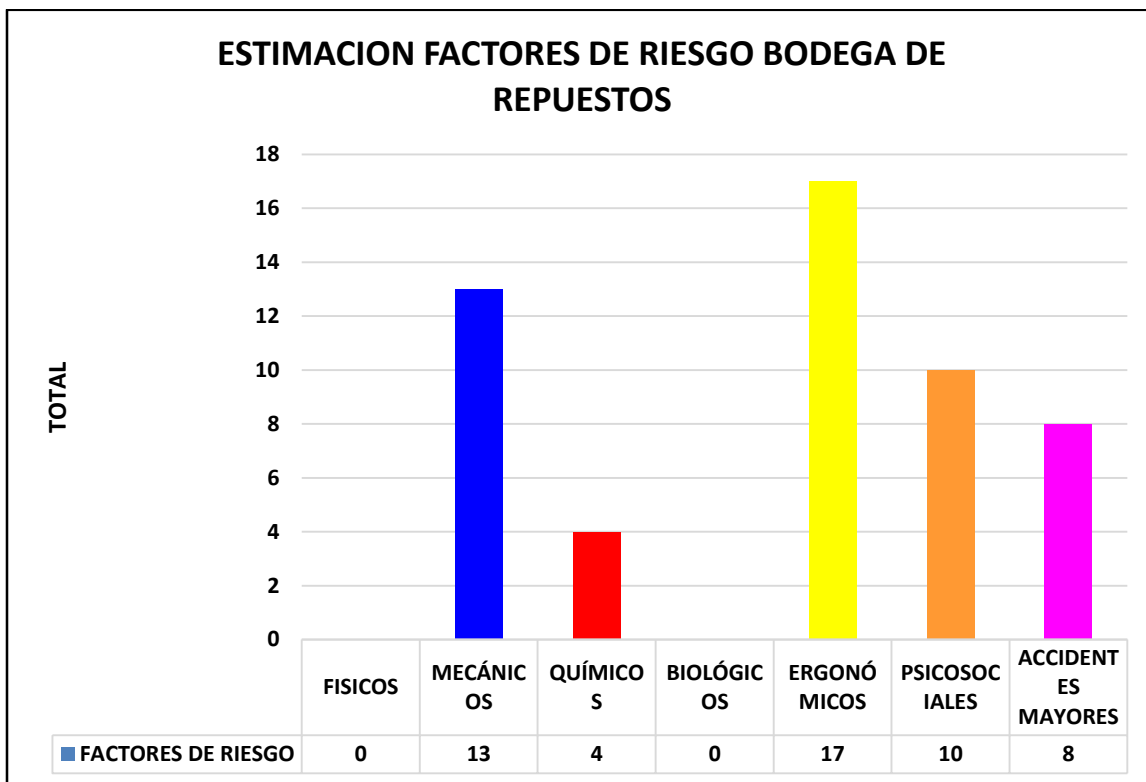


Fig. 64 Estimación de factores de riesgo en la Bodega de Repuestos

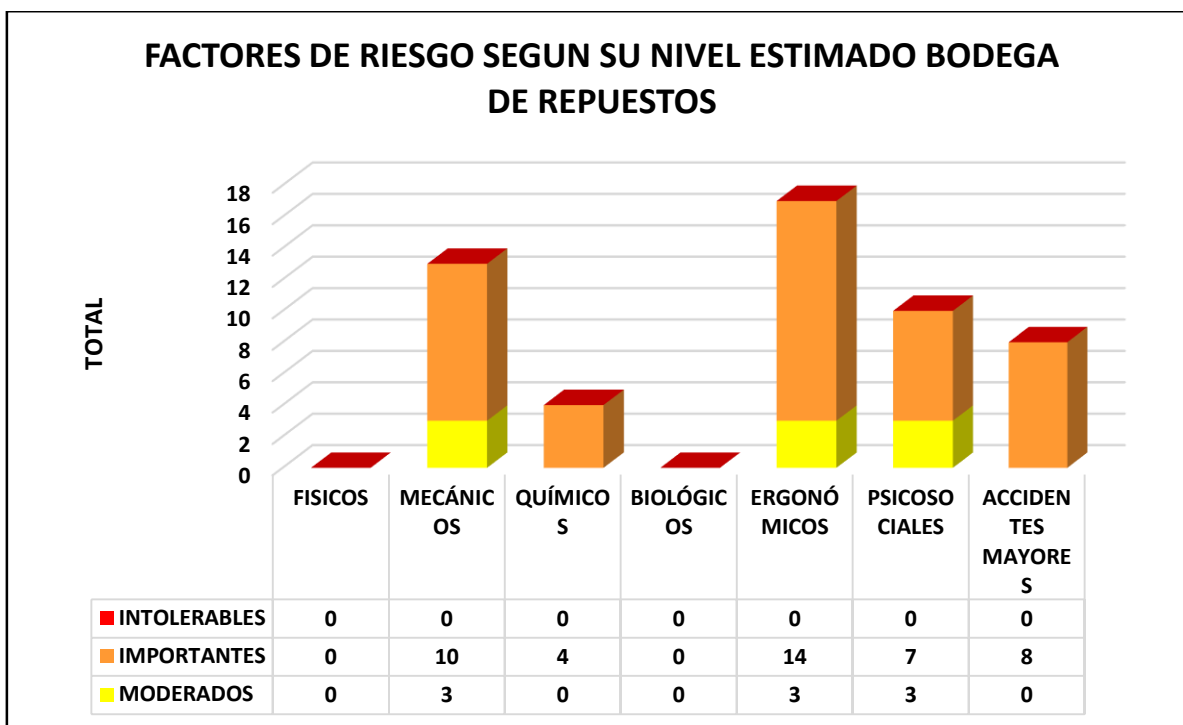
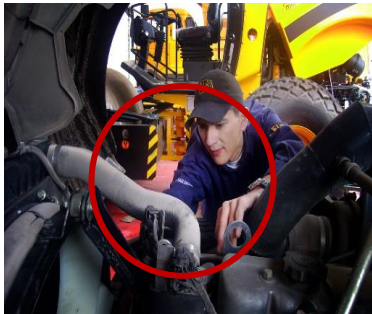


Fig. 65 Factores de Riesgo según su nivel estimado en la Bodega de Repuestos

2.3. Valoración y Control

Luego de la identificación y estimación de los riesgos se valorarán los mismo mediante el método de William Fine y dependiendo a su grado de peligrosidad valorado se emitirán una serie de medidas de control basadas en los requerimientos del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, D.E. 2393.

 AUTOMEKANO CIA. LTDA		
INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS		
ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 2
<p>Riesgo: Atrapamiento por o entre objetos.</p> <p>Peligro: Maquinaria sin protección.</p> <p>Condición Insegura: Pruebas de funcionamientos en elementos rotatorios, métodos de aseguración inadecuados.</p> <div></div>		

Descripción: Al momento de realizar el mantenimiento los trabajadores aseguran partes de la maquinaria, los medios de elevación utilizados son deficientes, ya que en la mayoría de ocasiones sólo los atrancan con pedazos de troncos de madera o con los propios neumáticos, poniendo el riesgo la caída o el desplome de la maquinaria o de las partes de la maquinaria.

A más de ello en las pruebas de funcionamiento de la maquinaria la realizan con los equipos encendidos, los cuales cuentan con partes fijas y móviles que pueden atrapar las manos o dedos de los trabajadores.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP ≤ 85	Alto 85 <GP ≤ 200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
--------------------	----------------------	----------------------	---------------------	---------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Los corredores, galerías y pasillos deberán tener un ancho adecuado a su utilización.
2. La separación entre máquinas u otros aparatos, será suficiente para que los trabajadores puedan ejecutar su labor cómodamente y sin riesgo. (800mm contándose esta distancia a partir del punto más saliente del recorrido de las partes móviles de cada máquina.)
3. Mantener todas las áreas de tránsito y almacenamientos ordenados y libres de obstáculos.
4. No llevar ropa floja, pelo largo o elementos colgantes cuando opere maquinaria.

5. Los trabajadores deben mantener hábitos seguros de trabajo, respetar el código de circulación y conducir con prudencia.
6. Utilizar los vehículos o máquinas únicamente para el fin establecido. Las características del vehículo o máquina deben de ser adecuadas en función del uso y del lugar de utilización.
7. Mejorar los medios de inmovilización con tacos de madera u otros mecanismos más seguros, cuando se ejecute el mantenimiento
8. Limitar la velocidad de circulación en el recinto en función de la zona y vehículo.
9. Señalizar las zonas de tránsito.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Caída de personas desde diferente altura

Peligro: Maquinaria, escaleras con superficies deslizantes sin pasamanos, acceso sin protección a puntos elevados de los equipos y maquinaria.

Condición Insegura: El personal para realizar los mantenimientos tiene que subirse a la maquinaria, que en mucho de los casos se encuentra a una altura sobre el 1.80.





Descripción: El personal para realizar los mantenimientos tiene que subirse a la maquinaria, que en mucho de los casos se encuentra a una altura sobre el 1.80, creando el riesgo de resbalarse y caerse, provocando lesiones al trabajador.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
--------------------	---------------------	-------------------	---------------------	---------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. De acuerdo a la superficie en que se apoyen estarán provistas de zapatas, puntas de hierro, u otros medios antideslizantes en su pie o sujetas en la parte superior mediante cuerdas o ganchos de sujeción
2. Cuando se ejecuten trabajos sobre plataformas móviles se aplicarán dispositivos de seguridad que eviten su desplazamiento o caída.
3. En escaleras o superficies deslizantes, procurar utilizar calzado con suela antideslizante.
4. No está permitido realizar trabajos en altura al personal que no haya recibido formación específica.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Caídas manipulación de objetos

Peligro: Golpes por caída de partes de maquinaria, repuestos, herramientas, cargas.

Condición Insegura: Portaherramientas en mal estado, métodos inadecuados de carga y transporte de objetos, aparatos de izar sin especificaciones técnicas.



Descripción: El personal continuamente está moviendo repuestos de maquinaria, camiones y vehículos, sin los métodos adecuados, motivo por el cual presentan dolores de espalda, hombros y brazos, y el uso de equipos de izar es inadecuado, muchos desconocen la carga máxima permisible, de la misma manera transportan sus herramientas de un lugar a otro utilizando portaherramientas que se encuentran ya en condiciones deficientes.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP < 18	Medio 18 < GP ≤ 85	Alto 85 < GP ≤ 200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
---------------------	-----------------------	-----------------------	---------------------	---------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Los trabajadores encargados de la manipulación de carga de materiales, deberán ser instruidos sobre la forma adecuada para efectuar las citadas operaciones con seguridad.
2. No deberá manipular cargas consideradas excesivas de manera general, se manipularán según su condición (mujer embarazada, hombre joven, etc.).
3. La carga máxima en kilogramos de cada aparato de izar se marcará en el mismo en forma destacada, fácilmente legible e indeleble.
4. La elevación y descenso de las cargas se harán lentamente, evitando toda arrancada o parada brusca y efectuándose siempre que sea posible, en sentido vertical para evitar el

balanceo.

5. Evitar siempre transportar las cargas por encima de lugares donde estén los trabajadores
6. Todo aparato de izar después de su utilización y periódicamente, será detenidamente revisado
7. La máxima carga tolerada deberá estar impresa en una placa en todas las cadenas para izar.
8. Los operarios destinados a trabajos de manipulación irán provistos de las prendas de protección personal apropiadas a los riesgos que estén expuestos.
9. Capacitar al personal sobre los riesgos presentes en su puesto de trabajo, así como, formado en cómo prevenirlos con una adecuada realización de su tarea.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 2

Riesgo: Cortes y punzamientos.

Peligro: Herramientas corto punzantes.

Condición Insegura: Mal uso de herramientas.



Descripción: El uso de herramientas corto punzantes es muy frecuente en las actividades desarrolladas por el personal existen casos en donde los trabajadores han sufrido algún corte o golpe debido al mal uso de las herramientas, y a la no utilización de EPP.

Conjuntamente a esto la falta de un programa de mantenimiento que garantice la funcionabilidad de las herramientas, ya que existen algunas que no se encuentran en condiciones adecuadas.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
--------------------	---------------------	-------------------	---------------------	------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

- Todo trabajador que maneje cualquier tipo de herramientas, ha de ser adiestrado en el uso
- Antes de usarlas, inspeccionar cuidadosamente mangos, filos, zonas de ajuste, partes móviles, cortantes y susceptibles de proyección.
- Comunicar al Jefe máximo o al Responsable de Seguridad cualquier defecto o anomalía presentada con las herramientas, antes de realizar cualquier actividad.

- Se prohíbe colocar herramientas manuales en pasillos abiertos, escaleras u otros lugares elevados, para evitar su caída sobre los trabajadores.
- Se debe controlar que no se use una herramienta manual eléctrica desprovista de la clavija de enchufe, ni conectadas en enchufes descompuestos o que estén en medios inadecuados.
- Elaborar un plan de mantenimiento periódico para las herramientas, que garantice su funcionalidad.
- Inspeccionar periódicamente las herramientas e informar a Gerencia General la necesidad de cambiarlas o arreglarlas.
- Controlar que luego de la utilización de las herramientas, éstas queden completamente limpias libres de grasas, aceites o cualquier otro residuo producto de su utilización.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Atrapamiento por vuelco de maquinaria o vehículos

Peligro: Transporte de maquinaria sin protección, aparatos de izaje sin características.

Condición Insegura: Aparatos de izar sin características, inadecuado transporte de maquinaria, partes de maquinaria, repuestos.



Descripción: Existen plataformas de transporte de maquinaria que al cargar las mismas no toman las medidas necesarias, dejándola sin una adecuada protección para evitar se vuelque. A más de ello los aparatos de izaje de la empresa no cuentan con las indicaciones de uso y carga máxima permisible, muchas ocasiones los trabajadores dejan suspendidas las cargas o

transportan objetos sin las medidas de seguridad establecidas, situación que se agrava por la falta de mantenimiento a los aparatos de izar.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
---------------------------	----------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Mantener en buen estado los equipos de izaje
2. Establecer vías seguras de tránsito vehicular y peatonal, señalizar y capacitar al personal sobre mantener hábitos seguros de trabajo en la circulación y conducción con prudencia.
3. Inspeccionar periódicamente la maquinaria para verificar su estado adecuado.
4. Verificar que se utilice la maquinaria solo para los fines establecidos.
5. Las zonas de tránsito deben ser de anchura suficiente y tener el pavimento en correcto estado.
6. Verificar los medios de sujeción de la maquinaria en las plataformas de transporte para evitar el vuelco o desprendimiento.

7. Todos los elementos que constituyen la estructura, mecanismos y accesorios de los aparatos de izar, serán de material sólido, bien construidas, de resistencia adecuada a su uso y destino y sólidamente afirmados en su base.
8. Los aparatos de izar se conservarán en perfecto estado y orden de trabajo, ateniéndose a las instrucciones dadas por los fabricantes y a las medidas técnicas necesarias para evitar riesgos.
9. La carga máxima en kilogramos de cada aparato de izar se marcará en el mismo en forma destacada, fácilmente legible e indeleble.
10. Se prohíbe cargar estos aparatos con pesos superiores a la carga máxima, excepto en las pruebas de resistencia.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Choque contra objetos inmóviles

Peligro: Áreas de trabajo no delimitadas y no señalizadas.

Condición Insegura: Bahías de trabajo sin señalización, ubicación de maquinaria en pasos de circulación peatonal.





Descripción: Las bahías de trabajo de los talleres de Automekano Cía. Ltda., no cuentan con la distribución de su espacio de trabajo, lo cual ocasiona que el grado de desorden vaya en aumento, debido a que los trabajadores acumulan sus herramientas y demás objetos en el piso, lo que provoca que ellos mismo se golpeen o tropiecen con los obstáculos.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP < 18	Medio 18 < GP ≤ 85	Alto 85 < GP ≤ 200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
---------------------	-----------------------	-----------------------	---------------------	---------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Los corredores, galerías y pasillos deberán tener un ancho adecuado a su utilización.
2. La separación entre máquinas u otros aparatos, será suficiente para que los trabajadores puedan ejecutar su labor cómodamente y sin riesgo. No será menor a 800 milímetros, contándose esta distancia a partir del punto más saliente del recorrido de las partes móviles de cada máquina
3. Señalizar las áreas de trabajo y las vías de circulación peatonal.
4. Los maderos, los tubos, troncos y, en general los objetos de forma cilíndrica o escuadra y alargada, se apilarán en filas horizontales, evitando salientes en los pasillos, y nunca en vertical u oblicuo.
5. Los pasillos usados para el tránsito peatonal estarán debidamente señalizados en toda su longitud.
6. Mejorar las condiciones de orden y limpieza. Capacitar al personal sobre la madera adecuada de mantener el taller y sus pasillos.
7. La superficie de trabajo debe estar libre de obstáculos tanto en el suelo como en la altura. Eliminar obstáculos, señalizar o mejorar la disposición de objetos.
8. Todos los lugares de trabajo o tránsito tendrán iluminación natural, artificial o mixta apropiada a las operaciones que se ejecuten



AUTOMEKANO CIA. LTDA

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Punzamiento de extremidades inferiores

Peligro: Presencia de objetos punzantes (clavos, chinchetas, chapas, etc.) en el piso del taller.

Condición Insegura: Falta de orden y limpieza en el lugar de trabajo.



Descripción: La presencia de objetos en el piso como herramientas, partes grandes y pequeñas de repuestos, cables, entre otros corto punzantes es evidente en el área de trabajo debido a que no existe un orden y limpieza adecuados, generando que los trabajadores puedan pisar objetos que les causen daños en sus extremidades inferiores.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
--------------------	---------------------	-------------------	---------------------	------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Los locales de trabajo y dependencias anexas deberán mantenerse siempre en buen estado de limpieza.
2. La eliminación de los residuos de las máquinas se efectuará con la frecuencia necesaria para asegurar un perfecto orden y limpieza del puesto de trabajo.
3. Cuando existan riesgos de perforación de suelas por objetos punzantes o cortantes, se utilizará un calzado de seguridad adecuado provisto, como mínimo de plantillas o suelas especiales.

4. Las máquinas portátiles y sus partes se almacenarán en lugares limpios, secos y de modo ordenado.
5. Retirar cualquier objeto punzante o cortante que pueda estar presente en las áreas de trabajo.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Proyección de partículas

Peligro: Lesiones producidas por piezas, fragmentos o pequeñas partículas de material, proyectadas por una máquina, herramientas o materia prima a conformar.

Condición Insegura: Uso del esmeril sin los medios de protección necesarios.



Descripción: Los trabajadores a usa el esmeril u otras herramientas con desprendimiento de partículas no utilizan gafas de protección visual ni ningún medio que evite la propagación de las mismas.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
---------------------------	----------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Instalar pantallas de separación para evitar la dispersión de proyecciones.
2. En lo posible se deben instalar sistemas de aspiración con la potencia suficiente para absorber las partículas que se produzcan.
3. Pantallas que aislen el puesto de trabajo (protección frente a terceras personas).
4. Será obligatorio el uso de equipos de protección personal de cara y ojos en todos aquellos lugares de trabajo en que existan riesgos que puedan ocasionar lesiones en ellos
5. Como medio de protección de los ojos, se utilizarán gafas de seguridad, cuyos oculares serán seleccionados en función del riesgo que deban proteger como proyecciones de líquidos, impactos, etc.
6. Como protección de las manos se utilizarán guantes de protección.
7. Mantener las maquinas giratorias libre de elementos que pudiesen ser proyectados súbitamente.

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Choques con objetos desprendidos

Peligro: Caídas de herramientas, objetos, aparatos o materiales sobre el trabajador que no los está manipulando.

Condición Insegura: Falta de resistencia en estanterías y estructuras de apoyo para almacenamiento.

Inestabilidad de los apilamientos de materiales.



Descripción: En la bodega existen materiales que llegan de las importaciones realizadas y que por ser un espacio reducido se deben apilar unas sobre otras, generando el peligro de que se caigan sobre el trabajador. Conjuntamente a esto no hay un adecuado apilamiento debido a que las estanterías están repletas de cosas y existen repuestos grandes que se encuentran al final de las estanterías.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1

GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
---------------------------	----------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Los materiales serán almacenados de forma que no se interfiera con el funcionamiento adecuado de las máquinas u otros equipos, el paso libre en los pasillos y lugares de tránsito y el funcionamiento eficiente de los equipos contra incendios y la accesibilidad a los mismos.
2. El apilado y desapilado debe hacerse en las debidas condiciones de seguridad, prestándose especial atención a la estabilidad de la ruma y a la resistencia del terreno sobre el que se encuentra.
3. Cuando en el apilado y desapilado se utilicen montacargas de cuchilla el almacenamiento deberá efectuarse sobre plataformas ranuradas que permitan la introducción y levantamiento seguro de la carga.
4. Cuando se almacenen barriles, tambores vacíos, tubos de gran tamaño, rollos, etc., descansando sobre sus costados, las rumas serán simétricas y cada una de las unidades de la fila inferior estará calzada.
5. Mantener ordenados los recintos destinados al almacenamiento, estableciendo criterios claros (peso, tamaño, movilidad...) que faciliten tanto guardar la mercancía como recuperarla.
6. Evitar almacenar cajas apiladas unas sobre otras si no se cuenta con una estructura contra la que pueda apoyarse, puesto que la carga queda inestable y se favorece la caída de material.
7. Controlar periódicamente la resistencia y estado de las estanterías en función de la carga máxima a soportar.
8. Evitar colocar objetos grandes y pesados en la parte superior de las estanterías.
9. Capacitar al personal sobre los métodos seguros de manejar el material y la forma correcta de almacenarlos.

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Desplome, derrumbamiento.

Peligro: Talud alrededor de la empresa

Condición Insegura: Derrumbamiento de masas de tierra, rocas, aludes, del tumbado que rodea el Taller de Servicios de Automekano.



Descripción: En taller de Servicios, donde a diario los trabajadores realizan sus actividades de trabajo se encuentra rodeado de un tumbado formado de tierra y rocas, que con el paso del tiempo ha venido desprendiéndose de a poco, cayendo frecuentemente masas de tierra y rocas de grandes dimensiones hacia el taller, condición que actualmente ha empeorado ya que muy cercano a este tumbado pasa el tren lo que provoca que hayan más desprendimientos de roca y tierra.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
--------------------	---------------------	-------------------	---------------------	------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Tanto los tumbados como las paredes cuando lo estén, tendrán su enlucido firmemente adherido a fin de evitar los desprendimientos de materiales.
2. Asegurar el tumbado
3. Instale barandas y dispositivos de bloqueo para evitar que el personal transite muy cerca del tumbado.
4. Señalizar la zona para evitar el transito cercano.
5. Utilice equipo protector personal como cascos con protectores de para ayudar a evitar que las rocas pequeñas golpee en la nuca y espalda mientras se deba transitar cerca.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Caída de personas al mismo nivel.

Peligro: Golpes por caída sobre o contra objetos, o por el tipo de suelo.

Condición Insegura: Desorden, presencia de objetos en el piso, obstáculos, y presencia de aceite que hace que el piso sea inestable o deslizante.



Descripción: En el Taller es frecuente encontrar partes de maquinaria, herramientas, objetos, que provocan que el tránsito peatonal se vea obstaculizado causando tropiezos y resbalones por la presencia de aceites y lubricantes en el piso.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
---------------------------	----------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Mantener despejado y limpio el suelo de las zonas de circulación y de trabajo, eliminando objetos que pueden causar una caída (herramientas, partes de maquinaria, repuestos, etc.).
2. Desechar todos los residuos provenientes de las actividades realizadas en los contenedores destinados para su eliminación.
3. Comunicar si existen irregularidades o huecos en el piso que estén causando problemas en la circulación del personal, para dar una solución inmediata.
4. En el transporte manual de materiales, herramientas u otros objetos se debe evitar obstaculizar la visibilidad del recorrido.
5. Verificar los drenajes de las canaletas para evitar que el piso se moje o se humedezca.
6. Evitar regar el aceite, lubricantes o grasas en el piso, de ser así limpiarlo inmediatamente.
7. Señalización de las zonas peatonales.
8. Señalizar en el suelo las zonas de circulación peatonal.
9. Dotar al personal del calzado de protección adecuado para el personal, verificar su uso obligatorio.
10. Iluminar adecuadamente las zonas de trabajo y de paso.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Contactos eléctricos indirectos

Peligro: Electrocutación

Condición Insegura: Conexiones eléctricas defectuosas y expuestas al agua.



Descripción: En el taller se encuentra uno de los cajetines de las conexiones eléctricas, el cual está destapado y debajo de este se encuentra un tanque de agua suministrado por una bomba, el cual está destinado para el área del lavado, dichas conexiones se encuentran expuestas y existen una fuga de agua que pone en riesgo las mismas.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP ≤ 85	Alto 85 <GP ≤ 200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
--------------------	----------------------	----------------------	---------------------	------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Mantenimiento adecuado de las instalaciones y equipos eléctricos.
2. En términos generales, los trabajos en instalaciones de BT deben realizarse siempre en ausencia de tensión.
3. Sólo en casos excepcionales, se permitirá trabajar con tensión, utilizándose entonces los EPI necesarios y el material de seguridad más adecuado en cada caso (comprobadores de tensión, herramientas aislantes, material de señalización, etc.).
4. Por otro lado, sólo personal capacitado y autorizado podrá maniobrar en instalaciones de AT, siguiéndose en todo caso las “5 reglas de oro”.
5. En maniobras en seccionadores / interruptores de AT, se usarán los elementos de protección necesarios (pértiga, guantes aislantes, banqueta, etc.).
6. Cualquier maniobra que comporte un claro riesgo de contactos eléctricos, especialmente en AT, se efectuará con presencia de 2 personas.
7. Adoptar medidas especiales de seguridad en la realización de trabajos en proximidad de líneas eléctricas de alta tensión, aéreas o subterráneas.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

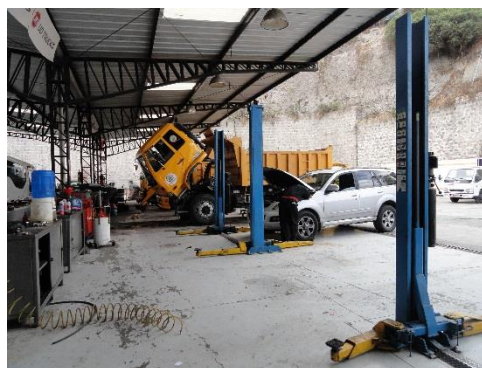
INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Atropello o golpe con vehículos

Peligro: Golpes, arrastres, atropellos al personal.

Condición Insegura: Falta de señalización de las zonas de circulación peatonal.



Descripción: La entrada y salida de vehículos y maquinaria es muy frecuente y no existe señalización de vías seguras para la circulación peatonal, poniendo en riesgos de atropello al personal de la empresa.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1
GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
---------------------------	----------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Estarán perfectamente señalizadas las zonas de circulación de personas, cuando éstas coincidan con las de los vehículos
2. Establecer la señalización para la circulación peatonal, límites permisibles de velocidad, estacionamientos, etc.
3. Verificar que todo el personal a cargo de un vehículo porte los documentos en regla y estén autorizados para el efecto.
4. Crear un plan periódico de capacitaciones en temas de conducción segura.
5. Inspeccionar mensualmente los vehículos, para comprobar su estado y correcta funcionalidad, y verificar que porten los elementos necesarios tanto mecánicos como de seguridad.
6. Todo vehículo será revisado por el operario antes de su uso.
7. Establecer un programa de mantenimientos para los vehículos de la empresa.
8. Controlar que los vehículos sean utilizados de acuerdo a sus características y capacidad, sin sobrepasar los límites establecidos.
9. Establecer un procedimiento de aviso de vehículos averiados o que se encuentren en mantenimiento.



AUTOMEKANO CIA. LTDA

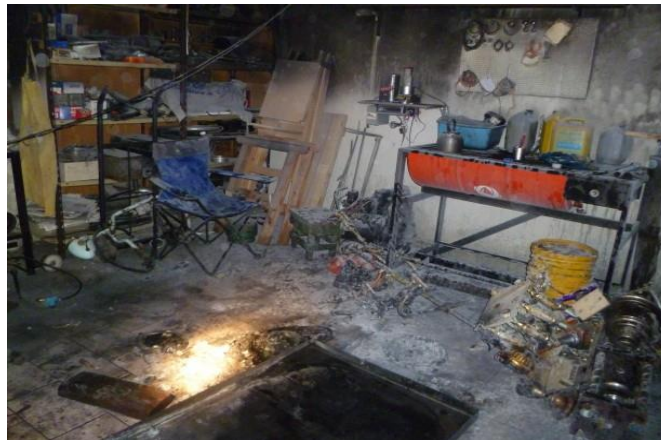
INFORME DE VALORACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: 3 TSS	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICIÓN PRIMERA
REVISADO POR: 2 RSS	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA ENERO
APROBADO POR: GG	CÓDIGO: RG - SS - 60	PÁGINAS 1

Riesgo: Incendio

Peligro: Pérdidas humanas y materiales

Condición Insegura: Acumulación de basura, guaípe, cartón, plásticos. Desorden y poca limpieza.



Descripción: La acumulación de basura y desechos como guaípe, cartón y plásticos en los lugares de trabajo, provoca que estos se conviertan en focos de incendio, y al producirse una chispa podría transformarse en un evento peligroso para el personal de la empresa.

MEDICIÓN – WILLIAM FINE

$$GP = P * C * E$$

LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL ACCIDENTE, INCLUYENDO LAS CONSECUENCIAS (P)	VALOR
Es el resultado más posible y esperado, si se presenta la situación de Riesgo	10
Es completamente posible, no sería nada extraño, 50% posible	6
Sería una secuencia o coincidencia rara	3
Sería una coincidencia remotamente posible, se sabe qué ha ocurrido	1
Extremadamente remota pero concebible, no ha pasado en años	0,5
Prácticamente imposible (posibilidad 1 en 1'000.000)	0,1

GRADO DE SEVERIDAD DE LAS CONSECUENCIAS (C)	VALOR
Catástrofe, numerosas muertes, grandes daños, quebranto en la actividad	100
Varias muertes daños desde 500.000 a 1000000	50
Muerte , daños de 100.000 a 500.000 dólares	25
Lesiones extremadamente graves (amputación, invalidez permanente)	15
Lesiones con baja no graves	5
Pequeñas heridas, contusiones, golpes, pequeños daños	1
LA SITUACIÓN DE RIESGO OCURRE VALOR (E)	VALOR
Continuamente (o muchas veces al día)	10
Frecuentemente (1 vez al día)	6
Ocasionalmente (1 vez / semana – 1 vez / mes)	3
Irregularmente (1 vez / mes – 1 vez al año)	2
Raramente (se ha sabido que ha ocurrido)	1
Remotamente posible (no se conoce que haya ocurrido)	0,5

Bajo 0 < GP <18	Medio 18 <GP≤ 85	Alto 85<GP≤200	Crítico GP > 200	Grado de Peligro GP
---------------------------	----------------------------	--------------------------	----------------------------	----------------------------

MEDIDAS DE CONTROL

1. Mantener el orden y limpieza en los lugares de trabajo y almacenamiento.
2. Como líquido de limpieza o desengrasado se emplearán preferentemente detergentes. En los casos que sea imprescindible limpiar o desengrasar con gasolina y otros derivados del petróleo, se extremarán las medidas de prevención de incendios.
3. Verificar mediante mantenimientos periódicos el perfecto estado de las instalaciones eléctricas, evitando sobrecargas en los conductores.
4. Manejar cuidadosamente pinturas, disolventes, combustible, diésel, aceite, procurando mantener una buena ventilación en los lugares donde se utilicen, evitando regarlos en el piso y usando los recipientes adecuados.
5. Respetar escrupulosamente las limitaciones de fumar en áreas ya definidas.
6. No dificultar el acceso, ni siquiera temporalmente, a las bocas de incendios, extintores y puertas de emergencia.
7. Elaborar, revisar, aprobar y difundir el Plan de Emergencia y Contingencia de la empresa.
8. Capacitar al personal en cuanto a control de incendios, almacenamiento adecuado de materiales, primeros auxilios, etc.
9. Todos los trabajadores deberán conocer las medidas de actuación en caso de incendio, para lo cual:
 - a) Serán instruidos de modo conveniente.
 - b) Dispondrán de los medios y elementos de protección necesarios.
10. El material destinado al control de incendios no podrá ser utilizado para otros fines y su emplazamiento, libre de obstáculos, será conocido por las personas que deban emplearlo, debiendo existir una señalización adecuada de todos los elementos de control, con indicación clara de normas y operaciones a realizar.

a. Resultados obtenidos

Tabla 35 Resultados obtenidos de la valoración de riesgos mecánicos

Riesgo	Peligro	Condición Insegura	Nivel de Probabilidad	Nivel de Consecuencia	Nivel de Exposición	Grado de Peligro	Nivel de Peligro
Caídas manipulación de objetos	Maquinaria, repuestos pesados, portaherramientas defectuosos, equipos de izar sin especificaciones.	Portaherramientas en mal estado, métodos inadecuados de carga y transporte de objetos, aparatos de izar sin especificaciones técnicas.	6	5	6	180	Alto
Cortes y punzamientos.	Herramientas corto punzantes	Mal uso de herramientas	6	5	6	180	Alto
Choque contra objetos inmóviles	Áreas de trabajo no delimitadas y no señalizadas.	Bahías de trabajo sin señalización, ubicación de maquinaria en pasos de circulación peatonal.	6	5	6	180	Alto
Desplome, derrumbamiento.	Talud alrededor de la empresa	Derrumbamiento de masas de tierra, rocas, aludes, del tumbado que rodea el Taller de Servicios de Automekano	3	15	3	135	Alto
Caída de personas al mismo nivel.	Presencia de objetos en el piso del taller.	Desorden, presencia de objetos en el piso, obstáculos, y presencia de aceite que hace que el piso sea inestable o deslizante.	3	15	3	135	Alto

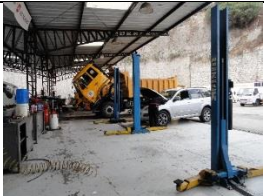
Choques con objetos desprendidos	Apilamiento incorrecto de objetos.	Falta de resistencia en estanterías y estructuras de apoyo para almacenamiento. Inestabilidad de los apilamientos de materiales.	1	25	3	75	Medio
Incendio	Conatos de incendio por acumulación de basura u objetos inflamables.	Acumulación de basura, guape, cartón, plásticos. Desorden y poca limpieza	0.5	25	6	75	Medio
Atrapamiento por o entre objetos.	Maquinaria sin protección	Pruebas de funcionamientos en elementos rotatorios, métodos de aseguración inadecuados.	1	15	3	45	Medio
Caída de personas desde diferente altura	Maquinaria, escaleras con superficies deslizantes sin pasamanos, acceso sin protección a puntos elevados de los equipos y maquinaria.	El personal para realizar los mantenimientos tiene que subirse a la maquinaria, que en mucho de los casos se encuentra a una altura sobre el 1.80.	1	15	3	45	Medio
Atropello o golpe con vehículos	Falta de vías de circulación peatonal y vehicular.	Falta de señalización de las zonas de circulación peatonal.	0.5	15	6	45	Medio

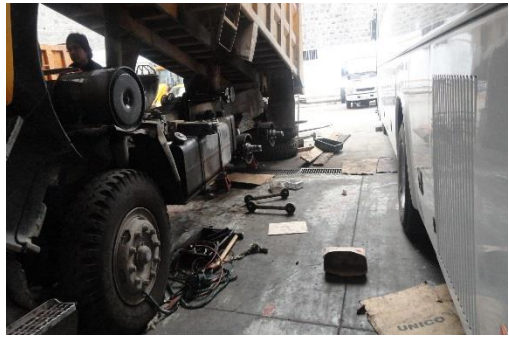
Atrapamiento por vuelco de maquinaria o vehículos	Transporte de maquinaria sin protección, aparatos de izaje sin características.	Aparatos de izar sin características, inadecuado transporte de maquinaria, partes de maquinaria, repuestos.	0.5	25	3	37,50	Medio
Punzamiento de extremidades inferiores	Presencia de objetos punzantes (clavos, chinchetas, chapas, etc.) en el piso del taller.	Falta de orden y limpieza en el lugar de trabajo.	1	5	6	30	Medio
Proyección de partículas	Fragmentos o pequeñas partículas de material, proyectadas por una máquina o herramientas utilizadas.	Uso del esmeril sin los medios de protección necesarios.	1	5	6	30	Medio
Contactos eléctricos indirectos	Conexiones eléctricas expuestas.	Conexiones eléctricas defectuosas y expuestas al agua.	0.5	15	0.5	3,75	Bajo

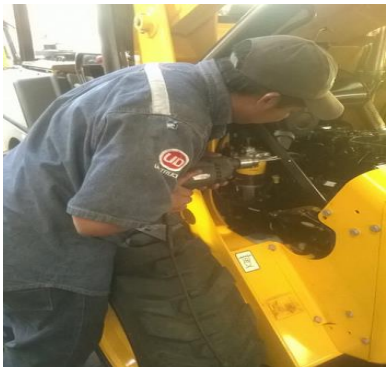
Luego de valorar y analizar los riesgos que requieren de un control urgente de actuación para reducir o eliminar los posibles riesgos o peligros, se levanta un programa de prevención de riesgos mecánicos para los talleres de Servicio Técnico Automekano.

Cada riesgo identificado y valorado se registrará en un ART de CONDICIONES, RG-SS-, en el cual se estipulará la medida correctiva, los responsables y el tiempo estimado para su corrección.

		PLAN DE ACCION PARA LEVANTAMIENTO DE NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES				CODIGO: RG-SS-03	
SUCURSAL/SITIO: AMBATO/TALLER AK		FECHA DE EMISION: OCTUBRE	FECHA DE REVISION: OCTUBRE	Revisión: 00	Página 1 de 1		
NIVELES DE ACCION	A	NO CONFORMIDAD MAYOR NIVEL 1	Es posible que se presente la situación de riesgo, puede causar lesiones graves, exposición continuamente.				
	B	NO CONFORMIDAD MENOR NIVEL 2	Es posible en un 50% que se presente la situación de riesgo, lesiones, cortes, golpes, pinchaduras, caídas, electrocuciones, infecciones, exposición frecuente al menos 1 vez al día.				
	C	OBSERVACION NIVEL 3	Sería una consecuencia remotamente posible, se sabe que ha ocurrido, pequeñas heridas, contusiones, golpes, picaduras, exposición ocasionalmente 1 vez a la semana o al mes.				
OBSERVACIÓN/ NO CONFORMIDAD	RIESGOS PRESENTADOS	NIVEL DE ACCIÓN	MEDIDAS CORRECTIVAS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	ESTADO	RESPALDO FOTOGRAFICO
PORTAHERRAMIENTAS EN MAL ESTADO.	Caídas manipulación de objetos	B	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento periódico a las cajas portaherramientas• Mantenimiento periódico a los coches de herramientas.• Capacitar al personal en cuanto transporte y manejo de materiales, herramientas, etc.	Técnico de SSO Jefe de Taller	Junio 2014	En proceso	
APARATOS DE IZAR SIN ESPECIFICACIONES	Caídas manipulación de objetos Atrapamiento por vuelco de maquinaria o vehículos	B	<ul style="list-style-type: none">• Rotular las especificaciones técnicas en un lugar visible del Tecle.• Dar un mantenimiento periódico, que garantice la funcionalidad del Tecle.• Capacitar al personal sobre el adecuado uso de los aparatos de izar.	Técnico de SSO	Junio 2014	En proceso	
HERRAMIENTAS EN MAL ESTADO	Cortes y punzamientos.	B	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el estado de las herramientas.• Notificar las herramientas que se deban cambiar o reparar.• Establecer un programa de mantenimiento periódico de herramientas.• Capacitar al personal sobre el uso adecuado de las herramientas manuales, eléctricas y neumáticas.	Técnico de SSO	Junio 2014	En proceso	
FALTA DE SEÑALIZACION DEL ÁREA DE TRABAJO	Choque contra objetos inmóviles Choque contra objetos inmóviles Atropello peatonal	B	<ul style="list-style-type: none">• Señalización de las bahías de trabajo.• Señalización de las vías de circulación vehicular y peatonal.• Establecer límites permisibles de velocidad.	Técnico de SSO	Agosto 2014 Junio 2014	En proceso	

			<ul style="list-style-type: none"> Capacitar al personal en cuanto a orden y limpieza. 				
TALUD ALREDEDOR DE LA EMPRESA	Desplome, derrumbamiento. Atrapamiento en instalaciones	B	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar los medios para poder colocar una valla o un muro de contención que evite que el muro siga desmoronándose y evite la caída de las piedras hacia el taller. Señalizar la zona, para evitar estar bajo la zona de peligro. 	Técnico de SSO	Enero 2015	En proceso	
ACUMULACIÓN DE ESCOMBROS DEBIDO AL DERRUMBRE	Las piedras que caen se acumulan en el piso generando riesgo de caídas, golpes.	B	<ul style="list-style-type: none"> Retiro de piedras, arena, plantas, y colocación de malla alrededor del tumbado. 	Técnico de SSO	Semanalmente	En proceso	
DESORDEN	Caída de personal al mismo nivel Punzamiento de extremidades inferiores Golpes Cortes Contactos eléctricos Incendios	B	<ul style="list-style-type: none"> Establecer un tiempo determinado para el aseo diario del área de trabajo. Coordinar con el personal actividades de limpieza. Inspeccionar diariamente el orden y limpieza de las áreas de trabajo. Dotar al personal de calzado de seguridad adecuado para la protección en caso de pisar objetos corto punzantes. Capacitar al personal sobre la importancia de practicar el orden y la limpieza. 	Técnico de SSO	Diariamente	En proceso	
ACUMULACIÓN DE ESCOMBROS	Con frecuencia se acumulan, en suelos y áreas del taller, restos de piezas y productos que han sido utilizados por los técnicos, lo que puede provocar resbalones y caídas, a más de ser foco de incendios.	C	<ul style="list-style-type: none"> Limpieza de escombros. Eliminar del suelo suciedades y obstáculos con los que se pueda tropezar. Mayor eficacia en la limpieza. 	Técnico de SSO	Diariamente	En proceso	

							
MEDIOS DE SUJECCIÓN DE MAQUINARIA INESTABLES	Atrapamiento por o entre objetos	B	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que los elementos neumáticos de elevación y sujeción de la maquinaria estén en buenas condiciones. • Verificar que los troncos de madera utilizados para sujetar las partes de la maquinaria tengan la resistencia adecuada para su utilización. • Capacitar al personal sobre la manera adecuada de fijar cargas u objetos. 	Técnico de SSO	Semanalmente	En proceso	
CAÍDA A DISTINTO NIVEL	Trabajos sobre la maquinaria, que superan el 1.80m	B	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo a la superficie en que se apoyen estarán provistas de zapatas, puntas de hierro, u otros medios antideslizantes en su pie o sujetas en la parte superior mediante cuerdas o ganchos de sujeción • Cuando se ejecuten trabajos sobre plataformas móviles se aplicarán dispositivos de seguridad que eviten su desplazamiento o caída. • En escaleras o superficies deslizantes, procurar utilizar calzado con suela antideslizante. • No está permitido realizar trabajos en altura al personal que no haya recibido formación específica. 	Técnico de SSO	Semanalmente	En proceso	 
CONEXIONES ELECTRICAS EXPUESTAS	Riesgo de contacto eléctrico directo e indirecto Electrocuciones Incendios Explosiones	B	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de instalaciones y aparatos eléctricos seguros. • Cumplir la normativa de seguridad en instalaciones eléctricas. • Proteger las partes eléctricas activas en la conexión instalación-aparato. 	Técnico de SSO	Junio 2014	En proceso	

FALTA DE GUANTES	Cortes, punzaciones, golpes, pinchazos, entre otros.	B	<ul style="list-style-type: none"> Dotar al personal de guantes para el uso de aceites y guantes anticorte. 	Técnico de SSO	Según la necesidad	En proceso	
UNIFORMES EN MAL ESTADO	Cortes, punzaciones, golpes, pinchazos, entre otros.	B	<ul style="list-style-type: none"> Dotar a los trabajadores de nueva ropa de trabajo acorde a las actividades que realizan a diario. 	Técnico de SSO	Anualmente	En proceso	
BOTAS DE TRABAJO EN MAL ESTADO	Golpes, caída de objetos, golpes en los miembros inferiores.	B	<ul style="list-style-type: none"> Dotar de calzado de seguridad a los empleados, de acuerdo a un estudio acorde a las actividades realizadas a diario. 	Técnico de SSO	Anualmente	En proceso	 
PROYECCION DE PARTICULAS	Lesiones producidas por piezas, fragmentos o pequeñas partículas de material, proyectadas por una máquina, herramientas o materia prima a conformar.	C	<ul style="list-style-type: none"> Dotar al personal de gafas de seguridad. 	Técnico de SSO	Según la necesidad	En proceso	
FIRMA DEL RESPONSABLE:			NOTIFICADO A: DEPARTAMENTO DE SSO	CUMPLIMIENTO TOTAL			

3. Gestión del Talento Humano

La Gestión del Talento Humano tiene como finalidad fundamental establecer competencias en los trabajadores de la empresa, contemplando el tema del comportamiento, aptitudes, actitudes y valores con el objetivo de buscar una mejor adaptación y desarrollo del mismo al puesto de trabajo designado.

3.1. Selección de los trabajadores

Se basa principalmente en establecer procedimientos de selección de los trabajadores, con la que se garantizará las competencias físicas y mentales del empleado luego de la aplicación de evaluaciones individuales que a la vez incluirán la información de los factores de riesgo a los que va a estar expuesto en el desarrollo de sus actividades.

Automekano ha establecido el Procedimiento Elección y Reclutamiento de nuevo personal PR-SS-04, Anexo XVIII. En el cual se establece una serie de actividades para la que la selección del nuevo personal sea adecuada a las necesidades de la empresa, evaluando y verificando que el nuevo personal va a poder cumplir y desarrollar a cabalidad las funciones destinadas.

3.2. Información interna y externa

Para poder dar cumplimiento y poder abarcar la mayor atención de los trabajadores se debe desarrollar un sistema de información interna y externa cuya finalidad sea dar a conocer al trabajador todas las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, así como de informarle de los riesgos y peligros inherentes a sus actividades, de la misma manera la información al medio exterior, clientes, proveedores, visitantes, para evitar y prevenir cualquier incidente o accidente que ponga en riesgo la salud del personal.

3.3. Comunicación interna y externa

De la misma manera que existe un procedimiento de Información hay uno destinado para la Comunicación tanto interna como externa desarrollada desde el nivel jerárquico más alto, (Gerencia General), hasta el nivel más bajo de manera vertical, con el objetivo de poder socializar toda la información en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, y de la comunicación por parte de los trabajadores sobre cualquier causante de accidentes y enfermedades ocupacionales.

Dicho sistema se encuentra definido en el Procedimiento de Comunicación Interna y Externa, PR-SS-06, Anexo XIX.

3.4. Capacitación

La capacitación es una herramienta fundamental para fomentar la prevención de riesgos laborales ya que su principal objetivo es brindar los conocimientos, las herramientas y medios necesarios para que los trabajadores eviten incidentes y accidentes de trabajo al desarrollar sus actividades laborales, contribuyendo así a crear una cultura de seguridad preventiva.

El sistema de capacitación de la empresa, especificado en el procedimiento sistemático y documentado, PR-SS-11, Anexo XX, donde se establece las responsabilidades integradas por la Gerencia, Jefes departamentales y de Taller y Trabajadores con el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, permitiendo establecer actividades de acuerdo a planes, objetivos que faciliten la medición de eficiencia del programa de capacitación.

3.5. Adiestramiento

Este programa está dirigido a los trabajadores que realizan actividades críticas de alto riesgo y brigadistas, debe ser sistemático y estar documentado. Este sistema debe identificar las necesidades de entrenamiento, definir planes, objetivos y cronogramas de actividades así como su respectiva evaluación para medir su nivel de eficiencia.

4. Procedimientos y operaciones básicas

Finalmente, los procesos, como parte fundamental de este sistema, promueve actividades que son el lineamiento fundamental del aspecto productivo organizacional, los cuales van relacionadas a la ejecución de las tareas propias de la empresa.

4.1. Investigación de accidentes y enfermedades profesionales – ocupacionales

El proceso de Investigación de accidentes y enfermedades profesionales, PR-SS-07, Anexo XXII, es un programa técnico idóneo, integrado e implantado que incluya el estudio de las causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuente o de la gestión, así como las consecuencias en relación a lesiones o pérdidas generadas por el accidente.

4.2. Planes de emergencia y contingencia en respuesta a factores de riesgo de accidentes graves

Automekano Cía. Ltda., incluye el Plan de Emergencia y Contingencia, Anexo XXIII, para siniestros que pudieran ocasionarse por la actividad, así como los llamados “desastres o accidentes mayores” donde se evidencia la evaluación de riesgos de incendios bajo metodologías técnicas apropiadas, además de contar con la estructura organizativa de intervención con sus debidos protocolos de comunicación y entrenamiento.

Complementariamente a este requerimiento consta la programación de simulacros periódicos del personal para comprobar la eficiencia del plan, designando al personal idóneo para la conformación de las brigadas de emergencia, en coordinación de los servicios externos: primeros auxilios, asistencia médica, bomberos, policía, entre otros; para garantizar su respuesta.

4.3. Auditorías Internas

Las Auditorías Internas es un programa técnicamente idóneo que permita realizar un análisis y evaluar el cumplimiento de las actividades y los resultados relacionados con el

Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, verificar que la gestión realizada sea conforme con las disposiciones planificadas y si estas se implementan efectivamente y son aptas para cumplir la política y objetivos de la empresa, mismas que se llevan a cabo por el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo aplicando el PR-SS-13, Anexo XXIV.

4.4. Inspecciones de seguridad y salud

Se tiene un programa técnicamente idóneo, indicado en el Manual de funciones del responsable y Técnico de SSO, PR-SS-01, Anexo XXV, para realizar inspecciones y revisiones de seguridad y salud, integrado-implantado, que estipula:

- a. Objetivo y alcance;
- b. Implicaciones y responsabilidades;
- c. Áreas y elementos a inspeccionar;
- d. Metodología; y,
- e. Gestión documental.

4.5. Equipos de protección individual y de ropa de trabajo

Automekano Cía. Ltda., mantiene un programa técnicamente idóneo para selección y capacitación del uso y mantenimiento de Ropa de Trabajo, PR-SS-08, Anexo XXVI y de equipos de protección individual, PR-SS-09, Anexo XXVII, así como, integrados-implantados, en donde se define los objetivos, alcance, responsabilidades del personal implicado, así como la ficha para el seguimiento del uso de equipos de protección individual y ropa de trabajo.

4.6. Mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo

Se tiene un programa técnicamente idóneo estipulado en el procedimiento PR-SS-12 Mantenimiento Predictivo, Preventivo y Correctivo, Anexo XXVIII, para realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, integrado-implantado, que estipula:

- a. Objetivo y alcance;
- b. Implicaciones y responsabilidades;
- c. Desarrollo del programa;
- d. Formulario de registro de incidencias; y,
- e. Ficha integrada-implantada de mantenimiento y revisión de seguridad de equipos.

CAPÍTULO 5

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Automekano es una empresa conformada desde hace 8 años, cuyas oficinas, locales de trabajo, accesos, pasillos, corredores, servicios higiénicos y urinarios tanto del edificio Administrativo y del área de Taller, cumplen con las especificaciones establecidas en el D.E. 2393., la actividad desarrollada en las instalaciones de la empresa es el servicio de mantenimiento a la maquinaria pesada, la misma que se realiza en un Taller mecánico que presenta varias situaciones negativas como la falta de señalización de las bahías de trabajo, lo que provoca que los trabajadores mantengan un inadecuado orden dentro del Taller, muchas de sus herramientas y partes de la propia maquinaria se encuentran en el piso, obstaculizándolo y haciendo difícil la circulación del personal interno y externo de la empresa; como consecuencia de esto es evidente la falta de limpieza encontrada en los puestos de trabajo; a más de ello la falta de procedimientos de trabajo y de normas o reglamentos que rijan y controlen ciertas actitudes para mejorar la seguridad, provocan que los trabajadores realicen sus actividades sin el afán de prevenir accidentes, situación que se agrava por la falta de capacitación y entrenamiento por parte de la empresa, ya que el 52% de los empleados rara vez han recibido algún tipo de entrenamiento en cuanto a seguridad lo que provoca que sólo el 39% de ellos conozcan los riesgos a los que están expuestos, y es notable por tanto el desconocimiento en cuanto a materia de seguridad, todo ello afecta a las actividades de trabajo, salud, relaciones laborales, provocando inconformidad en los trabajadores al sentirse desatendidos, desprotegidos y originando

un ambiente de incertidumbre de sufrir un accidente o enfermedad profesional o incluso de que se presente algún siniestro como un incendio u otros.

- La actividad fundamental de la empresa es el servicio de mantenimiento a la maquinaria pesada motivo por el cual el desarrollo de las actividades de sus empleados implica la utilización de herramientas, maquinaria, equipos y dispositivos mecánicos, de allí que las lesiones sean, principalmente, por alguno de estos motivos: golpes, aplastamiento, cizallamiento, cortes, impacto, punzamiento, entre otras. Las actividades del personal del taller involucran principalmente el uso de herramientas y materiales de tipo mecánicos que debido a la mala manipulación y al transporte manual existen generalmente caídas de objetos que golpean a los trabajadores, de igual manera el mal uso de las herramientas y la falta de mantenimiento de las mismas provocan que los trabajadores sufran de cortes, golpes y punzamientos situación que se agrava ya que los trabajadores no utilizan guantes ni ningún otro implemento de seguridad, debido a la dotación insuficiente de los mismos y a la falta de entrenamiento sobre la importancia de su uso, a más de ello la utilización permanente de maquinaria pesada, generan el riesgo de atrapamiento por o entre objetos o por el vuelco de la máquinas, repuestos o cargas, ya que los medios de sujeción que utilizan los trabajadores son inadecuados, muchos de ellos al usar los aparatos de izar dejan suspendidas las cargas o al trasportarlas las hacen sin precaución poniendo en riesgo al resto del personal. Otra situación es la presencia de un talud alrededor del Taller del que frecuentemente se desprenden rocas que pueden golpear o atrapar a los trabajadores que están circulando por el área de peligro sin la debida precaución, y muchos de ellos no utilizan cascos de seguridad y tampoco se ha establecido ningún tipo de gestión para reducir este riesgo. Finalmente debido a la falta de señalización de la zonas de circulación vehicular y peatonal se derivan accidentes como golpes con vehículos, maquinaria, repuestos y demás objetos, ya que no existe una adecuada distribución de las áreas de trabajo, que a la vez provocan el desorden y la presencia de obstáculos en el piso que a menudo causan que los trabajadores se tropiecen, se caigan o se resbalen por la presencia de aceite en el piso de trabajo.

- Luego de aplicar la matriz de triple criterio PGV (Probabilidad – Gravedad – Vulnerabilidad), se estimaron los riesgos teniendo un total de 472 riesgos, de los cuales 12.08% son físicos, 39.19% son mecánicos, 7.20% son químicos, 13.56% son ergonómicos, 16.10% psicosociales, 11.86% se derivan de accidentes mayores, verificando que la mayor presencia de riesgos son del tipo mecánico. Los riesgos totales estimados revelaron que existen 189 moderados y 283 importantes, de los cuáles mediante el método de William Fine se categorizó que los riesgos de mayor afectación a los trabajadores son: Caídas por manipulación de objetos, cortes y punzamientos y choque contra objetos inmóviles con una valoración de 180, desplome y derrumbamiento con una valoración de 135, caída de personas al mismo nivel con una valoración de 75, y la presencia de riesgos mecánicos menores como choques con objetos desprendidos, atrapamiento por o entre objetos, caída de personas desde diferente altura, atropello o golpe con vehículos, entre otros; valores que muestran que la empresa necesita de la implementación de un plan para prevenir los riesgos estimados y peligros identificados con la finalidad de reducir o eliminar los accidentes de trabajo.
- Automekano no ha conformado un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, que cumpla con lo establecido en la ley Ecuatoriana, tampoco ha levantado planes o procedimientos mínimos de seguridad sobre todo para riesgos mecánicos, ni a conformado las unidades de seguridad establecidas en el SART como son Comités Paritarios, Unidad de Seguridad y el Departamento Médico, causando inconformidad en los trabajadores al sentirse desatendidos y problemas económicos al cubrir los gastos de enfrentar un accidente de trabajo y a la vez el de enfrentar el pago de multas por el no cumplimiento de lo establecido en la Ley.

5.2 Recomendaciones

- Es necesario mejorar las condiciones actuales de la empresa, iniciar la implementación de los requerimientos y procedimientos establecidos por el SART, conformar la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, cuyos Responsables establezcan las medidas necesarias para mejorar las condiciones del área de trabajo como: señalización del

Taller, definición de las zonas de seguridad, de circulación vehicular, peatonal y las área de trabajo, orden y limpieza, establecer procedimientos de trabajo en donde se indiquen las medidas adecuadas para el uso de maquinaria, herramientas y objetos mecánicos que pudieren causar accidentes de trabajo, levantar los flujogramas de las actividades de los Técnicos, establecer un plan de capacitación y entrenamiento al personal para darles a conocer los riesgos a los que están expuestos, y las medidas de prevención necesarias que deben adoptar diariamente en sus labores, dichas actividades deben ser registradas y verificadas periódicamente, mediante los formatos de inspecciones y del levantamiento de acciones correctivas.

- Establecer un programa de identificación y corrección de condiciones y actos subestándar, que permitan identificarlos a tiempo y corregirlos eficientemente para evitar que sean fuentes de peligro causantes de incidentes o accidentes de trabajo que pongan en riesgo la salud e integridad física de los empleados de Automekano, el cual se debe complementar con un programa adecuado de capacitación sobre riesgos mecánicos, aplicar los formatos de Inspecciones tanto de las instalaciones, maquinarias, equipos, e implementos de seguridad personal, para poder verificar su funcionalidad y estado. Verificar que se cumpla con el protocolo de comunicación interna, en donde se establece el reporte de incidentes, accidentes y enfermedades que luego de su estudio de causas y consecuencias, contribuirán a la emisión de planes de control y mejoramiento de condiciones de trabajo, actividades que deberán complementarse con el apoyo de todo el personal en todos los niveles organizacionales, para poder reducir o eliminar en lo posible los riesgos y peligros identificados.
- Identificar periódicamente los peligros que aparecen y los que se desarrollan de las actividades del personal de taller , para emitir a tiempo acciones correctivas que mejoren las condiciones de trabajo, y eliminar el riesgo de que produzcan accidentes de trabajo, de igual manera de debe ir periódicamente estimando los riesgos mediante la metodología propuesta para controlarlos según la prioridad que se presenten, y aplicar los controles emitidos para los riesgos estimados, mediante capacitaciones y

entrenamientos al personal, todo esto se debe verificar con la finalidad de que se vayan mejorando las condiciones de trabajo y el número de accidentes laborales.

- Implantar los controles establecidos para disminuir los riesgos mecánicos estimados y valorados, mediante capacitaciones a los trabajadores, actividades que deben complementarse con la implementación de procedimientos, manuales, inspecciones, plan de emergencia y contingencia, procedimientos de mantenimientos, formatos de inspecciones de seguridad, reporte de incidentes, accidentes y enfermedades, comunicación de acciones correctivas, entre otros, estipulados en los requerimientos del SART, con la colaboración e interés de las autoridades y empleados de la empresa.

5.3 Bibliografía

- [1] O. I. d. Trabajo, «Salud y seguridad en trabajo,» 2013. [En línea]. Available: <http://ilo.org/americas/temas/salud-y-seguridad-en-trabajo/lang--es/index.htm>.
- [2] AGN, «Siniestralidad laboral es alta en el Ecuador,» *El Mercurio* , 08 Abril 2013.
- [3] L. Morales, Riesgos mecánicos y su influencia en la seguridad laboral de la planta de producción en la empresa “PASTIFICIO AMBATO C.A”, Ambato, 2013.
- [4] J. A. B. García, Identificación, Evaluación y Control de Riesgos Mecánicos en el Proceso de Construcción de Sistemas de Alcantarillado, Quito - España, 2012.
- [5] R. d. I. E. A. f. S. a. H. a. W. c. e. t. “. W. A. E. C. o. S. Maintenance, «Healthy Workplaces an European Campaign on Safe Maintenancea European Campaing on Safe.,» *Healthy Workplaces A European Campaign on Safe Maintenance*, nº 12, p. 7, 21 de Octubre del 2011..
- [6] P. Yolanda Velásquez Narváez y Juana Medellín Moreno, «“La percepción de riesgos como factor causal de accidentes laborales”,» *Seguridad y Salud en el Trabajo*, nº 71, 2013.
- [7] J. Grimaldi y R. Simonds, de *La Seguridad Industrial y su Administración*, México, Alfa Omega, 2001, p. 195.
- [8] C. Ecuador, «Normativa legal de Seguridad y Salud Ocupacional en el Ecuador,» [En línea]. Available: <http://capacitateec.com/entrada-1/>. [Último acceso: Septiembre 2013].
- [9] J. M. D. Cortés, Seguridad e Higiene del Trabajo - Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales, Madrid (España): Tébar, S.L, 2010.
- [10] Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio de Trabajo..
- [11] «Salud Ocupacional,» 15 Agosto 2012. [En línea]. Available: <http://riesgolocativo.blogspot.com/2012/08/peligro-mecanico.html>.
- [12] «Desarrollo de la Estrategia Iberoamericana de la Seguridad y Salud del Trabajo,» OISS, [En línea]. Available: <http://www.oiss.org/atprlja/?Atrapamiento-por-vuelco-de>.
- [13] M. d. R. Laborales, «Matriz de Riesgos Laborales,» 2012. [En línea]. Available: <http://www.relacioneslaborales.gob.ec/wp-content/uploads/2012/10/Matriz-de-riesgos-laborales-MRL.xls>.

- [14] A. d. C. d. l. C. A. d. A. ACA, «Prevención de Riesgos Laborales,» 2010. [En línea]. Available: http://www.aca-prl.org/index.php?option=com_content&view=article&id=59:10-sistemas-de-control-de-riesgos&catid=36:riesgos-generales-y-su-prevencion&Itemid=60. [Último acceso: 19 Octubre 2014].
- [15] Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio de Trabajo..
- [16] I. E. d. S. S. IESS, «Resolución C.D. 333,» 27 Octubre 2010. [En línea]. Available: www.iess.com. [Último acceso: Agosto 2013].
- [17] P. D. Zazo, de *Prevención de riesgos laborales: seguridad y salud laboral*, Paraninfo S.A, 2009, pp. 1,2.
- [18] INSHT, «Evaluación de Riesgos Laborales,» [En línea]. Available: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/Guias_Ev_Riesgos/Ficheros/Evaluacion_riesgos.pdf.
- [19] e. l. R. d. l. E. A. f. S. a. H. a. W. c. e. t. “. W. A. E. C. o. S. Maintenance, 21 de Octubre del 2011. .

5.4 Anexos

ANEXO I

**FORMATO DE ENCUESTA DIRIGIDA A LOS
TRABAJADORES DE “AUTOMEKANO CIA. LTDA.”**

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE INGENIERÍA EN SISTEMAS, ELECTRONICA E INDUSTRIAL

Presentación del encuestador

Estimados trabajadores:

Se está realizando la Gestión de Riesgos Mecánicos para determinar las fuentes de peligro existentes y tomar las acciones o medidas necesarias para salvaguardar su integridad física y psicológica en el desarrollo de sus actividades, su valiosa colaboración será fundamental para el desarrollo del presente estudio. Sus respuestas serán confidenciales y anónimas.

Desarrollo

1. ¿Conoce Ud., cuáles son los riesgos en su trabajo?

- ☐ Si
☐ No

2. ¿Sus actividades laborales implican el uso de maquinaria, herramientas, dispositivos o cualquier otro elemento de tipo mecánico? (Si su respuesta es Sí, responda la siguiente pregunta)

- ☐ Si
☐ No
☐ Frecuentemente

3. ¿La maquinaria, herramientas o dispositivos mecánicos tienen dispositivos de protección, que eviten causarle algún accidente?

- ☐ Si
☐ No
☐ Desconoce

4. ¿En el desarrollo de sus actividades está expuesto a elementos mecánicos fijos o móviles, a contactos eléctricos, superficies con filos cortantes o superficies con temperaturas elevadas?

- ☐ Si
☐ No
☐ Frecuentemente

5. ¿Existe un plan o programa de mantenimiento periódico de las herramientas manuales que garanticen su buen estado o funcionamiento?

- ☐ Si
☐ No
☐ Desconoce

6. ¿Mantiene ordenado y limpio su lugar de trabajo, libre de obstáculos que ayuden su fácil circulación?

- ☐ Frecuentemente
☐ Rara vez
☐ Nunca

Encuesta para la Identificación de Fuentes de Peligro

AUTOMEKANO CÍA. LTDA.

7. ¿Existen procedimientos de trabajo seguro que le indiquen la manera correcta de realizar sus actividades, evitando poner en riesgo su integridad física y psicológica?
- ☐ Si
 - ☐ No
 - ☐ Desconoce
8. ¿Acata las medidas estipuladas en el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa para evitar algún daño o lesión?
- ☐ Si
 - ☐ No
 - ☐ Desconoce el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional
9. ¿Considera que el espacio de trabajo es adecuado, de tal manera que impida que los elementos fijos o móviles le causen algún accidente?
- ☐ Si
 - ☐ No
10. ¿El área de trabajo y de circulación está libre de grasa, aceites u otros elementos que puedan causarle accidentes como caídas o resbalones?
- ☐ Frecuentemente
 - ☐ Rara vez
 - ☐ Nunca
11. ¿Ha sufrido alguna vez algún accidente como golpes, cortes, fracturas, esguinces, torceduras, luxaciones, quemaduras entre otros?
- ☐ Frecuentemente
 - ☐ Rara vez
 - ☐ Nunca
12. ¿Ha recibido algún tipo de entrenamientos sobre Seguridad y Riesgos del Trabajo?
- ☐ Frecuentemente
 - ☐ Rara vez
 - ☐ Nunca

ANEXO II

**FORMATO DE LISTA DE CHEQUEO PARA VERIFICAR
LAS CONDICIONES DE LAS INSTALACIONES DE
“AUTOMEKANO CIA. LTDA.”**



AUTOMEKANO CIA. LTDA.

LISTA DE CHEQUEO CONDICIÓN DE INSTALACIONES

PÁGINAS:	2	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		EDICIÓN:	Primera
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA: Taller		FECHA:	Agosto
		SECCIÓN: Taller			
DESCRIPCIÓN		ESTADO			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	
EDIFICIOS Y LOCALES					
Todos los edificios son de construcción sólida					
Los cimientos, pisos y demás elementos de los edificios son de resistencia suficiente					
SUPERFICIE Y UBICACIÓN EN LOS LOCALES Y PUESTOS DE TRABAJO					
Los locales de trabajo tienen 3 m de altura del piso al techo como mínimo. (2,5 m en oficinas)					
El pavimento constituirá un conjunto homogéneo, liso y continuo.					
El pavimento de material consistente, no deslizante y de fácil limpieza.					
SUELOS, TECHOS Y PAREDES					
Techos y tumbados para resguardar a los trabajadores de las inclemencias del tiempo.					
Paredes lisas, pintadas en tonos claros y susceptibles de ser lavadas y desinfectadas.					
PASILLOS					
Los corredores, galerías y pasillos deberán tener un ancho adecuado a su utilización.					
La separación entre máquinas u otros aparatos no será menor a 800 milímetros.					
Los pasillos, galerías y corredores libres de obstáculos y objetos almacenados.					
Señalización en los pasillos usados para el tránsito de vehículos					
ESCALERAS FIJAS Y DE SERVICIO.					
Todas las escaleras, plataformas y descansos ofrecerán suficiente resistencia.					
Las escaleras entre paredes estarán provistas de al menos un pasamano, preferentemente situado al lado derecho en sentido descendente.					
PUERTAS Y SALIDAS					
En los accesos a las puertas, no se permitirán obstáculos que interfieran la salida normal de los trabajadores.					
Anchura mínima de puertas exteriores 1,20 m					
Las puertas se abren hacia el exterior.					
Las puertas de emergencia y de acceso a los puestos de trabajo no están cerradas con llave durante la jornada de trabajo.					

SERVICIOS HIGIÉNICOS				
El número de elementos necesarios para el aseo personal, debidamente separados por sexos, se ajustará en cada centro de trabajo.				
EXCUSADOS Y URINARIOS				
Provistos permanentemente de papel higiénico y de recipientes para depósito de desechos.				
Las dimensiones mínimas de las cabinas serán de 1 metro de ancho por 1,20 metros de largo y de 2,30 metros de altura.				
Las puertas impedirán totalmente la visibilidad desde el exterior y estarán provistas de cierre interior y de un colgador.				
Condiciones de limpieza, desinfección y desodorizarían adecuadas.				
LAVABOS				
Estarán provistos permanentemente de jabón o soluciones jabonosas.				
A los trabajadores que utilicen sustancias grasosas, oleaginosas, pinturas, etc., o manipulen sustancias tóxicas, se les facilitarán los medios especiales de limpieza necesarios en cada caso, que no serán irritantes o peligrosos.				
ORDEN Y LIMPIEZA				
Condiciones de orden y limpieza correctas				
Los suelos, techos y paredes permiten su limpieza y mantenimiento periódico				
Las operaciones de limpieza no suponen un riesgo para los trabajadores que las efectúan ni para terceros.				
Los materiales de limpieza se almacenan en un sitio adecuado sin invadir zonas de paso				
ILUMINACIÓN				
Existen fuentes de luz naturales.				
Existen fuentes de luz artificiales.				
Fuentes naturales con elementos que evitan el deslumbramiento directos (cortinas, persianas, otros.)				
La iluminación de cada zona se adapta a las características de la actividad a realizar en ella.				
Se dispone de un alumbrado de emergencia y de seguridad en el caso de un fallo de alumbrado normal suponga un riesgo para los trabajadores				
Inspeccionado por:	Revisado por:		Aprobado por:	
Fecha:	Fecha:		Fecha:	

ANEXO III

FORMATO DE LISTA DE CHEQUEO PARA VERIFICAR LAS CONDICIONES DE LA MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS DE “AUTOMEKANO CIA. LTDA.”



AUTOMEKANO CIA. LTDA.

LISTA DE CHEQUEO CONDICIÓN DE LA MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

PÁGINAS:	2	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	EDICIÓN:	Primera
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA: Taller	FECHA:	Agosto
		SECCIÓN: Taller		
DESCRIPCIÓN	ESTADO			OBSERVACIONES
	CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	
UBICACIÓN				
Las máquinas estarán situadas en áreas de amplitud suficiente que permita su correcto montaje y una ejecución segura de las operaciones.				
El personal encargado del manejo de maquinaria utilizará el tipo de protección personal correspondiente a los riesgos a que esté expuesto.				
SEPARACIÓN DE LAS MÁQUINAS				
La separación de las máquinas no será inferior a 800 milímetros.				
Cuando el operario deba situarse para trabajar entre una pared del local y la máquina, no podrá ser inferior a 800 milímetros.				
La zona de seguridad entre el pasillo y el entorno del puesto de trabajo no será inferior a 400 milímetros. Dicha zona se señalará en forma clara y visible para los trabajadores.				
HERRAMIENTAS MANUALES				
Las herramientas de mano están construidas con materiales resistentes, apropiadas para la operación a realizar, sin defectos que dificulten su correcta utilización.				
Las partes cortantes o punzantes se mantendrán debidamente afiladas.				
Toda herramienta manual se mantiene en perfecto estado de conservación.				
Durante su uso están libres de grasas, aceites u otras sustancias deslizantes.				
Herramientas colocadas en portaherramientas o estantes adecuados.				
Los operarios cuidarán convenientemente las herramientas que se les haya asignado, y advertirán a su jefe inmediato de los desperfectos observados.				
Las herramientas se utilizarán únicamente para los fines específicos de cada una de ellas.				
APARATOS DE IZAR				
Los aparatos de izar, serán de material sólido, bien construidas, de resistencia adecuada.				

Los aparatos de izar se conservarán en perfecto estado y orden de trabajo.				
La carga máxima en kilogramos de cada aparato de izar está marcada en el mismo de manera legible e indeleble.				
GATAS PARA LEVANTAR PESOS				
Las gatas para levantar cargas se apoyarán sobre base firme, se colocarán debidamente centradas y verticales, y dispondrán de mecanismos que eviten el brusco descenso.				
Inspeccionado por:	Revisado por:		Aprobado por:	
Fecha:	Fecha:		Fecha:	

ANEXO IV

**FORMATO DE LISTA DE CHEQUEO DE CONDICIONES
DEL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES EN
“AUTOMEKANO CIA. LTDA.”**



AUTOMEKANO CIA. LTDA.

LISTA DE CHEQUEO DE CONDICIONES DEL ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

PÁGINAS:	1	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			EDICIÓN:	Primera
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA: Taller			FECHA:	Agosto
		SECCIÓN: Taller				
DESCRIPCIÓN		ESTADO			OBSERVACIONES	
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A		
Las zonas de almacenamiento y pasillos están bien demarcadas.						
Existe comodidad y espacio para almacenar. La circularidad es suficiente para realizar las tareas.						
Las áreas de almacenamiento están señalizadas (rotuladas)						
Los materiales almacenados se encuentran correctamente identificados.						
Condición segura de arrume de estibas: superficie plana, arrume seguro y estable.						
SEGURIDAD DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS						
Sitio adecuado para el almacenamiento de productos líquidos y solidos						
Disposición y estado Hojas de seguridad de productos químicos -MSDS.						
Control de la disposición de Residuos: reciclables, ordinarios, peligrosos y otros.						
Inspeccionado por:		Revisado por:			Aprobado por:	
Fecha:		Fecha:			Fecha:	

ANEXO V

FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS Y VÍAS DE CIRCULACIÓN Y EVACUACIÓN DE “AUTOMEKANO CIA. LTDA.”



AUTOMEKANO CIA. LTDA.

LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD PARA SALIDAS Y VÍAS DE CIRCULACIÓN Y EVACUACIÓN

PÁGINAS:	1	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		EDICIÓN:	Primera
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA:		FECHA:	
		SECCIÓN:			
DESCRIPCIÓN		ESTADO			OBSERVACIONES
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A	
Las puertas o dispositivos de cierre de las salidas de emergencia, se abrirán hacia el exterior.					
Las puertas y dispositivos de cierre, de cualquier salida de un local con riesgo de incendio, estarán provistas de un dispositivo interior fijo de apertura, con mando sólidamente incorporado.					
Las salidas de emergencia tendrán un ancho mínimo de 1,20 metros, libres de obstáculos.					
Las puertas de emergencia y de acceso a los puestos de trabajo no están cerradas con llave durante la jornada laboral.					
Las vías y salidas desembocan directamente al exterior o a zona de seguridad.					
Existen salidas de emergencia y están señalizadas, así como su recorrido.					
Anchura mínima de pasillos 1 m.					
Inspeccionado por:		Revisado por:			Aprobado por:
Fecha:		Fecha:			Fecha:

ANEXO VI

**FORMATO LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD PARA
ACTOS SUBESTÁNDAR EN “AUTOMEKANO CIA.
LTDA.”**



AUTOMEKANO CIA. LTDA.

LISTA DE CHEQUEO DE SEGURIDAD PARA ACTOS SUBESTÁNDAR

PÁGINAS:	2	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL			EDICIÓN:	Primera
ELABORADO POR:	Marcela Córdova	ÁREA: Taller			FECHA:	Agosto
		SECCIÓN: Taller				
DESCRIPCIÓN		ESTADO			OBSERVACIONES	
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A		
Opera máquinas y equipos con la respectiva autorización						
Realiza la actividad con autorización de su inmediato superior						
Asegura la maquinaria contra cualquier movimiento inesperado al momento de realizar los trabajos solicitados.						
Trabaja y opera a velocidades seguras						
Señala y advierte el peligro en sus actividades laborales						
Mantiene operativo los resguardos y dispositivos de seguridad						
Utiliza las herramientas de manera adecuada y segura						
Utiliza los equipos y máquinas de forma adecuada y segura						
Utiliza correctamente los elementos de protección personal						
Verifica que la protección personal estén en buenas condiciones						
Utiliza correctamente la ropa de trabajo						
Verifica que la ropa de trabajo se encuentra en buenas condiciones						
Adopta posiciones seguras en el momento de realizar la tarea						
Realiza su labor con seriedad y evita las bromas en el trabajo						
Se concentra y no se distrae en sus actividades laborales						
Respetar y cumple con los procedimientos e instructivos de seguridad						
Levanta y manipula las cargas de forma correcta						
Almacena la carga de forma correcta						

Realiza el mantenimiento con las máquinas apagadas				
Labora sobrio y sin la acción de alcohol u otras drogas				
Coordina sus tareas con la ayuda de otras personas				
Se encuentra capacitado e instruido para realizar las tareas				
Evitan dejar los aparatos de izar con cargas suspendidas.				
Una vez elevada la carga coloca cuñas o bloques de resistencia adecuada.				
Almacena los materiales de forma que no se interfiera con el funcionamiento adecuado de las máquinas u otros equipos.				
Mantiene el paso libre en los pasillos y lugares de tránsito.				
Realiza el apilado y desapilado de materiales con las debidas condiciones de seguridad.				
Inspeccionado por:	Revisado por:			Aprobado por:
Fecha:	Fecha:			Fecha:

ANEXO VII

**PR-SS-02 PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO DE
AUTOMEKANO CÍA. LTDA.**

	INSTRUCTIVO		Fecha: 18-09-2013
	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO		Revisión:03
PR-SS-02	Referencia: Controlado		Página 1 de 8
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-08-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-08-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha: 18-09-2013

AUTOMEKANO CIA. LTDA.



PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

INDICE

1. PROPÓSITO..... 3

2. ALCANCE:..... 3

3. OBJETIVOS. 3

4. DEFINICIONES: 4

5. RESPONSABLES: 4

6. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA POLÍTICA..... 5

 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO DE LA EMPRESA
 “AUTOMEKANO CÍA LTDA” 6

 OBJETIVOS DE LA POLÍTICA PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS
 LABORALES 7

 METAS DE LA POLÍTICA PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 7

7. REFERENCIAS 8

8. DOCUMENTOS..... 8

PR-SS-02	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	Página 3 de 8
----------	---	---------------

PROCEDIMIENTO DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

1. PROPÓSITO.

El presente procedimiento tiene como finalidad normar el diseño, implementación y socialización de la Política de la empresa, cumpliendo a cabalidad la normativa vigente.

2. ALCANCE:

Este Procedimiento de implementación y socialización de la Política de Seguridad y Salud del Trabajo se encuentra dirigido a cumplir con las disposiciones y estamentos legales vigentes que establece la Decisión 584, el Artículo 9 de la Resolución C.D. 333 SART en el Art. 1, literal j y el Art. 11, literal a.

El alcance de este procedimiento está dirigido a empleados, clientes, proveedores, servicios complementarios, entre otros que tengan relación directa con la empresa.

3. OBJETIVOS.

3.1. General:

Establecer el procedimiento para el diseño, verificación, aprobación, implementación y socialización de la Política de la empresa acatando los requisitos técnicos y legales establecidos para el caso.

3.2. Específicos:

- ✓ Cumplir con los estándares que establece la legislación respecto a Seguridad y Salud del Trabajo.
- ✓ Lograr que la Política de Seguridad y Salud del Trabajo se encuentre documentada, implementada y mantenida.
- ✓ Fomentar el compromiso de la Gerencia para que la Política de Seguridad y Salud del Trabajo sea socializada a todos los trabajadores en general.
- ✓ Asegurar que la Política de Seguridad y Salud del Trabajo sea revisada y actualizada periódicamente para que siga siendo pertinente y apropiada para la empresa, acorde a la normativa vigente.

PR-SS-02	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	Página 4 de 8
----------	--	---------------

4. DEFINICIONES:

- 4.1. Política:** Es la directriz general que permite orientar el curso de unos objetivos, para determinar las características y alcances, en este caso del Programa de Seguridad y Salud Ocupacional.
- 4.2. Sistema de Gestión:** Conjunto de actividades que tienen que ver con la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, la prevención involucra la eliminación o reducción de los riesgos del trabajo. Un Sistema de Gestión involucra el cumplimiento de requisitos técnicos legales con sus respectivos estándares.
- 4.3. Política de Seguridad y Salud del Trabajo:** La política de la empresa en Seguridad y Salud del Trabajo, debe tener explícita la decisión de desarrollar el Programa de Salud Ocupacional, definir su organización, responsables, procesos de gestión, la designación de recursos financieros, humanos y físicos necesarios para su adecuada ejecución. El apoyo de las directivas de la empresa al Programa se traduce en propiciar el desarrollo de las acciones planeadas y estimular los procesos de participación y concertación con los trabajadores a través de la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional u otras estrategias de comunicación (auto reportes, cartelera, buzón de sugerencias, entre otros). Esta política deberá resaltar el cumplimiento de las normas legales. Debe estar escrita, publicada y difundida.
- 4.4. Procedimiento:** Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso. Conjunto de actividades alcanzadas de forma lógica y secuencial.
- 4.5. Salud.-** Es un estado de bienestar físico, mental y social. No solo en la ausencia de enfermedad. En otras palabras es el estado en que el ser vivo ejerce sus funciones con perfecto equilibrio entre sus fuerzas y las exigencias del medio de trabajo.
- 4.6. Seguridad del Trabajo:** Técnica no médica que previene los accidentes de trabajo, actúa preferentemente sobre aquellos factores agresivos de tipo mecánico. Estos factores se los puede encontrar en los procesos de trabajo donde se emplean herramientas y máquinas.

5. RESPONSABLES:

5.1. Gerente General

Revisa, aprueba controla, y supervisa la implementación, socialización y seguimiento de la aplicación de la Política de Seguridad y Salud del Trabajo a

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cia. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

PR-SS-02	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	Página 5 de 8
----------	---	---------------

todo el personal incluido clientes, proveedores, servicios complementarios entre otros.

5.2. Jefe de Recursos Humanos

Verifica el cumplimiento de la implementación, socialización y seguimiento de la aplicación de la Política de Seguridad y Salud del Trabajo en la empresa.

5.3. Jefe o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

Realiza, implementa, verifica, actualiza e informa al Gerente General sobre el cumplimiento del Procedimiento establecido para la implementación, socialización y seguimiento de la aplicación de la Política de Seguridad y Salud del Trabajo.

5.4. Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo

Revisa, controla, aprueba y verifica que la Política de Seguridad y Salud del Trabajo esté acorde con las necesidades de los trabajadores, así como supervisa el cumplimiento de lo establecido en dicha Política.

5.5. Ejecutante: (trabajadores, directivos clientes, proveedores entre otros)

Cumple con lo establecido en la Política de Seguridad y Salud del Trabajo incluyendo su promoción y difusión entre otras personas.

6. PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR LA POLÍTICA.

La Gerencia debe definir los lineamientos y aprueba la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, desarrollada en base a la revisión del cumplimiento de las normas para que se establezca claramente los objetivos generales y específicos de Seguridad y Salud del Trabajo, el compromiso de mejorar todo lo concerniente a la protección de los trabajadores.

Para formular o modificar eficazmente la Política de Seguridad y Salud del Trabajo la Gerencia debe considerar los siguientes elementos establecidos en la Resolución C.D. 333 SART

1. Que sea apropiada para la naturaleza y escala de los riesgos de la empresa.
2. Debe comprometer los recursos existentes en la empresa con el fin de integrar todas las partes y asegurar su seguridad e integridad en el desarrollo de sus actividades.

PR-SS-02	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	Página 6 de 8
----------	---	---------------

3. Debe incluir un compromiso de cumplir con la legislación técnico legal de seguridad y salud en el trabajo; y además, el compromiso de la empresa para dotar de las mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todo su personal.
4. Ser comunicada a todos los trabajadores, clientes, proveedores y servicios complementarios con el propósito de dar a conocer cada una de sus obligaciones respecto a Seguridad y Salud del Trabajo.
5. Debe estar documentada, implantada y mantenida, antes de hacer pública la política la Gerencia debe asegurarse que dispone del financiamiento, las habilidades y recursos necesarios, y que todos los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo son realmente alcanzables.
6. Debe incluir un compromiso de la mejora continua: esto significa que además de cumplir con responsabilidades legales, deben ponerse como meta la mejora de su desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluido el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de manera eficiente y eficaz.
7. Ser revisada actualizada periódicamente para asegurar que siga siendo pertinente y apropiada para la empresa. En consecuencia, es necesario revisar regularmente la política para asegurar su continua adaptación y eficacia. Si se introducen cambios, éstos se deberían comunicar tan pronto sea posible.

Teniendo en cuenta todos estos elementos se propone establecer como Política de Seguridad y Salud del Trabajo para la empresa, la siguiente:

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO DE LA EMPRESA “AUTOMEKANO CÍA LTDA”

“AUTOMEKANO CÍA. LTDA., comercializa camiones, maquinaria pesada, autobuses, repuestos, y servicio técnico a sus clientes.

Está comprometida con sus trabajadores, cumpliendo con la normativa legal vigente respecto a la seguridad, salud del trabajo y del medio ambiente, asignando los recursos necesarios para proporcionar un ambiente laboral saludable y seguro, a través de una mejora continua en sus procesos, productos y servicios, con el objetivo de controlar, reducir y/o eliminar posibles riesgos y peligros.”

PR-SS-02	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	Página 7 de 8
----------	--	---------------

OBJETIVOS DE LA POLÍTICA PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Prevenir los accidentes y enfermedades profesionales controlando o eliminando los riesgos y peligros presentes en el trabajo.
- Definir y fortalecer los programas de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional existentes en **AUTOMEKANO CÍA. LTDA.**
- Establecer claramente normas técnicas para la protección y la salud física, psíquica y social de los trabajadores vigilando su aplicación en los diferentes procesos y sitios de trabajo.
- Asignar los recursos: materiales, técnicos, financieros y de talento humano para el diseño, construcción y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional de **AUTOMEKANO CÍA. LTDA.**
- Optimizar las condiciones de trabajo de tal forma que se contribuya al mejoramiento del accionar de los trabajadores dentro del entorno laboral.
- Cumplir y hacer cumplir con todas las normativas legales vigentes en el país respecto a la protección del trabajador y la erradicación de los riesgos y daños profesionales.

METAS DE LA POLÍTICA PARA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Mejorar las condiciones de trabajo, mediante un análisis cuantitativo y cualitativo de los riesgos, presentes en el desarrollo de las actividades de los empleados.
- Implementar y socializar la Política de Seguridad y Salud del Trabajo para todos los empleados que laboran en todas las agencias de AUTOMEKANO CÍA. LTDA.
- Promocionar los principios de Seguridad y Salud del Trabajo establecidos por AUTOMEKANO CÍA. LTDA. hacia los trabajadores en general.
- Velar por la salud de todos los trabajadores tomando en cuenta su comportamiento dentro del trabajo.
- Optimizar las condiciones de trabajo mediante el levantamiento de no conformidades y de esta forma contribuir con el mejoramiento continuo.

PR-SS-02	PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	Página 8 de 8
----------	---	---------------

7. REFERENCIAS

- Decisión 584, Art. 1, Literal j, Art. 11, literal a.
- NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - RESOLUCION 390, Anexo Tercero, Capitulo II De la Auditoria de Riesgos de Trabajo, ART. 9.- 1. Gestión Administrativa.- 1.1 POLITICA literales a, b. c, d, e, f, g, h.

8. DOCUMENTOS

- Política de seguridad y salud del trabajo de la empresa “Automekano Cía. Ltda.” PS-SS-03.
- Acta de aprobación política.

ANEXO VIII

ACTA DE APROBACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO DE AUTOMEKANO CÍA. LTDA.

ANEXO IX

REGISTRO DE ASISTENCIA A LA CAPACITACIÓN PARA LA SOCIALIZACIÓN DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO AL PERSONAL DE AUTOMEKANO CÍA. LTDA.

ANEXO X
PLANIFICACIÓN 2014
AUTOMEKANO CÍA. LTDA.

	PLANIFICACIÓN 2014		Fecha: 18-12-2013 Revisión: 00
RG-SS-12	Referencia: Controlado		Página 1 de 10
Elaborado por: 3RSS Fecha: 16-12-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 18-12-2013	VIGENTE: SI	Aprobado por: 1GG Fecha: 03-01-2014

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

1. POLÍTICA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES/METAS	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1.1. Política de Seguridad y Salud Ocupacional, aprobada y firmada.	Socializar e implementar la Política de Seguridad y Salud del Trabajo a todos los trabajadores de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> · Informar a los trabajadores la política de la empresa. · Verificar que la política sea conocida por todos los trabajadores 	<ul style="list-style-type: none"> · Política conocida por todos los trabajadores de la empresa, publicada en un lugar visible. · Documentos aprobados por Gerencia y por el Comité de SHT · Archivo de documentos. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo	02-ene-14	23-ene-14
1.2. Difusión de la política a través de comunicados	Difundir la Política de Seguridad y Salud del Trabajo a través de carteles al ingreso de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> · Implementación de una cartelera para ubicar la Política de Seguridad al ingreso de la empresa para que sea conocida por todas las personas que ingresan. 	<ul style="list-style-type: none"> · Política de Seguridad y Salud del Trabajo en cartelera. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo	02-ene-14	01-feb-14
2. PLANIFICACIÓN	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
2.1. Programación anual de actividades	Realizar la programación anual de actividades en función de los requerimientos de Seguridad y Salud de la empresa respecto al presente año	<ul style="list-style-type: none"> · Diseñar y programar las actividades referentes a la prevención de riesgos laborales · Incluir procedimientos mínimos para el cumplimiento de las no conformidades. · Comprometer recursos: humanos, económicos, tecnológicos. · Cumplir con el reglamento, normas y leyes vigentes. 	<ul style="list-style-type: none"> · Cronograma de actividades del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, para prevenir los riesgos laborales. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	03-ene-14	10-ene-14
2.2. Revisiones y reformulaciones del plan	Revisar y reformular las actividades del plan en función de los indicadores de cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> · Revisar las actividades cumplidas. · Reprogramar las actividades que no se hayan podido cumplir, indicar fechas de cumplimiento y presupuesto a invertir. 	<ul style="list-style-type: none"> · Formato de indicadores de cumplimiento de las actividades desarrolladas por los responsables de los servicios preventivos. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	03-ene-14	10-ene-14

2.3. Aprobación por Gerencia General	Aprobar la Planificación del Sistema de Gestión de prevención de riesgos laborales por parte de la Gerencia General en cumplimiento de la normativa legal	<ul style="list-style-type: none"> · Entregar a la Gerencia General la programación anual de actividades para su correspondiente análisis y aprobación correspondiente. 	<ul style="list-style-type: none"> · Documento de programación de actividades firmado y aprobado por Gerencia General. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	13-ene-14	24-ene-14
2.4. Difusión del plan	Difundir el plan de actividades de prevención de riesgos laborales a todos los empleados de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> · Socializar y comunicar la planificación anual de prevención de riesgos laborales en la cartelera de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> · Plan de prevención de riesgos laborales pegado en la cartelera. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	28-ene-14	18-feb-14
3. ORGANIZACIÓN	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
3.1. Reglamento Interno de Seguridad y salud del Trabajo	Tramitar la aprobación del Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo en el Ministerio de Relaciones Laborales	<ul style="list-style-type: none"> · Realizar el Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo de la empresa. · Entregar a Gerencia General el Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo para su aprobación. · Ingresar al MRL el Reglamento. 	<ul style="list-style-type: none"> · Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo de la empresa. · Documento de Registro de la fecha de aprobación del · Reglamento Interno de Seguridad y Salud del Trabajo por Gerencia General · Documento de ingreso del reglamento en el MRL 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	17-feb-14
3.2. Reglamento Interno de Prevención de Riesgos Laborales	Socializar el Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo aprobado e ingresado por el MRL	<ul style="list-style-type: none"> · Entregar a los trabajadores un ejemplar de Reglamento de Seguridad y salud del Trabajo · Socializar los contenidos del Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo a todos los trabajadores 	<ul style="list-style-type: none"> · Registro de entrega del ejemplar de Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo · Registros de asistencia de los trabajadores a la información, difusión y capacitación de los contenidos del Reglamento 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	24-feb-14	17-mar-14
3.3. Unidades, estructuras o departamentos preventivos	Conformar las Unidades o Departamento encargadas de la prevención de riesgos laborales	<ul style="list-style-type: none"> · Contratación del Servicio Médico de la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> · Proformas de servicios médicos opcionados a ser contratados. · Contratos elaborados y legalizados · Títulos académicos del Jefe del Departamento de Seguridad y Salud del Trabajo, Responsable de seguridad, del médico. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Departamento de RRHH Gerencia	02-ene-14	03-feb-14
3.4. Responsabilidades de los servicios preventivos de la empresa.	Disponer y contar con las responsabilidades del Jefe de la Unidad, Responsable de Seguridad, presidente del Comité de Seguridad, del médico, de la enfermera.	<ul style="list-style-type: none"> · Elaborar las responsabilidades en función de los artículos contemplados en las respectivas leyes y reglamentos respecto a la Seguridad y Salud del Trabajo vigentes 	<ul style="list-style-type: none"> · Documentos donde se encuentren inmersas las responsabilidades de los servicios preventivos. · Organigrama de la empresa. · Profesiogramas 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	03-feb-14

3.5. Documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo	Disponer de toda la documentación creada, aprobada e implantada por los departamentos encargados de la prevención de riesgos laborales.	<ul style="list-style-type: none"> Levantar o crear manuales, procedimientos, instructivos, registros necesarios para la prevención de riesgos laborales. Entregar a Gerencia General toda la documentación para su revisión y aprobación. 	<ul style="list-style-type: none"> Documentos revisados, corregidos y dados de baja. Documentos aprobados. Archivo de documentación. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	03-feb-14	03-mar-14
4. INTEGRACIÓN- IMPLANTACIÓN	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
4.1. El plan de Prevención de Riesgos Laborales	Implementar el plan de prevención de riesgos laborales tomando en cuenta los recursos necesarios	Cumplimiento de las actividades descritas en la planificación del sistema de prevención de riesgos laborales	Formato de indicadores de cumplimiento del plan de prevención de riesgos laborales	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14
4.2. Planes, objetivos, cronogramas	Realizar la programación anual de actividades en función de los requerimientos de Seguridad y Salud de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Diseñar y programar las actividades referentes a la prevención de riesgos laborales 	<ul style="list-style-type: none"> Cronograma de actividades del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional, para prevenir los riesgos laborales. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14
4.3. Integración e implantación de la Política de Seguridad y Salud ocupacional	Socializar e implementar la Política de Seguridad y Salud del Trabajo a todos los trabajadores de la empresa	<ul style="list-style-type: none"> Informar a los trabajadores la política de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Política conocida por todos los trabajadores de la empresa, publicada en un lugar visible. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	23-ene-14
4.4. Planificación de Prevención de Riesgos Laborales	Implementar el plan de prevención de riesgos laborales tomando en cuenta los recursos necesarios	Cumplimiento de las actividades descritas en la planificación del sistema de prevención de riesgos laborales	Formato de indicadores de cumplimiento del plan de prevención de riesgos laborales	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
4.5. Reprogramaciones de Prevención de Riesgos Laborales están incluidas en las reprogramaciones generales de la empresa	Integrar las reprogramaciones de prevención de Riesgos Laborales en las reprogramaciones generales de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> Incluir las reprogramaciones de Prevención de Riesgos Laborales en las reprogramaciones generales de la empresa. 	<ul style="list-style-type: none"> Actividades de Prevención de Riesgos Laborales en reprogramaciones generales de la empresa. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
5. VERIFICACIÓN / AUDITORIA INTERNA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES E ÍNDICES DE EFICACIA DEL PLAN DE GESTIÓN	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
5.1. Verificaciones periódicas de las condiciones de Prevención de Riesgos Laborales	Verificar periódicamente las condiciones en Prevención de Riesgos Laborales de la empresa a través de las Listas de Verificación.	<ul style="list-style-type: none"> Reunir toda la documentación referente a las verificaciones de seguridad realizadas en la empresa 	<ul style="list-style-type: none"> Documentación recogida referente a las verificaciones de seguridad realizadas por la empresa. 	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14

5.2. Auditorías internas	Crear un procedimiento para establecer el período de auditorías internas de la empresa.	· Establecer un cronograma de auditorías internas, para establecer el nivel de cumplimiento del Sistema de GSST.	· Línea base.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	04-mar-14	05-mar-14
		· Reprogramar las no conformidades existentes en cada auditoría.			02-jun-14	03-jun-14
		· Archivo de documentos			01-oct-14	02-oct-14
5.3. Índices de gestión del SG	Diseñar, aplicar y hacer el seguimiento a través de indicadores de cumplimiento sobre el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales como del Plan de Seguridad y Salud del Trabajo	· Realizar el seguimiento del Plan de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y el Plan de Seguridad y salud del Trabajo	· Formato de indicadores de cumplimiento del Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos laborales.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional	LOS INDICES SE LEVANTARÁN PERIODICAMENTE HASTA EL 16 DE JUNIO 2014, FECHA MÁXIMA PARA PRESENTAR EN EL IEES	
6. CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTION	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
6.1. Revisión por Gerencia General	Revisar por Gerencia General el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo en cumplimiento de la normativa legal, su vigencia y eficacia.	· Entregar a la Gerencia General la programación anual de actividades para su correspondiente análisis y aprobación correspondiente.	· Documento de programación de actividades firmado y aprobado por la Gerencia General.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14
7. MEJORAMIENTO CONTINUO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
7.1. Reformulaciones del Plan de Prevención de Riesgos Laborales	Reformular el Plan de Prevención de Riesgos Laborales	· Realizar una reprogramación de las actividades no cumplidas en el plan e integrarlas en los planes posteriores.	· Documento donde conste la reformulación del Plan de Prevención de Riesgos Laborales.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14

GESTION TÉCNICA

1. IDENTIFICACIÓN , MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGO LABORAL	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1.1. Diagramas de flujo de los procesos	Diseñar los diagramas de flujos de procesos, considerando los diferentes puestos de trabajo.	· Identificar los procesos de trabajo para diseñar los flujos de procesos	· Formatos de flujos de procesos.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	30-ene-14
1.2. Materias químicas utilizadas	Obtener un inventario de materias químicas utilizadas, incluyendo las Hojas MSDS.	· Reunir todas las materias químicas para realizar el inventario	· Documentos de inventarios de materias químicas utilizadas	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	30-ene-14
1.3. Matriz de identificación, medición y evaluación Ambientales Ocupacionales de los factores de riesgo	Diseñar y elaborar la Matriz de Identificación, medición y evaluación ambientales ocupacionales de los factores de riesgos	· Realizar inspecciones de seguridad aplicando fichas de verificación para identificar los riesgos y proceder a evaluarlos.	· Matriz de identificación, medición y evaluación de los factores de riesgos estipulados por el MRL	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	30-ene-14

1.4. Evaluaciones Médicas /Psicológicas de los trabajadores expuestos	Evaluar el estado de salud de todos los trabajadores de la empresa	· Diagnosticar y tratar las diferentes patologías detectadas a los obreros	· Fichas médicas	Servicio médico	02-ene-14	30-may-14
1.5. Número potencial de expuestos	Determinar el número de trabajadores expuestos en función de los puestos y procesos de trabajo.	· Realizar inspecciones de seguridad y determinar el número de expuestos en función de los puestos y procesos de trabajo.	· Formatos y documentos de trabajadores expuestos a los riesgos del trabajo.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	30-ene-14
1.6. Contrato, títulos y grados académicos del profesional que ejecutó la identificación, Medición y evaluación.	Obtener los títulos académicos de la persona o personas que realizaron la Matriz de Identificación, medición y evaluación ambientales ocupacionales de los factores de riesgos	· Solicitar los títulos académicos de la persona o personas que realizaron la Matriz de Identificación, medición y evaluación ambientales ocupacionales de los riesgos	· Títulos de los profesionales que realizaron la Matriz de Identificación, medición y evaluación ambientales ocupacionales de los factores de riesgos	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	30-ene-14
		· Solicitar certificaciones del equipo utilizado en las mediciones	· Certificaciones de los equipos de medición.			
1.7. Revisiones y/o actualizaciones de la identificación, medición y evaluación de los factores de riesgos	Revisar y actualizar la Identificación, medición y evaluación ambientales ocupacionales de los factores de riesgos	· Actualizar la identificación y medición de riesgos y compararlos con la anterior identificación de riesgos.	· Identificación, medición y evaluación ambientales ocupacionales de los factores de riesgos anteriores y actualizados	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	30-ene-14
1.8. Características de los equipos utilizados en la medición de los factores de riesgo	Obtener las normas y especificaciones técnicas de los equipos utilizados en la medición de los factores de riesgo.	· Reunir los equipos utilizados en la medición de riesgos para la obtención de las especificaciones técnicas	· Documentos donde consten las características y especificaciones técnicas de los equipos de medición de riesgos.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	30-ene-14
2. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
2.1. Protocolos de vigilancia de la salud de los trabajadores	Elaborar protocolos de vigilancia de la salud de los trabajadores	· Diseñar formatos de protocolos en función de patologías clínicas.	· Formatos elaborados y llenos en función de las patologías clínicas.	Servicio Médico	02-ene-14	03-feb-14
2.1 Registros de las identificaciones, mediciones, evaluaciones de los factores de riesgo	Contar con los registros de las identificaciones, mediciones, evaluaciones de los factores de riesgo	· Recopilar la información de las identificaciones, mediciones, evaluaciones de los factores de riesgo	· Registros de las identificaciones, mediciones, evaluaciones de los factores de riesgo	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Gerencia	02-ene-14	03-feb-14
2.2 Registros de la vigilancia de la salud de los trabajadores	Contar con los registros de la vigilancia de la salud de los trabajadores	· Recopilar toda la información de la vigilancia de la salud de los trabajadores	· Registros de la vigilancia de la salud de los trabajadores	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Gerencia	02-ene-14	03-feb-14
2.3 Registros en general de la Gestión de Prevención de Riesgos Laborales	Contar con los registros generales de gestión de la Seguridad y Salud del Trabajo de la empresa	· Elaborar un formato que permita determinar los índices de cumplimiento de los índices de gestión	· Formato de cumplimiento de los índices de gestión de Seguridad y Salud del Trabajo de la empresa.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Gerencia	02-ene-14	03-feb-14

GESTION DEL TALENTO HUMANO

1. SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1.1. Factores de riesgos por puesto de trabajo	Identificar los factores de riesgo en función de los procesos y puestos de trabajo	· Realizar inspecciones de seguridad para detectar los riesgos en los diferentes puestos de trabajo de la empresa.	· Examen de riesgos del trabajo. Mapa de riesgos. Cualificación de riesgos	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	01-mar-14
1.2. Evaluación de las competencias de los trabajadores en relación a los factores de riesgo que está expuesto	Evaluar las competencias de los trabajadores en relación a los factores de riesgo	· Consultar las competencias de los trabajadores en función de los factores de riesgo	· Documento de evaluación de competencias de los trabajadores en función de los factores de riesgo	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14
1.3. Profesiogramas de los puestos de trabajo	Realizar los profesiogramas de los puestos de trabajo tomando en cuenta los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores	· Trabajar en los diferentes puestos de trabajo tomando en cuenta las actividades de los trabajadores y su perfil profesional · Entregar los profesiogramas a cada trabajador para que los revisen, corrijan y firmen, como respaldo de aprobación a los contenidos del mismo.	· Profesiogramas de todos los puestos de trabajo.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14
1.4. Déficit de competencia	Capacitar a los trabajadores en los casos que se detecte déficit de competencia	· Elaborar un cronograma de capacitación para aquellos trabajadores que tienen déficit de competencia	· Registros de capacitación donde se estampen las firmas de los trabajadores instruidos.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
2. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1.5. Comunicación e información interna, relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales	Realizar actividades tendientes a comunicar internamente sobre la Prevención de Riesgos Laborales.	· Contar con un medio para comunicar los riesgos y continuar con las capacitaciones, informar sobre las actividades que se realizan en Prevención de Riesgos Laborales	· Buzón para recibir las comunicaciones de acciones, condiciones de trabajo	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14
1.6. Comunicación e información externa, relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales	Contratar organismos externos que informen y capaciten sobre la Prevención de Riesgos Laborales	· Seleccionar organismos y temas de capacitación e información y comuniquen sobre la Prevención de los Riesgos del Trabajo.	· Registros de capacitación, comunicación e información sobre Prevención de Riesgos Laborales	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Entidades de capacitación externa	02-ene-14	15-dic-14
1.7. Comunicación e información externa, relacionada con las emergencias y contingencias	Contar con la participación de organismos como la Defensa Civil y el Cuerpo de Bomberos en la realización de simulacros y capacitación sobre accidentes mayores.	· Gestionar la presencia de organismos como la Defensa Civil y el Cuerpo de Bomberos en la realización de simulacros y capacitación sobre accidentes mayores.	· Informes de las actividades desarrolladas por los organismos como la Defensa Civil y el Cuerpo de Bomberos	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14

3. FORMACION, CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
3.1. Capacitación de trabajadores nuevos	Capacitar a los trabajadores nuevos en Prevención de Riesgos Laborales	· Planificar los temas de capacitación sobre Prevención de Riesgos Laborales	· Registros de capacitación sobre Prevención de Riesgos Laborales	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Entidades de capacitación externa	02-ene-14	15-dic-14
3.2. Actualización de las capacitaciones	Re planificar y actualizar las capacitaciones en función de los riesgos del trabajo	· Tomar en cuenta el cronograma de capacitaciones y re planificar los temas	· Registros de capacitación sobre Prevención de Riesgos Laborales	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Entidades de capacitación externa	02-ene-14	15-dic-14
1.1. Plan de capacitación	Diseñar y elaborar un Plan de capacitación sobre Prevención de Riesgos Laborales	· Ejecutar el Plan de capacitación sobre Prevención de Riesgos Laborales	· Plan de capacitación sobre Prevención de Riesgos Laborales	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Entidades de capacitación externa	02-ene-14	15-dic-14
1.2. Inducción sobre los riesgos por puestos de trabajo	Informar los riesgos en función de los puestos de trabajo	· Instruir a los trabajadores sobre los riesgos en función de los puestos de trabajo	· Registros de inducción sobre prevención de los riesgos del trabajo	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14
1.3. Información respecto a la señalización	Informar respecto a la señalización que se debe tomar en cuenta para la prevención de accidentes	· Instruir a los trabajadores sobre los riesgos en función de los puestos de trabajo	· Registros de inducción sobre prevención de los riesgos del trabajo	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14
1.4. Evaluación de conocimientos	Diseñar y elaborar instrumentos de evaluación de los conocimientos adquiridos	· Empezar a evaluar los conocimientos de las capacitaciones e inducciones recibidas por los responsables.	· Instrumentos de evaluación y registros de asistencia	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene-14	15-dic-14

PROCEDIMIENTOS Y OPERACIONES BÁSICAS

1. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
1.1. Procedimientos de investigación de incidentes y siniestros	Aplicar los procedimientos elaborados de investigación de incidentes y siniestros teniendo como referencia los formatos del IESS	· Aplicar los procedimientos de investigación en función de los accidentes y enfermedades producidos en la empresa	· Formatos o fichas de procedimientos de investigación de incidentes y siniestros. Resultados de las investigaciones	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
1.2. Investigación de incidentes y siniestros	Realizar la investigación de incidentes y siniestros cuando haya acontecido un accidente o enfermedad profesional	· Investigar el accidente aplicando las fichas técnicas diseñadas por la empresa	· Fichas y formatos de investigación de accidentes de la investigación del accidente.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
1.3. Comunicación de investigación de siniestros (IESS, Min. Relaciones Laborales, Comité de PRL)	Comunicar al Ministerio de Relaciones Laborales, al IESS y al Comité de Seguridad y salud del Trabajo sobre la ocurrencia de los accidentes	· Llenar los formularios de investigación de accidentes y posteriormente enviar al Ministerio de Relaciones Laborales, al IESS y al Comité de Seguridad y Salud del Trabajo	· Copias de los formularios al Ministerio de Relaciones Laborales, al IESS y al Comité de Seguridad y Salud del Trabajo	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Comité de Seguridad y Salud del Trabajo	02-ene	15-dic

1.4. Estadísticas de siniestros	Realizar la estadística de accidentes ocurridos en la empresa.	· Recopilar la notificación y registro de accidentes para realizar estadística de los accidentes.	· Formatos de estadística de accidentes.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Comité de Seguridad y Salud del Trabajo	02-ene	15-dic
2. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
2.1 Exámenes médicos de pre empleo.	Realizar los exámenes de pre – empleo a todos los trabajadores nuevos	· Organizar fichas médicas y cronograma de atención para atender a los trabajadores nuevos.	· Fichas médicas de exámenes pre - ocupacionales	Servicio Médico	02-ene	15-dic
2.2 Exámenes médicos de inicio	Realizar exámenes médicos de inicio, tomando en cuenta las características individuales de los trabajadores de la empresa	· Organizar fichas médicas y cronograma de atención para atender a los trabajadores en general	· Fichas médicas de exámenes de inicio	Servicio Médico	02-ene	03-mar
2.3 Exámenes médicos periódicos específicos (Ficha médica)	Realizar exámenes médicos periódicos específicos a los trabajadores de la empresa	· Organizar fichas médicas de exámenes médicos y cronograma de atención para atender a los trabajadores	· Fichas médicas de exámenes periódicos específicos.	Servicio Médico	02-ene	15-dic
2.4 Exámenes médicos de terminación de la relación laboral	Realizar reconocimientos médicos periódicos específicos a los trabajadores que terminan la relación laboral con la empresa.	· Organizar fichas médicas y cronograma de atención para atender a los trabajadores en general	· Fichas médicas de terminación de la relación laboral.	Servicio Médico	02-ene	15-dic
3 PLANES DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA EN RESPECTO A FACTORES DE RIESGO DE ACCIDENTES GRAVES	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
3.1 Plan de emergencia y procedimientos, aprobado.	Poner en práctica el Plan de emergencia y contingencias de la empresa aplicando los métodos correspondientes.	· Realizar un simulacro para poner en práctica el Plan de Emergencias	· Informes del simulacro y la efectividad del Plan de Emergencias y Contingencia	Gerencia General Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional. Comité de Seguridad y Salud del Trabajo	01-may	01-jun
3.2 Formación e información sobre evacuación y emergencias a los trabajadores	Capacitar e instruir a los trabajadores en los respectivos planes de emergencia y contingencia	· Reunir a los trabajadores para instruirles sobre cómo actuar en caso de emergencias o contingencias	· Registros de asistencia de las capacitaciones sobre emergencias y contingencias	Gerencia General	01-may	01-jun
		· Conformación de brigadas de emergencia.	· Actas de conformación de brigadas.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.		
		· Designar personal competente para conformación de brigadas.		Comité de Seguridad y Salud del Trabajo		

3.3 Actualización y mejora del plan de emergencia y contingencia	Actualizar el del plan de emergencia y contingencia	· Identificación, evaluación y mejora del plan de emergencia y contingencia	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	01-may	15-dic-14
3.4 Prácticas de extinción, simulacros y evacuaciones	Realizar simulacros de emergencias y contingencias en repuesta a accidentes graves	· Contar con los recursos y los medios necesarios para ejecutar los simulacros de emergencia y contingencia	· Informes de las prácticas y simulacros de emergencia y contingencia de accidentes graves	Gerencia Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	01-may	01-jun
4 AUDITORIAS INTERNAS	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
4.1 Procedimiento de auditorías internas, aprobados por la autoridad máxima de la empresa	Realizar el procedimiento de auditorías internas, aprobados por la autoridad máxima de la empresa	· Elaborar un formato de auditorías internas, aprobados por la autoridad máxima de la empresa	· Formato y procedimientos de auditorías internas, aprobados por la autoridad máxima de la empresa.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
4.2 Actividades del proceso de las auditorías internas	Poner en evidencia a través de formatos o Check list los hallazgos de las auditorías internas	· Revisar el formato de la Planificación de las auditorías y poner en evidencia los hallazgos de las auditorías internas	· Formatos o Chek list de los hallazgos de las auditorías internas.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
4.3 Acciones de las auditorías	Determinar las acciones preventivas de los hallazgos encontrados	· Elaborar formatos que permitan identificar las acciones correctivas de los hallazgos encontrados	· Formato o documentos de las medidas correctivas llevadas a cabo sobre los hallazgos encontrados.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
4.4 Actividades previas a las auditorías	Implementación y seguimiento de las acciones correctivas y preventivas	· Elaborar o instrumento o un formato que permita hacer el seguimiento de las acciones correctivas y preventivas	· Formato o instrumento de acciones correctivas y preventivas.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
4.5 Información de resultados de verificaciones internas a la máxima autoridad de la organización	Realizar informes de las verificaciones internas a la máxima autoridad de la organización como al Comité de Prevención de Riesgos Laborales	· Reunir toda las actividades realizadas en las verificaciones internas para proceder a informar a los organismos pertinentes.	· Informes de los resultados de las verificaciones internas.	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
5 INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
5.1 Procedimientos de las inspecciones, aprobado por la autoridad máxima de la organización	Diseñar y elaborar los procedimientos de inspecciones de Seguridad y Salud del Trabajo	· Realizar formatos de procedimientos de inspecciones de Seguridad y Salud del Trabajo	· Formatos procedimientos de inspecciones de Seguridad y Salud del Trabajo	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
5.2 Registros de las inspecciones	Diseñar y elaborar los registros de las inspecciones de Seguridad y Salud del Trabajo	· Llenar elaborar los registros de las inspecciones de Seguridad y Salud del Trabajo	· Registros de las inspecciones de Seguridad y Salud del Trabajo	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
5.3 Información de los resultados de las inspecciones a las autoridades de la empresa	Diseñar formatos para llenar los resultados de los informes de las inspecciones e informar a las autoridades de la empresa	· Llenar los formatos de inspecciones para informar a la autoridad máxima de la empresa	· Formatos de inspecciones de Seguridad y Salud del Trabajo	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
5.4 Acciones correctivas a las acciones y condiciones subestándar encontradas	Elaborar un formato de mejoramiento continuo para corregir y levantar las no conformidades puestas en evidencia producto de acciones y condiciones subestándar	· Proceder a priorizar las no conformidades y elaborar un cronograma para corregir las acciones y condiciones subestándar.	· Formatos de mejoramiento continuo y levantamiento de no conformidades	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic

6 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
6.1 Procedimiento para selección, adquisición, uso y Mantenimiento diario de los EPP y ropa de trabajo	Aplicar el procedimiento para selección, adquisición, uso y mantenimiento diario de los EPP y ropa de trabajo	Elaborar un registro que permita poner en evidencia la selección, adquisición, uso y mantenimiento diario de los EPP y ropa de trabajo	Procedimientos y Check list de selección, adquisición, uso y mantenimiento diario de los EPP y ropa de trabajo	Departamento de Seguridad y Salud	02-ene	15-dic
6.2 Registros de entrega e instrucciones de uso de los EPP y ropa de trabajo	Diseñar y elaborar Registros de entrega e instrucciones de uso de los EPP y ropa de trabajo	Instruir a los trabajadores sobre el uso de los EPP y contar con los registros de entrega de los elementos de protección personal.	Registros de entrega y registros de capacitación sobre el uso de los EPP	Departamento de Seguridad y Salud	15-feb	15-may
					15-may	15-ago
					15-ago	15-nov-14
					15-nov-14	15-feb
6.3 Procedimiento y registros de renovación de los EPP y ropa de trabajo	Diseñar y elaborar Registros de renovación de los EPP y ropa de trabajo	Aplicar los registros en el trabajo sobre la renovación de los EPP y ropa de trabajo	Registros de renovación de los EPP y ropa de trabajo	Gerencia Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
6.4 Condiciones básicas de higiene personal del trabajador.	Dotar de las condiciones básicas de higiene personal del trabajador	Controlar limpieza de lavabos, duchas, baterías higiénicas etc. para higiene personal del trabajador	Fotos de las condiciones básicas de higiene personal del trabajador	Gerencia Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.	02-ene	15-dic
7 PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO	OBJETIVO	ACTIVIDADES	INDICADORES	RESPONSABLES	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
7.1 Programas anuales y Procedimientos de mantenimiento de equipos y maquinaria	Diseñar y elaborar programas y procedimientos de mantenimiento de equipos y maquinaria	Realizar un inventario de equipos y máquinas para proceder a diseñar los programas y procedimientos	Formatos de mantenimiento de equipos y maquinaria llenos	Departamento de Seguridad y Salud	03-mar	01-sep
7.2 Registro de mantenimiento de los equipos y maquinaria de trabajo	Diseñar y elaborar los registros de mantenimiento de equipos y maquinaria de trabajo	Contar con el inventario de equipos y maquinaria de trabajo para realizar los registros	Formatos de mantenimiento de equipos y maquinaria llenos	Departamento de Seguridad y Salud	03-mar	01-sep
7.3 Manuales de mantenimiento e instrucciones de uso de equipos y maquinaria	Diseñar y elaborar los manuales de uso de equipos y maquinaria de trabajo	Partir de las especificaciones técnicas del fabricante para elaborar los manuales	Manuales de mantenimiento e instrucciones de uso de equipos y maquinaria	Departamento de Seguridad y Salud	03-jun	01-sep
7.4 Registros del control periódico de las protecciones colectivas de los equipos	Diseñar y elaborar los registros de control periódico de las protecciones colectivas de los equipos y maquinaria	Llenar registros de control periódico de las protecciones colectivas de los equipos y maquinaria	Registros de control de las protecciones de los equipos y maquinaria	Departamento de Seguridad y Salud	03-jun	01-sep
7.5 Competencia y formación del personal	Capacitar e instruir a los trabajadores en el manejo y mantenimiento de equipos y maquinaria	Cumplir con el cronograma de capacitaciones de la empresa	Cronograma de capacitación. Registros de asistencia de los trabajadores	Departamento de Seguridad y Salud	03-mar	15-dic

ANEXO XI
REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL
AUTOMEKANO CÍA. LTDA.



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO DE LA EMPRESA
“AUTOMEKANO CIA LTDA”

“AUTOMEKANO CIA. LTDA., comercializa camiones, maquinaria pesada, autobuses, repuestos, y servicio técnico a sus clientes.

Está comprometida con sus trabajadores, cumpliendo con la normativa legal vigente respecto a la seguridad, salud del trabajo y del medio ambiente, asignando los recursos necesarios para proporcionar un ambiente laboral saludable y seguro, a través de una mejora continua en sus procesos, productos y servicios, con el objetivo de controlar, reducir y/o eliminar posibles riesgos y peligros.”

INDICE

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO DE LA EMPRESA “AUTOMEKANO CIA LTDA”	1
ACUERDO MINISTERIAL	4
CAPITULO I: DEFINICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO II: BASES CONCEPTUALES Y ESPECIFICACIONES GENERALES	9
CAPÍTULO III: ORDENAMIENTO DE LA EMPRESA.....	10
CAPÍTULO IV: CONTRATACIÓN DE PERSONAL	10
CAPITULO V: ESPECIFICACIONES DE TRABAJO.....	11
CAPÍTULO VI: REMUNERACIÓN E INCENTIVOS	14
CAPÍTULO VII: DERECHOS Y OBLIGACIONES	15
CAPÍTULO VIII: PROHIBICIONES	19
CAPÍTULO IX: OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS	21
CAPÍTULO X: FALTAS Y SANCIONES	22
CAPÍTULO XI: COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	23
CAPÍTULO XII: DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD	25
CAPÍTULO XIII: DEL SERVICIO MEDICO.....	26
CAPÍTULO XIV: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS GERENTES, JEFES Y RESPONSABLES	27
CAPÍTULO XV: PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA POBLACIÓN VULNERABLE.....	27

CAPÍTULO XVI: DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO PROPIOS DE LA EMPRESA	29
CAPITULO XVII: DE LOS ACCIDENTES MAYORES.....	31
CAPÍTULO XVIII: DE LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD.....	32
CAPÍTULO XIX: DE LA VIGILANCIA DE SALUD OCUPACIONAL DE LOS TRABAJADORES.....	37
CAPÍTULO XX: DEL REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES	37
CAPÍTULO XXI: DE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	38
CAPÍTULO XXII: DE LA GESTIÓN AMBIENTAL.....	39
CAPÍTULO XXII: DISPOSICIONES GENERALES	39
CAPÍTULO XXIV: DISPOSICIONES FINALES	40

ACUERDO MINISTERIAL



DIRECCIÓN REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO

Resolución Aprobación Reglamento de Higiene y Seguridad N° MRL-DRTSP3-2014-0538-R3-MC

AMBATO, 21 de julio de 2014

CONSIDERANDO:

QUE, el proyecto de Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa **AUTOMEKANO CIA. LTDA.**, con domicilio en el cantón Ambato, fue presentado por el Señor Santiago Vásquez Callejas, **REPRESENTANTE LEGAL**, y elaborado por Jorge Barba Castillo, en calidad de profesional técnico;

QUE, mediante Memorando No **505-DRTSPA-MRL-MC-2014** de fecha 16 de Julio de 2014, la responsable ha verificado el cumplimiento de los documentos habilitantes para la aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad;

QUE, de acuerdo a la declaración juramentada presentada por el representante legal de la empresa y el profesional técnico, el reglamento presentado cumple con los parámetros técnicos establecidos por la ley y el Ministerio de Relaciones Laborales.

En uso de la facultad establecida en el Art. 434 del Código del Trabajo, esta autoridad

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar en virtud de la declaración juramentada presentada, el Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa **AUTOMEKANO CIA. LTDA.**, con domicilio en el Cantón Ambato, Provincia de Tungurahua.

Art. 2.- Quedan incorporadas al Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa **AUTOMEKANO CIA. LTDA.**, todas las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y demás legislación vigente en la materia, las mismas que prevalecerán en todo caso.

Art. 3.- La presente Resolución, junto con el Reglamento, se exhibirán permanentemente en el lugar de trabajo, debiendo entregarse impreso un ejemplar de bolsillo con igual contenido, para conocimiento y aplicación del empleador, de quienes lo representan y todos los trabajadores.

Art. 4.- El presente Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa **AUTOMEKANO CIA. LTDA.**, tiene vigencia de dos años a partir de la fecha de aprobación, después de la cual presentará un nuevo proyecto acompañando evidencias de cumplimiento de este bienio.

Art. 5.- Se dispone a la Dirección de Seguridad y Salud la verificación del cumplimiento y aplicación del Reglamento de Higiene y Seguridad de la empresa **AUTOMEKANO CIA. LTDA.,**

Art. 6.- Si de la verificación de la aplicación y cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad, se determina recomendaciones de la Dirección de Seguridad y Salud, estas deberán incorporarse de manera inmediata a través de la Reforma al Reglamento de Higiene y Seguridad que deberá ser aprobada por el respectivo Director Regional de Trabajo y Servicio Público.

Se deja constancia que la Dirección Regional de Trabajo de Ambato, deslinda cualquier tipo de responsabilidad respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación presentada por los peticionarios, de ser el caso.


DRA. LEONOR HOLGUIN BUCHELI

DIRECTORA DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO



REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL AUTOMEKANO CÍA. LTDA.

OBJETIVO DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Velar por el fiel cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos laborales, en la búsqueda de evitar los accidentes, salvaguardando la integridad física y psicológica del personal interno y externo de AUTOMEKANO CIA. LTDA.

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

La compañía AUTOMEKANO CIA. LTDA., es una persona jurídica legalmente constituida en el Ecuador, que según el objeto social constante en su estatuto, líder en la comercialización de camiones, maquinaria pesada, autobuses, repuestos, y servicio técnico a sus clientes, para lo cual cuenta con trabajadores estables en sus instalaciones, agencias, y otras dependencias, ubicadas en varias ciudades del país.

Todos los empleados que actualmente prestan, o que lleguen a prestar sus servicios en relación de dependencia con la empresa, se sujetarán de manera obligatoria a las disposiciones de este reglamento. A cuyo objeto, la empresa obliga a entregar a cada uno de sus empleados un ejemplar impreso del mismo; además, a mantenerlo en constante exhibición. El empleado por su parte tiene la obligación de leerlo, comprenderlo, y acudir cuantas veces sea necesario a las inducciones o reinducciones que al efecto realice la empresa para su mejor comprensión y difusión. Por lo tanto, el empleador, los representantes de éste y los empleados, no podrán alegar como excusa el desconocimiento de sus disposiciones.

El reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional del AUTOMEKANO CIA. LDA., será aplicable en todas sus sucursales, que actualmente son las siguientes:

Agencias	Producto	Dirección	Ciudad
Matriz Ambato	Comercialización de camiones, maquinaria pesada, autobuses, repuestos, y servicio técnico a sus clientes	Av. Indoamérica Km 1 1/2	Ambato
Quito		Av. Galo Plaza Lasso N59-155 y Francisco Namiña.	Quito
Guayaquil		Av. Perimetral Km. 13.5	Guayaquil
Santo Domingo		Km3 vía a Quevedo	Santo Domingo
Proyecto SKD	Planta de ensamblaje para camiones, maquinaria pesada y vehículos.	Izamba junto a la gasolinera El Colombiano	Ambato

CONSIDERANDO

Que AUTOMEKANO CIA. LTDA., es una empresa que funciona de acuerdo a lo establecido por las leyes ecuatorianas, teniendo como domicilio la ciudad de Ambato, provincia de Tungurahua. Dedicada a la comercialización de camiones, maquinaria pesada, autobuses, repuestos, y servicio técnico a sus clientes.

Que al tenor de lo prescrito en el Art. 434, del Código de Trabajo vigente, del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo (R.O. 565, D.E. 2393, Nov. 1986), sus reformas, y el acuerdo Ministerial Nro. 0220 (R.O.83,

17.08.2005) donde se publica la guía para la elaboración de Reglamento Interno de Seguridad y Salud, dispone la obligatoriedad del empleador de elaborar y someter a la aprobación del Ministerio de Relaciones Laborales, por medio de la Dirección Regional del Trabajo, un Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional con la finalidad de brindar la protección del talento humano que labora en dicha empresa, como para la defensa del patrimonio material de la misma.

En ejercicio de sus facultades legales, AUTOMEKANO CIA. LTDA.:

Resuelve:

Dictar el presente Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de conformidad con las disposiciones que constan en los siguientes artículos:

CAPITULO I DEFINICIONES GENERALES

Incidente: Actos y condiciones inseguras inesperados que no han dado lugar a pérdidas de la salud o lesiones a las personas, puede ocasionar daños a la propiedad, equipos, productos o al medio ambiente.

Acto inseguro: Es una acción riesgosa, normalmente producto de la violación de un procedimiento o instrucción de trabajo que puede generar un accidente.

Condición Insegura: Es una circunstancia física peligrosa que puede facilitar la ocurrencia de incidentes o accidentes.

Lesión: Se entenderá los daños a la integridad física que sufra de una persona, como consecuencia de su trabajo.

Accidente de Trabajo.- Para efectos de este Reglamento, accidente del trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al afiliado lesión corporal o perturbación funcional, o la muerte inmediata o posterior, con ocasión o como consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. También se considera accidente de trabajo, el que sufre el asegurado al trasladarse directamente desde su domicilio al lugar de trabajo o viceversa, o en comisión de servicios.

Enfermedades Profesionales u Ocupacionales.- Son las afecciones agudas o crónicas, causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realiza el asegurado y que producen incapacidad.

Accidente “In Itinere”.- El accidente "in itinere" o en tránsito, se aplicará cuando el recorrido se sujete a una relación cronológica de intermediación entre las horas de entrada y salida del trabajador. El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.

Factores de Riesgo.- Se consideran factores de riesgos específicos que entrañan el riesgo de enfermedad profesional u ocupacional y que ocasionan efectos a los asegurados, los siguientes: químico, físico, biológico, ergonómico y sicosocial.

Riesgos Mecánicos: Son producidos por maquinarias, equipos, herramientas, elementos móviles y cortantes, superficies, elementos de izaje, trabajos especiales; que son los que producen accidentes.

Riesgos Físicos: Son producidos por las energías: ruido, vibración, radiaciones ionizantes, radiaciones no ionizantes, temperaturas anormales, presiones anormales, estos producen enfermedades profesionales.

Riesgos Químicos: Son producidos por sustancias como: gases, polvos, humos, nieblas y vapores y son contaminantes del medio ambiente laboral que ingresan al organismo por tres vías: respiratoria, digestiva y dérmica.

Riesgos Ergonómicos: Son los producidos por dimensionamiento del puesto de trabajo, manipulación de cargas, movimientos repetitivos, posturas de trabajo.

Riesgos Psicosociales: Comprende factores relacionados con el contenido del trabajo, condiciones ambientales, aspectos organizativos del trabajo.

Riesgos Biológicos: Son los producidos por la presencia de bacterias, hongos, virus.

Incapacidad Temporal.- Se considera incapacidad temporal la que impide al empleado concurrir a su trabajo debido a accidente de trabajo o enfermedad profesional, mientras reciba atención médica.

Incapacidad Permanente Parcial.-Produce en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional definitiva que signifique una merma de la integridad física del empleado y su aptitud para el trabajo.

Incapacidad Permanente Absoluta.-Es aquella que le inhabilita por completo al empleado para toda profesión u oficio requiriendo de otra persona para su cuidado y atención permanentes.

Enfermedad Profesional: Son todas las afecciones agudas o crónicas causadas de manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realiza el obrero o empleado y que produce incapacidad.

Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional: Tiene por objeto proporcionar un método para evaluar y mejorar los resultados en la prevención de los incidentes y accidentes en el lugar de trabajo por medio de la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional o Comité Central: Es el comité conformado en la empresa de acuerdo a lo mencionado en el Art. 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo (R.O. 565, D.E. 2393, Nov. 1986).

Subcomité de Seguridad: Es el conformado por la empresa de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 del reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo

Higiene: Higiene es el conjunto de conocimientos y técnicas que deben aplicar los individuos para el control de los factores que ejercen o pueden ejercer efectos nocivos sobre su salud. La higiene personal es el concepto básico del aseo, limpieza y cuidado de nuestro cuerpo.

EPP: Equipo de Protección Personal. Los EPP comprenden todos aquellos dispositivos, accesorios y vestimentas de diversos diseños que emplea el trabajador para protegerse contra posibles lesiones. Constituyen uno de los conceptos más básicos en cuanto a la seguridad en el lugar de trabajo y son necesarios cuando los peligros no han podido ser eliminados por completo o controlados por otros medios como por ejemplo: Controles de Ingeniería.

Normas de Seguridad: Es el conjunto de procedimientos obligatorios elaborados de la autoridad competente de la empresa así como los establecidos por el estado ecuatoriano, que señalan la forma de ejecutar un trabajo sin riesgo para la integridad del trabajador y de la preservación de la maquinaria y la producción.

Salud Ocupacional: Se entenderá por ella, las normas y medida destinadas a prevenir enfermedades profesionales.

Seguridad: Son las normas y medidas destinadas a la prevención de riesgos laborales.

SSO: Seguridad y Salud Ocupacional.

CAPÍTULO II

BASES CONCEPTUALES Y ESPECIFICACIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-OBJETIVO: Este reglamento es la norma unificada de comportamiento. Su finalidad es la de contribuir al logro de los objetivos de la Organización, eliminando interpretaciones subjetivas de comportamiento, acciones incorrectas, indisciplinas, etc., de modo que todas las personas que pertenecen a Automekano Cía. Ltda., laboren con justicia, equidad y ética.

ARTÍCULO 2.-OBLIGACIÓN GENERAL: Automekano Cía. Ltda., legalmente constituida y representada por su Gerente General, dicta el presente Reglamento, de acuerdo con las especificaciones legales señaladas en el artículo 64 del Código de Trabajo y de acuerdo a los efectos previstos en el artículo 42, numeral 12; artículo 45, literal E y; artículo 172, numeral 2 del mismo Código.

ARTÍCULO 3.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS: En el presente Reglamento se usarán indistintamente los términos “Compañía”, “Empresa” o “AUTOMEKANO CIA LTDA”, para referirse a AUTOMEKANO CIA LTDA, y la palabra “Trabajador” o “Trabajadores”, “Empleado” o “Empleados”, para referirse conjuntamente a empleados, funcionarios de la Compañía AUTOMEKANO; el término EMPLEADOR significara el representante legal de AUTOMEKANO CIA LTDA., o quien legalmente lo represente.

ARTÍCULO 4.- ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO: Este reglamento es complementario de Código de Trabajo; por lo tanto, tiene la misma categoría y fuerza legal, en las proporciones señaladas en el mismo.

Los derechos, obligaciones y sanciones descritos en este Reglamento son parte integrante del Contrato de Trabajo, mediante el cual se relacionan AUTOMEKANO CÍA. LTDA., y cada uno de los EMPLEADOS; en tal virtud, toda persona que labore en AUTOMEKANO CÍA. LTDA., o que aspira ingresar a la misma deberá conocerlo, oportuna y permanentemente. Para el efecto se entregará una copia del presente Reglamento, legalmente aprobado, a cada uno de los EMPLEADOS de la Empresa.

ARTÍCULO 5.- CONTRATISTAS: Todo contratista que ingrese a instalaciones bajo las responsabilidades de la empresa, en cualquier sitio del país tiene la obligación de cumplir con las instrucciones que sobre seguridad se imparten en este reglamento, el mismo que forma parte integral del Reglamento Interno de Trabajo de la Empresa.

ARTÍCULO 6.- VIGENCIA: El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación legal por parte de la Dirección Regional del Trabajo.

ARTÍCULO 7.- APLICACIÓN: Compete a la Gerencia General, como Representante Legal de la compañía, y a sus representantes y / o delegados, la aplicación, acatamiento y efectividad de las normas establecidas en el Código de Trabajo y en este Reglamento, en la forma y circunstancia que en ellos se determinan.

ARTÍCULO 8.- CUMPLIMIENTO Y EXTENSIÓN DE LAS DISPOSICIONES: Las disposiciones del presente reglamento, como las que diera el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y/o el Ministerio de Relaciones Laborales, deberán ser observadas obligatoriamente por todos los empleados de AUTOMEKANO CIA. LTDA., y contratistas sin excepción.

ARTÍCULO 9.- JURISDICCIÓN: El presente reglamento será de aplicación obligatoria en todas las agencias de la empresa, en oficinas, talleres, bodegas, estacionamientos y patios bajo responsabilidad de la empresa.

CAPÍTULO III ORDENAMIENTO DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 10.- ORGANIGRAMA Y FUNCIONAMIENTO: El Organigrama de la Empresa muestra los procesos de que está conformada. Tanto el Organigrama, como los procesos podrán variar conforme al desarrollo de la Empresa y a las necesidades, sin que sea necesaria la aprobación de la reforma de este Reglamento.

ARTÍCULO 11.- JERARQUÍA, AUTORIDAD Y COMUNICACIÓN: Todo EMPLEADO cumplirá y atenderá en su trabajo las instrucciones que reciba de la Gerencia General o de su Representante, que siendo su superior jerárquico represente para efectos laborales a la Empresa.

El trabajador que desee formular una petición deberá hacerlo siempre ante su jefe inmediato y esperará a que éste estudie y resuelva el caso. Si el Trabajador considera que su petición no ha sido atendida o solucionada satisfactoriamente podrá presentarla en segunda instancia a los niveles gerenciales.

ARTÍCULO 12.- NORMAS GENERALES: Ante la necesidad de efectuar reajustes de personal, para acondicionar técnicamente a sus EMPLEADOS, la Empresa podrá reubicarlos en cualquiera de sus dependencias, sin que esto implique cambio de ocupación o despido intempestivo, siempre y cuando no haya mengua de remuneración o categoría.

Los EMPLEADOS en general tienen la obligación de prestar atención a todos los avisos laborales, de seguridad y comunicaciones que por diferentes medios de difusión interna realice la Empresa.

Todo EMPLEADO podrá ingresar a un área de trabajo ajeno al suyo, guardando las normas de seguridad impuestas por el responsable del área respectiva.

CAPÍTULO IV CONTRATACIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 13.- ACEPTAR Y PERIODO DE PRUEBA: Una vez aceptado, el solicitante deberá suscribir el respectivo Contrato de Trabajo, que tendrá una vigencia de noventa días, periodo en el cual puede terminar la relación laboral por decisión de cualquiera de las partes sin más trámite que la notificación a la parte contraria.

Si el EMPLEADOR continuara dándole trabajo al EMPLEADO por un día o más del período predicho, el contrato tendrá vigencia de un año, desde la fecha de suscripción. Así mismo, si no

hay notificación verbal o escrito sobre la decisión de terminar este contrato después de un año de vigencia (notificación que deberá hacerse con treinta días de anticipación a la fecha de vencimiento), este mismo instrumento legal se prorrogará de acuerdo a la ley.

ARTÍCULO 14.- CONTRATOS EVENTUALES: La Empresa podrá contratar los servicios de EMPLEADOS eventuales, ocasionales o temporales cuando así lo exija la naturaleza de los servicios que se van a prestar, y se sujetará a los parámetros fijados en el artículo 17 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 15.- REGISTROS: La Empresa llevará un registro individual para cada Trabajador, en el que se archivará su historia clínica, familiar y laboral con los respectivos comprobantes. Se tomará en cuenta para los respectivos ascensos, aumentos salariales, sanciones o terminación del Contrato de Trabajo, y constituirá prueba plena en los trámites administrativos y/o judiciales. Tendrá un tiempo de caducidad específico para cada tipo de infracción.

CAPITULO V ESPECIFICACIONES DE TRABAJO

ARTÍCULO 16.- JORNADAS DE TRABAJO: La jornada de trabajo se establecerá en cada sucursal, en la Matriz desde la 8H30 a 13H00 y 14h30 a 18H00, en Quito, Guayaquil y Santo Domingo de 8H30 a 13h00 y 13h30 a 17H00. La empresa reconocerá económicamente el tiempo de labor que sobrepase el límite estipulado en el artículo 50 del Código de Trabajo. De creerlo necesario por razones contempladas en el artículo 52, numeral 2 de Código de Trabajo, la Empresa podrá disponer la asistencia al trabajo de todo el personal o parte del mismo, en días descanso o festivos, a cambio de compensar económicamente o en otros días el descanso obligatorio.

- a) Los EMPLEADOS están obligados a cumplir estrictamente los horarios establecidos, no pudiendo retirarse de su trabajo o suspenderlo antes de la hora precisa o de la conclusión de tareas insuspendibles.
- b) **Registro de Asistencia.-** La compañía llevará el registro de asistencia de los trabajadores por medio de tarjetas individuales que deberán ser marcadas en un reloj, así como marcación en un reloj biométrico, según sea el caso, tanto al iniciarse cada jornada como al término de la misma, si por cualquier razón no funcionase los relojes marcadores, los trabajadores notificaran este hecho a cualquier superior jerárquico quien dispondrá la forma provisional de llevar el control de asistencia personal.
- c) **Omisión de la marcación de tarjetas.-** la omisión de una marcación en la tarjeta a la hora de entrada o de salida, hará presumir ausencia del respectivo trabajador a la correspondiente jornada. A menos que tal omisión y la asistencia al centro de trabajo para el cumplimiento de sus labores, fueran justificadas con la debida oportunidad.
- d) **Demora en el inicio de las labores.-**la demora indebida por parte de un trabajador en dar inicio a sus labores después de haber marcado la respectiva tarjeta de control de asistencia o reloj biométrico, será sancionada como indisciplina.
- e) La Empresa no reconocerá horas suplementarias o extraordinarias de trabajo, que no hayan sido debidamente justificadas por el EMPLEADO y autorizadas por la Gerencia General o su Representante, que siendo su superior jerárquico lo represente para efectos laborales.
- f) La Empresa cuando lo considere necesario podrá citar a horarios suplementarios y extraordinarios a sus EMPLEADOS, con autorización de los niveles gerenciales, sus

representantes o la persona a la que se le delegue dicha facultad. Estos quedarán obligados a presentarse a trabajar a sobre tiempo, por el periodo y en el horario establecido y la Empresa reconocerá económicamente las jornadas adicionales de trabajo.

- g) El pago de horas extraordinarias y suplementarias de trabajo se efectuara a fin de mes.
- h) Horas de compensación:- No se considerara como trabajo en horas suplementarias o jornadas extraordinarias las que tuviere que laborar un trabajador para compensar el tiempo perdido como consecuencia de feriados, de sus propios errores, negligencia o ausencia en sus labores.
- i) Trabajo Efectivo:- AUTOMEKANO CIA LTDA, entenderá como trabajo efectivo, aquellas horas en que el trabajador se encuentra realizando alguna actividad intelectual y/o manual al servicio de la compañía, mas no aquel tiempo en que se encontrase simplemente al interior del centro de trabajo o realizando actividades ajenas a las funciones propias que le han sido asignadas.
- j) Disponibilidad de Tiempo de Servicios de los Trabajadores.- En caso de ausencia temporal de un trabajador, la compañía podrá disponer que un trabajador o trabajadores ocupen temporalmente un puesto distinto al suyo en otra sección o departamento, sin que para ello se requiera de la aceptación o consentimiento expreso o tácito de estos, y sin que ello implique cambio de ocupación ni causal para que el trabajador pueda dar por terminado la relación laboral previo visto bueno del Inspector de Trabajo de la aceptación o consentimiento.
- k) No habrá lugar al pago de horas extraordinarias y suplementarias en el caso de funcionarios y directivos que desempeñen funciones de confianza y en otros señalados en el artículo 58 de Código de Trabajo, cuando estos realicen actividades inherentes al cumplimiento de sus obligaciones.
- l) El trabajador que en un mes determinado no estuviere de acuerdo con el cálculo del valor de su remuneración por dicho periodo, incluidos los valores correspondientes a horas suplementarias, extraordinarias, nocturnas y los descuentos, nos suscribirá su inconformidad e inmediatamente presentará su reclamo a la Compañía, si Automekano considera que el reclamo no es fundado, por intermedio del funcionario correspondiente, se explicará al trabajador las razones por tales descuentos o recargos. Si la compañía encontrase que el reclamo del trabajador es fundado, hará la rectificación correspondiente dentro del plazo de setenta y dos horas, y será incluido en la remuneración del siguiente mes.

ARTÍCULO 17.- FALTAS Y ATRASOS A LA JORNADA DE TRABAJO: Los EMPLEADOS que faltaren injustificadamente a una jornada completa de trabajo en la semana, tendrán derecho a la remuneración de cinco jornadas, como lo establece el artículo 54 del Código de trabajo.

Los atrasos serán considerados como falta injustificada a media jornada continua de trabajo, teniendo derecho el trabajador a ingresar a las instalaciones 5 minutos después de la hora normal de ingreso y a la remuneración de seis días, como se estipula en el mismo artículo. La falta a una jornada completa puede integrarse con medias jornadas en días distintos y serán descontados en forma semanal, quincenal o mensual.

ARTÍCULO 18.- ALTERACIÓN DE JORNADA DE TRABAJO: Corresponde a la empresa regular lo concerniente a las jornadas trabajo; los cambios que le favorezcan en el desarrollo del trabajo, de acuerdo con las disposiciones laborales vigentes.

Cuando no se pueda suspender algún proceso, o bien para evitar días de descanso intercalados entre días laborables, la Empresa determinará los cambios necesarios, notificándose con la debida anticipación y por escrito a los EMPLEADOS.

Cuando un EMPLEADO requiera cambiar de jornada de trabajo por razones debidamente justificadas, deberá contar con la autorización previa de su jefe inmediato o de los niveles gerenciales.

ARTÍCULO 19.- PERMISOS: Para no frenar el ritmo de trabajo, la Empresa declara categóricamente que solo se otorgarán permisos en los siguientes casos:

- a) La madre tiene derecho a licencia con remuneración de doce semanas por el nacimiento de un hijo/a, incluyendo el período prenatal y posparto. En caso de nacimientos múltiples, el plazo se extiende por diez días adicionales. En lo que respecta al período de lactancia, la Compañía otorgará el permiso correspondiente de acuerdo a lo que dispone el Código de Trabajo.
- b) El padre tiene derecho a licencia con remuneración de diez días por el nacimiento de un hijo/a cuando el nacimiento sea por parto normal. En los casos de nacimientos múltiples o por cesárea, el período se prolongará por cinco días más.
- c) Tres días de licencia con remuneración completa, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Por Consanguinidad:

En línea recta: primer grado Padres e hijos, en segundo grado: Abuelos y nietos.

En línea colateral: En segundo grado: Hermanos

Por Afinidad:

Primer grado: suegro/a y nuera/verno

Segundo grado: cuñados

- d) Permiso para acudir a requerimientos judiciales y para ser atendido en el IESS, debidamente justificados
- e) En caso de que el matrimonio del EMPLEADO se dé en días laborables tendrá un día de permiso remunerado.
- f) La Empresa concederá permiso a sus EMPLEADOS para su atención preventiva o curativa en el Servicio Médico del Seguro Social, debiendo demostrar su concurrencia o tratamiento a dicho servicio, mediante el certificado de dicha institución debidamente legalizado. Cuando un Trabajador sea atendido en el dispensario médico de la Empresa, deberá de igual manera avalizar su tratamiento con el certificado del mismo.
- g) En los casos de atención médica particular, para considerar válidos los certificados deberán ser refrendados por el IESS o por el servicio médico de la Empresa; los certificados emitidos o validados por el IESS podrán ser verificados por la Empresa en cualquier momento.
- h) En casos de calamidad doméstica (enfermedad accidental en el hogar, daños graves sufridos en propiedades por causa de fuerza mayor como incendios, robos, inundaciones, terremotos, etc.) la Empresa concederá permiso por el tiempo que estime conveniente según el caso, y,

- i) Permisos especiales, cuando medie una causa justa por un máximo de tres horas al mes, horas que deberán ser recuperadas por el trabajador dentro del mismo mes sin derecho a recargo por ser horas de compensación. De no hacerlo, se descontará el valor de las horas no trabajadas.
- j) Todo permiso se solicitará en forma personal, no se aceptarán permisos telefónicos, salvo emergencias debidamente justificadas.
- k) Aviso en caso de enfermedad: el trabajador que estuviere enfermo deberá comunicar su enfermedad al Jefe directo o su representante designado, dentro de los tres primeros días de producida la enfermedad. Si no lo hiciera, se considerará su inasistencia al trabajo como injustificada, a menos que demuestre a satisfacción de la Empresa, que estuvo en absoluta imposibilidad de dar dicho aviso. Para justificar inasistencias al trabajo por enfermedad, el trabajador está en la obligación de presentar un certificado médico de preferencia otorgado por un facultativo de la Dirección Nacional Médico Social del IESS, en caso que presente certificado de un médico particular, deberá tener el sello del IESS.
- l) En los demás casos contemplados en el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 20.- VACACIONES: Los EMPLEADOS gozarán de vacaciones anuales conforme las correspondientes del Código de Trabajo.

El EMPLEADO deberá solicitar por escrito a su jefe inmediato el periodo en que desea gozar de sus vacaciones anuales. Esta notificación se realizará en un plazo no menor a 5 días laborables anteriores al periodo de vacaciones solicitado, debiendo llenar el formato respectivo.

La Empresa, conforme a sus necesidades podrá establecer grupos de EMPLEADOS que tomarán las vacaciones, un listado de estos grupos será colocado en el lugar visible a fin de que el personal se entere con la debida anticipación, sin perjuicio de la comunicación personal.

CAPÍTULO VI REMUNERACIÓN E INCENTIVOS

ARTÍCULO 21.- REMUNERACIONES: Los pagos de sueldos y salarios se los realizará de conformidad a lo estipulado en los artículos 82 y 83 del Código de Trabajo.
El monto de los sueldos y salarios serán como mínimo los aprobados por el organismo oficial correspondiente.

ARTÍCULO 22.- PRESTACIONES: La Empresa garantiza a todos sus EMPLEADOS el goce de todas sus prestaciones legales, así como el pago de sus haberes, sueldos o salarios en la forma que prescribe el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 23.- CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO: La Empresa podrá resolver que uno o más EMPLEADOS se sometan a entrenamientos técnicos; en cuyo caso es obligación del o los EMPLEADOS someterse a dichos entrenamientos, con horarios y condiciones impuestas por la Empresa.

ARTÍCULO 24.- UNIFORMES Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL: Cada año la Empresa entregará para uso exclusivo de sus EMPLEADOS la cantidad de uniformes (ropa de trabajo) que considere necesario previo el estudio técnico. El personal deberá usar obligatoriamente el uniforme entregado en el desempeño de sus funciones, de acuerdo a las instrucciones que se impartan en cada caso para el efecto.

La Empresa proporcionará todos los equipos que sea necesarios para protección del EMPLEADO. Es obligación de los EMPLEADOS el uso del equipo que la Empresa proporcione.

De uso de uniforme e implementos de seguridad.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior, el trabajador que debiendo vestir su uniforme durante las horas laborables no lo hiciere será amonestado la primera vez, en caso que el trabajador reincidiera en dicha falta un mismo mes, será sancionado con una multa que no exceda el 10 % de la remuneración diaria. Se aplicaran iguales sanciones en caso de que un trabajador, por causas atribuibles éste, vistiese un uniforme sucio, descosido, roto, en general, en mal estado, o vendiera los Epps y los uniformes de trabajo.

ARTÍCULO 25.- INCENTIVOS: La empresa mantendrá un sistema de reconocimientos, con el objeto de motivar las acciones en procura de la seguridad en el trabajo y la preservación del medio ambiente, la calidad y eficacia, en los casos siguientes:

1. A las personas que se han destacado por su liderazgo en seguridad y salud ocupacional, vigilancia médica, orden, aseo, disciplina, acciones en beneficio del medio ambiente.
2. A las personas que con acciones sobresalientes promuevan cambios de comportamiento de seguridad y salud ocupacional, salven la vida de algún compañero o de las instalaciones de la empresa, y eliminen condiciones inseguras.

CAPÍTULO VII DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 26.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR: Son obligaciones del EMPLEADOR las siguientes:

1. Pagar al trabajador las cantidades que correspondan, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código del Trabajo.
2. Proporcionar a los EMPLEADOS los útiles, equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del trabajo.
3. Tratar a los EMPLEADOS con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabras o de obra.
4. Conferir al trabajador certificados relativos a su trabajo.
5. Registrar a los EMPLEADOS en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, mediante el respectivo aviso de entrada.
6. La empresa planificará a través de los Comités y Subcomités de Seguridad programas de prevención de riesgos laborales para todo su personal, instruyéndolos y velando por su acatamiento.
7. El Comité Central de Seguridad tiene la potestad de analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al presente reglamento.

8. La empresa entregará al empleado, luego de la contratación respectiva, un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional para que sea debidamente estudiado por él. El empleado firmará el recibido y se comprometerá a su fiel cumplimiento.
9. Cumplirá y hará cumplir las leyes, normas demás disposiciones de los organismos competentes de seguridad y salud ocupacional, y lo contemplado en este reglamento.
10. Cuando un empleado, como consecuencia de trabajo, sufre lesiones o contrajere una enfermedad profesional dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la comisión de evaluación de las incapacidades del IESS, será ubicado en otra sección de la empresa, previo consentimiento del empleado.
11. Sujetarse al reglamento interno, legalmente aprobado.
12. Las demás que determinen el Código de trabajo.

ARTÍCULO 27.- DERECHOS DEL EMPLEADO: Son derechos de todos los EMPLEADOS las siguientes:

1. Todos los trabajadores tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
2. Los empleados tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los empleados y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.
3. Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los empleados tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, considere que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de los otros empleados. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
4. Los empleados tienen derecho a conocer los exámenes médicos, de laboratorios o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio.
5. Los empleados tienen derecho a la información y formación continua en materia de seguridad, prevención y protección de la salud en el trabajo.

ARTÍCULO 28.- OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADOS: Son obligaciones del EMPLEADO, además de las prescritas en el Código de Trabajo, la ley, el Contrato de Trabajo individual y este Reglamento Interno, las siguientes.

1. Mantenerse en el puesto de trabajo durante toda la jornada.
2. Velar por su propia seguridad, salud y la de sus compañeros mediante el cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud que apliquen en el lugar de trabajo. Así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.

3. Guardar consideración y respeto hacia sus superiores, compañeros de trabajo, procurar la más completa armonía con ellos, tanto durante las jornadas de trabajo, como antes y después de ellas.
4. Mantener el orden, el cuidado y la limpieza del puesto de trabajo, máquinas, herramientas; y notificar oportunamente a sus superiores de los defectos en las mismas, así como usar la ropa y equipo de protección dotados por la empresa para las labores a realizar. El personal que tenga cabellera larga deberá sujetarla con vinchas, agarraderas o redes, durante toda la jornada de trabajo, siempre y cuando el análisis de riesgo para el lugar de trabajo lo exija.
5. Participar activamente en acciones de prevención de accidentes, riesgos de incendio y enfermedades profesionales, y en evaluación de los riesgos asociados a las actividades laborales. Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originan.
6. Participar en el Comité Central o en el Subcomité de Seguridad y Salud Ocupacional si fuere requerido, así como en diferentes comisiones a las que fuera nominado por éstos.
7. Aceptar los valores, principios y reglamentos estipulados por la Empresa.
8. Observar buena conducta dentro de la Empresa y cumplir las disposiciones de sus superiores.
9. Registrarse en el sistema de control de asistencia e ingresar puntualmente al trabajo.
10. Llevar y vestir todos los días de labor el uniforme de trabajo respectivo, limpio y en buenas condiciones, siendo prohibido el uso del mismo fuera de las horas de trabajo.
11. Presentar cualquier solicitud o reclamo que hubiere lugar, por escrito y con la debida cultura y cortesía.
12. Ejecutar el Trabajo en los términos acordados, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenido, de tal forma que se contribuya a alcanzar los objetivos de la Empresa.
13. Reportar inmediatamente a su superior de cualquier tipo de accidente, incidente, actos y condiciones inseguras o situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los empleados.
14. En los casos en que fuere pertinente, y cuando así lo dispongan sus superiores inmediatos, realizar y suscribir los inventarios de los bienes de la compañía que estuvieren a su cargo.
15. Al término de la relación laboral, entregar a la compañía todos los enseres, útiles, herramientas, instrumentos, vehículos, etc., que hubiere recibido para el desempeño de su trabajo.
16. Guardar la más escrupulosa reserva y confidencialidad respecto de toda la información que llegare a tener conocimiento en virtud del desempeño de sus funciones, especialmente pero sin limitarse a todo conocimiento técnico, científico, contable o de procesos de propiedad de la compañía, en tal virtud queda prohibido su divulgación a personas extrañas a la Compañía o que perteneciendo a ella que no estuvieren autorizadas para recibirla.
17. Prestar durante el desempeño de su labor máxima atención posible al manejo y operación de los instrumentos, aparatos, instalaciones, maquinarias, vehículos, etc., a su cargo para evitar

cualquier falla o daño de los mismos. Será de cargo del trabajador el pago de los daños imputables a su descuido, negligencia o falta de responsabilidad.

18. Entregar la información y documentación solicitada por la empresa sin alterar ni falsificar o distorsionar su contenido.
19. Someterse a los exámenes, tratamientos y terapias prescritos por los médicos del IESS. La Compañía se reserva en todos los casos el derecho de verificar el cumplimiento de las mismas en cuanto esto último pudiere afectar la eficiencia y /o seguridad en el trabajo y/o salud del trabajador y sus compañeros de labor.
20. Tratar a los clientes y/o proveedores de la Compañía, autoridades y público en general, con cultura y cortesía debidos.
21. Colaborar con la Compañía y con las autoridades competentes en la investigación de causas y consecuencias de cualquier eventual accidente o siniestro así como prestar la mayor colaboración posible en la investigación de faltantes y/o otros hechos que hagan presumir la existencia de una irregularidad y/o delito y apoyar a la Compañía en la solución de tales problemas.
22. Dar aviso al EMPLEADOR cuando por causa justa faltare al trabajo.
23. Todo empleado que termine la relación laboral con AUTOMEKANO CIA. LTDA., deberá someterse a los exámenes médicos post-ocupacionales previo a su salida, para verificar su estado de salud
24. Se entenderá que todo trabajador recibió en perfecto estado el equipo, herramientas y más implementos de trabajo si no hizo constar el efecto o daño al momento de recepción. Por tanto al recibir los implementos de trabajo deberá hacer notar todas las novedades en relación con los equipos, herramientas e implementos recibidos.

ARTÍCULO 29.- CONDUCTORES DE VEHÍCULOS: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, son deberes de los conductores de la compañía.

1. Certificar con documentos que está autorizado para conducir.
2. Respetar y observar estrictamente las leyes y reglamentos de tránsito de la República y responder por las infracciones cometidas de manera personal.
3. Cerciorarse del perfecto funcionamiento del motor y demás partes del vehículo, especialmente del sistema de frenos, dirección y señalización y llantas antes de iniciar la conducción del vehículo.
4. Reportar de inmediato a su superior cualquier anomalía que se presente en el vehículo de propiedad de la empresa, para que se proceda a su corrección o reparación.
5. Cumplir las disposiciones relativas a mantenimiento y operación del vehículo a su cargo.
6. No permitir que persona alguna maneje el vehículo a su cargo, salvo con orden escrita del jefe respectivo.
7. Responder personal y pecuniariamente ante la compañía por toda carga que se le confiare para su transporte, hasta su entrega al destinatario.

8. No transportar en los vehículos a personas no autorizadas o personas ajenas a la compañía, sean estos empleados o no, sin previa autorización, tampoco podrá transportar carga no autorizada por la Compañía.
9. Comunicar inmediatamente a la compañía, cuando sufre accidentes de tránsito en el desempeño de sus funciones y permanecer en el lugar del accidente hasta la llegada de un funcionario de la compañía, cuando sea posible.
10. Dar aviso inmediato superior de cualquier daño en el vehículo que pueda afectar su normal funcionamiento y operación segura.
11. Salir de la empresa con llanta de repuesto en condiciones disponibles para su uso, elevador manual (gata), botiquín, extintor y triángulo de seguridad.
12. Asistir y participar en todas las capacitaciones programadas relacionadas con la conducción segura de vehículos.
13. Utilizar las rutas especificadas por la empresa de manera que no haya desvíos injustificados.
14. El número de personas que viajen en los vehículos no deberá ser mayor al que indique la capacidad máxima del vehículo.
15. Mantener su licencia actualizada. Bajo ningún concepto se permitirá que labore un chofer con licencia caducada.

CAPÍTULO VIII PROHIBICIONES

ARTÍCULO 30.-PROHIBICIONES AL EMPLEADOR: Es prohibición al EMPLEADOR:

1. Retener más del 10% de la remuneración por concepto de multas.
2. Cobrar al trabajador intereses por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración.
3. Imponer colectas o suscripciones entre los EMPLEADOS.
4. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas e inspecciones de las autoridades de trabajo.
5. Recibir en trabajos o empleos a ciudadanos remisos que no hayan arreglado su situación militar.
6. Transportar a los empleados en vehículos inadecuados para este efecto.
7. Dejar de cumplir con las disposiciones que sobre prevención de riesgos surjan de la ley, de este reglamento y de los organismos competentes.
8. Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados médicos emitidos por los servicios médicos o por la comisión de evaluación de las incapacidades IESS.
9. Las demás que determinen el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 31.- PROHIBICIONES A LOS EMPLEADOS: Es prohibido a los EMPLEADOS, además de lo prescrito en el Código de Trabajo, la Ley, el Contrato de Trabajo individual y este reglamento Interno, lo siguiente:

1. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada durante las horas de labor.
2. Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes, introducirlos o usarlos en las dependencias de la Empresa; portar armas en las instalaciones.

3. Fumar fuera del área señalada para este efecto.
4. Encender fuego cerca de gas inflamable, líneas de alta tensión, materiales combustibles.
5. Permitir que otras personas enciendan fuego en lugares indicados en el punto anterior.
6. Acumular materiales combustibles, que constituyan peligro de incendio, junto a edificios, maquinarias, líneas eléctricas u otros similares.
7. Bloquear equipos e instalaciones contra incendios, tales como: gabinetes, hidrantes, extintores y otros.
8. Usar líquidos inflamables para lavar piezas de maquinarias en lugares cerrados o mal ventilados o cerca de fuentes de calor.
9. Realizar reparaciones eléctricas sin observar medidas de seguridad debiendo siempre desconectar circuitos y observando las medidas de prevención y seguridad para este trabajo.
10. Quitar, mover, dañar u obstaculizar avisos, señales, guías o elementos de seguridad, así como quitar a las máquinas las guardas de seguridad.
11. Destruir o deteriorar material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos.
12. Regar líquidos, tales como aceites, grasas, pinturas, disolvente u otros, ya que esto implica riesgos de caídas, incendio y contaminación ambiental.
13. Descargar los extintores sin motivos justificados.
14. Correr dentro de las instalaciones de la empresa, salvo casos de emergencia.
15. Conducir u operar vehículos industriales bajo responsabilidad de AUTOMEKANO CIA. LTDA., si no cumple con los requisitos solicitados por la empresa.
16. No utilizar el equipo de seguridad requerido para el área y/o trabajo a realizar.
17. Activar alarmas o falsos avisos sobre accidentes, incidentes y/o explosiones, sin autorización expresa o sin causas justificadas.
18. Ser autor o cómplice de robos o hurtos a EMPLEADOS o a la Empresa.
19. Falsificar o alterar documentos e información; revelar datos confidenciales de la Empresa a extraños.
20. Faltar de palabra u obra a superiores, compañeros o subordinados.
21. Propagar rumores falsos que vengán en desprestigio de la Compañía, o de cualquier funcionario o representante de ella que produzcan inquietud o malestar entre sus trabajadores.
22. Entregar o endosar, a cualquier título, a otra persona, trabajador o no de la compañía, las órdenes o documentos de identificación que la empresa le extendiere para servicios de viaje, alimentación, alojamiento, transporte.
23. Conducir vehículos de la compañía sin la debida autorización de sus superiores

24. Golpear, agredir, injuriar grave o levemente o intentar hacerlo a sus compañeros de trabajo.
25. Hacer comentarios que atenten contra la dignidad de sus superiores y compañeros de trabajo
26. Incitar deliberadamente a sus compañeros de trabajo o disminuir intencionalmente su ritmo de trabajo o producción.
27. Cometer faltas injustificadas de puntualidad llegando tarde o ausentarse sin completar el horario o el turno.
28. Ingresar o salir del trabajo con paquetes, bultos, cajones, etc., y no permitir la inspección de los mismos y justificar su propiedad y destino, salvo con la autorización de sus superiores.
29. Demostrar conducta inmoral, escandalosa o deshonesta dentro de cualquier dependencia de la Empresa y aún fuera de ella, cuando pueda tener repercusiones en el nombre de la Empresa.
30. Desobedecer frontal o disimuladamente en materia de trabajo.
31. Faltar a las normas de seguridad e higiene laboral estipuladas por la Empresa.
32. Dormirse o distraerse en cualquier forma durante su labor o interferir las labores de sus compañeros de trabajo.
33. Introducir alimentos a las instalaciones de la Empresa, comer durante las horas de trabajo, salvo en el tiempo y lugar establecido para ello.
34. Realizar actividades no relacionadas con la empresa durante las horas de trabajo.
35. Faltar al trabajo dos días al mes sin causa que lo justifique.
36. Utilizar servicios telefónicos de la Empresa para asuntos y conversaciones extra laborales.
37. Las demás acciones u omisiones que signifiquen indisciplina, inmoralidad, falta de lealtad, deshonestidad o engaño contra la Empresa.

CAPÍTULO IX

OBLIGACIONES DE LOS CONTRATISTAS

ARTÍCULO 32.- Todos los contratistas y sus empleados dentro de las instalaciones de AUTOMEKANO CIA. TDA., deberán cumplir lo siguiente:

1. Presentarse a sus labores en adecuadas condiciones de aseo y limpieza tanto de su vestuario como de su personal.
2. Mantener limpio y ordenado su puesto de trabajo.
3. Utilizar de forma correcta los servicios sanitarios.
4. Comunicar a sus supervisores cualquier caso de accidente o enfermedad que se presente.
5. Acatar las disposiciones de seguridad estipuladas en el presente reglamento.
6. Presentar certificados de capacitación para realizar el trabajo para el cual fue contratado.

CAPÍTULO X FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 33.- La ocurrencia de faltas leves en un periodo de un año de labor se sancionara considerando el siguiente cuadro.

	FALTA	1era vez	2da vez	3era vez	4ta vez
1.	Falta de orden, cuidado y limpieza del puesto de trabajo, máquinas o herramientas y no dar cuenta oportuna a sus superiores de los efectos en las mismas.	A	B	C	D
2.	No registrarse en el sistema de control de asistencia y toda irregularidad cometida en el sistema o en la entrada puntual de trabajo.	A	B	C	D
3.	No usar los uniformes proporcionados por la Empresa en horas de trabajo.	A	B	C	D
4.	Dormirse en el trabajo	A	B	C	D
5.	Introducir alimentos a las instalaciones; comer durante las horas de trabajo, salvo en el tiempo y lugar establecido para ello.	A	B	C	D
6.	Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada durante las horas de labor.	A	B	C	D

La ocurrencia de faltas graves en un periodo de dos años de labor se sancionara considerando el siguiente cuadro.

	FALTA	1era vez	2da vez	3era vez	4ta vez
1.	Falta de orden, cuidado y limpieza del puesto de trabajo, máquinas o herramientas, que cause desperdicio o perdida a la Empresa.	C	D	E	
2.	Faltar a las normas de seguridad e higiene laboral estipulada por la Empresa.	C	D	E	
3.	La disminución de rendimiento en el trabajo, que ocasione desperdicio de recursos o baja de eficiencia.	B	C	D	E
4.	Realizar actividades no relacionadas con la Empresa durante las horas de trabajo.	C	D	E	
5.	Faltar al trabajo dos días al mes sin causa que lo justifique	C	D	E	

La ocurrencia de faltas muy graves en un periodo de tres años de labor se sancionara considerando el siguiente cuadro.

	FALTA	1era vez	2da vez	3era vez	4ta vez
1.	Presentarse al trabajo bajo los efectos de bebidas alcohólicas o estupefacientes, introducirlos o usarlos en las dependencias de la Empresa, portar armas en las instalaciones.	D	E		
2.	La conducta inmoral, escandalosa o deshonestas	D	E		

	dentro de cualquier dependencia de la Empresa, y aun fuera de ella, cuando pueda tener repercusiones en el nombre de la Empresa.				
3	Desobediencia frontal o disimulada en materia de trabajo.	D	E		

Las siguientes faltas serán causales de Visto Bueno

1. Ser autor o cómplice de robos o hurtos a EMPLEADOS o a la Empresa.
2. Falsificar o alterar documentos e información, revelar datos confidenciales de la Empresa a extraños.
3. Faltar de palabra u obra a superiores, compañeros o subordinados comprobados.

Tipo de Sanciones

A	Amonestaciones
B	Multa 2% del salario mensual
C	Multa 5% del salario mensual
D	Multa 10% de salario mensual
E	Visto bueno

ARTÍCULO 34.- Cualquier falsedad o engaño por parte del empleado al suministrar los datos para el reporte del accidente, será considerado como falta grave al Reglamento Interno de la empresa, o visto bueno para despido del empleado.

CAPÍTULO XI COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ARTÍCULO 35

1. De acuerdo a lo indicado en el Artículo 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, los centros de trabajo que cuentan con más de quince empleados organizarán Comité de Seguridad e Higiene de trabajo en forma paritaria.
2. Debido a que AUTOMEKANO CIA. LTDA., cuenta con más de un centro de trabajo, se conformará un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo a más de los Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez empleados, y en las que no superen la cifra de empleados se nombrará un Responsable de Seguridad.
3. **Funciones del Comité Central de Seguridad y Salud Ocupacional:**
 - a. Proponer cambios para las revisiones del Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa de considerarlo necesario
 - b. Vigilar el cumplimiento por parte de la empresa, empleados y contratistas de las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones dictadas por la autoridad competente en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
 - c. Realizar sesiones cada dos meses.
 - d. Organizar, coordinar, dirigir y evaluar el programa anual de Seguridad.
 - e. Mantener comunicación a través del Coordinador de Medicina laboral con los organismos que regulan la prevención de riesgos a nivel nacional o institucional.

4. Funciones del Subcomité de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Realizar visitas periódicas a los lugares de trabajo para conocer en sitio el cumplimiento de sus disposiciones y del presente reglamento.
- b. Conocer las investigaciones realizadas por los técnicos de la empresa sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se produzcan.
- c. Vigilar que todos los empleados reciban formación en materia de seguridad y salud ocupacional, buscando fomentar la colaboración de ellos para la práctica y observancia de las medidas preventivas.
- d. Realizar sesiones mensuales.
- e. Cooperar en la realización de las campañas de prevención de riesgos que los centros de trabajo organicen.

5. Requisitos de los miembros del Comité Central y Subcomité de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Ser mayor de 18 años de edad
- b. Saber leer y escribir, y
- c. Tener conocimientos básicos de Seguridad y Salud Ocupacional.

6. Conformación del Comité Central y Subcomité del Seguridad y Salud Ocupacional:

6.1. Empresa:

Representantes de la empresa nombrados por el Gerente General.

6.2. Empleados:

De cada área de la empresa se designarán uno o dos colaboradores del área para que formen parte de las elecciones por mayoría simple de los representantes de los trabajadores.

7. Funciones del Presidente del Comité Central o Sub-comité de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Convocar a las sesiones del comité o subcomité, ordinarias y/o extraordinarias.
- b. Aprobar el orden del día de la sesión para enviarla con la convocatoria.
- c. Presentar el informe anual de labores realizadas y el grado de cumplimiento de las acciones planteadas.

8. Funciones del Secretario del Comité Central o Sub-comité de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Elaborar la citación y el orden del día.
- b. Elaborar las actas de las sesiones y, una vez aprobadas archivarlas.
- c. Elaborar el informe anual sobre los principales asuntos tratados durante el año para ser enviado al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS durante el mes de enero de cada año.
- d. Elaborar el acta de constitución del Comité o Sub-comité para ser comunicada al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS.
- e. Elaborar las comunicaciones del Comité o Subcomités.

9. Elección del presidente y secretario:

El Presidente y el Secretario serán designados de entre sus miembros, por el propio comité o subcomité. Si el Presidente representa al empleador, el secretario debe ser un representante de los empleados y viceversa. Además, cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento del titular.

10. De las elecciones:

Las elecciones para delegados del Comité o Subcomité se llevarán a efecto cada año, pudiendo ser reelegidos.

11. De las reuniones del Comité Central o Subcomités:

Ante la División de Riesgos del Trabajo del IESS Regional, Artículo 44.- Las normas de seguridad, serán emprendidas por la Gerencia y difundidas a través de los Responsables, Técnicos de SSO y por el Comité y/o Subcomités de Seguridad y Salud Ocupacional.

Las reuniones de los Subcomités tendrán lugar al menos una vez al mes y las reuniones del Comité Central se realizarán cada dos meses. Las reuniones tendrán una duración máxima de dos horas, en caso de necesidad, previa moción y votación se podrá prolongar treinta minutos más Para tratar algún tema puntual.

Las resoluciones se publicarán en cartelera para conocimiento de los empleados, se difundirán por medio de los miembros del comité y subcomités en cada proceso y se archivarán como respaldo.

ARTÍCULO 36.- El Subcomité de Seguridad y Salud Ocupacional velará para que se apliquen eficientes sistemas de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo para disminuir o eliminar condiciones inseguras y conseguir un mejor rendimiento de los recursos y obtener mayor productividad.

CAPÍTULO XII DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 37.- De acuerdo a lo indicado en el artículo 15 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, AUTOMEKANO CIA. LTDA., contará con una unidad de seguridad y salud ocupacional.

Las principales funciones de la unidad de seguridad y salud ocupacional son:

- a. Realizar la identificación de los peligros, análisis, evaluación y control de riesgos laborales de los distintos procesos de la empresa, en coordinación con el responsable de cada Área o proceso.
- b. Participar en la investigación de todos los accidentes y de los eventos que los responsables de las sucursales estimen convenientes.
- c. Llevar registros de los accidentes y estadística de los resultados
- d. Capacitar a los empleados de la empresa a todo nivel.
- e. Brindar asesoramiento en materia de control de incendios, planes de contingencia y emergencia, almacenamiento adecuado, protección de maquinarias, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y salud, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente reglamento.

- f. Informar al Comité Central y Subcomités de Seguridad las novedades en materia de seguridad.
- g. Colaborar en la prevención de riesgos laborales que efectúen los organismos del sector público.

CAPÍTULO XIII DEL SERVICIO MEDICO

ARTÍCULO 38.-

1. La Vigilancia Médica de la empresa, se basará en la aplicación práctica y técnica de la medicina Laboral, tendrá como objetivo fundamental la prevención de la salud integral del trabajador, que se traducirá en un estado de bienestar físico, mental y social.
2. El médico de la empresa cumplirá con las funciones de prevención de la salud de los empleados dentro de los locales laborales, evitando los daños que pudieren ocurrir por los riesgos comunes y específicos de las actividades que desempeñan, procurando en todo caso la adaptación del hombre al trabajo.
3. El médico de la empresa promoverá la formación y entrenamiento del personal que pertenece a la brigada de primeros auxilios.
4. El médico de la empresa mantendrá una labor conjunta con el Departamento de SSO, a fin de lograr la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
5. Los empleados estarán obligados a cooperar plenamente en la consecución de los fines y objetivos del médico de empresa.
6. El personal médico de la empresa guardará el secreto profesional, tanto en lo médico como en lo técnico respecto a datos que pudieran llegar a su conocimiento en razón de sus actividades y funciones.

ARTÍCULO 39.- Cuando suceda un accidente leve, grave o mortal se deberán seguir los siguientes pasos:

- a. La Brigada de Primeros Auxilios deberá dar la atención necesaria inicial a la persona accidentada y, si es el caso, trasladar al accidentado al Hospital Regional del IESS o centro médico autorizado.
- b. El accidentado y los testigos proporcionarán la información correcta al responsable/supervisor/técnico responsable del área o proceso para que pueda llenar la declaración del accidente que se va a reportar a la División de Riesgos del Trabajo del IESS.
- c. La empresa reportara en un plazo máximo de 10 días laborables, la declaración de accidentes a la División de Riesgos del Trabajo para su respectiva calificación.
- d. El Técnico de SSO incluirá la información en las estadísticas de accidentes de la empresa.

ARTÍCULO 40.- En las agencias:

En caso de necesitar atención médica frente a una emergencia, todo trabajador deberá ser trasladado al Centro de Salud más cercano. En cada agencia existirá un botiquín para proporcionar Primeros Auxilios.

ARTÍCULO 41.- Certificado de descanso para cobro de subsidio

En caso de obtener un certificado de descanso, el empleado deberá enviar el certificado médico, avalado por el IESS, a la empresa y entregarlo al Médico a través de las personas designadas en las agencias.

ARTÍCULO 42.- No se consideraran accidentes de trabajo con derecho a indemnizaciones y, de acuerdo con lo que para el efecto contempla la legislación del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, los que ocurrieren por hallarse el empleado en estado de ebriedad o bajo la acción de cualquier tóxico o cuando intencionalmente por sí mismo o valiéndose de otras personas, ocasionare la incapacidad, o si el siniestro fuera el resultado de un delito por el que se hubiere sindicado al propio empleado.

CAPÍTULO XIV

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS GERENTES, JEFES Y RESPONSABLES

ARTÍCULO 43.-

1. Se responsabilizara a cada gerente del cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional del trabajo en sus respectivas agencias.
2. El jefe inmediato o responsable será el directo responsable de la seguridad en su área y no se deberá considerar esta actividad como una función más, si no como parte vital para cumplir con todos los planes de producción, eficiencia y simplificación del trabajo.

ARTÍCULO 44.- Corresponderá al jefe directo verificar que los equipos y herramientas utilizados en su área de trabajo se encuentren en buenas condiciones de uso y deberá reemplazarlas cuando su estado así lo requiera.

ARTÍCULO 45.- Las responsabilidades individuales de cada posición en la organización estarán definidas en las descripciones de cargos o profesiogramas.

ARTÍCULO 46.- Controlar que las personas a su cargo utilicen equipos de protección personal en cada área.

ARTÍCULO 47.- Determinar las condiciones de riesgos y coordinar sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.

CAPÍTULO XV

PREVENCIÓN DE RIESGOS DE LA POBLACIÓN VULNERABLE

ARTÍCULO 48.- Para la población discapacitada que trabaje en las agencias se:

- a. Establecer medidas orientadas a prevenirlas situaciones que incrementen su discapacidad, protegiéndolos de agentes físicos, químicos y biológicos, y adoptando medidas para prevenir los trastornos psicológicos.
- b. Reubicación laboral, cuando el trabajador discapacitado presente una enfermedad profesional o hubiere sufrido un accidente de trabajo.

ARTÍCULO 49.- Prevención de riesgo para menores de edad

- a. Se prohíbe la contratación de niñas, niños y adolescentes para la realización de actividades insalubres o peligrosas que puedan afectar su normal desarrollo físico y mental. La legislación nacional establecerá las edades límites de admisión de tales empleados, la cual no podrá ser inferior a los 18 años.
- b. El trabajo de los adolescentes que han cumplido 15 años, no podrá exceder de las seis horas diarias y de treinta semanales y, se organizará de manera que no limite el efectivo ejercicio del derecho a la educación.
- c. Previamente a la incorporación a la actividad laboral de adolescentes, el empleador deberá realizar una evaluación de los puestos de trabajo a desempeñar por los mismos, a fin de determinar la naturaleza, el grado y la duración de la exposición al riesgo, con el objeto de adoptar medidas preventivas necesarias.
- d. Dicha evaluación tomará en cuenta los riesgos específicos para la seguridad, salud y desarrollo de los adolescentes.
- e. El empleador deberá informar a los adolescentes y a sus padres, representantes o responsables, de los riesgos y las medidas adoptadas. Se deberá considerar lo estipulado en el Art. 138 del Código de Trabajo.

ARTÍCULO 50.- Para protección de la mujer embarazada se debe observar que:

- a. El personal femenino deberá notificar de su embarazo, al Médico Ocupacional de la Empresa y/o al Departamento de SSO, después de confirmarlo con un examen de laboratorio.
- b. Licencia por maternidad. La mujer tiene derecho a una licencia de 12 semanas remuneradas por motivo del nacimiento de su hijo o hija, según el Artículo 152 del Código de Trabajo. Estas doce semanas pueden ser tomadas incluso desde días o semanas antes de que se produzca el nacimiento, sin embargo al cumplirse las 12 semanas tendrá que reincorporarse a sus labores normales. Únicamente en el caso de nacimientos múltiples esta licencia se extenderá por diez días más.
- c. Horario de lactancia. Las madres que se reincorporen a sus labores dentro de la empresa, tendrán un horario especial de 6 horas diarias por motivo de lactancia durante de los 12 meses después del parto según el Art. 155 del Código de Trabajo
- d. Es importante aclarar que los 12 meses de horario especial son contabilizados a partir del nacimiento del niño o niña.
- e. Se cumplirán los derechos por paternidad establecidos en el Art. 152 del Código de Trabajo.
- f. La mujer embarazada deberá cumplir con todas las medidas de prevención y con los procedimientos existentes en los lugares de trabajo, especialmente, evitará riesgos que afecten a su embarazo como: correr, caminar en pisos resbalosos recién limpios o mojados, al bajar o subir gradas, deberá observar y comunicar riesgos laborales que afecten a su maternidad para controlarlos.

ARTÍCULO 51.- Personal Extranjero: La empresa garantizará en el tema de Seguridad y Salud, el mismo trato que para el personal nacional.

ARTÍCULO 52.- Prestadores de actividad complementaria y contratistas (guardianía, vigilancia, catering, limpieza y mantenimiento)

- a. Se exigirá el cumplimiento laboral, afiliación al IESS y la prestación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud debidamente aprobado ante el Ministerio de Relaciones Laborales o, en su caso, (10 o menos trabajadores) el plan mínimo de prevención de

- riesgos para la obra o servicio a prestar.
- b. Se asegurará en los contratos civiles o mercantiles al menos dos aspectos a saber: el cumplimiento por parte del contratista del Reglamento o el plan mínimo de prevención de riesgos y la supervisión que la empresa usuaria hará al respecto. Se establecerán además las sanciones específicas por incumplimiento.
 - c. La empresa usuaria garantizará para estos trabajadores, el mismo nivel de prevención y protección que para sus trabajadores de planta. Los requerimientos para prestadores de actividades complementarias y contratistas se extenderán también para Servicios Técnicos Especializados permitidos por la legislación.
 - d. Siempre que dos o más empresas o cooperativas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos de trabajo. Dichas medidas serán equitativo y complementariamente asignadas y coordinadas entre las empresas, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los trabajadores y las trabajadoras.

CAPÍTULO XVI

DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO PROPIOS DE LA EMPRESA

ARTÍCULO 53.- El Departamento de SSO, reconocerá y evaluará los riesgos de sus operaciones, a través de las matrices de evaluación de riesgos para cada actividad, según lo estipulado en el Ministerio de Relaciones Laborales.

ARTÍCULO 54.- Consta en la matriz de riesgo laborales. Anexo 1.

SOBRE RIESGOS ELÉCTRICOS

ARTÍCULO 55.- El personal con conocimiento en el manejo de electricidad estarán autorizados para instalar, regular, inspeccionar o reparar equipos e instalaciones eléctricas.

ARTÍCULO 56.- Entre las principales medidas de seguridad que debería acatar el personal de electricistas de las agencias están:

- a. Todos los equipos y circuitos eléctricos deberán siempre considerarse con corriente a menos que se compruebe lo contrario.
- b. No sobrecargarán los circuitos más de su capacidad normal.
- c. No guardaran ropa, trapos, herramientas, materiales combustibles detrás de los tableros de distribución y otros equipos eléctricos.

SOBRE RIESGOS LOCATIVOS

ARTÍCULO 57.- Las Áreas de circulación y los pasillos en los interiores de talleres de mantenimiento y bodega estará demarcadas.

ARTÍCULO 58.- Las vías internas, pasillos, áreas y espacios de circulación de agencias, talleres u otros locales, deberán estar libres de obstáculos.

ARTÍCULO 59.- Se procurará que los vehículos se estacionen en posición de salida, ya que esto ayudará a la evacuación rápida en caso de presentarse alguna emergencia.

SOBRE RIESGOS MECÁNICOS, HERRAMIENTAS DESGASTADAS/OBSOLETAS, HERRAMIENTAS NO ADECUADAS, CAÍDA DE OBJETOS

ARTÍCULO 60.- Aquellas herramientas desgastadas deberán ser eliminadas.

ARTÍCULO 61.- En toda herramienta manual que se observen rebabas, fisuras u otros desperfectos deberán ser corregidos, o, si ello no es posible, se desechará la herramienta.

SOBRE RIESGOS QUÍMICOS

Se deberá difundir e implementar lo indicado en normas INEN 2266 (Transporte, Almacenamiento, y Manejo de Materiales Peligrosos. Requisitos) y 2288 (Productos Químicos Industriales peligrosos, Etiquetado Precaución).

ARTÍCULO 62.- Para manipular las sustancias químicas todo trabajador deberá usar el equipo de protección personal que establezca la hoja de seguridad del producto (MSDS).

SOBRE RIESGOS BIOLÓGICOS, AGENTES INFECCIOSOS, AGENTES VENENOSOS, VIRUS, HONGOS, BACTERIAS, PARÁSITOS

ARTÍCULO 63.- Se analizará un programa anual para inmunización de enfermedades infecto - contagiosas para los técnicos como: fiebre amarilla, difteria, tétanos, hepatitis A, hepatitis B, fiebre y tifoidea que tiene cobertura para los técnicos que viajan a zonas tropicales y subtropicales.

SOBRE RIESGOS ERGONÓMICOS

ARTÍCULO 64.- Se determinarán las necesidades y contenido del adiestramiento mediante: el análisis de su trabajo, la identificación de posturas o maniobras viciosas, la modificación de los métodos existentes y el desarrollo de los objetivos del adiestramiento, la comunicación de las nuevas técnicas mediante los métodos apropiados, estableciendo periodos de prácticas para familiarizarlos con los nuevos métodos y permitir corregir las maniobras mal aprendidas asegurando el mantenimiento de los nuevos métodos.

SOBRE RIESGOS PSICOSOCIALES

ARTÍCULO 65.-

1. Se incentivará a los colaboradores a realizar actividades de recreación que permitan potencializar la integración como efecto beneficioso ante los riesgos Psicosociales.
2. Para la empresa el bien que más le importa es la gente, por lo que evitara problemas de relación entre compañeros, fomentará la responsabilidad en el trabajo, promoverá la comunicación, y no permitirá el acoso en ninguna de sus figuras.
3. En caso de acoso en cualquiera de sus figuras, el colaborador podrá denunciar en forma escrita al Jefe de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 66.- Prevención del VIH Sida en el lugar de Trabajo: Se difundirá anualmente información sobre VIH Sida y enfermedades de transmisión sexual como parte del programa de salud

SOBRE LOS RIESGOS DE MANIPULACIONES, ALMACENAMIENTO Y TRANSPORTE DE MATERIALES

ARTÍCULO 67.- Está PROHIBIDO que las personas se sitúen debajo o sobre cargas suspendidas, cables o cualquier otro elemento en suspensión.

ARTÍCULO 68.- AUTOMEKANO CIA. LTDA., para reducir o eliminar los riesgos existentes en el desarrollo de sus diversas actividades, desarrolla procedimientos e instructivos de trabajo los mismos que son puestos a conocimiento de los empleados de la empresa y de los contratistas.

CAPITULO XVII DE LOS ACCIDENTES MAYORES

ARTÍCULO 69.- Plan de Emergencia: El plan de respuesta a emergencias se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencias, acercamiento con las entidades externas tales como la policía, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros destinatarios a tal efecto:

- a. Para el desarrollo del plan de emergencias adecuado, el personal estará capacitado para reaccionar ante un suceso, minimizando sus efectos y o consecuencias. Después de esto se tendrá un plan alternativo para reactivar cualquier proceso productivo y/o administrativo después de la ocurrencia de cualquier acontecimiento; y,
- b. En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos, inundaciones, erupciones volcánicas, los trabajadores actuarán de acuerdo a los instructivos correspondientes.

ARTÍCULO 70.- Los procedimientos de prevención, emergencia y contingencia de incendio y desastres naturales deberán estar detallados en los protocolos de emergencia de cada agencia.

ARTÍCULO 71.- Explosión e incendio

Para los procesos con riesgo de explosión se deben seguir las siguientes medidas de seguridad:

1. En la construcción de locales se emplearán materiales de gran resistencia al fuego, recubriendo los menos resistentes con el revestimiento protector más adecuado.
2. Las puertas de acceso al exterior estarán siempre libres de obstáculos y serán de fácil apertura.
3. Se observaran en forma estricta las normas de seguridad sobre almacenamiento, manipulación y transporte de sustancias inflamables. En cuanto a la estructura y condiciones de los locales de almacenamiento de químicos se cumplirá con las siguientes normas:
 - a. Estarán dotados con señalización suficiente para advertir, sin ningún género de

- dudas, tanto del material que contienen como del riesgo que implican.
- b. Se prohíbe fumar en los lugares que se consideren peligrosos.
 - c. Todas las partes metálicas estarán conectadas eléctricamente entre sí y a puestas a tierra.

ARTÍCULO 72: El control de los extintores debe hacerla el responsable de Área o proceso, los cuales deberán llevar un control de uso y fecha de caducidad.

Cuando un extintor haya sido utilizado total o parcialmente se notificará al Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional para enviarlo a recargar. En caso de caducidad procederá a realizar una práctica con su personal, para luego enviarlo a bodega para su recarga, dejando constancia de la práctica.

ARTICULO 73.- Todos los equipos de materiales de defensa contra incendio como extintores, hidrantes, tomas de agua, mangueras y pitones, deberán ser conservados y contenidos en óptimas condiciones de funcionamiento. Estos equipos deberán estar en lugares visibles y libres de cualquier obstáculo,

El Comité de Seguridad controlara el plan de simulacros en cada área o proceso de la agencia.

ARTÍCULO 74.- Para casos de incendios o emergencias, todo trabajador deberá seguir las indicaciones de los brigadistas.

ARTÍCULO 75: Todas las agencias exhibirán, en un sitio apropiado, el plano de distribución de los equipos contra incendios y las vías de evacuación.

ARTÍCULO 76.- En caso de incendio el trabajador deberá dar aviso inmediato a gerencia de agencia, supervisor/técnico del área y procurara extinguir el fuego con los medios que estén a su alcance.

CAPÍTULO XVIII DE LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

ARTÍCULO 77.- La señalización dentro de las instalaciones de AUTOMEKANO CIA. LTDA., con el fin de identificar riesgos o peligros se establecerá de acuerdo a la normativa vigente:

A continuación la señalización más relevante que utiliza la empresa:

COLOR			DISEÑO
LEYENDA	FONDO	OTRO	
Blanco	Rojo retroreflectivo	Borde retroreflectivo blanco	
Negro	Blanco retroreflectivo	Orlas negras y símbolo rojo retroreflectivo	

N/A	Azul retroreflectivo	Símbolos y orlas negras, triángulo blanco retroreflectivo	
N/A	Blanco retroreflectivo	Símbolo y orla negro, círculo rojo retroreflectivo	

PROHIBICIÓN

COLOR				DISEÑO
LEYENDA	FONDO	PICTOGRAMA	TRANSVERSAL	
Negro	Blanco	Negro	Rojo	 Entrada prohibida a personas no autorizadas
Negro	Blanco	Negro	Rojo	 Prohibido fumar
Negro	Blanco	Negro	Rojo	 Al subir y bajar las escaleras prohibido el uso de celular
Negro	Blanco	Negro	Rojo	 Prohibido hacer fuego

OBLIGACIÓN

COLOR				DISEÑO
LEYENDA	FONDO	PICTOGRAMA	TRANSVERSAL	
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Use el pasamanos
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Uso de protección visual
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Uso de mascarilla
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Uso de protección auditiva
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Uso de gafas y orejeras/tapones

Negro	Azul	Blanco	N/A	 Uso de guantes
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Uso de caso
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Uso de calzado de seguridad
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Mantenga la puerta cerrada
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Almacene correctamente
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Ponga la basura en su lugar
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Uso del equipo de protección
Negro	Azul	Blanco	N/A	 Colóquese el cinturón de seguridad antes de salir

SALVAMENTO O SOCORRO

COLOR				DISEÑO
LEYENDA	FONDO	PICTOGRAMA	TRANSVERSA L	
Blanco	Verde	Blanco	N/A	
Blanco	Verde	Blanco	N/A	
Blanco	Verde	Blanco	N/A	 Teléfono de emergencia
Blanco	Verde	Blanco	N/A	
Blanco	Verde	Blanco	N/A	

Blanco	Verde	Blanco	N/A	
Blanco	Verde	Blanco	N/A	
Blanco	Verde	Blanco	N/A	
Blanco	Verde	Blanco	N/A	

ADVERTENCIA

COLOR				DISEÑO
LEYENDA	FONDO	PICTOGRAMA	TRANSVERSAL	
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Riesgo Eléctrico
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Peligro productos Inflamables
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Peligro de Explosión
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Materiales Tóxicos
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Peligro cargas Suspendidas
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Riesgo de tropezar
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Riesgo de caída al mismo nivel
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Riesgo de caída a Distinto nivel
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Peligro paso montacargas
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 No acercarse riesgo De atrapamiento
Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Cuidado máquina En mantenimiento

Negro	Amarillo	Negro	N/A	 Paso peatonal
-------	----------	-------	-----	--

CONTRA INCENDIOS

COLOR				DISEÑO
LEYENDA	FONDO	PICTOGRAMA	TRANSVERSAL	
Negro	Rojo	Blanco	N/A	 Manguera para incendios
Negro	Rojo	Blanco	N/A	 Escalera de Mano
Negro	Rojo	Blanco	N/A	 Teléfono para La lucha contra incendios
Negro	Rojo	Blanco	N/A	 Pulsador de alarma
Negro	Rojo	Blanco	N/A	 Carro extintor
Negro	Rojo	Blanco	N/A	 Avisador Sonoro
Negro	Rojo	Blanco	N/A	 Material Contra incendios

AVISOS

COLOR				TAMAÑO	DISEÑO
LEYENDA	FONDO	PICTOGRAMA	TRANSVERSAL		
Negro	Cabecera: Azul Mensaje: Blanco	Negro	N/A		<div> <div>AVISO</div> <div>  </div> <div>Permitido el uso de teléfonos celulares</div> </div>
Negro	Cabecera: Azul Mensaje: Blanco	Negro	N/A		<div> <div>AVISO</div> <div>  </div> <div>Camine por la vía peatonal de seguridad</div> </div>

CAPÍTULO XIX
DE LA VIGILANCIA DE SALUD OCUPACIONAL DE LOS TRABAJADORES

ARTÍCULO 78.-

1. La empresa será la responsable de que sus empleados se sometan a los exámenes médicos pre-ocupacionales, periódicos y post-ocupacionales, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo y/o Salud Ocupacional y no implicarán ningún costo para los empleados y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.
2. Todo personal que aspire a laborar en AUTOMEKANO CIA. LTDA., deberá someterse a una evaluación médica inicial, luego de ésta al tercer mes se someterá al examen médico pre-ocupacional, dichos exámenes se efectuarán en el lugar y fecha que señale la empresa.
3. El personal que trabaje al servicio de AUTOMEKANO CIA. LTDA., deberá someterse periódicamente a exámenes, previa recomendación del Médico, destinados a prevenir enfermedades derivadas de su ambiente de trabajo.
4. La naturaleza de los exámenes y la oportunidad en que deban efectuarse serán determinadas por el Médico, teniendo en consideración los riesgos generales y específicos a los que los empleados se encuentran sometidos.
5. Los empleados tendrán derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tendrán derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al Médico de la empresa, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio.
6. Se realizará un chequeo médico ocupacional de reingreso cuando hay periodos largos de ausencia de un empleado, para diferentes causas.
7. Se practicarán exámenes médicos post-ocupacionales a todos los empleados que terminen su relación laboral con AUTOMEKANO CIA. LTDA.

ARTÍCULO 79.- AUTOMEKANO CIA. LTDA., mantendrá en cada una de sus sucursales/agencias, en los talleres y oficinas administrativas, botiquines de primeros auxilios.

ARTÍCULO 80.- El departamento de SSO y el Médico de Empresa velarán siempre por el control o eliminación de accidentes laborales y la prevención de enfermedades infectocontagiosas y/o profesionales.

CAPÍTULO XX
DEL REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

ARTÍCULO 81.- Se investigarán los accidentes e incidentes para determinar las causas raíces que originaron estos eventos y establecer las medidas correctivas y preventivas. Los responsables de la investigación de los accidentes son: el Responsable / Técnico de SSO, el Jefe del Área del proceso donde se suscitó el evento y el comité del Seguridad y Salud Ocupacional, el médico.

CAPÍTULO XXI

DE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ARTÍCULO 82.- La Empresa desarrolla un esquema de capacitación, de los riesgos presentes en las normas de Seguridad y Salud, que se da inicio desde la contratación del personal y se continúa con el ejercicio mismo del trabajo para el cual ha sido asignado cada una de las personas.

La secuencia de la Capacitación en Seguridad y Salud se entregara de la siguiente manera:

- a. Inducción y orientación,
- b. Entrenamiento- reentrenamiento,
- c. Asesoría en los temas enunciados en este reglamento, para crear disciplina de Seguridad y Salud en las personas, que con conocimiento puedan resolver situaciones que conlleven riesgos presentes al realizar un trabajo, tales como: Acciones Inseguras, Condiciones Inseguras, desviaciones que puedan ser identificadas con facilidad y se las pueda controlar.

ARTÍCULO 83.- AUTOMEKANO CIA. LTDA., consciente de la importancia de la prevención de riesgos a través de la concienciación del personal en temas de Seguridad y Salud Ocupacional, desarrolla las siguientes capacitaciones:

1. Medicina del Trabajo

- a. Sordera profesional
- b. Dolor columna lumbar
- c. Levantamiento de carga
- d. Problemas osteomusculares por el trabajo
- e. Tendinitis

2. Educación para la salud

- a. Dolor lumbar
- b. Primeros auxilios
- c. Diabetes
- d. Como evitar el sobrepeso
- e. Alcoholismo como enfermedad
- f. Enfermedades infecciosas
- g. VIH Sida y enfermedades de transmisión sexual
- h. Obesidad y sedentarismo
- i. Violencia laboral

3. Medicina Preventiva en el trabajo

- a) Uso de elementos de protección personal
- b) Protección respiratoria
- c) Protección auditiva
- d) Accidentes de tránsito

4. Manejo de equipo Industrial:

El personal que desarrolle los trabajos de manejo del equipo industrial, debe tener entrenamiento en:

- a. Procedimientos de operación de los diferentes vehículos móviles.
- b. Legislación relacionada que aplique a nivel nacional y regional: Código de tránsito.

- c. Manejo defensivo.
- d. Mecanismos de reporte accidentes/incidentes y acciones a tomar en caso de una emergencia.
- e. Primeros Auxilios.

CAPÍTULO XXII DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

ARTÍCULO 84.- La basura, los desperdicios y los desechos sólidos no peligrosos deberán ser recolectados en los recipientes instalados para residuos y en cada una de las áreas o procesos de trabajo.

CAPÍTULO XXIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 85.- DERECHO A SOLICITAR VISTO BUENO: La Empresa podrá solicitar el visto bueno de un EMPLEADO, basándose en las disposiciones del Código de Trabajo y de los Reglamentos aprobados en la Empresa, sin perjuicio de las sanciones que se hayan impuesto anteriormente; y que constituirán prueba de los fundamentos de la solicitud.

Incumplir una o más de las obligaciones y/o prohibiciones contempladas en el Código de Trabajo o en los Reglamentos de la Empresa, que repercutieron gravemente en los objetivos de la Empresa, es suficiente fundamento para que ésta pueda solicitar el visto bueno.

En materia de inasistencia y/o atrasos, la Empresa podrá solicitar el visto bueno, cuando:

- a. El Trabajador haya faltado tres o más días no consecutivos en un periodo mensual, sin justificación alguna.
- b. El Trabajador se hubiera atrasado, en un periodo mensual, más de seis medias jornadas, consecutivas o no consecutivas, sin justificación alguna.
- c. Cuando el rendimiento del trabajador sea inferior al rendimiento promedio de los demás trabajadores en labores análogas, entendiéndose este como falta eficiencia voluntaria y repetida constantemente, la compañía podrá dar por terminado el Contrato de Trabajo, previo Visto Bueno de Inspector de Trabajo de conformidad con la ley, por causa de “ineptitud manifiesta del trabajador respecto de la ocupación, labor para lo cual se comprometió”. Para ello se procederá de la siguiente manera:
- d. Informará de su bajo rendimiento al trabajador por escrito, requiriéndole que mejore. Si esto no sucediere en un trimestre, se le anticipará que de no mejorar en los próximos días su rendimiento se procederá a dar por terminada las relaciones laborales con sujeción al trámite previsto por la ley.
- e. Copias de estas comunicaciones se enviarán a la Inspección del Trabajo.
- f. Si treinta días posteriores a esto no ha existido el mejoramiento requerido se procederá a dar el trámite de “Visto Bueno”, conforme a ley.

ARTÍCULO 86.- ENVÍO DE LAS AMONESTACIONES: Las amonestaciones que haga la Empresa a los EMPLEADOS, pueden ser enviadas, en copia certificada, a la inspección de Trabajo, siempre que la Gerencia General lo considere necesario.

ARTÍCULO 87.- NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE DATOS: Todo Trabajador debe informar a la empresa su cambio de domicilio, estado civil, nacimiento de hijos, etc., comprobados con los correspondientes documentos.

CAPÍTULO XXIV DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad, se entenderá conocido y aceptado para todos los empleados de AUTOMEKANO CIA. LTDA., desde el día que ingresan a trabajar en relación de dependencia; o por el hecho de su permanencia en la compañía.

Su vigencia será a partir de la fecha de la aprobación del mismo por la Dirección Regional del Trabajo, y será exhibido en un lugar visible dentro de los centros de trabajo de la compañía sin perjuicio de entregar una copia a cada trabajador.

Sr. Santiago Vásquez Callejas
GERENTE GENERAL
AUTOMEKANO CIA LTDA.

ANEXO XII

ACTA DE APROBACIÓN ORGANIGRAMA JERÀRQUICO DE AUTOMEKANO CÍA. LTDA.

ANEXO XIII

PR-SS-03 PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

	PROCEDIMIENTO		Fecha: 01-08-2013
	ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO		Revisión:00
PR-SS-03	Referencia: Controlado		Página 1 de 8
Elaborado por: 3RSS Fecha: 29-07-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-08-2013	VIGENTE:SI	Aprobado por: 1GG Fecha: 01-08-2013

INDICE

1. PROPÓSITO	2
2. ALCANCE.....	2
3. OBJETIVOS.....	2
4. DEFINICIONES:	2
5. RESPONSABLES:	3
6. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	4
7. POLÍTICA DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	6
8. REFERENCIAS	7
9. DOCUMENTOS	8

PR-SS-03	PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	Página 2 de 8
----------	---	---------------

PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

1. PROPÓSITO

El presente documento tiene por objeto establecer un procedimiento de elección y conformación de los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo de la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA., para el cumplimiento establecido en la normativa legal vigente.

2. ALCANCE.

Este Procedimiento de elección y conformación de los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo, se encuentra dirigido a cumplir con las disposiciones y estamentos legales vigentes que establece el DECRETO EJECUTIVO 2393, REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO, Art. 14.

El alcance de este procedimiento está dirigido a Gerentes, Responsables, personal administrativo y técnico, y todo el personal que conforma AUTOMEKANO CIA. LTDA., tanto de la matriz, sucursales y servicios complementarios.

3. OBJETIVOS.

3.1. General:

Normar el procedimiento para la elección y conformación de los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo, con el fin de favorecer la promoción interna de la prevención de los riesgos laborales, de acuerdo a la normativa vigente.

3.2. Específicos:

- ✓ Capacitar al personal sobre la importancia de conformar los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene Laboral, así como de las funciones y responsabilidades a cumplir.
- ✓ Documentar los procesos de elección y conformación para los procesos posteriores.

4. DEFINICIONES:

- 1. Comité de Seguridad Salud Ocupacional o Comité Central:** Es el comité conformado en la empresa de acuerdo a lo mencionado en el Art. 14 del

PR-SS-03	PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	Página 3 de 8
----------	---	---------------

Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo (R.O. 565, D.E. 2393, Nov. 1986).

2. **Subcomité de Seguridad:** Es el conformado por la empresa de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del Art. 14 del reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo
3. **Normas de Seguridad:** Es el conjunto de procedimientos obligatorios emanados de la autoridad competente de la empresa así como los establecidos por el estado ecuatoriano, que señalan la forma de ejecutar un trabajo sin riesgo para la integridad del trabajador y de la preservación de la maquinaria y la producción.
4. **Salud:** es un derecho fundamental que significa no solamente la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también de los elementos y factores que afectan negativamente el estado físico o mental del trabajador y están directamente relacionados con los componentes del ambiente de trabajo
5. **Seguridad Laboral:** La seguridad del trabajo es el conjunto de medidas técnicas, educacionales, médicas y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y enfermedades profesionales, tendientes a eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y a instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantación de prácticas preventivas.
6. **SSO:** Seguridad y Salud Ocupacional.
7. **Acta:** Relación escrita de lo sucedido, tratado o acordado en una junta o en una reunión:
8. **Riesgo:** es la posibilidad de que ocurran: accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes, insatisfacción e inadaptación, daños a terceros y comunidad, daños al medio y en todos los casos pérdidas económicas.
9. **Peligro:** Es una situación que se caracteriza por la viabilidad de un suceso que produce daño o perjuicios sobre las personas o cosas.
10. **Enfermedades Ocupacionales:** Enfermedades profesionales son las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.
11. **Accidente de Trabajo:** Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

5. RESPONSABLES:

5.1. Gerente General

PR-SS-03	PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	Página 4 de 8
----------	---	---------------

- Deberá adoptar las medidas necesarias para que todos los empleados se comprometan a la participación activa en todo el proceso de elección y conformación de los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene Laboral.
- Elegir sus representantes para la conformación del Comité y Subcomité de Seguridad e Higiene Laboral, tres de ellos denominados en carácter de titulares y los otros tres en carácter de suplentes.

5.2. Jefe de Recursos Humanos

Comunicar a todo el personal sobre las actividades que se realicen para la conformación de los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo.

5.3. Responsable y Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional

- Capacitar a los empleados de la empresa a todo nivel, sobre los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- Colaborar en la conformación de los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo
- Informar al Comité Central y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo las novedades en materia de seguridad.
- Se organizará a través de los Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo programas de prevención de riesgos laborales para todo su personal, instruyéndolos y velando por su acatamiento.

5.4. Trabajadores, entre otros

- Elegir democráticamente a sus representantes, tres de ellos denominados en carácter de titulares y los otros tres en carácter de suplentes.
- Participar en el Comité Central o en el Subcomité de Seguridad e Higiene del Trabajo si fuere requerido, así como en diferentes comisiones a las que fuera nominado por éstos.

6. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

No.	Descripción de la Tarea	Responsable	Documento
1	Capacitar a todo el personal de la empresa sobre los Comités y Subcomités de Seguridad	Responsable de SSO	Registro de Asistencia a la capacitación

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cia. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

PR-SS-03	PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	Página 5 de 8
----------	---	---------------

	e Higiene Laboral, sobre su conformación, funciones y responsabilidades.	Técnico de SSO	RG-SS-19 Diapositivas sobre el tema
REPRESENTANTES PARTE EMPLEADORA			
2	El Gerente General designará tres representantes en carácter de titulares y otros tres en carácter de suplentes.	Gerente General	Acta de nombramiento de los representantes por parte del empleador para la constitución del Comité de Seguridad y Salud
3	Se debe confirmar la aceptación de cada uno de los miembros elegidos, cada uno de ellos debe firmar el acta de nombramiento.	Miembros Elegidos	
REPRESENTANTES POR PARTE DE LOS EMPLEADOS			
4	La elección de los representantes de los trabajadores deberá ser convocada por el presidente del Comité Paritario que termina su período o por el Responsable o Técnico de SSO, con no menos de 15 días de anticipación.	Responsable de SSO Técnico de SSO	Acta de nombramiento de los representantes por parte de los empleados para la constitución del Comité de Seguridad y Salud
5	La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará mediante votación secreta y directa y se anotarán seis nombres de trabajadores.		
6	Las personas elegidas con las tres primeras mayorías serán miembros titulares y las tres mayorías siguientes serán suplentes.		
7	Si se produce empate entre dos o más trabajadores, se decidirá mediante sorteo.		
8	ELECCIÓN DE PRESIDENTE Y SECRETARIO		
9	Entre los miembros titulares del Comité se deberá elegir un presidente y un secretario, lo cual se podrá hacer en forma directa y por simple mayoría, previa presentación de los representantes de la parte empleadora	Miembros elegidos para conformación de Comité y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo Responsable de SSO Técnico de SSO	Acta de nombramiento de Presidente y Secretario del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo
INSCRIPCION DE LOS COMITES Y SUBCOMITES EN EL MINISTERIO DE RELACIONES LABORALES			
10	Diligenciar y enviar al Ministerio de Relaciones Laborales, las actas de nombramientos de representantes del Comité, y las Actas de Conformación del Comité y	Responsable de SSO Técnico de SSO	

	Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo		
11	Recibe el formato de inscripción registrado, con sello del Ministerio de Relaciones Laborales	Responsable de SSO Técnico de SSO	Documentación de registro de Comité y Subcomité de Seguridad e Higiene del Trabajo
12	Imposición oficial del Comité y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo	Gerente General Responsable de SSO Técnico de SSO	Acta de Conformación del Comité y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo
FIN			

7. POLÍTICA DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO

1. Funciones del Comité Central de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b. Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa.
- c. Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d. Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
- e. Realizar sesiones mensuales en el caso de Subcomités y bimensualmente en el caso del Comité.
- f. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g. Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

2. Funciones del Subcomité de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Realizar visitas periódicas a los lugares de trabajo para conocer en sitio el cumplimiento de sus disposiciones y del presente reglamento.
- b. Conocer las investigaciones realizadas por los técnicos de la empresa sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se produzcan.

PR-SS-03	PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	Página 7 de 8
----------	---	---------------

- c. Vigilar que todos los empleados reciban formación en materia de seguridad y salud ocupacional, buscando fomentar la colaboración de ellos para la práctica y observancia de las medidas preventivas.
- d. Cooperar en la realización de las campañas de prevención de riesgos que los centros de trabajo organicen.

3. Funciones del Presidente del Comité Central o Sub-comité de Seguridad y Salud Ocupacional

- a. Convocar a las sesiones del comité o subcomité, ordinarias y/o extraordinarias.
- b. Aprobar el orden del día de la sesión para enviarla con la convocatoria.
- c. Presentar el informe anual de labores realizadas y el grado de cumplimiento de las acciones planteadas.

4. Funciones del Secretario del Comité Central o Sub-comité de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. Elaborar la citación y el orden del día.
- b. Elaborar las actas de las sesiones y, una vez aprobadas archivarlas.
- c. Elaborar el informe anual sobre los principales asuntos tratados durante el año para ser enviado al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS durante el mes de enero de cada año.
- d. Elaborar el acta de constitución del Comité o Sub-comité para ser comunicada al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS.
- e. Elaborar las comunicaciones del Comité o Subcomités.

5. De las reuniones del Comité Central o Subcomités:

Ante la División de Riesgos del Trabajo del IESS Regional, Artículo 44.- Las normas de seguridad, serán emprendidas por la Gerencia y difundidas a través de los Responsables, Técnicos de SSO y por el Comité y/o Subcomités de Seguridad y Salud Ocupacional.

Las reuniones de los Subcomités tendrán lugar al menos una vez al mes y las reuniones del Comité Central se realizarán cada 2 meses. Las reuniones tendrán una duración máxima de dos horas, en caso de necesidad, previa moción y votación se podrá prolongar treinta minutos más para tratar algún tema puntual.

Las resoluciones se publicarán en cartelera para conocimiento de los empleados, se difundirán por medio de los miembros del comité y subcomités en cada proceso y se archivarán como respaldo.

8. REFERENCIAS

PR-SS-03	PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y CONFORMACIÓN DE COMITÉS Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO	Página 8 de 8
----------	---	---------------

- DECRETO EJECUTIVO 2393, REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO, ART. 15

9. DOCUMENTOS

- Registro de Asistencia a la capacitación RG – SS - 19
- Acta de nombramiento de los representantes por parte del empleador para la constitución del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- Acta de nombramiento de los representantes por parte de los empleados para la constitución del Comité de Seguridad y Salud
- Acta de nombramiento de Presidente y Secretario del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo
- Acta de Conformación del Comité y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo

ANEXO XIV

**ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMITÉ SE
SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO DE
AUTOMEKANO CÍA. LTDA.**

ANEXO XV

**REGISTRO DE REGISTRO DE COMITÉ DE
AUTOMEKANO CÍA. LTDA. EN EL MINISTERIO DE
RELACIONES LABORALES.**

ANEXO XVI

**FORMATO DE MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN INICIAL
DE RIESGOS MECÁNICOS**



AUTOMEKANO CÍA LTDA

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN INICIAL DE RIESGOS MECÁNICOS

ELABORADO POR: TÉCNICO DE SSO	DEPENDENCIA EMISORA: UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICION	PRIMERA
REVISADO POR: COORDINADOR DE SSO	FRECUENCIA: MENSUAL	FECHA	ENERO
APROBADO POR: GERENCIA GENERAL	CODIGO: RG - SS - 31	PAGINAS	1

Puestos de trabajo:								Fecha Evaluación:				
Nº de trabajadores:								Fecha última evaluación:				
#	Peligro Identificativo	PROBABILIDAD			CONSECUENCIAS			ESTIMACIÓN DEL RIESGO				
		B	M	A	LD	D	ED	TR	TO	MO	IM	IN

RIESGOS MECÁNICOS

1	Atrapamiento en instalaciones											
2	Atrapamiento por o entre objetos											
3	Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos											
4	Atropello o golpes por vehículos											
5	Caída de personas al mismo nivel											
6	Caída de personas a distinto nivel											
7	Caída de objetos en manipulación											
8	Caída de objetos por desplome o derrumbamiento											
9	Golpes/cortes por objetos herramientas											
10	Caída de objetos desprendidos											
11	Choque contra objetos inmóviles											
12	Choque contra objetos móviles											
13	Pisada sobre objetos											
14	Contactos eléctricos directos											
15	Contactos eléctricos indirectos											
16	Proyección de fragmentos o partículas											
17	Esguinces, torceduras y luxaciones											
18	Incendios											
19	Explosiones											
20	Punzamiento extremidades inferiores											
21	Asfixia / ahogamiento											
22	Cortes y punzamientos											

TOTAL

ANEXO XVII

FORMATO DE MATRIZ DE TRIPLE CRITERIO
ESTIPULADA POR EL MRL

MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN Y ESTIMACIÓN CUALITATIVA TRIPLE CRITERIO

EMPRESA:	AUTOMEKANO CIA. LTDA
ACTIVIDAD:	COMERCIALIZACIÓN DE VEHÍCULOS, MAQUINARIA PESADA, CAMIONES, AUTOBUSES Y SERVICIO TÉCNICO A SUS CLIENTES
UBICACIÓN:	AV. INDOAMÉRICA KM. 1
FECHA (día, mes, año):	1 DE ENERO DE 2014
EVALUADOR	MARCELA ALEJANDRA CÓRDOVA TOSCANO

[illegible]

ANEXO XVIII

PR-SS-04 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE NUEVO PERSONAL

	PROCEDIMIENTO		Fecha: 19-08-2013 Revisión:00
	SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE NUEVO PERSONAL		
PR-SS-04	Referencia: Controlado		Página 1 de 9
Elaborado por: 3RSS Fecha: 19-08-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 21-08-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

INDICE

1. PROPÓSITO	2
2. ALCANCE	2
3. OBJETIVO.....	2
4. DEFINICIONES	2
5. RESPONSABILIDADES	4
6. POLITICAS	5
7. PROCEDIMIENTO	6
8. REFERENCIAS	9
9. DOCUMENTOS	9

PR-SS-04	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE NUEVO PERSONAL	Página 2 de 9
----------	---	---------------

1. PROPÓSITO

Establecer un procedimiento de contratación de personal calificado y competente para un puesto específico, de acuerdo a las necesidades de la empresa, teniendo en cuenta su potencial y capacidad de adaptación a la actividad a resolver dentro de la empresa.

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicable a todos los aspirantes a incorporarse como personal de la compañía AUTOMEKANO CIA. LTDA., así como a todos los departamentos que requieran cubrir vacantes permanentes, temporales, de manera directa, requieran un servicio profesional o requieran suplir vacantes de puesto nuevas.

3. OBJETIVO

Definir las actividades y lineamientos para el reclutamiento y selección de personal de nuevo ingreso, a fin de certificar que el personal contratado según los requerimientos de la empresa cumpla los requisitos definidos en la descripción y perfil de puesto correspondiente y, en lo posible evitar riesgos que pudieran afectar la calidad y consistencia del servicio e incluso la seguridad de la empresa.

4. DEFINICIONES

- **Selección de personal:** Consiste en una serie de pasos específicos que se emplean, para decidir que candidatos deben ser contratados. El proceso se inicia en el momento en que una persona solicita un empleo y termina cuando se produce la decisión de contratar a uno de los solicitantes.
- **Reclutamiento de personal:** Es un conjunto de actividades, orientadas a seleccionar candidatos potencialmente calificados y capaces de ocupar cargos dentro de la institución.
- **Inducción:** La inducción es el procedimiento por el cual se presenta la empresa a los nuevos empleados para ayudarles a integrarse al medio de trabajo y tener un comienzo productivo.

Con este programa se informa al trabajador recién ingresado acerca de la empresa, su actividad, objetivos y medio de trabajo. Todo esto dentro de la estructura formal de la empresa. Además de estos aspectos, en el programa de inducción se le explican al trabajador, las normas, políticas y reglamentos existentes en la empresa.

- **Entrevista de selección:** Tipo de comunicación interpersonal, cuyo fin es intercambiar información valiosa que valida la experiencia laboral del candidato y otros aspectos de interés general para el empleador.

PR-SS-04	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE NUEVO PERSONAL	Página 3 de 9
----------	---	---------------

- **Inducción Administrativa:** Proceso mediante el cual el empleador hace del conocimiento de la persona contratada, todos los aspectos concernientes a la relación laboral que lo vinculará con la institución, derechos y obligaciones, así como la dependencia jerárquica.
- **Inducción Técnica:** Proceso mediante el cual se le induce al trabajador en las funciones que realizara en el puesto.
- **Profesiograma:** El profesiograma consiste en un documento que organiza las conexiones técnico-organizativas por medio de una gráfica en que se resumen las aptitudes y capacidades de los puestos de trabajo que existen y los que cumplen los trabajadores.
- **RSPV:** Responsable de Post Venta
- **Personal Administrativo:** Un administrativo es una persona empleada en la administración de una empresa o de otra entidad. Su tarea consiste en ordenar, organizar y disponer distintos asuntos que se encuentran bajo su responsabilidad.
- **Personal Técnico** Persona que posee los conocimientos específicos sobre una ciencia, un arte o un oficio, dentro de un área técnica.
- **Gerencia** conjunto de empleados de alta calificación que se encarga de dirigir y gestionar los asuntos de una empresa. El término también permite referirse al cargo que ocupa el director general (o gerente) de la empresa, quien cumple con distintas funciones: coordinar los recursos internos, representar a la compañía frente a terceros y controlar las metas y objetivos.
- **Capacitación:** conjunto de actividades didácticas orientadas a suplir las necesidades de la empresa y que se orientan hacia una ampliación de los conocimientos, habilidades y aptitudes de los empleados la cual les permitirá desarrollar sus actividades de manera eficiente.
- **RRHH** Recursos Humanos
- **Administración de personal:** Es la utilización de los recursos humanos para alcanzar objetivos organizacionales. En consecuencia, comprende a los mandos de todos los niveles.
- **Entrevista de selección:** Pese a ser subjetiva, la entrevista personal es un factor determinante en la decisión final respecto de la aceptación o no de un candidato al empleo. La entrevista de selección debe ser dirigida con gran habilidad y tacto, para que realmente pueda producir los resultados esperados. Además, tiene innumerables

PR-SS-04	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE NUEVO PERSONAL	Página 4 de 9
----------	---	---------------

aplicaciones: elección en el reclutamiento, selección, consejería y orientación, evaluación del desempeño, desvinculación, etc.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Gerente General

Aprueba, revisa, controla y supervisa el cumplimiento del presente reglamento para su correcta implantación.

5.2. Jefe de Recursos Humanos

- Da trámite al proceso de reclutamiento de personal, de acuerdo a los requerimientos de la empresa.
- Revisar este procedimiento para su implantación.
- Asegurar que los documentos que se solicitan se encuentren disponibles para su acceso cuando sea requerido.
- Entregar el Reglamento Interno de la empresa al personal nuevo.

5.3. Jefes o Responsables de los Departamentos

- Aplicar estrictamente los documentos aprobados.
- Apegarse estrictamente a este procedimiento.
- Llevar a cabo el proceso de inducción de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Inducción y a las actividades que va a desarrollar el personal nuevo.

5.4. Jefe o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

- Elaborar y actualizar este procedimiento, cada doce meses o antes si se requiere, a partir de su fecha de emisión.
- Elaborar los profesiogramas de los puestos de trabajo de la empresa.
- Dotar de los implementos de seguridad necesarios al personal contratado, así como de capacitarlo para el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional.
- Revisar la estructura del documento y realizar su distribución, entrega y retiro.

PR-SS-04	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RECLUTAMIENTO DE NUEVO PERSONAL	Página 5 de 9
----------	---	---------------

- Capacitar al personal nuevo en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

5.5. Personal reclutado

Cumplir con lo establecido en el presente procedimiento, y de ser contratado acatarse a todo lo estipulado en el Reglamento Interno de la Empresa, y lo estipulado en el Código de Trabajo.

6. POLÍTICAS

- Todo requerimiento de personal permanente, casual, temporal se iniciará con una Requisición de Personal donde se justifique la necesidad y se tengan las aprobaciones de Recursos Humanos y la Gerencia General.
- Para cubrir necesidades de personal temporal, se coordinara directamente entre los Jefes Departamentales y Recursos Humanos. Dependiendo del caso, Recursos Humanos solicitara la aprobación de estas requisiciones de personal a Gerencia General.
- Cualquier requerimiento de personal deberá tratar de satisfacerse en primera instancia al interior de la organización, y en el caso que no exista el personal calificado, se recurrirá al mercado externo.
- Cuando la operación lo requiera y no sea posible la Gerencia General podrá autorizar la contratación de un profesional siempre y cuando el candidato sea evaluado, verificando que sus competencias profesionales cumplan los requisitos necesarios para la posición, además de cumplir satisfactoriamente con las demás fases del proceso de contratación.
- En casos excepcionales, cuando la operación lo requiera y conforme lo naturaleza de la contratación, la Gerencia General podrá nombrar profesionales calificados, que serán de libre nombramiento y remoción.
- Los antecedentes de los candidatos seleccionados deberán ser analizados y verificados previos a decidir su contratación, siguiendo los procedimientos establecidos por la compañía.
- La persona elegible para ser contratada, se someterá a los chequeos médicos pre-ocupacionales definidos para el efecto.
- El responsable final de la contratación es el solicitante, quien, durante todo el proceso será asesorado por el Departamento de Recursos Humanos, procurando definir una terna competitiva para la selección final.
- Toda persona que participe directamente en el proceso de reclutamiento y selección en calidad de solicitante, evaluador o responsable de decidir si la persona a ser contratada,

deberá estar previamente capacitada y contratada para cumplir las políticas y los procedimientos respectivos.

- Toda persona contratada debe recibir la inducción necesaria (técnica, administrativa y de seguridad) para desempeñar las funciones de la posición a ocupar durante los tres primeros meses de trabajo.
- Toda contratación está sujeta a un periodo de prueba durante los primeros 90 días.

7. PROCEDIMIENTO

Tarea	Actividad	Responsable	Documento
1	<p>Determina la necesidad de personal en su área o unidad.</p> <p>NOTA 1: Puede ser originada por terminación de contrato, traslado de personal, por muerte, renuncia del empleado, incapacidad total permanente de un empleado, ausencias por maternidad, pasantías.</p> <p>NOTA 2: En caso de ser pasantías, ríjase a la Política de Pasantías.</p>	Jefe Departamental o de Área solicitante	RG-SS-21 Política de Pasantías
2	<p>Remite requerimiento de Personal al Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>NOTA: Cuando se trate de una plaza nueva deberá anexar la descripción del puesto, completando el formato respectivo.</p> <p>Cuando se trate de una plaza existente, solamente deberá anexar un memorándum justificando la necesidad del recurso.</p>	Jefe Departamental o de Área solicitante	Formato de requisición de Personal RG – SS – 17
3	<p>Recibe requisición de personal e inicia con el proceso.</p> <p>NOTA: Debe verificar disponibilidad presupuestaria y en caso que la plaza a cubrir sea nueva verifica descripción de puesto, y pide aprobación de Gerencia General.</p>	Departamento de RRHH	
4	Realiza gestiones para cubrir la plaza de la siguiente manera:	Departamento de RRHH	

	<p>Reclutamiento Interno: Verifica la posibilidad de cubrir el puesto solicitado con personal propio de la empresa.</p> <p>Reclutamiento Externo: Podrá ser un llamado por medio de un aviso que se publicará una sola vez en uno de los medios de comunicación de la ciudad, o se contratará una empresa privada que emita posibles candidatos de acuerdo a los requerimientos de la empresa, o en su lugar cuando los candidatos son tomados de la base física existente con personal externo o de candidatos anteriores.</p> <p>NOTA: Para la selección del personal nuevo se tendrá en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de vida (formación académica, experiencia) • Presentación de prueba técnica, según corresponda. • Entrevista con el Departamento de RRHH o Jefe del Departamento solicitante. • Resultado de exámenes pre-ocupacionales. 		
5	<p>Realiza un registro de candidatos preseleccionados para seguir con el proceso de pruebas.</p> <p>NOTA: El registro debe contener al menos una terna de tres candidatos. En esta etapa la terna de candidatos ha sido elegida en conjunto con el área técnica o unidad organizativa solicitante.</p>	Departamento de RRHH	Registro de Solicitudes de Selección RG – SS – 18
6	<p>Contacta a los candidatos preseleccionados para informarles que serán entrevistados y puestos a pruebas para la selección final del personal.</p>	Departamento de RRHH	
7	<p>Programa entrevistas con los candidatos y prepara la documentación para la realización de la misma.</p>	Departamento de RRHH	Registro para Entrevistas. RG – SS - 19
8	<p>Programa aplicación de pruebas y registra</p>	Departamento	Registro de

	en el formato correspondiente. Aplica exámenes técnicos de acuerdo al área a llenar.	de RRHH Jefe de Departamento solicitante.	Aplicación de Pruebas RG – SS - 20
9	Integra los resultados del candidato que haya obtenido la calificación más alta.	Departamento de RRHH	
10	<p>Informa a los candidatos que no fueron seleccionados el resultado del proceso de selección</p> <p>Inicia proceso de inducción informando al seleccionado fecha y hora de la misma</p> <p>NOTA: En el caso de candidatos no contratados archiva documentación en el Departamento y la preserva por un periodo de 2 años.</p>	Departamento de RRHH	
11	<p>Da trámite de contrato y documentación necesaria para ingresar al sistema al nuevo personal.</p> <p>Nota: En caso de contratación de adolescentes, remítase al cumplimiento sobre Contratación de Adolescentes del MRL.</p>	Departamento de RRHH Departamento de Sistemas	Contrato de Adolescentes.
12	<p>Realiza la inducción al empleado de la siguiente manera:</p> <p>a) Inducción Administrativa impartida por el Recursos Humanos y comprende información general de la empresa, derechos y obligaciones de los trabajadores y el empleador.</p> <p>b) Inducción de Seguridad Se informará al nuevo personal sobre todas las medidas que deberá acatar en cuanto a prevención de riesgos: uso de EPPs, Reglamento Interno, etc.</p> <p>c) Inducción Técnica impartida por el Jefe o Responsable del Departamento al que va a pertenecer, consiste en explicarle las funciones que debe realizar en el cargo que desempeñara.</p> <p>Se realiza también la inducción por parte del departamento de Sistemas.</p> <p>NOTA: La contratación queda sujeta a</p>	<p>Departamento de RRHH</p> <p>Responsable de SSO</p> <p>Jefe de Departamento</p> <p>Departamento de Sistemas.</p>	Programa de Inducción RG – SS – 22

	tres meses de prueba, periodo en el cual el desempeño de la persona contratada será evaluado por el jefe inmediato.		
13	Elabora contrato individual de trabajo y gestiona las firmas respectivas, dependiendo el nombramiento o cargo a otorgarle al nuevo personal.	Departamento de RRHH	Contrato de contratación
14	Remite al jefe inmediato del empleado, el formulario de evaluación del periodo de prueba, en los formatos previamente definidos por Recursos Humanos.	Jefe o Responsable Inmediato	
15	Evalúa el desempeño del empleado mediante en el periodo de prueba y asigna un calificativo para cada factor evaluado, realiza comentarios adicionales sobre el desempeño, posteriormente informa al Jefe de Recursos Humanos.	Jefe o Responsable Inmediato	
16	Analiza el desempeño del empleado en periodo de prueba NOTA: Si los resultados son satisfactorios el empleado queda en posesión de su cargo durante un año, luego del año si su desempeño sigue siendo satisfactorio queda contratado definitivamente, caso contrario, su relación laboral termina sin responsabilidad para las partes	Departamento de RRHH	
FIN DEL PROCEDIMIENTO			

8. REFERENCIAS

Reglamento Interno de la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA.

9. DOCUMENTOS

- | | |
|--|--------------|
| • Formato de requisición de Personal | RG – SS – 17 |
| • Registro de Solicitudes de Selección | RG – SS – 18 |
| • Registro para Entrevistas | RG – SS – 19 |
| • Registro de Aplicación de Pruebas | RG – SS – 20 |
| • Política de Pasantías | RG – SS – 21 |
| • Programa de Inducción | RG – SS – 22 |

	FORMATO DE REQUISICIÓN DE PERSONAL Código: RG - SS - 17	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="3">FECHA DE LA SOLICITUD</th> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">DÍA</td> <td style="width: 33%;">MES</td> <td style="width: 33%;">AÑO</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	FECHA DE LA SOLICITUD			DÍA	MES	AÑO			
FECHA DE LA SOLICITUD											
DÍA	MES	AÑO									
INSTRUCCIONES											
Recuerde realizar su requisición de personal con MINIMO 20 DIAS DE ANTICIPACIÓN , a la fecha de inicio de labores solicitada, de manera que el Departamento de Recursos Humanos pueda realizar el procedimiento de selección.											
1. DATOS DE LA REQUISICIÓN											
CARGO REQUERIDO:	No. DE CUPOS:	CIUDAD: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> AMBATO <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> QUITO <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> </div> <div> GUAYAQUIL <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> STO. DOMINGO <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> </div> </div>									
DEPARTAMENTO: <input style="width: 150px;" type="text"/>	ÁREA: <input style="width: 150px;" type="text"/>										
MOTIVO DE LA REQUISICIÓN:											
Retiro / Renuncia Empleado Reemplazo por Maternidad / Incapacidad Nuevo Cargo Jubilación Otro:	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	REEMPLAZA A: <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> Cual: _____									
TIEMPO DE VINCULACIÓN REQUERIDO: _____											
JORNADA LABORAL REQUERIDA: <div style="display: flex; align-items: center;"> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/> Tiempo Completo <input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/> Medio Tiempo </div>											
HORARIO LABORAL REQUERIDO: _____											
FECHA DE INICIO DE LABORES: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 33%;">DÍA</th> <th style="width: 33%;">MES</th> <th style="width: 33%;">AÑO</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			DÍA	MES	AÑO						
DÍA	MES	AÑO									
DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS TAREAS TÍPICAS DEL CARGO											
1. _____ 2. _____ 3. _____											
REQUISITOS DESEABLES DEL CARGO											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> SEXO M <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> F <input style="width: 30px; height: 20px;" type="text"/> </div> <div> EDAD MINIMA <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> </div> </div> <div style="display: flex;"> <div style="width: 35%;"> NIVEL EDUCATIVO EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA AL CARGO CUALIDADES PERSONALES OTRAS EXIGENCIAS </div> <div style="width: 60%;"> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 2px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 20px;"></div> </div> </div>											
<div style="display: flex; justify-content: space-between; font-weight: bold; font-size: small;"> <div>Requisición solicitada por:</div> <div>Requisición aprobada por:</div> <div>Revisado y Aprobado por:</div> </div>											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> 1. _____ Jefe o Responsable del Cargo Solicitado </div> <div style="width: 30%;"> 2. _____ Gerente General </div> <div style="width: 30%;"> 3. _____ Jefe de RRHH </div> </div>											
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> Fecha: _____ </div> <div style="width: 30%;"> Fecha: _____ </div> <div style="width: 30%;"> Fecha: _____ </div> </div>											



Registro de Solicitudes de Selección

Código: RG - SS - 18

FECHA DE LA SOLICITUD

DÍA		MES		AÑO	
-----	--	-----	--	-----	--

1. DATOS DE LA REQUISICIÓN

CARGO REQUERIDO:

No. DE CUPOS:

CIUDAD:

AMBATO

QUITO

GUAYAQUIL

STO. DOMINGO

DEPARTAMENTO:

ÁREA:

MOTIVO DE LA REQUISICIÓN:

Retiro / Renuncia Empleado

Reemplazo por Maternidad / Incapacidad

Nuevo Cargo

Jubilación

Otro:

REEMPLAZA A:

Cual:

TIEMPO DE VINCULACIÓN REQUERIDO:

JORNADA LABORAL REQUERIDA:

☐

Tiempo Completo

☐

Medio Tiempo

HORARIO LABORAL REQUERIDO:

FECHA DE INICIO DE LABORES:

DÍA	MES	AÑO

CANDIDATOS PRESELECCIONADOS

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Requisición solicitada por:

Requisición aprobada por:

Revisado y Aprobado por:

1. _____
Jefe o Responsable del Cargo Solicitado

2. _____
Gerente General

3. _____
Jefe de RRHH

Fecha: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

		FORMATO DE ENTREVISTA Código: RG - SS - 19		FECHA:	
				VIGENTE:	SI
1. INFORMACION PERSONAL					
Apellidos y Nombres			Número de Cédula		
Dirección de residencia actual			Lugar de nacimiento	Fecha de nacimiento	
Correo Electrónico			Número Celular	Número Convencional	
Cargo al que aspira	Tiempo de Experiencia	Dependencia o departamento			
2. INFORMACION FAMILIAR					
Estado Civil		Número de Hijos		Tipo de vivienda	
¿Con quién vive?					
¿Cómo describe la relación con su familia?					
¿Quién cuida de sus niños mientras trabaja?					
3. INFORMACIÓN ACADÉMICA Y DE FORMACIÓN					
Estudios primarios		Nombre de la institución		Año de finalización	
Estudios secundarios		Nombre de la institución		En curso	Terminado
Estudios superiores		Nombre de la institución		En curso	Terminado
Estudios de mayor nivel		Nombre de la institución		En curso	Terminado
Idiomas que domina:					
4. EXPERIENCIA LABORAL					
Nombre de las últimas dos empresas en las que laboró o trabaja actualmente, si son trabajos independientes o personas para las que trabaja relacione la información igualmente.			Área o programa donde desempeñó la labor		Cargo desempeñado
5. HABILIDADES - COMPETENCIAS					

Indique tres habilidades que lo describan	
Indique tres fortalezas que se destaca en su profesión o labor	
Aspectos que debe mejorar como persona, ¿Qué está haciendo para mejorar?	
A nivel personal, ¿Cuáles son sus logros?	
Describa una situación difícil a nivel personal la cual haya afrontado – como la manejo.	
¿Cómo lo describen las personas que están en su entorno?	
Intereses frente al cargo	
Que hace o cómo evalúa su trabajo para saber que quedo bien hecho.	
Describa ejemplos de condiciones específicas de trabajo, tareas o asignaciones que hayan sido insatisfactorias.	
Describa una situación en la que enfrentó problemas que pusieron a prueba su capacidad para manejar el estrés.	
Proyectos para su vida nivel personal, profesional y/o laboral.	

6. COMPETENCIAS

Principales competencias - habilidades que se identifican del candidato(a)	Nivel en el que se ubica el candidato(a)			
	Bajo	Medio	Medio alto	Alto

7. CONCEPTO

RESULTADO		Quien lo realiza	Fecha	Hora
CUMPLE CON EL CARGO				
NO CUMPLE CON EL CARGO		Firma:		
CUMPLE EL CARGO CON OBSERVACIONES				

Observaciones_____

Observaciones

	POLÍTICA DE PASANTÍAS		Fecha: 19-08-2013 Revisión:00
RG-SS-21	Referencia: Controlado		Página 1 de 3
Elaborado por: 3RSS Fecha: 19-08-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 21-08-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

POLÍTICA DE PASANTÍAS

1. OBJETIVO:

Brindar la oportunidad a estudiantes de carreras afines a las actividades que realiza la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA., para realizar pasantías, o para el desarrollo de proyectos de investigación.

2. ALCANCE:

Gerente General, Gerentes Regionales, Jefes o responsables Departamentales, Técnicos de Taller, empleados, y personas que tengan relación con las actividades de la empresa.

3. DEFINICIONES:

Pasantía(s): Se entiende por Pasantía a las actividades que desempeña en las instalaciones de la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA., un estudiante que cumple con las condiciones estipuladas en el Reglamento Interno de la Empresa.

Pasante: es exclusivamente aquel alumno o estudiante en un centro educativo, en una carrera o profesión que implique un periodo de estudios mayor a tres años, y que concurra normalmente a los correspondientes periodos lectivos, o aquel egresado que se encuentre realizando trabajos investigativos como requisito para obtener su título profesional, siempre y cuando se halle matriculado legalmente.

4. POLÍTICA:

- Cada Gerente de Sucursal y Jefes Departamentales, en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, será responsable de aceptar o negar la solicitud de Pasantía planteada, tomando en cuenta el interés o necesidad de su área, el cupo en disponibilidad de espacio y trabajo en el Departamento en el cual se solicita la Pasantía.
- Considerando que la intención de las Pasantías es apoyar el desarrollo de los nuevos profesionales, AUTOMEKANO CIA. LTDA., tiene la decisión de aceptar o negar las solicitudes de Pasantías de acuerdo a su disponibilidad e interés.
- El tiempo de duración de las Pasantías dependerá del tipo de actividad que vaya a realizar el Pasante en la empresa y los requerimiento de la Institución a la que pertenece, y será definido por el Jefe del Departamento en donde se vaya a ejecutar,

RG – SS – 18	POLITICA DE PASANTIAS	Página 2 de 2
--------------	------------------------------	---------------

en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, dentro de los límites de tiempo de duración establecidos en esta Política.

- Con la finalidad de permitir que un mayor número de Pasantes pueda acceder a una Pasantía, se limita el tiempo de duración de las Pasantías a un máxima de 1 año por pasante en cualquiera de las agencias, salvo el caso de necesidad justificada calificada por el Jefe de Área o Departamento y el Jefe de Recursos Humanos, o contratación para uno de los Departamentos de AUTOMEKANO CIA. LTDA.
- En todos los casos se suscribirá un contrato de pasantía bajo la Ley vigente.

5. PROCEDIMIENTO:

Recepción de solicitud: cualquier solicitud de Pasantía proveniente de cualquier centro educativo o de la instancia que le represente, deberá ser remitida al Gerente General o al Jefe de Recursos Humanos para su trámite.

Respuesta a la solicitud: El Jefe del Departamento correspondiente y el Jefe de Recursos Humanos decidirán sobre la solicitud presentada y responderán informando la aceptación o negación respectiva, a AUTOMEKANO CIA. LTDA., y/o al centro auspiciante.

Verificación de Información: El Coordinador verificará que el candidato y el centro educativo auspiciante al que pertenece el candidato cumplan con los requisitos mencionados y reúnan la documentación necesaria.

Suscripción del Contrato. El Jefe de RRHH preparará el contrato de pasantía y recabará las firmas de las partes. En el contrato de pasantía se establecerán las actividades, el plazo, las condiciones de trabajo y el lugar en el que el pasante debe cumplir sus actividades. Igualmente, recabará la firma del pasante en los documentos mediante los cuales se obliga a cumplir con las políticas de la empresa aplicables para su condición de pasante.

Desarrollo de la Pasantía: El Jefe a cargo del pasante deberá monitorear el desarrollo de sus actividades asegurándose que estén alineadas con lo acordado en el contrato de pasantía, las instrucciones proporcionadas y el cumplimiento de las normas y política empresarial.

Horario de labores: El Pasante tendrá un horario que no excederá de ocho horas diarias durante cinco días semanales.

Terminación de la Pasantía: AUTOMEKANO CIA. LTDA podrá dar por terminado el contrato de pasantía una vez que concluya el plazo definido o de manera anticipada por el incumplimiento del reglamento interno de la empresa, o faltas que el pasante incurriere en sus actividades. Al culminar la Pasantía, el Jefe o Responsable(es) del pasante realizará(n) una evaluación del desempeño del mismo.

AUTOMEKANO CIA. LTDA. , podrá extender al Pasante un certificado firmado por el Gerente General y revisado por el Departamento de Recursos Humanos.

	INSTRUCTIVO		Fecha: 19-08-2013
	PLAN DE INDUCCIÓN		Revisión:00
RG-SS-22	Referencia: Controlado		Página 1 de 6
Elaborado por: 3RSS Fecha: 19-08-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 21-08-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

ÍNDICE

1. OBJETIVOS	2
2. ALCANCE	2
3. RESPONSABLES	2
4. PROCEDIMIENTO	3
5. REFERENCIAS	5
6. FRECUENCIA	5
7. EVALUACION.....	5
8. INSTRUCTORES	5

RG-SS-14	PLAN DE INDUCCIÓN	Página 2 de 5
----------	--------------------------	---------------

1. OBJETIVOS

Concienciar al personal sobre el cumplimiento de las Políticas, normas y procedimientos que AUTOMEKANO CIA. LTDA., ha implantado para el desarrollo de sus actividades, tomando como referencia un enfoque preventivo de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

Proporcionar información relevante en temas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional a todo el personal que esté directa o indirectamente relacionado con la empresa y sus actividades.

Dar a conocer los riesgos inherentes a la actividad específica de su función y los aspectos ambientales que tienen relación con ésta.

Motivar al personal para crear una conciencia preventiva referente a Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y garantizar un mejor entendimiento y cumplimiento de las Políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todas las operaciones y actividades de la empresa, empleados, contratistas, visitantes, representantes de entidades y otros relacionados con AUTOMEKANO CIA. LTDA.

3. RESPONSABLES

3.1 Gerente General

- Apoyar la implantación y ejecución de este programa.
- Disponer la obligatoriedad de este programa, tanto para personal, como de sus contratistas, visitantes y cualquier otro relacionado con las actividades.

3.2 Jefe de Recursos Humanos

- Implantar este programa, impulsar su desarrollo y la consecución de los objetivos propuestos.
- Dar seguimiento al desempeño de este programa, para verificar su efectividad.

3.3 Jefes o Responsables de los Departamentos

- Apoyar la ejecución de este programa dentro de las áreas que están bajo su cargo.
- Controlar que todo el personal cumpla estrictamente con lo establecido en este programa.
- Controlar que el personal que está bajo su cargo cumpla estrictamente con lo establecido en este programa.

RG-SS-14	PLAN DE INDUCCIÓN	Página 3 de 5
----------	--------------------------	---------------

- Evaluar al personal nuevo, que está bajo su responsabilidad y emitir un informe de desempeño al Departamento de RRHH.

3.4 Jefe o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

- Preparar la información para la ejecución de este programa.
- Impartir talleres, al personal nuevo, centrados en temas relevantes de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional relacionados con las políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa.
- Impartir la inducción inicial básica e inducción periódica en SSO, tanto a personal nuevo como a sus contratistas, visitantes u otros relacionados con éste, según lo establecido en este programa.
- Mantener los registros ordenados y actualizados, tanto de los talleres de inducción en SSO como de la inducción inicial básica en SSO, según lo indicado en este programa.
- Revisar y actualizar este programa, de acuerdo con los requerimientos y necesidades de las operaciones.

3.5 Personal reclutado

- Asistir oportunamente a la inducción inicial básica en SSO o a los talleres de inducción en SSO, según lo establecido en este programa.
- Cumplir cabalmente las Políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa, para la realización de sus operaciones.

3.6 Contratistas

- Asistir oportunamente a la inducción inicial básica en SSO según lo establecido en este programa.
- Garantizar y controlar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en este programa, por parte de su personal (relacionado con las actividades de la empresa).
- Cumplir cabalmente las Políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa, para la realización de sus operaciones.

4. PROCEDIMIENTO

4.1 INDUCCIÓN INICIAL BÁSICA EN SSO

Todo trabajador nuevo o de una empresa contratista, representante de una entidad u otro relacionado con las actividades de la empresa debe asistir a la **inducción inicial básica** de SSO, de forma obligatoria.

Los responsables de SSO realizarán la inducción general en SSO al personal de la empresa y a empleados nuevos o de empresas contratistas. Una vez finalizada la misma, cualquier inquietud adicional o profundización sobre algún tópico relevante mencionado durante la inducción será analizada y explicada por la persona responsable de la inducción.

RG-SS-14	PLAN DE INDUCCIÓN	Página 4 de 5
----------	--------------------------	---------------

Adicionalmente, se realizará una breve introducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa, a cada uno de los participantes, una versión de la Política de la empresa.

La inducción inicial básica en SSO se realizará en el horario establecido por el departamento de RRHH, de acuerdo con el área asignada y la sucursal donde va a laborar el nuevo empleado.

4.2 TALLERES DE INDUCCIÓN EN SSO

Todo empleado nuevo debe asistir a los talleres de inducción SSO, de forma obligatoria. El presente programa se desarrollará en dos fases, las mismas que se definen de la siguiente forma:

Consiste en un entrenamiento básico en varios tópicos de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial, relacionados con políticas, normas y procedimientos establecidos por la empresa.

Los talleres o capacitaciones periódicas a todo el personal, incluido las nuevas contrataciones serán las siguientes:

- **Capacitaciones días lunes:** Temas de Seguridad con una duración de máximo 30 min. La asistencia será registrada en el RG-SS-19.
- **Charlas de 5 minutos:** Se realizarán todos los días en el lugar de trabajo, se explicarán temas cortos sobre SSO.

4.2.1 Para personal nuevo:

- Política de SSO de la empresa.
- Definiciones generales en cuanto a SSO.
- Riesgos laborales.
- Identificación de Actos y condiciones inseguras, riesgos y peligros potenciales significativos para la salud ocupacional y la seguridad industrial.
- Planes de Contingencia y respuesta a emergencias.
- Equipo de protección personal

4.2.2 Para personal cuyo trabajo se realiza en Campo:

- Política de SSO de la empresa.
- Riesgos laborales, énfasis en riesgos biológicos y exposición vectores.
- Identificación de Actos y condiciones inseguras, riesgos y peligros potenciales significativos para la salud ocupacional y la seguridad industrial.
- Manejo Defensivo, conocimientos generales
- Planes de Contingencia y respuesta a emergencias en su estadía en las agencias.

RG-SS-14	PLAN DE INDUCCIÓN	Página 5 de 5
----------	--------------------------	---------------

- Equipo de protección personal.

5. REFERENCIAS

- Registro de Asistencia RG-SS-19
- Política de SSO.
- Reglamento Interno de SSO

6. FRECUENCIA

6.1 INDUCCIÓN INICIAL BÁSICA EN SSO

Al ingresar a las oficinas administrativas o talleres de la empresa, antes del inicio de cualquier actividad y de acuerdo con los horarios establecidos por el Departamento de RRHH.

Todo el personal nuevo o de empresas contratistas, deben actualizar la inducción inicial básica, una vez por año, a partir de la primera inducción inicial básica en SSO recibida.

7. EVALUACION

- La inducción inicial básica en SSO requerirá evaluación si así lo considera el Responsable de SSO, se registrará la asistencia en su formato respectivo.
- Los talleres de inducción en SSO serán evaluados al finalizar el mismo, por medio de un examen escrito que medirá el grado de comprensión de lo expuesto durante el taller.

8. INSTRUCTORES

- Para la inducción inicial básica en SSO: Responsable y Técnico de SSO, Departamento de Sistemas.
- Para la inducción técnica: Responsables o Jefes Departamentales, Departamento de Sistemas.

PROFESIOGRAMAS

	PROFESIOGRAMA		Fecha: 18-09-2013 Revisión:00
	PERFIL JEFE DE TALLER		
RG-SS-42	Referencia: Controlado		Página 1 de 5
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-09-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-09-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

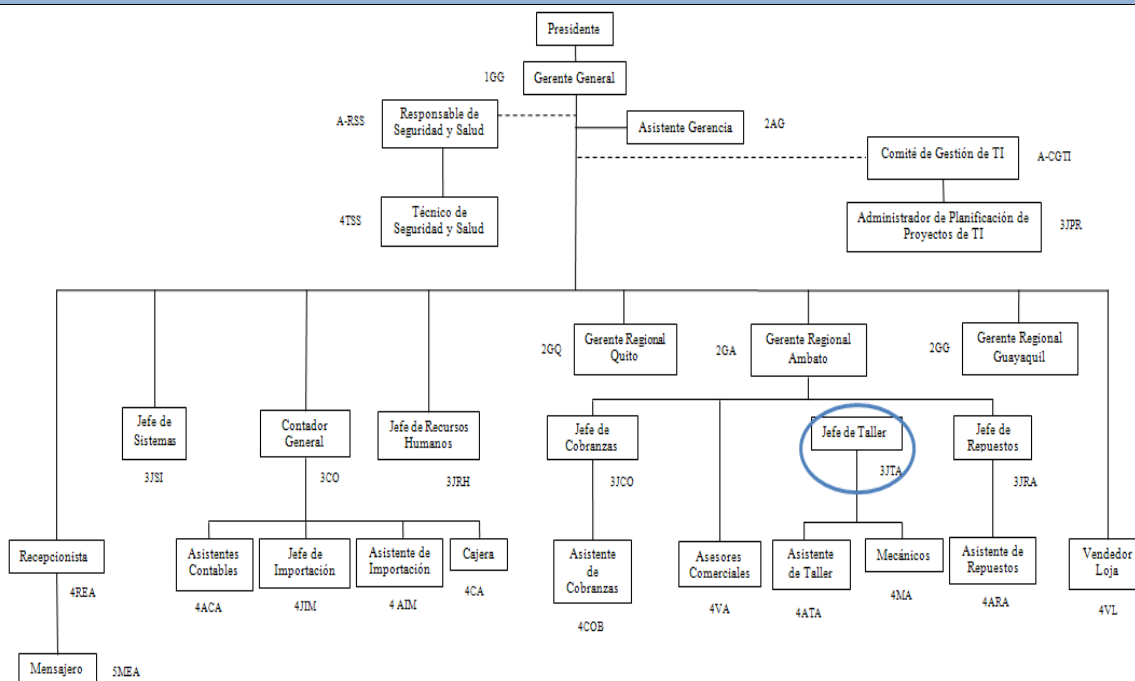
JEFE DE TALLER

NOMBRE DEL PUESTO		NIVEL	ÁREA
Jefe de Taller		3 JTA	Taller
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO		NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	
Gerente General		8	
ESPECIALIZACION			EDAD
Educación de Nivel Superior en Ingeniería Industrial			Mayor de 23 años
CUALIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir grupos de trabajo. Capacidad para trabajar en equipo.• Tomar decisiones, solucionar problemas.• Inspeccionar.• Establecer relaciones interpersonales positivas con las personas que trata.• Amabilidad y disposición para atender a personas o usuarios.• Atender tareas múltiples; Organización y planeación.• Capacidad para fomentar el orden y la disciplina en las actividades diarias.• Contribuir a la comunicación asertiva.• Optimizar y controlar los recursos materiales asignados.• Aprendizaje y habilidad para simplificar procesos.			
COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Estudios concluidos en Mecánica, Industrial, Automotriz o carreras afines.		
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional no menor a 3 años en labores similares.		
Otros requerimientos	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de inglés: oral y escrito.• Manejo de paquetes de oficina: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)• Manejo de equipos de oficina: Ordenador, Impresora, Scanner, Teléfonos fijos y móviles, Fax, fotocopidora, cámara digital, etc.• Buena ortografía y redacción.		
TURNO DE TRABAJO		VACACIONES	VIGENTE
1 TURNO - 8 h/día De: 8:30 a 18:00 Descanso: 13:00 a 14:30		Las contempladas en la Ley – Código de Trabajo – Art. 72	Sí
			MATRIZ
PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO			
Planificar las actividades de la unidad bajo su responsabilidad, controlando, coordinando y supervisando las actividades de taller y servicio a clientes en campo, coordinando y distribuyendo el trabajo a realizar de acuerdo a lo planificado por los distintos requerimientos, instruyendo al personal para su ejecución y verificando la calidad de los trabajos, a fin de satisfacer los requerimientos de los clientes			

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cía. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

ORGANIGRAMA



Áreas y/o funciones que realiza en el puesto

Clientes	<ul style="list-style-type: none"> Atención telefónica para el asesoramiento a los clientes en cuanto a los requerimientos solicitados.
Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> Entrega listado de repuestos requeridos al Jefe de Bodega, para su cotización de Bodega, adjunta valores de Mano de Obra establecidos en el temario Envío de presupuestos de mano de obra para mantenimiento a los clientes, previo a la realización de los mismos. Elabora presupuestos para atención de acuerdo al requerimiento de los clientes.
Recepción de la máquina y/o vehículo	<ul style="list-style-type: none"> Recepta la máquina y/o vehículo, conjuntamente con el requerimiento del cliente, en el caso de entidades públicas recibe la solicitud de servicio.
Creación de orden de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Llena la orden de trabajo y registra la parte correspondiente al inventario de máquinas. Entrega copia (rosada) de la Orden de Trabajo al cliente
Carga de orden de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Apertura la Orden de Trabajo en el sistema, de acuerdo al tipo que corresponda (Interna, Cliente, Garantía). Si verifica que el Cliente tiene deuda pendiente, le comunica la necesidad de cancelación. Establece fecha de entrega estimada y la ingresa en el campo de fecha de cierre en el sistema.
Asignación del Técnico	<ul style="list-style-type: none"> Asigna al Técnico encargado de realizar la tarea. Informa del trabajo a ejecutarse. Si el servicio requerido por el cliente está cubierto por garantía procede de acuerdo al Procedimiento de Garantías.
Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> Supervisa que los requerimientos del cliente se efectúen en su totalidad, cumpliendo los estándares de calidad estimados en la empresa.

	Control de Calidad		<ul style="list-style-type: none">• Inspección visual de todos los componentes reinstalados• Prueba de funcionamiento de todos los sistemas	
Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados	Oficina	Equipos	Fotocopiadoras, calculadoras, computadoras e impresoras, teléfonos, telefax, etc.	
		Materiales	Papel, engrapadora, sobres, sellos, lápices, bolígrafos, tijeras, clips.	
	Taller	Equipos	Herramientas mecánicas, neumáticas, eléctricas, maquinaria pesada, vehículos, buses.	
		Materiales	Metal	Repuestos de vehículos Repuestos de Maquinaria pesada.
			Lubricantes	Aceite hidráulico (nuevo y usado) Aceite de motor (nuevo y usado) Aceite de transmisión (nuevo y usado) Grasa para chasis y rodamientos (nueva y usada)
			Combustibles	Diésel para combustible y limpieza de partes usadas. Gasolina para limpieza de partes usadas. Temperatura ambiente Utiliza recipientes adecuados e identificados.
			Plástico, papel y cartón	Embalaje de partes y piezas
Descripción del Medio de Trabajo	Edificio Administrativo		<ul style="list-style-type: none">• Cuenta con iluminación y señalización.• Las instalaciones poseen cubiertas.• Pisos flotantes y de tablonos.• No posee luces de emergencia• La entrada principal es considerada como salida de emergencia• Cuenta con extintores de PQS.• Comparten ciertas edificaciones con AMBACAR (talleres)• Cuentan con bodegas para herramientas, partes y lubricantes.	
	Camineras, rampas y accesos		<ul style="list-style-type: none">• Construidas tomando en cuenta: dimensiones	
	Área de trabajo		<ul style="list-style-type: none">• Todo el taller correspondiente a AUTOMEKANO CIA. LTDA.	

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
FISICOS	<ul style="list-style-type: none"> Ruido Temperatura Ambiente Vibraciones (uso de herramientas neumáticas y mecánicas)

MECÁNICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Atrapamiento en instalaciones • Atrapamiento por o entre objetos • Atrapamiento por vuelco de máquinas o carga • Atropello o golpe con vehículo • Caída de personas al mismo nivel • Caídas manipulación de objetos • Choque contra objetos inmóviles • Choque contra objetos móviles • Choques de objetos desprendidos • Contactos eléctricos directos • Contactos eléctricos indirectos • Desplome derrumbamiento • Proyección de partículas • Punzamiento extremidades inferiores
QUÍMICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a gases y vapores (Pintura libre de plomo (esmalte) Solvente empleado: (Thiñer) • Exposición a aerosoles sólidos y líquidos. • Contactos con sustancias causticas o corrosivas (ácidos de baterías) • Contactos con sustancias toxicas (lubricantes, combustibles)
BIOLÓGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a virus (contagio de gripe entre compañeros, utilización en común de los baños) • Exposición a vectores.
ERGONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Lesiones músculo esquelético, por la postura y movimientos: cansancio de hombros, cuello o espalda dependiendo de la tarea, levantamiento de cargas. • Posturas forzadas (de pie, sentada, encorvada) • Movimientos corporales repetitivos. • Mal uso de pantallas de visualización.
PSICOSOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Carga mental (concentración en el trabajo). • Contenido de trabajo (actividades repetitivas ocasionalmente). • Trastornos relacionados con el estrés: por asistencia al público, sobrecarga de trabajo, tipo de horario, etc. • Conflictos personales. • Trabajo a presión. • Trabajo monótono. • Déficit en la comunicación. • Relaciones personales.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO

													
Puesto de trabajo	X	X	X	X		X					X		

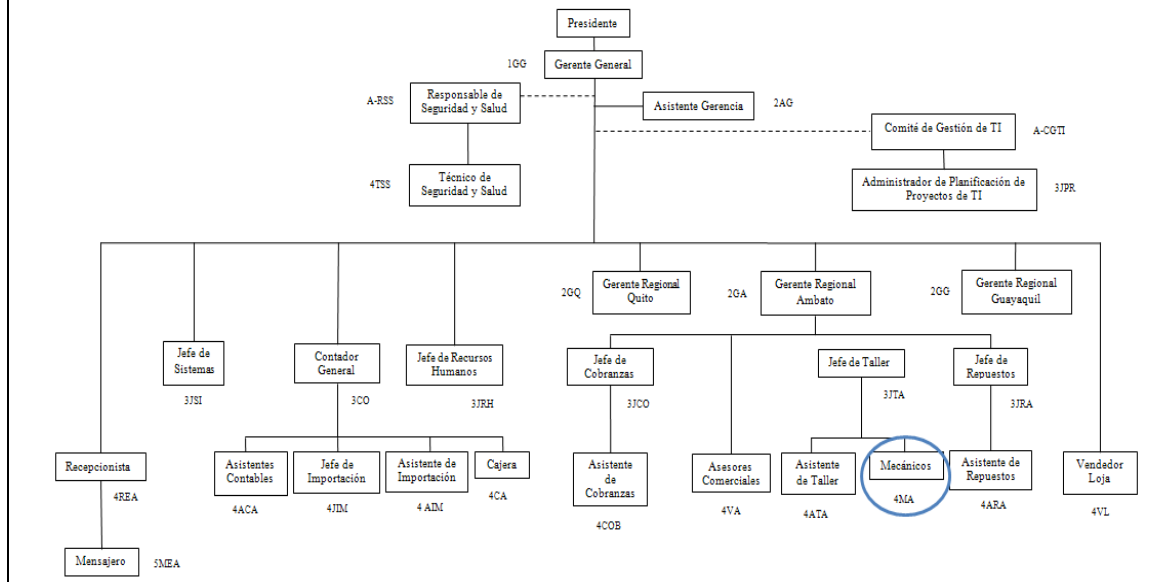
EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES
Salud general	x					
Aptitud a permanecer sentado	x					
Equilibrio		x				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		x				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior		x				
Facilidad de movimiento sobre miembros inferiores		x				
Conocimientos técnicos requeridos	x					
Exigencias visuales		x				
Exigencias auditivas		x				
Exigencias táctiles		x				
Destreza manual		x				
Aparato digestivo		x				
Aparato respiratorio		x				
Aparato circulatorio		x				
Aparato urinario		x				
Piel y mucosas		x				
Memoria	x					
Atención	x					
Orden	x					
Responsabilidad	x					
Resistencia a la monotonía.	x					

	PROFESIOGRAMA		Fecha: 18-09-2013 Revisión:00
	PERFIL TECNICO MECANICO		
RG-SS-44	Referencia: Controlado		Página 1 de 6
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-09-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-09-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

TÉCNICO MECÁNICO

NOMBRE DEL PUESTO	NIVEL	ÁREA	
Técnico Mecánico	4 MA	Taller	
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO		NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	
Jefe de Taller		Ninguna	
ESPECIALIZACION		EDAD	
Educación de Nivel Superior en Ingeniería Mecánica		Mayor de 23 años	
CUALIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Capacidad para trabajar en equipo.• Tomar decisiones, solucionar problemas.• Inspeccionar.• Establecer relaciones interpersonales positivas con las personas que trata.• Amabilidad y disposición para atender a personas o usuarios.• Capacidad para fomentar el orden y la disciplina en las actividades diarias.• Contribuir a la comunicación asertiva.• Optimizar y controlar los recursos materiales asignados.• Aprendizaje y habilidad para simplificar procesos.			
COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">• Estudios concluidos en Mecánica, Industrial, Automotriz o carreras afines.		
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional no menor a 3 años en labores similares.		
Otros requerimientos	<ul style="list-style-type: none">• Manejo de paquetes de oficina: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)• Manejo de equipos de oficina: Ordenador, Impresora, Scanner, Teléfonos fijos y móviles, Fax, fotocopidora, cámara digital, etc.• Buena ortografía y redacción.		
TURNO DE TRABAJO		VACACIONES	VIGENTE
1 TURNO - 8 h/día De: 8:30 a 18:00 Descanso: 13:00 a 14:30		Las contempladas en la Ley – Código de Trabajo – Art. 72	Sí
			MATRIZ
PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO			
Capacidad de ejecutar las tareas y operaciones de mantenimiento de los sistemas funcionales de la maquinaria pesada, aplicando procedimientos y especificaciones técnicas del fabricante y considerando los aspectos de seguridad en el trabajo.			

ORGANIGRAMA



Áreas y/o funciones que realiza en el puesto

ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR

Máquina y/o vehículo	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir la orden de trabajo emitida por el Jefe de Taller en las instalaciones de la empresa o en campo.
Repuestos	<ul style="list-style-type: none"> Recepción de los repuestos e insumos necesarios para la ejecución del trabajo requerido. Verificación del buen estado de los repuestos e insumos recibidos.
Gastos de viaje	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración de la solicitud de viaje para los gastos necesarios en trabajos en campo. Liquidación de gastos de viaje en el tiempo estipulado por la empresa.
Mantenimientos	<ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento maquinaria JCB Mantenimientos línea UD TRUCKS Mantenimientos línea HIGER Mantenimientos línea LEEBOY
Arreglo y/o reemplazo de Partes de la suspensión, Ejes y llantas	<ul style="list-style-type: none"> Cambio y/o Reparación de componentes para suspensión del eje delantero y/o posterior Desmontaje y Montaje de eje delantero y/o posterior Lubricación de rodamientos de llantas. Apriete en base a torques recomendados
Cambio de embrague y/o Reparaciones en t/m	<ul style="list-style-type: none"> Instalación y centrado del embrague Acoplamiento del embrague y transmisión con el motor Instalación de complementos para la admisión de aire,

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cía. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

	<ul style="list-style-type: none"> control de embrague • Apriete en base a torques recomendados • Empleo de puente grúa para el levantamiento y movilización de componentes pesados
Reparaciones y/o Repotenciación del motor	<ul style="list-style-type: none"> • Repotenciación de los motores, ubicación de bases y soportes para absorción de vibración • Colocación del motor y transmisión sobre bases en chasis • Empleo de puente grúa para levantamiento y movilización de los componentes • Apriete en base a torques recomendados • Conexiones eléctricas sobre el motor
Arreglo y/o reemplazo de Radiador y cañerías	<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación de radiador e intercooler en posición • Conexión de mangueras para refrigerante y calefacción
Cambio y/o reparación de ejes de propulsión (cardanes)	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de ejes y soportes • Apriete en base a torques recomendados
Arreglos en espejos Retrovisores	<ul style="list-style-type: none"> • Desmontaje y Montaje de espejos retrovisores en cabina • Uso de taladro inalámbrico para ajuste de tornillos y tuercas • Material de manejo delicado
Cambio y/o arreglo de soportes base de la cabina	<ul style="list-style-type: none"> • Armado de soporte para base y suspensión de cabina • Instalación de arnés eléctrico secundario
Cambio de cabina siniestrada	<ul style="list-style-type: none"> • Montaje de cabina con ayuda de soportes para izaje con el puente grúa • Trabajo delicado por el giro que se requiere • Apriete en base a torques recomendados • Conexión del arnés principal con la cabina, mangueras y cañerías
Arreglo y/o reemplazo de complementos de cabina	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de partes complementarias dentro y fuera de la cabina
Verificación de niveles y/o cambios de fluidos	<ul style="list-style-type: none"> • Cargas de combustible, refrigerante, aceite para la dirección hidráulica, aceite para el embrague, aceites lubricantes para motor caja y corona. • Manejo a través de recipientes adecuados
Verificación de niveles y/o Reemplazo baterías	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de un par de baterías para formar circuito de 24 V • Conexión de batería (polo positivo y polo negativo)
Encendidos de motor	<ul style="list-style-type: none"> • Prueba de funcionamiento de todos los indicadores, operación de controles
Realineación de luces	<ul style="list-style-type: none"> • Alineación y regulación de faros delanteros
Engrasado de chasis	<ul style="list-style-type: none"> • Reemplazo de la carga inicial de grasa para chasis • Empleo de bomba neumática para grasa
Alineación de dirección, regulación frenos, embrague.	<ul style="list-style-type: none"> • Alineamiento de volante • Verificación del correcto desempeño, regulación, cambio, arreglo de los sistemas de freno, embrague.
Control de calidad	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección visual de todos los componentes reinstalados • Prueba de funcionamiento de todos los sistemas

Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados	Oficina	Equipos	Fotocopiadoras, calculadoras, computadoras e impresoras, teléfonos, telefax, etc.	
		Materiales	Papel, engrapadora, sobres, sellos, lápices, bolígrafos, tijeras, clips.	
	Taller	Equipo	Herramientas mecánicas, neumáticas, eléctricas	
		Materiales	Metal	<ul style="list-style-type: none"> Repuestos de vehículos Repuestos de Maquinaria pesada.
			Lubricantes	<ul style="list-style-type: none"> Aceite hidráulico (nuevo y usado) Aceite de motor (nuevo y usado) Aceite de transmisión (nuevo y usado) Grasa para chasis y rodamientos (nueva y usada) Refrigerantes (nuevo y usado) Temperatura ambiente Aplicación con bombas neumáticas y pistolas Almacenamiento en recipientes originales
			Combustibles	<ul style="list-style-type: none"> Diesel para combustible y limpieza de partes usadas. Gasolina para limpieza de partes usadas Temperatura ambiente Utiliza recipientes adecuados e identificados
			Plástico, papel y cartón	<ul style="list-style-type: none"> Embalaje de partes y piezas
Descripción del Medio de Trabajo	Edificio Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> Cuenta con iluminación y señalización. Las instalaciones poseen cubiertas. Pisos flotantes y de tablones. No posee luces de emergencia La entrada principal es considerada como salida de emergencia Cuenta con extintores de PQS. Comparten ciertas edificaciones con AMBACAR (talleres) Cuentan con bodegas para herramientas, partes y lubricantes. 		
	Camineras, rampas y accesos	<ul style="list-style-type: none"> Construidas tomando en cuenta: dimensiones 		
	Área de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Todo el taller correspondiente a AUTOMEKANO CIA. LTDA. 		

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
FISICOS	<ul style="list-style-type: none"> Ruido Temperatura Ambiente Vibraciones (herramientas neumáticas y mecánicas) Temperaturas extremas

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cía. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

MECÁNICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Atrapamiento en instalaciones • Atrapamiento por o entre objetos • Atrapamiento por vuelco de máquinas o carga • Atropello o golpe con vehículo • Caída de personas al mismo nivel • Caídas manipulación de objetos • Choque contra objetos inmóviles • Choque contra objetos móviles • Choques de objetos desprendidos • Contactos eléctricos directos • Contactos eléctricos indirectos • Desplome derrumbamiento • Proyección de partículas • Punzamiento extremidades inferiores
QUÍMICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a gases y vapores (Pintura libre de plomo (esmalte) • Exposición a aerosoles sólidos y líquidos • Contactos con sustancias causticas o corrosivas y tóxicas (ácidos de baterías, lubricantes, combustibles)
BIOLÓGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a virus (contagio de gripe entre compañeros) • Exposición a insectos (Zancudos, mosquitos) • Exposición a vectores
ERGONÓMICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Sobreesfuerzos, manipulación de cargas. • Posturas forzadas. • Movimientos repetitivos. • Confort acústico. • Calidad del aire (concentración de smog en el encendido de los camiones, autos y maquinaria)
PSICOSOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> • Carga mental (concentración en el trabajo). • Contenido de trabajo (actividades repetitivas ocasionalmente). • Trastornos relacionados con el estrés: por asistencia al público, sobrecarga de trabajo, tipo de horario, etc. • Conflictos personales. • Trabajo a presión, monótono. • Déficit en la comunicación. • Definición del rol (cambios de actividades repentinamente) • Relaciones personales

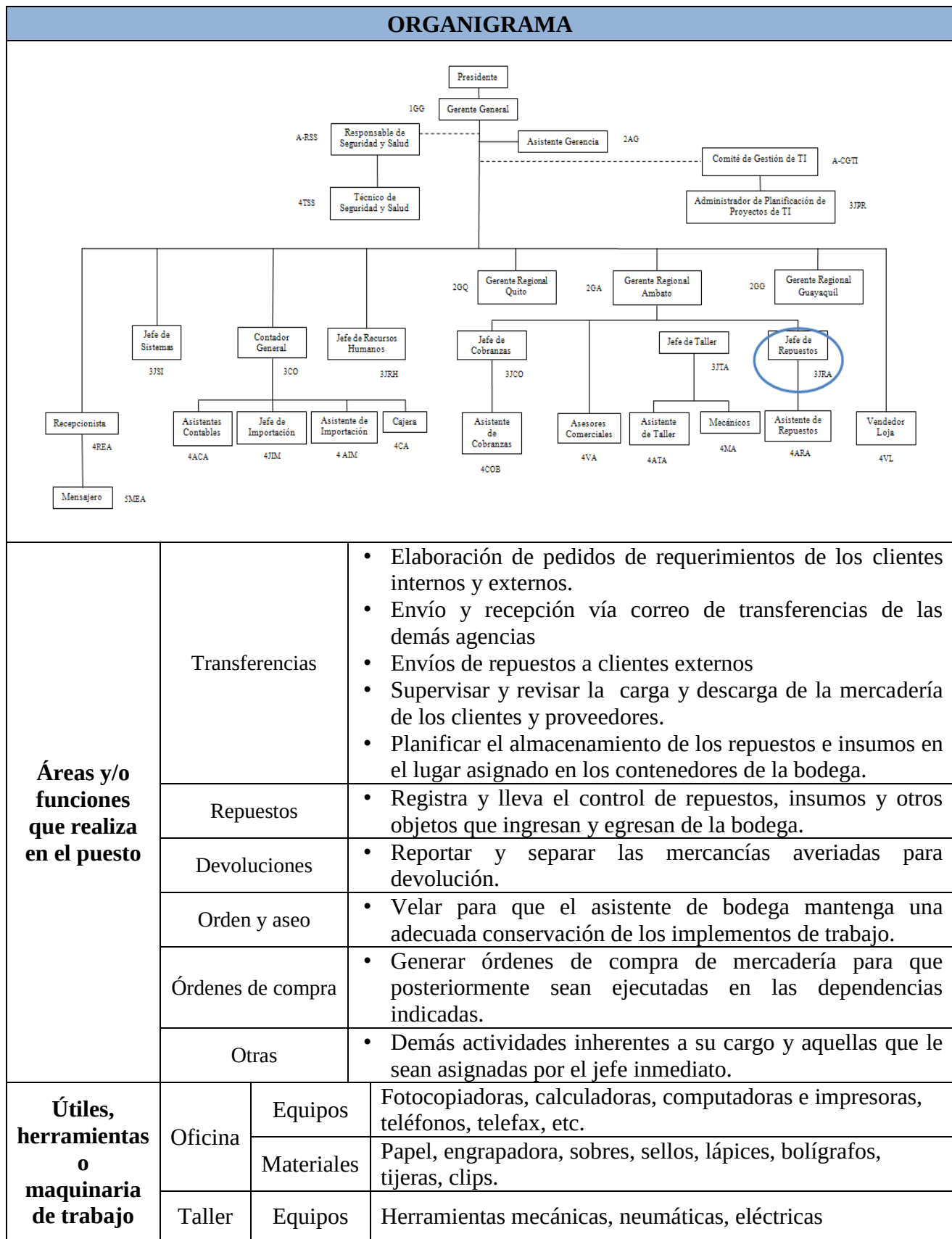
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO													
													
Puesto de trabajo	X	X	X	X	X	X			X	X			

EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES
Salud general	x					
Aptitud a permanecer sentado	x					
Equilibrio		x				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		x				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior		x				
Facilidad de movimiento sobre miembros inferiores		x				
Conocimientos técnicos requeridos	x					
Exigencias visuales		x				
Exigencias auditivas		x				
Exigencias táctiles		x				
Destreza manual		x				
Aparato digestivo		x				
Aparato respiratorio		x				
Aparato circulatorio		x				
Aparato urinario		x				
Piel y mucosas		x				
Memoria	x					
Atención	x					
Orden	x					
Responsabilidad	x					
Resistencia a la monotonía.	x					

	PROFESIOGRAMA		Fecha: 18-09-2013
	PERFIL JEFE DE REPUESTOS		Revisión:00
RG-SS-46	Referencia: Controlado		Página 1 de 5
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-09-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-09-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

JEFE DE REPUESTOS

NOMBRE DEL PUESTO	NIVEL	ÁREA
Jefe de Bodega de Repuestos	3 JRA	Taller
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO		NÚMERO DE PERSONAS A CARGO
Gerente General		1
ESPECIALIZACION		EDAD
<ul style="list-style-type: none">Educación de Nivel Superior en Ingeniería Industrial		Mayor de 23 años
CUALIDADES		
<ul style="list-style-type: none">Establecer relaciones interpersonales positivas con las personas que trata.Amabilidad y disposición para atender a personas o usuarios.Capacidad para trabajar en equipo.Atender tareas múltiples; Organización y planeación.Capacidad para fomentar el orden y la disciplina en las actividades diarias.Contribuir a la comunicación asertiva.Optimizar y controlar los recursos materiales asignados.Aprendizaje y habilidad para simplificar procesos.Solucionar problemas.		
COMPETENCIAS Y HABILIDADES		
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Estudios concluidos en Mecánica, Industrial, Automotriz o carreras afines.	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia profesional no menor a 3 años en labores similares.	
Otros requerimientos	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de inglés: oral y escrito.Manejo de paquetes de oficina: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)Manejo de equipos de oficina: Ordenador, Impresora, Scanner, Teléfonos fijos y móviles, Fax, fotocopidora, cámara digital, etc.Buena ortografía y redacción.	
TURNO DE TRABAJO		VACACIONES
1 TURNO - 8 h/día De: 8:30 a 18:00 Descanso: 13:00 a 14:30		Las contempladas en la Ley – Código de Trabajo – Art. 72
		VIGENTE
		Sí
		MATRIZ
PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO		
Es responsable de la ejecución de labores de recepción, almacenaje y distribución de la mercadería para la venta a los diferentes departamentos, velando en todo el proceso por el adecuado mantenimiento del inventario tanto físico como en el sistema.		



utilizados		Materiales	Metal	Repuestos de vehículos Repuestos de Maquinaria pesada.
			Lubricantes	Aceite hidráulico (nuevo y usado) Aceite de motor (nuevo y usado) Aceite de transmisión (nuevo y usado) Grasa para chasis y rodamientos (nueva y usada)
			Plástico, papel y cartón	Embalaje de partes y piezas
Descripción del Medio de Trabajo	Edificio Administrativo	<ul style="list-style-type: none">• Cuenta con iluminación y señalización.• Las instalaciones poseen cubiertas.• Pisos flotantes y de tablones.• No posee luces de emergencia• La entrada principal a la empresa es considerada como salida de emergencia• Cuenta con extintores de PQS.• Comparten ciertas edificaciones con AMBACAR (talleres)• Cuentan con bodegas para herramientas, partes y lubricantes.		
	Camineras, rampas y accesos	<ul style="list-style-type: none">• Construidas tomando en cuenta: dimensiones		
	Área de trabajo	<ul style="list-style-type: none">• Todo el taller correspondiente a AUTOMEKANO CIA. LTDA.		

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
Físicos	<ul style="list-style-type: none"> • Ruido • Temperatura Ambiente
Mecánicos	<ul style="list-style-type: none"> • Atrapamiento por vuelco de máquinas o carga (apilamiento de materiales) • Atropello o golpe con vehículo • Caída de personas al mismo nivel • Caídas manipulación de objetos • Choque contra objetos inmóviles • Choques de objetos desprendidos • Contactos eléctricos indirectos • Desplome derrumbamiento • Punzamiento extremidades inferiores
Químicos	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a gases y vapores • Exposición a aerosoles sólidos y líquidos.

Biológicos	<ul style="list-style-type: none"> Exposición a virus (contagio de gripe entre compañeros, utilización en común de los baños)
Ergonómicos	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones musculoesqueléticas, por la postura y movimientos: cansancio de hombros, cuello o espalda dependiendo de la tarea. Posturas forzadas (de pie, sentada, encorvada) Movimientos corporales repetitivos. Mal uso de pantallas de visualización. Manipulación de cargas.
Psicosociales	<ul style="list-style-type: none"> Carga mental (concentración en el trabajo). Contenido de trabajo (actividades repetitivas ocasionalmente). Trastornos relacionados con el estrés. Conflictos personales. Trabajo a presión. Déficit en la comunicación. Relaciones personales.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO													
													
Puesto de trabajo		X	X	X		X				X			

EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES
Salud general	X					
Aptitud a permanecer sentado	X					
Equilibrio		X				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		X				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior		X				
Facilidad de movimiento		X				

sobre miembros inferiores						
Conocimientos técnicos requeridos	x					
Exigencias visuales		x				
Exigencias auditivas		x				
Exigencias táctiles		x				
Destreza manual		x				
Aparato digestivo		x				
Aparato respiratorio		x				
Aparato circulatorio		x				
Aparato urinario		x				
Piel y mucosas		x				
Memoria	x					
Atención	x					
Orden	x					
Responsabilidad	x					
Resistencia a la monotonía.	x					

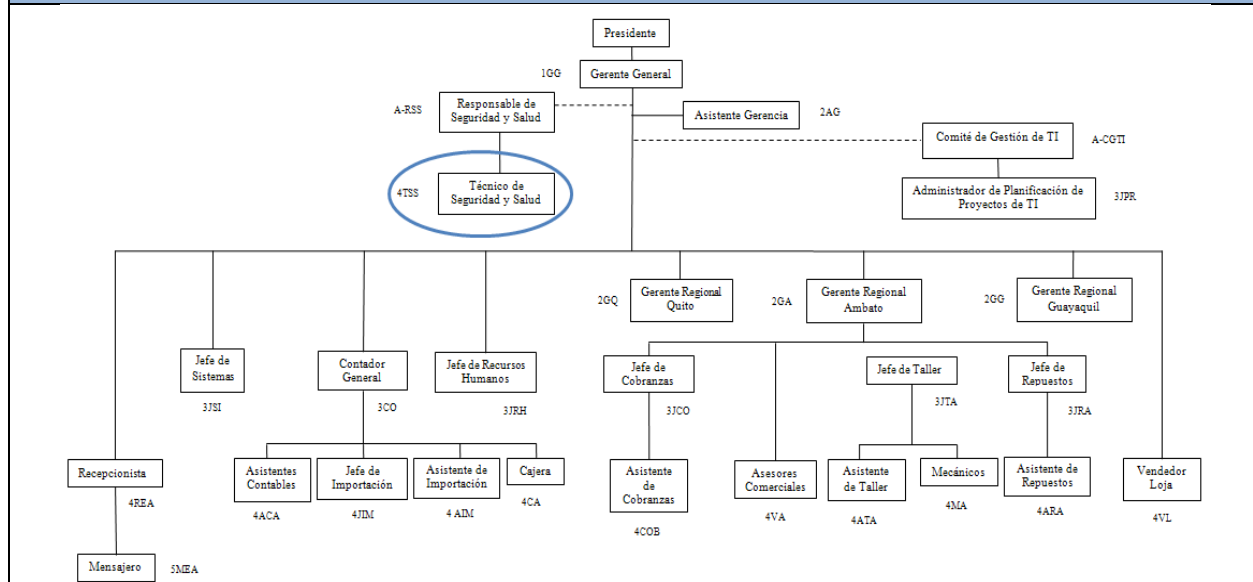
	PROFESIOGRAMA		Fecha: 18-09-2013
	PERFIL TÉCNICO DE SSO		Revisión:00
RG-SS-30	Referencia: Controlado		Página 1 de 6
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-09-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-09-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

TÉCNICO DE SSO

NOMBRE DEL PUESTO		NIVEL	ÁREA
Tecnico de Seguridad y Salud Ocupacional		4 TSS	Administración - Taller
PUESTO DEL JEFE INMEDIATO			NÚMERO DE PERSONAS A CARGO
Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional			Ninguna
ESPECIALIZACION			EDAD
Nivel Superior de Educación en Ingeniería Industrial			Mayor de 23 años
CUALIDADES			
<ul style="list-style-type: none">• Dirigir grupos de trabajo. Capacidad para trabajar en equipo.• Tomar decisiones, solucionar problemas.• Investigar causas de siniestros.• Analizar y detectar la existencia de riesgos en sitio de trabajo.• Establecer relaciones interpersonales positivas con las personas que trata.• Amabilidad y disposición para atender a personas o usuarios.• Capacidad para fomentar el orden y la disciplina en las actividades diarias.• Contribuir a la comunicación asertiva.• Optimizar y controlar los recursos materiales asignados.• Aprendizaje y habilidad para simplificar procesos.			
COMPETENCIAS Y HABILIDADES			
Formación Académica		<ul style="list-style-type: none">• Estudios concluidos en Ingeniería Mecánica, Industrial, Automotriz o carreras afines.	
Experiencia		<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional no menor a 1 años en labores similares.	
Otros requerimientos		<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de inglés: oral y escrito.• Conocimiento de la norma estatal vigente en materia de Seguridad. Reglamento 2393• Manejo de paquetes de oficina: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)• Manejo de equipos de oficina: Ordenador, Impresora, Scanner, Teléfonos fijos y móviles, Fax, fotocopidora, cámara digital, etc.• Buena ortografía y redacción.	
TURNO DE TRABAJO		VACACIONES	VIGENTE
1 TURNO - 8 h/día De: 8:30 a 18:00 Descanso: 13:00 a 14:30		Las contempladas en la Ley – Código de Trabajo – Art. 72	Sí
			MATRIZ

PROPÓSITO GENERAL DEL PUESTO DE TRABAJO

Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad industrial, salud e higiene ocupacional, inspeccionando sitios de trabajo e investigando accidentes y/o enfermedades, a fin de garantizar la salud y seguridad de la comunidad en general

ORGANIGRAMA

Áreas y/o funciones que realiza en el puesto

Documentación

- Elaboración y levantamiento de procedimientos relacionados con la materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Elaborar la Política y el Reglamento de Seguridad y Salud ocupacional
- Es responsable de elaborar, actualizar y realizar el trámite pertinente para la aprobación del Reglamento Interno de la empresa en el Ministerio de Relaciones Laborales.
- Organizar, capacitar, y conformar los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo, así como de su respectiva aprobación e inscripción en el Ministerio de Relaciones Laborales.

Inspecciones

- Convocar notificar y organizar las inspecciones de seguridad.
- Llevar un control y registro de las inspecciones, actividades y políticas implementadas para la eliminación de riesgos.
- Plantear medidas correctivas sobre las condiciones y actos subestándar detectados en las inspecciones de Seguridad.
- Verificar la eficiencia de las acciones correctivas.
- Informar a gerencia de su gestión para tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición o pérdidas en caso de riesgos graves y peligros que podrían ser causa

		de un accidente o enfermedad inminente. • Realizar auditorías internas en el Sistema de SSO.		
	Riesgos – actos y condiciones subestándar	<ul style="list-style-type: none"> Identificar riesgos que pueden ser ocasionados por defectos estructurales, de construcción, deficiencia/inexistencia de mantenimiento, deterioro de las instalaciones, equipos, herramientas, vehículos, o modificación en las mismas. Identificar riesgos podrían aparecer por nuevas áreas de trabajo y equipos que ocasionen alguna modificación en los talleres al ser instalados. Reportar y elaborar los informes sobre las acciones, condiciones Sub estándar encontradas y levantar las no conformidades detectadas. 		
	Incidentes – accidentes – enfermedades profesionales	• Investigar los incidentes, accidentes, y enfermedades profesionales que se presenten en el desarrollo de las actividades de la empresa.		
	Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> Asesorar y dar a conocer la Normativa vigente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional a Gerencia General. Capacitar diariamente al personal en materia de seguridad. Asesorar al personal sobre uso de Epps. 		
	MRL	<ul style="list-style-type: none"> Presentar la documentación pertinente y a tiempo según lo dispuesto por el IESS y el Ministerio de Trabajo. Atender a los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Laborales o del IESS en el momento de las verificaciones de seguridad. 		
Útiles, herramientas o maquinaria de trabajo utilizados	Oficina	Equipos	Fotocopiadoras, calculadoras, computadoras e impresoras, teléfonos, telefax, etc.	
		Materiales	Papel, engrapadora, sobres, sellos, lápices, bolígrafos, tijeras, clips.	
	Taller	Equipo	Herramientas mecánicas, neumáticas, eléctricas	
		Materiales	Metal	Repuestos de vehículos Repuestos de maquinaria pesada.
			Lubricantes	Aceite hidráulico (nuevo y usado) Aceite de motor (nuevo y usado) Aceite de transmisión (nuevo y usado) Grasa para chasis y rodamientos (nueva y usada)
			Combustibles	Diésel para combustible y

				limpieza de partes usadas. Gasolina para limpieza de partes usadas.
			Plástico, papel y cartón	Embalaje de partes y piezas
Descripción del Medio de Trabajo	Edificio Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Cuenta con iluminación y señalización. • Las instalaciones poseen cubiertas. • Pisos flotantes y de tablones. • No posee luces de emergencia • La entrada principal es considerada como salida de emergencia • Cuenta con extintores de PQS. • Comparten ciertas edificaciones con AMBACAR (talleres) • Cuentan con bodegas para herramientas, partes y lubricantes. 		
	Camineras, rampas y accesos	<ul style="list-style-type: none"> • Construidas tomando en cuenta: dimensiones. 		
	Área de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Todo el taller correspondiente a AUTOMEKANO CIA. LTDA. 		

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS DEL PUESTO DE TRABAJO

TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN
FISICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ruido • Temperatura Ambiente
MECÁNICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Atrapamiento en instalaciones • Atrapamiento por o entre objetos • Atrapamiento por vuelco de máquinas o carga • Atropello o golpe con vehículo • Caída de personas al mismo nivel • Caídas manipulación de objetos • Choque contra objetos inmóviles • Choque contra objetos móviles • Choques de objetos desprendidos • Contactos eléctricos directos • Contactos eléctricos indirectos • Desplome derrumbamiento • Proyección de partículas • Punzamiento extremidades inferiores
QUÍMICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a gases y vapores (Pintura libre de plomo (esmalte) Solvente empleado: (Thiñer) • Exposición a aerosoles
BIOLÓGICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición a virus (contagio de gripe entre compañeros, utilización en común de los baños)

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cía. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

ERGONOMÍCOS	<ul style="list-style-type: none"> Lesiones músculo esqueléticas, por la postura y movimientos: cansancio de hombros, cuello o espalda dependiendo de la tarea Posturas forzadas (de pie, sentada, encorvada) Movimientos corporales repetitivos. Mal uso de pantallas de visualización.
PSICOSOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> Carga mental (concentración en el trabajo). Trastornos relacionados con el estrés, sobrecarga de trabajo, tipo de horario, etc. Conflictos personales. Trabajo a presión, monótono. Déficit en la comunicación.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL PARA EL PUESTO DE TRABAJO													
													
Puesto de trabajo	x	x	x	x	x	x				x			

EXIGENCIAS PSICOFISIOLÓGICAS DEL PUESTO DE TRABAJO						
APTITUDES MINIMAS EXIGIBLES	MUY BUENA	BUENA	MEDIA	INSUFICIENTE	DÉFICIT	OBSERVACIONES
Salud general	x					
Aptitud a permanecer sentado	x					
Equilibrio		x				
Facilidad de movimiento sobre el tronco		x				
Facilidad de movimiento sobre miembro superior		x				
Facilidad de movimiento sobre miembros inferiores		x				
Conocimientos técnicos requeridos	x					
Exigencias		x				

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cía. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

visuales						
Exigencias auditivas		x				
Exigencias táctiles		x				
Destreza manual		x				
Aparato digestivo		x				
Aparato respiratorio		x				
Aparato circulatorio		x				
Aparato urinario		x				
Piel y mucosas		x				
Memoria	x					
Atención	x					
Orden	x					
Responsabilidad	x					
Resistencia a la monotonía.	x					

ANEXO XIX

PR-SS-06 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

	PROCEDIMIENTO		Fecha: 18-09-2013
	COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA		Revisión:03
PR-SS-06	Referencia: Controlado		Página 1 de 7
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-08-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-08-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

INDICE

1. PROPÓSITO:.....	2
2. ALCANCE:.....	2
3. OBJETIVOS.....	2
4. DEFINICIONES:	2
5. RESPONSABLES:	3
6. PROCEDIMIENTO.	4
7. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA.....	6
8. REFERENCIAS	7
9. DOCUMENTOS	7

PR-SS-06	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Página 2 de 7
----------	--	---------------

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

1. PROPÓSITO:

El presente procedimiento tiene como finalidad normar el sistema de comunicación interna y externa de riesgos, cumpliendo a cabalidad la normativa vigente.

2. ALCANCE:

Este Procedimiento de comunicación de riesgos se encuentra, dirigido a cumplir con las disposiciones y estamentos legales que establece el IESS, mediante la Resolución C.D. 333 y su instructivo.

El alcance de este procedimiento será para todos los trabajadores, clientes, proveedores, servicios complementarios, entre otros que tengan relación directa con la empresa.

3. OBJETIVOS.

3.1. General:

Establecer el procedimiento dirigido a la comunicación por escrito de los factores de riesgos detectados, así como el aporte de sugerencias para la mejora en prevención de riesgos laborales, igualmente la comunicación necesaria al IESS y al Ministerio de Relaciones Laborales, sobre las actividades desarrolladas por la empresa referente a Seguridad y Salud del Trabajo.

3.2. Específicos:

- Comunicar a personal interno y externo, como proveedores y clientes sobre los riesgos existentes en la empresa.
- Establecer formato para la comunicación de factores de riesgo.
- Decidir y responder a las inquietudes de todos los trabajadores respecto a la comunicación de riesgos que afecten a la Seguridad y Salud del Trabajo.

4. DEFINICIONES:

- 4.1. Seguridad del Trabajo:** Técnica no médica que previene los accidentes de trabajo, actúa preferentemente sobre aquellos factores agresivos de tipo mecánico. Estos factores se los puede encontrar en los procesos de trabajo donde se emplean herramientas y máquinas.
- 4.2. Riesgo:** es la posibilidad de que ocurran: accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes, insatisfacción e inadaptación, daños a terceros y comunidad, daños al medio y en todos los casos pérdidas económicas.

PR-SS-06	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Página 3 de 7
----------	--	---------------

- 4.3. Peligro:** Es una situación que se caracteriza por la viabilidad de un suceso que produce daño o perjuicios sobre las personas o cosas.
- 4.4. Accidente:** Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.
- 4.5. Enfermedad:** Enfermedades profesionales son las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.
- 4.6. Comunicación Interna:** Todos los empleados y trabajadores de la empresa.
- 4.7. Comunicación Externa:** Las partes interesadas en conocer las actividades de la organización en todas las áreas, como pueden ser:
- Los Clientes
 - Los Proveedores
 - La Administración
 - IESS
 - Servicios complementarios

5. RESPONSABLES:

5.1. Gerente General

Exigir la implementación, socialización y seguimiento de la aplicación del procedimiento de comunicación de riesgos a todos los organismos y personal de la empresa

5.2. Gerente Regional y Técnico:

Controlar y supervisar la implementación, socialización y seguimiento de la aplicación del procedimiento de comunicación de riesgos a todo el personal incluido clientes, proveedores, servicios complementarios entre otros.

5.3. Jefe de Recursos Humanos

Dar trámite al cumplimiento de la implementación, socialización y seguimiento de la aplicación del procedimiento de comunicación de riesgos en la empresa.

5.4. Jefe o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

Crear, verificar, y actualizar el presente procedimiento, además informar al Gerente General, sobre el cumplimiento del procedimiento establecido para la implementación, socialización y seguimiento de la comunicación de riesgos.

5.5. Trabajadores, clientes, proveedores entre otros

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cia. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

PR-SS-06	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Página 4 de 7
----------	--	---------------

Cumplir con lo establecido en el Procedimiento de comunicación de riesgos incluyendo su promoción y difusión entre otras personas.

6. PROCEDIMIENTO.

La comunicación de riesgos constituye uno de los sistemas más útiles de identificación puesto que a través de este procedimiento los trabajadores pueden dar a conocer situaciones laborales que perciben como peligrosas a quienes pueden corregirlas: Responsable de Seguridad, Unidad o Comité de seguridad e higiene del Trabajo, entre otros.

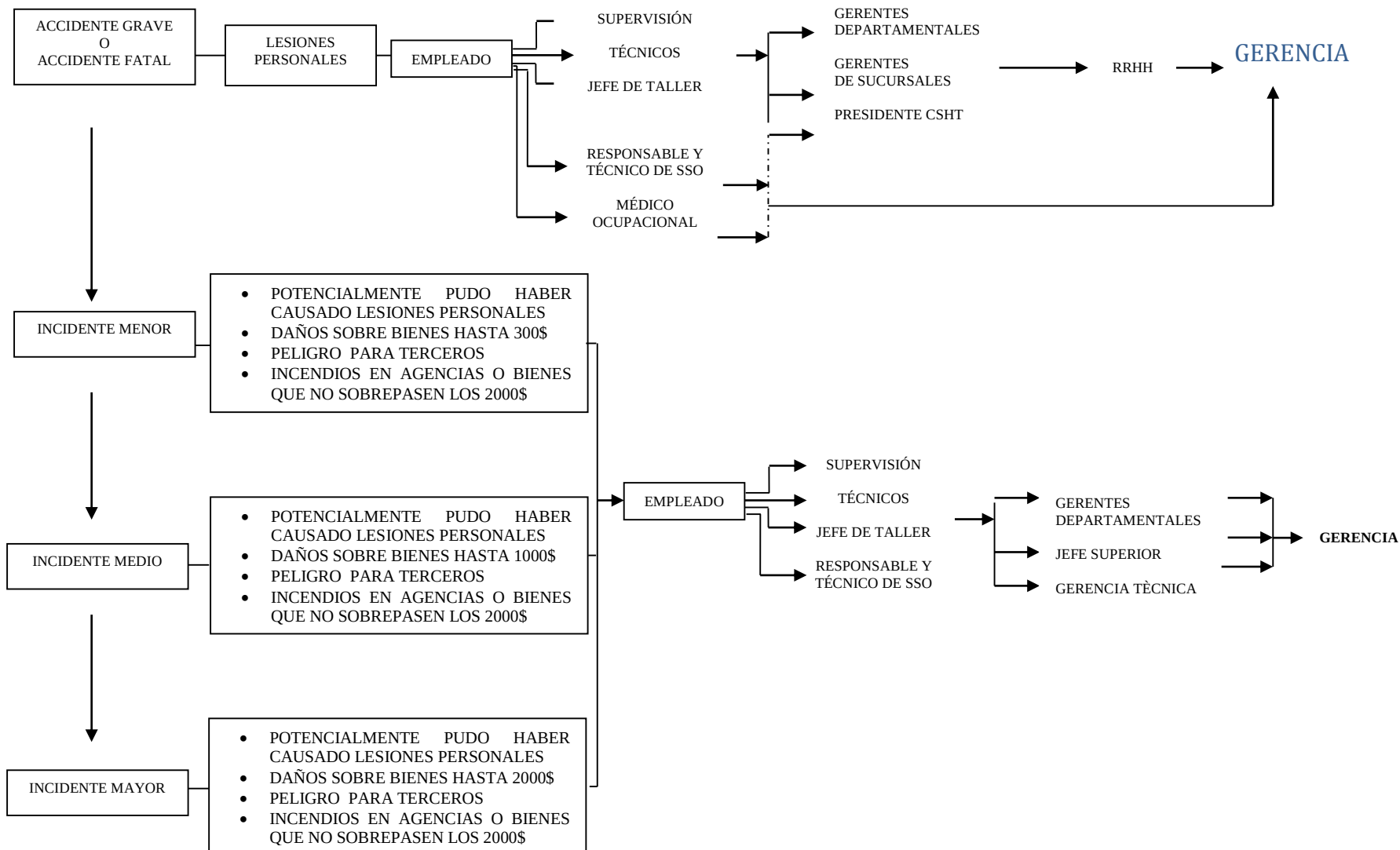
El importante dar a conocer una situación de peligro o un incidente, así como plantear sugerencias para mejorar las condiciones de trabajo. Es recomendable implantar un sistema sencillo de comunicación de riesgos que facilite subsanar con rapidez una deficiencia o un peligro detectado en el lugar de trabajo

6.1. COMUNICACIÓN INTERNA (C.I.).

La comunicación interna considera todas las acciones que los trabajadores efectúan para dar a conocer riesgos de seguridad existentes en las diferentes áreas de trabajo. Cuando los trabajadores en general tengan constancia de la existencia de algún factor de riesgo o conciba una idea concreta para la mejora de cualquier aspecto del trabajo relacionado con la seguridad y salud, deberá ponerlo en conocimiento a través del formato Comunicación de Riesgos e Incidentes RG-SS-52, el reporte de condiciones y actos subestándar, RG-SS-53, y el formato Plan de acción para levantamiento acciones correctivas, RG-SS-56

Recibida la comunicación de incidente o sugerencia de mejora por el Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo para la correspondiente evaluación y corrección en su caso, éste deberá emitir un plan de plan de acción, para las medidas correctoras que estén a su alcance y para remitir las demás a quienes corresponda.

TIPO DE ACONTECIMIENTO



PR-SS-06	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Página 6 de 7
----------	--	---------------

6.2. COMUNICACIÓN EXTERNA. (C.E.).

Es aquella que se mantiene entre la empresa y las partes interesadas externas. A efectos de comunicación externa se considerarán partes interesadas:

- IESS, Ministerio de Relaciones Laborales.
- Clientes.
- Proveedores.
- Contratistas.

6.3. Recepción, documentación y respuesta.

Todas las comunicaciones o consultas, referentes a temas de Seguridad y Salud en el Trabajo procedentes del exterior se remiten al Responsable de Seguridad y Salud del Trabajo de la empresa.

El Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo archiva la comunicación de la parte externa junto con la respuesta proporcionada, en la carpeta destinada a tal fin, previo conocimiento a la Unidad de Seguridad y Salud del Trabajo de la empresa.

6.4. Empresas Contratadas

El Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo hace saber a las empresas contratadas los requisitos en prevención de riesgos establecidos para la prestación de sus servicios.

6.5. Visitantes, Proveedores

La empresa publicará los riesgos existentes en las diferentes áreas, para prevención de accidentes que involucren visitantes y proveedores. (Mapas de riesgos, entre otros)

6.6. IESS, Ministerio de relaciones laborales.

La comunicación con la Administración Pública debe ser fluida especialmente en lo que se refiere a los siguientes aspectos:

- Accidentes de trabajo
- Enfermedades profesionales
- Toda aquella información que exija la normativa al respecto como documentos de control y reportes anuales de estadísticas de accidentes y enfermedades profesionales.

7. POLÍTICA DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- ## **7.1.**
- Se debe comunicar inmediatamente, por escrito o personalmente, cualquier situación que pueda significar un riesgo para la salud del personal interno y externo de la empresa.

PR-SS-06	PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	Página 7 de 7
----------	--	---------------

- 7.2. Fomentar para que todos los miembros de la empresa den a conocer sus sugerencias de mejora sobre las condiciones de su puesto de trabajo, para que sean analizadas y corregidas por el personal dedicado al fin solicitado.
- 7.3. Informar sin tardanza a los trabajadores y los mandos intermedios de las soluciones previstas a las cuestiones planteadas en la comunicación de riesgos. Esta actuación es muy importante, puesto que fomenta la confianza en el procedimiento y también la actitud de participación.
- 7.4. Controlar el estado de las acciones correctoras acordadas siguiendo la información facilitada por los responsables de la prevención en la empresa.
- 7.5. Procurar que todos los trabajadores puedan disponer fácilmente del documento de comunicación de riesgos y de mejoras, que no resulte una complicación informar sobre un posible riesgo laboral, un incidente o una mejora del trabajo.

8. REFERENCIAS

- NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - RESOLUCION 390, Anexo Tercero, Capítulo II De la Auditoria de Riesgos de Trabajo, ART. 9.- 3. Gestión del Talento Humano.- 3.3 Comunicación Interna y Externa.

9. DOCUMENTOS

- Formato de Comunicación de Incidentes o riesgos detectados RG-SS-52
- Formato de reporte de condiciones y actos subestándar RG-SS-53
- Plan de acción para levantamiento acciones correctivas RG-SS-56

	INSTRUCTIVO		Fecha: 18-09-2013 Revisión:00
	COMUNICACIÓN DE RIESGOS E INCIDENTES		
PR-SS-52	Referencia: Controlado		Página 1 de 9
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-08-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-08-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha: 18-09-2013

AUTOMEKANO CIA. LTDA.


INFORME DE INVESTIGACION DE INCIDENTES

INFORMACION	1. DEPARTAMENTO		2. ÁREA DE TRABAJO	
	SUCURSAL :			
	3. LOCALIZACION EXACTA DEL INCIDENTE		4. FECHA DEL INCIDENTE	6. FECHA DEL INFORME
	ACCIDENTE O ENFERMEDAD		DAÑOS A LA PROPIEDAD	OTRA PERDIDA ACTUAL O POTENCIAL
	7. NOMBRE DEL ACCIDENTADO		14. PROPIEDAD AFECTADA	18. TIPO
	8. PARTE DEL CUERPO	9. DIAS PERDIDOS	15. NATURALEZA DEL DAÑO	19. COSTO
	10. NATURALEZA DEL ACCIDENTE O ENFERMEDAD		16. COSTO ESTIMADO	20. NATURALEZA DE LA PERDIDA
11. OBJETO/EQUIPAMIENTO/SUSTANCIA QUE PROVOCO		17. OBJETO / EQUIPO / SUSTANCIA QUE PROVOCO	21. OBJ./EQUIPO/SUSTANCIA QUE PROVOCO	

DESCRIPCION	22. DESCRIBA COMO OCURRIO EL EVENTO

23. RIESGOS DETECTADOS
Elegir el riesgo o la condición inadecuada identificada:
1. ☐ Protecciones y resguardos inexistentes 2. ☐ Equipos de protección individual inexistentes o inadecuados 3. ☐ Máquinas, herramientas o equipos defectuosos (cuales) 4. ☐ Sistemas de advertencia insuficientes

5. ☐ Peligro de explosión o incendio 6. ☐ Iluminación deficiente 7. ☐ Puesto de trabajo inadecuado (cual) 8. ☐ Relaciones jerárquicas poco claras y conflictivas 9. ☐ Sobrecarga de trabajo 10. ☐ Sobreesfuerzos 11. ☐ Asignación de responsabilidades poco claras y confusas 12. ☐ Otros (especificar) _____ _____ _____ _____ _____
--

PLAN DE ACCIÓN	24. ACCIONES CORRECTIVAS / PREVENTIVAS / DE REMEDIACION: QUE DEBERAN HACERSE PARA CONTROLAR

ESPACIO PARA DILIGENCIAR POR LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	
RESPONSABLE SEGUIMIENTO ACCIÓN CORRECTORA (Si lo amerita)	NOMBRE:
	FIRMA:

[illegible]

		PLAN DE ACCION PARA LEVANTAMIENTO DE NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES				Fecha: 18 de Octubre de 2013 Revisión: 00			
RG-SS-56		Referencia: Controlado				Pagina 1 de 1			
Elaborado por: 4TSS		Revisado por: 3RSS		Vigente: Si		Aprobado por: GG			
Fecha: 18-10-2013		Fecha: 25-10-2013				Fecha: 01-01-2014			
PLANTA / SITIO:					FECHA DE EMISIÓN:				
NIVELES DE ACCION	NO CONFORMIDAD MAYOR NIVEL A		La acción requerida es inmediata, es posible que se presente la situación de riesgo, puede causar lesiones graves, exposición continuamente.						
	NO CONFORMIDAD MENOR NIVEL B		Medidas prioritarias necesarias, es posible en un 50% que se presente la situación de riesgo, lesiones, cortes, golpes, pinchaduras, caídas, electrocuciones, infecciones, exposición frecuente al menos 1 vez al día.						
	OBSERVACION NIVEL C		Sería una consecuencia remotamente posible, se sabe que ha ocurrido, pequeñas heridas, contusiones, golpes, picaduras, exposición ocasionalmente 1 vez a la semana o al mes.						
OBSERVACIÓN/ NO CONFORMIDAD	NIVEL DE ACCION			ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO	ESTADO	% CUMPLIMIENTO	RESPALDO FOTOGRAFICO
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3						
FIRMA DEL RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO:			NOTIFICADO A:	CUMPLIMIENTO TOTAL		AL :		

ANEXO XX

**PR-SS- 11 PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN AL
PERSONAL**

	PROCEDIMIENTO		Fecha: 18-12-2013
	CAPACITACIÓN DEL PERSONAL		Revisión:00
PR-SS-11	Referencia: Controlado		Página 1 de 4
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-08-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-08-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha: 18-09-2013

INDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE:.....	2
3. OBJETIVOS.....	2
4. DEFINICIONES:	2
5. RESPONSABLES:	3
6. PLAN DE CAPACITACIÓN	3
7. REFERENCIAS	4
8. DOCUMENTOS	4

1. PROPÓSITO.

El presente procedimiento tiene como finalidad dar a conocer los temas de capacitación y entrenamiento del personal en todo los niveles (Gerencia, Jefes de Agencia, Departamentales, Personal Técnico y de Servicio), en materia de seguridad desarrollados durante todo el año, con la finalidad de formar personal con conocimientos en seguridad conscientes de la importancia de prevenir riesgos y accidentes de trabajo.

2. ALCANCE:

Este Procedimiento de capacitación es aplicado y dirigido a todos los niveles jerárquicos de la empresa Automekano Cía. Ltda., el cual se encuentra dirigido a cumplir con las disposiciones y estamentos legales vigentes en el Artículo 9 de la Resolución C.D. 333 SART en el punto 3.4.

3. OBJETIVOS.**3.1. General:**

Establecer el procedimiento para formar mediante capacitaciones personal con conocimientos de Seguridad y Salud Ocupacional, conscientes de la importancia del cumplimiento de la normativa legal vigente con la finalidad de prevenir accidentes de trabajo y lograr un ambiente de trabajo más seguro.

3.2. Específicos:

- Dar a conocer la Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Dar a conocer las obligaciones y responsabilidades de los empleados.
- Proponer temas sobre prevención de riesgos.
- Dar a conocer sobre riesgos específicos de su trabajo
- Dar a conocer sobre los planes de emergencia frente a accidentes mayores.

4. DEFINICIONES:

4.1. Capacitación: Capacitación, o desarrollo de personal, es toda actividad realizada en una organización, respondiendo a sus necesidades, que busca mejorar la actitud, conocimiento, habilidades o conductas de su personal.

4.2. Entrenamiento: Se refiere a la adquisición de conocimiento, habilidades, y capacidades como resultado de la enseñanza de habilidades o prácticas y conocimiento relacionado con aptitudes que encierran cierta utilidad.

PR-SS-11	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	Página 3 de 4
----------	---	---------------

5. RESPONSABLES:

5.1. Gerente General

Revisa, aprueba controla, y supervisa la implementación y cumplimiento del plan de capacitaciones.

5.2. Jefe de Recursos Humanos

Verifica el cumplimiento de la implementación, socialización y cumplimiento del plan de capacitaciones del personal.

5.3. Jefe o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

Realiza, implementa, verifica y capacita al personal en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, e informa al Gerente General sobre el cumplimiento del Procedimiento establecido, a más de ello se encarga de gestionar con empresas externas la necesidad de capacitaciones en temas relevantes.

5.4. Trabajadores, directivos clientes, proveedores entre otros.

Asiste y cumple con lo establecido en el Plan de Capacitaciones, para poder evaluar su grado de conocimientos, incluyendo su promoción y difusión entre otras personas.

6. PLAN DE CAPACITACIÓN

Todos los temas de capacitación se desarrollarán según lo establecido en el RG-SS-53, en el cual se especifica los temas y las fechas a desarrollarse.

Se requiere el compromiso de todos los trabajadores de la empresa, para que las capacitaciones se desarrollen sin ningún inconveniente; el material será preparado por el Técnico de SSO.

POLÍTICAS DE CAPACITACIÓN

- ✓ Todo trabajador recién ingresado participará en este programa y se registrará al Programa de Inducción Inicial.
- ✓ El programa de capacitación está diseñado en concordancia con los criterios definidos para la prevención de accidentes en concordancia con las disposiciones legales vigentes
- ✓ Se mantendrá un registro escrito de cada persona que haya asistido a las sesiones de inducción. En este registro se anotará el nombre del trabajador y su firma, fecha de asistencia, contenidos temáticos y nombre del instructor o facilitador, RG-SS-19.

PR-SS-11	PROCEDIMIENTO DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL	Página 4 de 4
----------	---	---------------

- ✓ El programa de capacitación es obligatorio para todos los trabajadores de la empresa.
- ✓ De preferencia las capacitaciones se desarrollarán los días lunes, en la Sala de Reuniones, en caso de suspenderse la capacitación se deberá reprogramarla.
- ✓ El resto de la semana se recibirán charlas de 5 minutos impartidas por el Técnico de SSO, desarrolladas en el Taller Mecánico y en las oficinas los días viernes.
- ✓ Cuando exista la necesidad de capacitación de empresas externas, el Técnico de SSO será encargado de gestionar las capacitaciones y coordinar con el personal de la empresa.
- ✓ Se evaluará los conocimientos adquiridos del personal en materia de seguridad, bajo previo aviso y con cierta periodicidad.

7. REFERENCIAS

- NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - RESOLUCION 390, Anexo Tercero, Capitulo II De la Auditoria de Riesgos de Trabajo, ART. 9.- 1. Gestión de Talento Humano- 3.4 CAPACITACIÓN.

8. DOCUMENTOS

- ✓ RG-SS-53 Plan de Capacitaciones 2014
- ✓ RG-SS-19 Registro de Asistencia

	REGISTRO DE ASISTENCIA		Fecha: 01-08-2013 Revisión:00
RG-SS-19	Referencia: Controlado		Página 1 de 2
Elaborado por: 3RSS Fecha: 29-07-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-08-2013	VIGENTE:SI	Aprobado por: 1GG Fecha:

ACTIVIDAD	QUIEN ORGANIZA	
LUGAR	FECHA	HORA
TEMAS A TRATAR		

N°	NOMBRE	CI	FIRMA
	No. de asistentes al inicio de la actividad:		Responsable: Firma
	No. de asistentes al finalizar la actividad:		
	Duración de la actividad:		

	INSTRUCTIVO		Fecha: 02-12-2013
	PLAN DE CAPACITACION 2014		Revisión:03
RG-SS-53	Referencia: Controlado		Página 1 de 9
Elaborado por: 3RSS Fecha: 02-12-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 03-12-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha: 05-12-2013

PLAN DE CAPACITACIÓN 2014
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Aplicado para todo el personal de la empresa Automekano Cía. Ltda.

MES	DÍA	TEMA	HORA	MATERIALES
Enero	13	Sistema de Auditorías de Riesgo del Trabajo	8:30	<ul style="list-style-type: none"> • Infocus • Folletos • Hojas de información • Hoja de registro de asistencia • Documentos de evaluación de conocimientos • Marcadores • Pizarra • Papel, esferográficos.
	20	Política de Seguridad y Salud del Trabajo	8:30	
	27	Manejo de cargas y posturas	8:30	
Febrero	3	Lesiones de columna	8:30	
	10	Lesiones de hombro y rodilla	8:30	
	17	Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajo	8:30	
	24	Estilo de vida y de trabajo saludables.	8:30	
Marzo	3	Factores de Riesgo	8:30	
	10	Riesgo Mecánico	8:30	
	17	Riesgo Físico	8:30	
	24	Riesgo Ergonómico	8:30	
	31	Riesgo Químico	8:30	
Abril	7	Riesgo Psicosocial	8:30	
	14	Riesgo Biológico	8:30	
	21	Planes de emergencia y contingencia	8:30	
	28	Brigadas de emergencia contingencia	8:30	
Mayo	5	Entrenamiento Brigadas	8:30	
	12	DE 2393	8:30	
	19	Fundamentos de Higiene Personal y Ocupacional.	8:30	
	26	Seguridad fuera del lugar de trabajo.	8:30	
Junio	2	Entrenamiento emergencias	8:30	
	9	Entrenamiento de las brigadas de evacuación y rescate.	8:30	
	16	Manejo seguro de sustancias peligrosas y atención de emergencias.	8:30	
	23	Primeros Auxilios	8:30	
	30	Ergonomía e higiene postural	8:30	
Julio	7	Síndrome del túnel del carpo	8:30	
	14	Sordera profesional	8:30	
	21	Dolor columna lumbar	8:30	
	28	Levantamiento de carga	8:30	

	INSTRUCTIVO		Fecha: 02-12-2013
	PLAN DE CAPACITACION 2014		Revisión:03
RG-SS-53	Referencia: Controlado		Página 1 de 9
Elaborado por: 3RSS Fecha: 02-12-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 03-12-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha: 05-12-2013

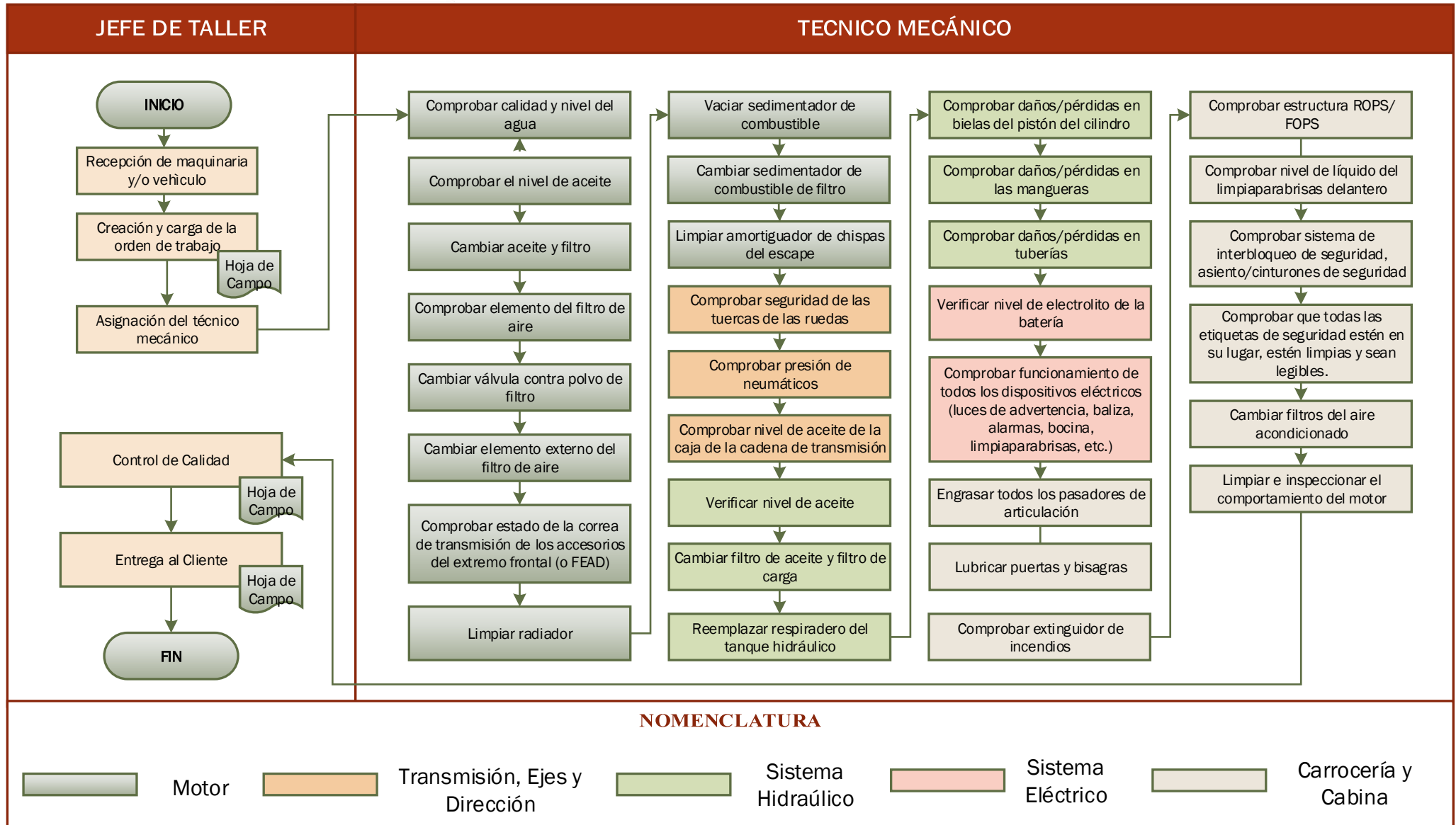
Agosto	4	Problemas osteomusculares por el trabajo	8:30	
	11	Tendinitis	8:30	
	18	Dolor lumbar	8:30	
	25	Diabetes	8:30	
Septiembre	1	Como evitar el sobrepeso	8:30	
	8	Alcoholismo como enfermedad	8:30	
	15	Enfermedades infecciosas	8:30	
	22	Obesidad y sedentarismo	8:30	
	29	Prevención del tabaquismo, alcoholismo y sida.	8:30	
Octubre	6	Hábitos alimenticios y nutrición	8:30	
	13	Lugares de trabajo libres de alcohol y drogas.	8:30	
	20	Manejo de estrés y carga mental.	8:30	
	27	Manejo de riesgos psicosociales.	8:30	
Noviembre	3	Manejo de situaciones de conflicto.	8:30	
	10	Entrenamiento emergencias	8:30	
	17	Entrenamiento de las brigadas de evacuación y rescate.	8:30	
	24	Vibración	8:30	
Diciembre	1	Sentido de pertenencia	8:30	
	8	Motivación – Liderazgo	8:30	
	15	Actitud positiva	8:30	
	22	Primeros Auxilios	8:30	

ANEXO XXI

FLUJOGRAMAS DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA PERSONAL DE TALLER DE SERVICIO TÉCNICO AUTOMEKANO CÍA. LTDA.

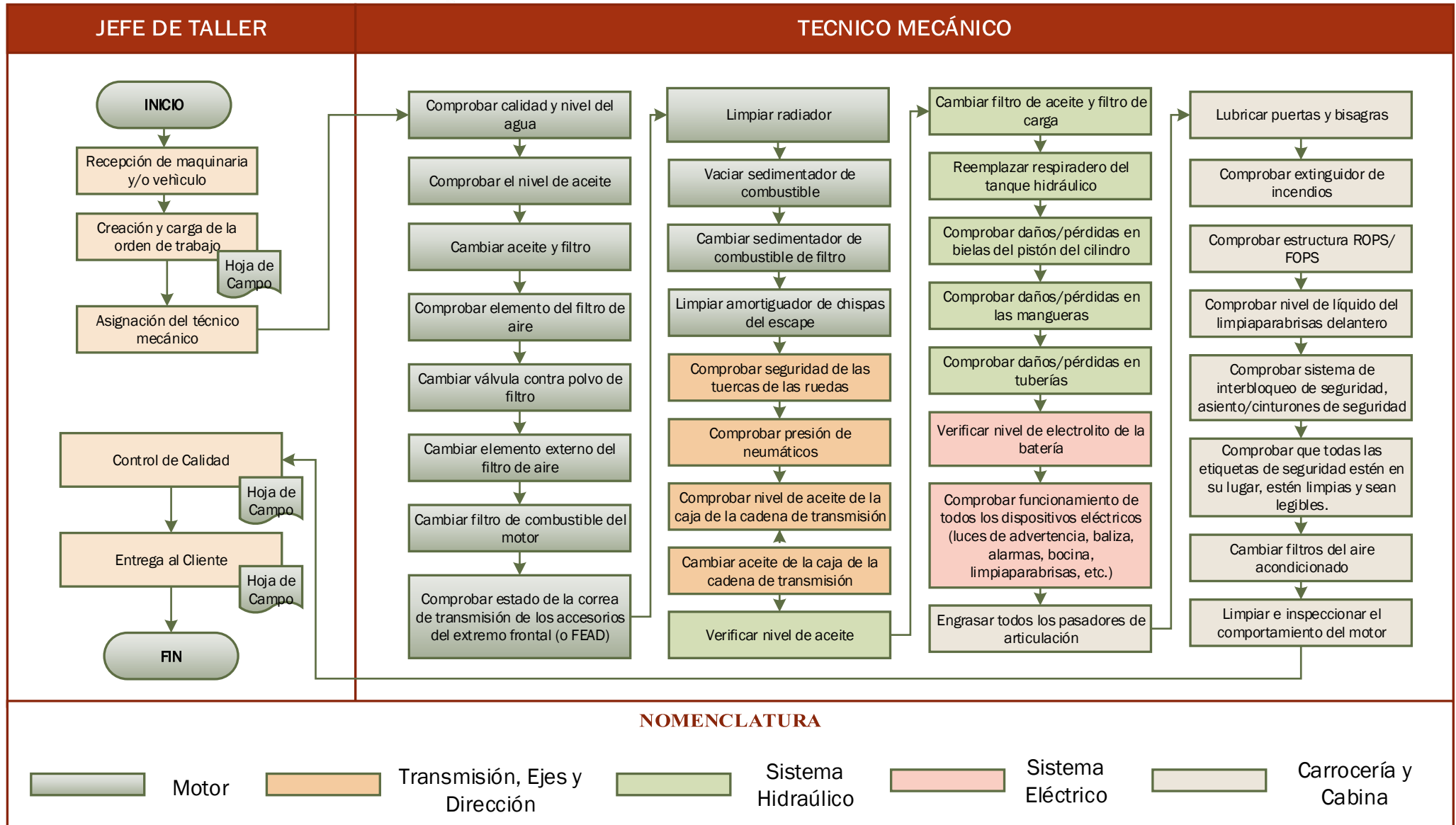


EXCAVADORA DE ORUGAS MANTENIMIENTO 500 HORAS



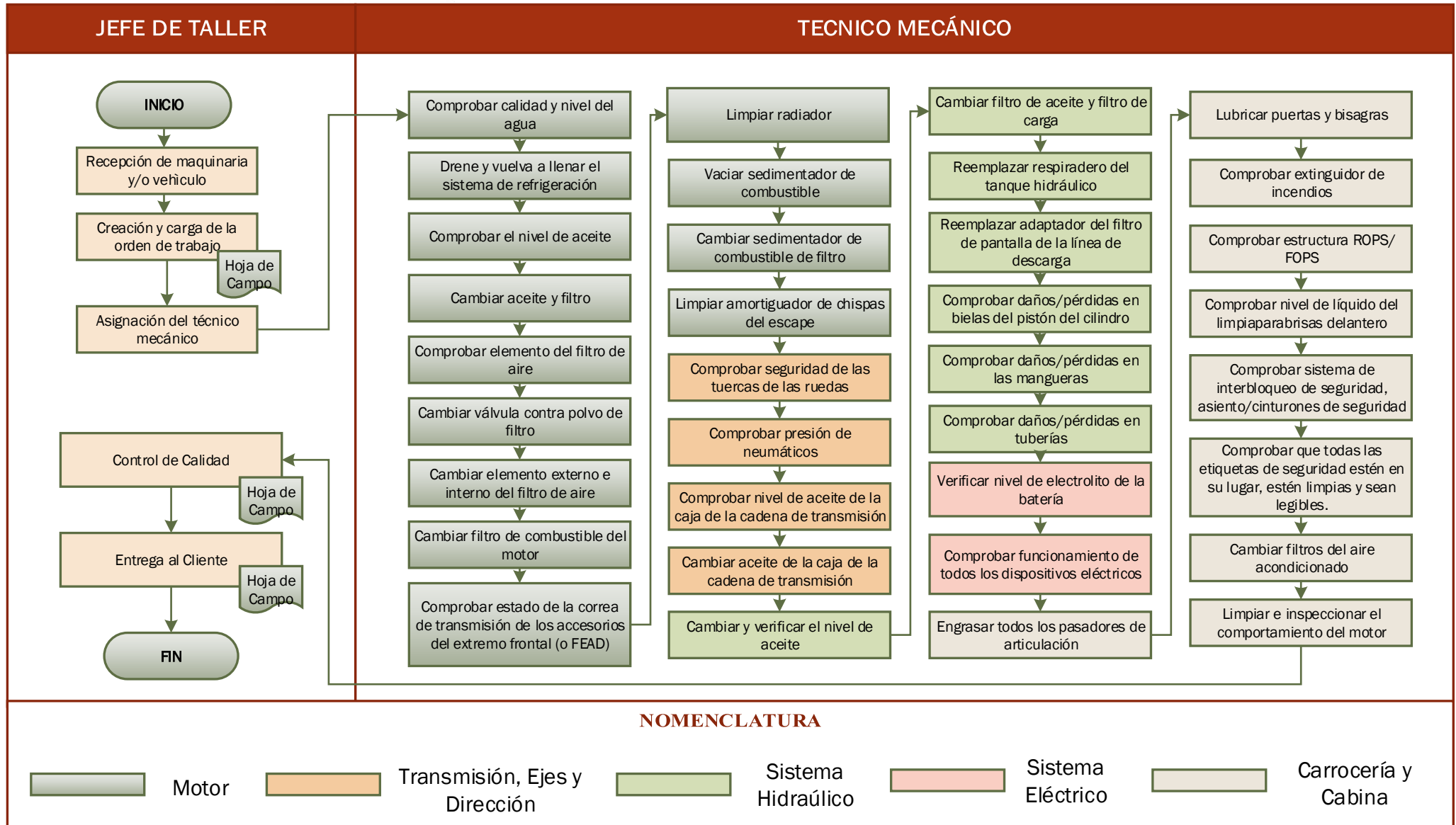


EXCAVADORA DE ORUGAS MANTENIMIENTO 1000 HORAS



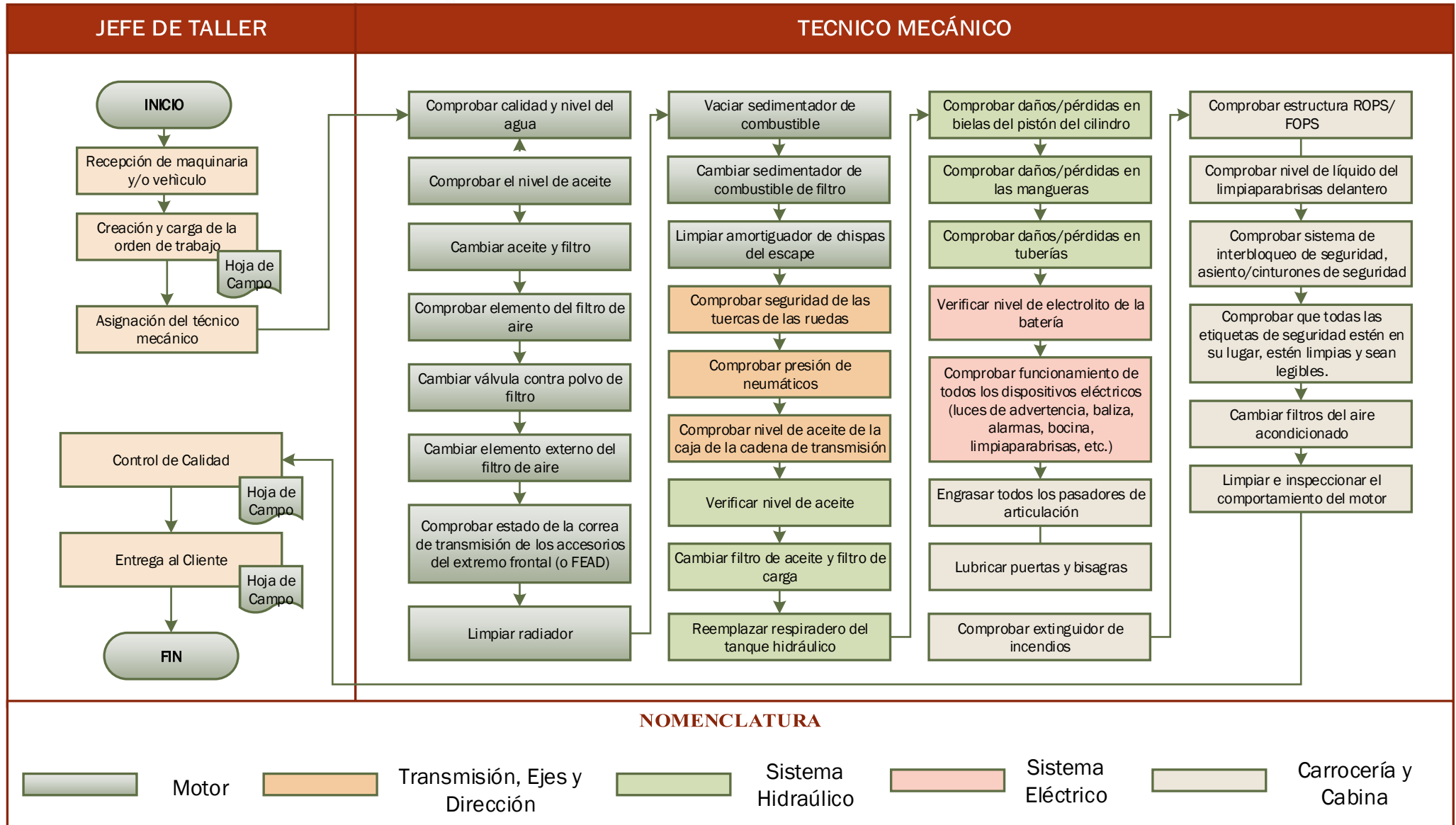


EXCAVADORA DE ORUGAS MANTENIMIENTO 2000 HORAS



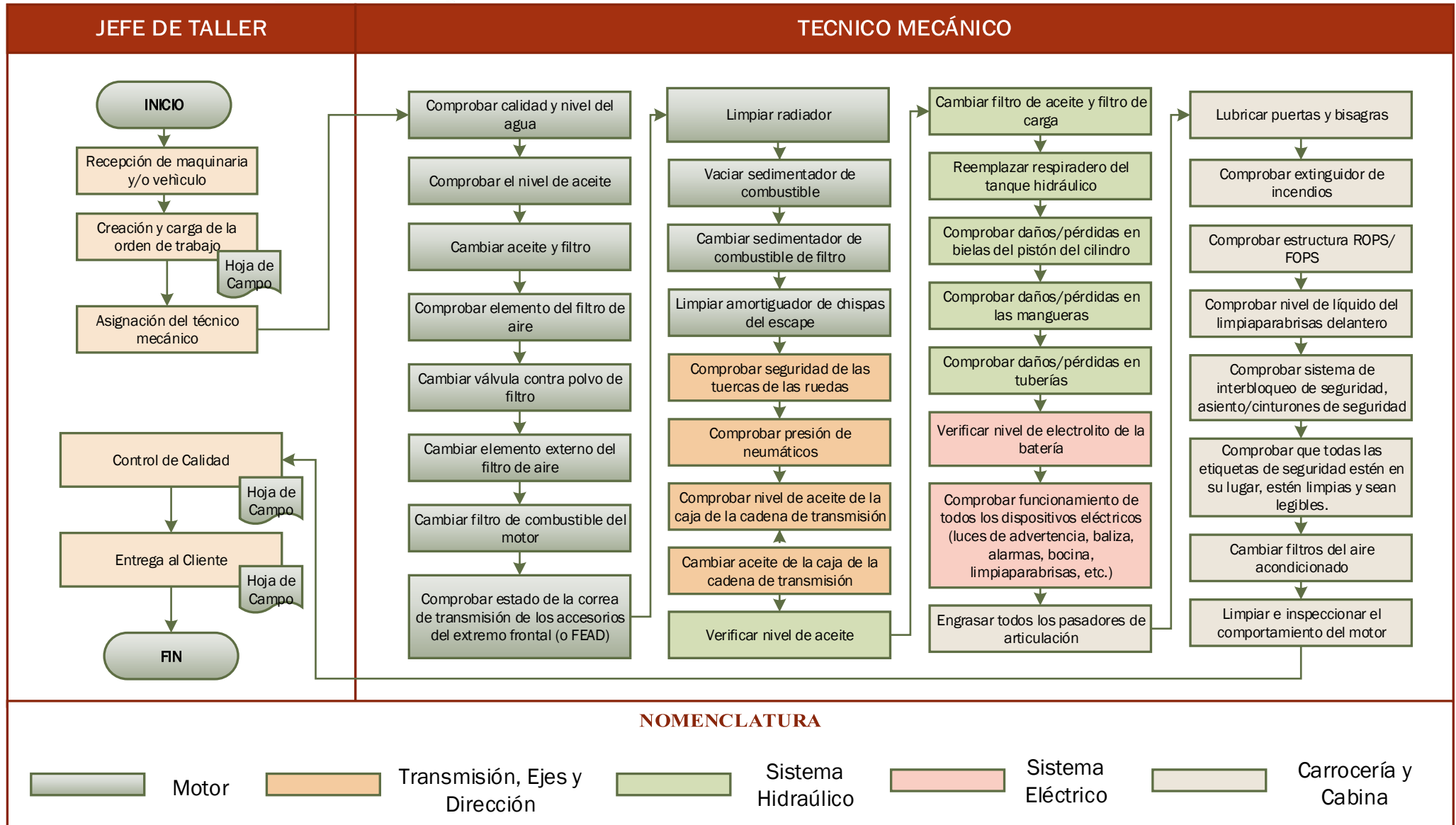


MINIPALACARGADORA MANTENIMIENTO 500 HORAS



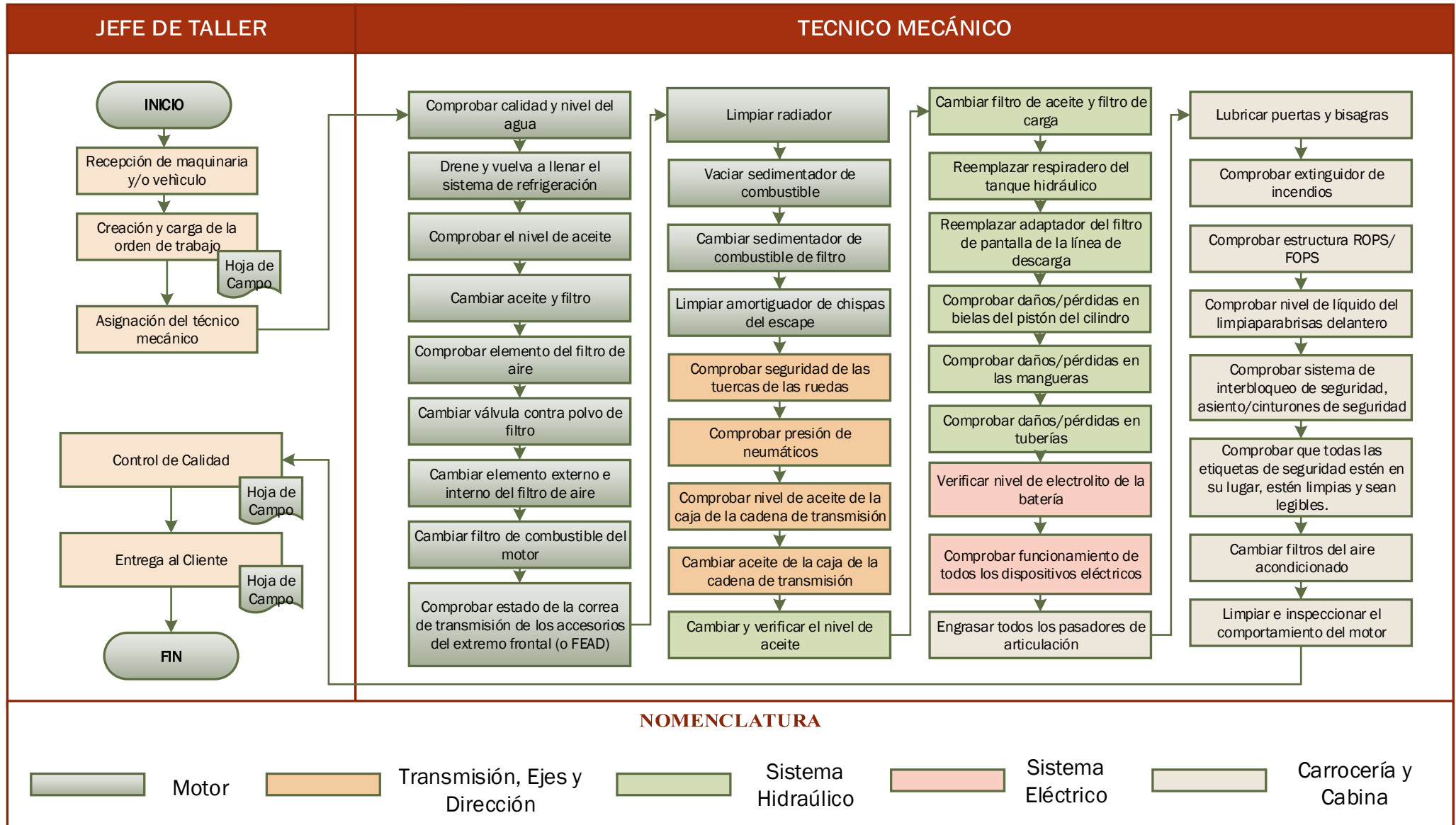


MINIPALACARGADORA MANTENIMIENTO 1000 HORAS



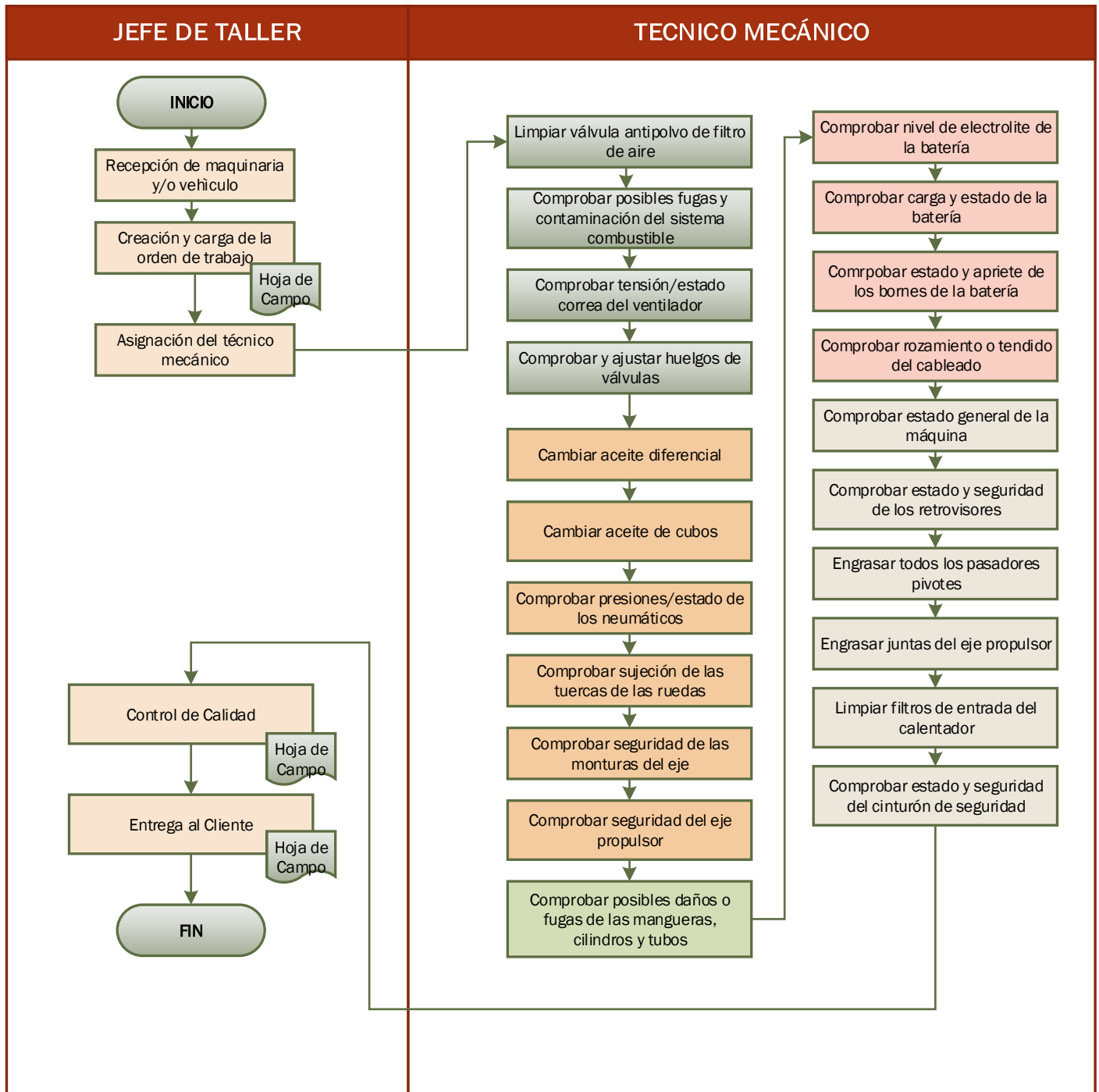


MINIPALACARGADORA MANTENIMIENTO 2000 HORAS





GAMA PALACARGADORA MANTENIMIENTO 100 HORAS



NOMENCLATURA



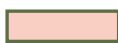
Motor



Sistema Hidráulico

Carrocería
y Cabina

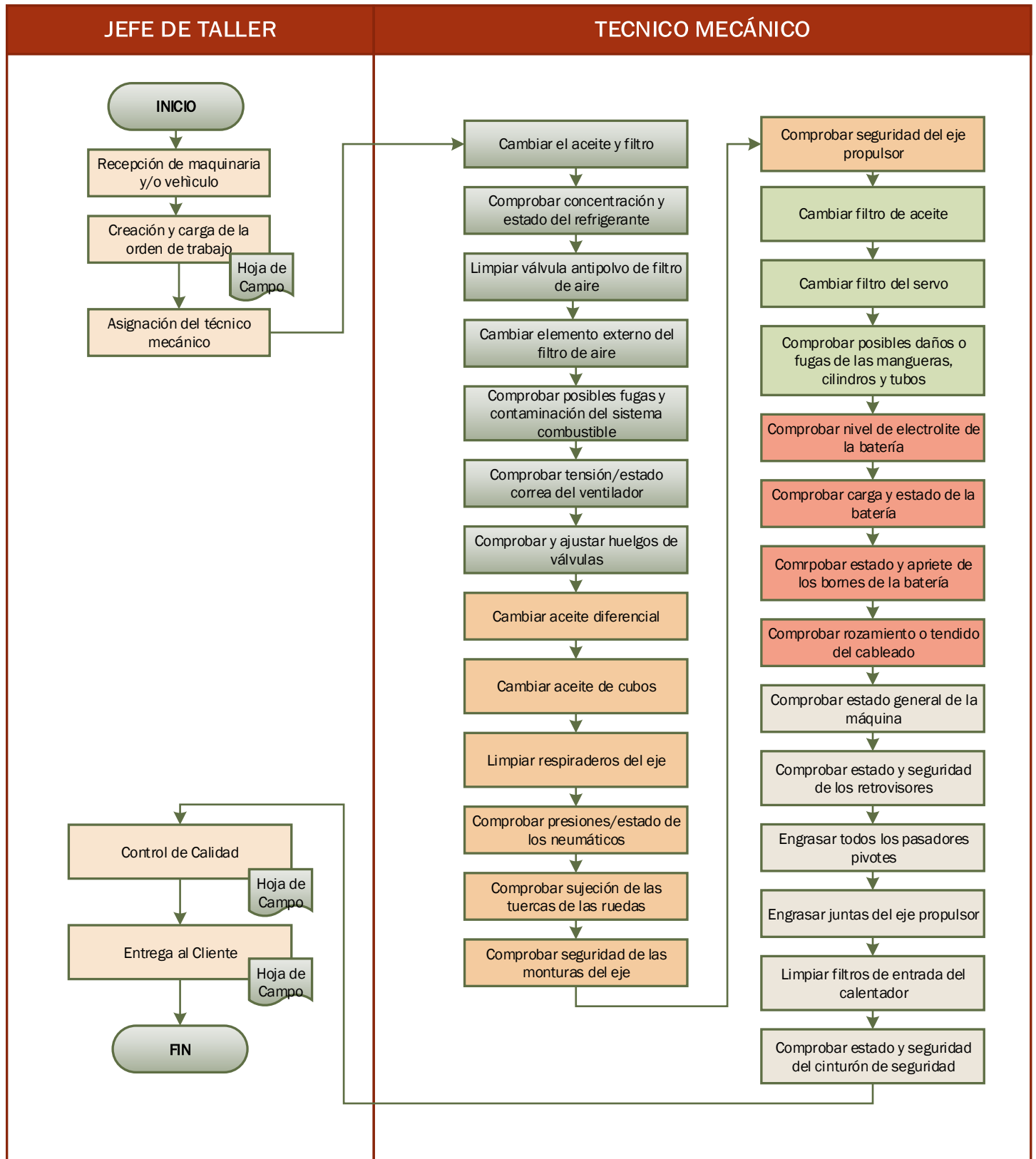
Transmisión y Ejes



Sistema Eléctrico

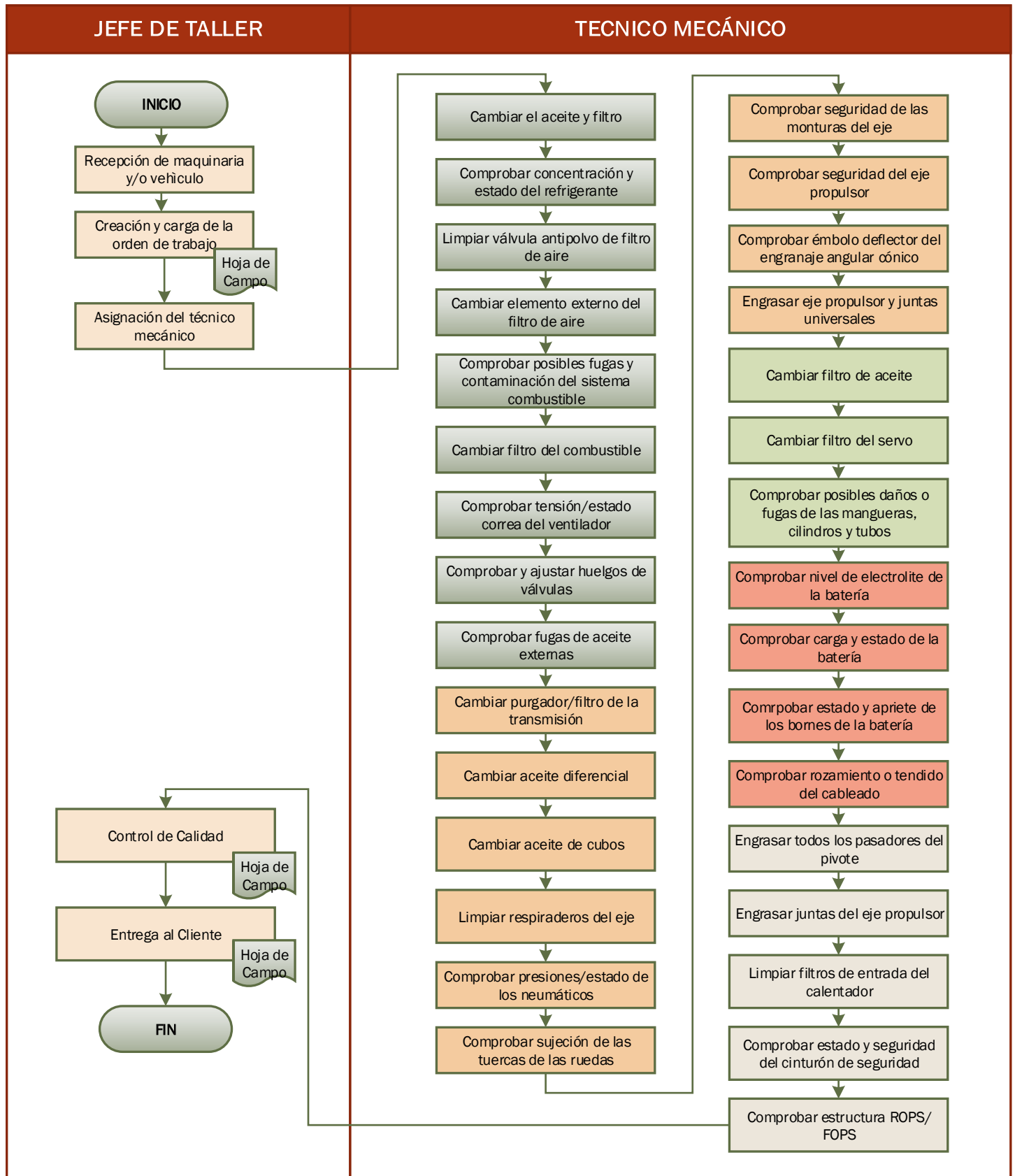


GAMA PALACARGADORA MANTENIMIENTO 500 HORAS



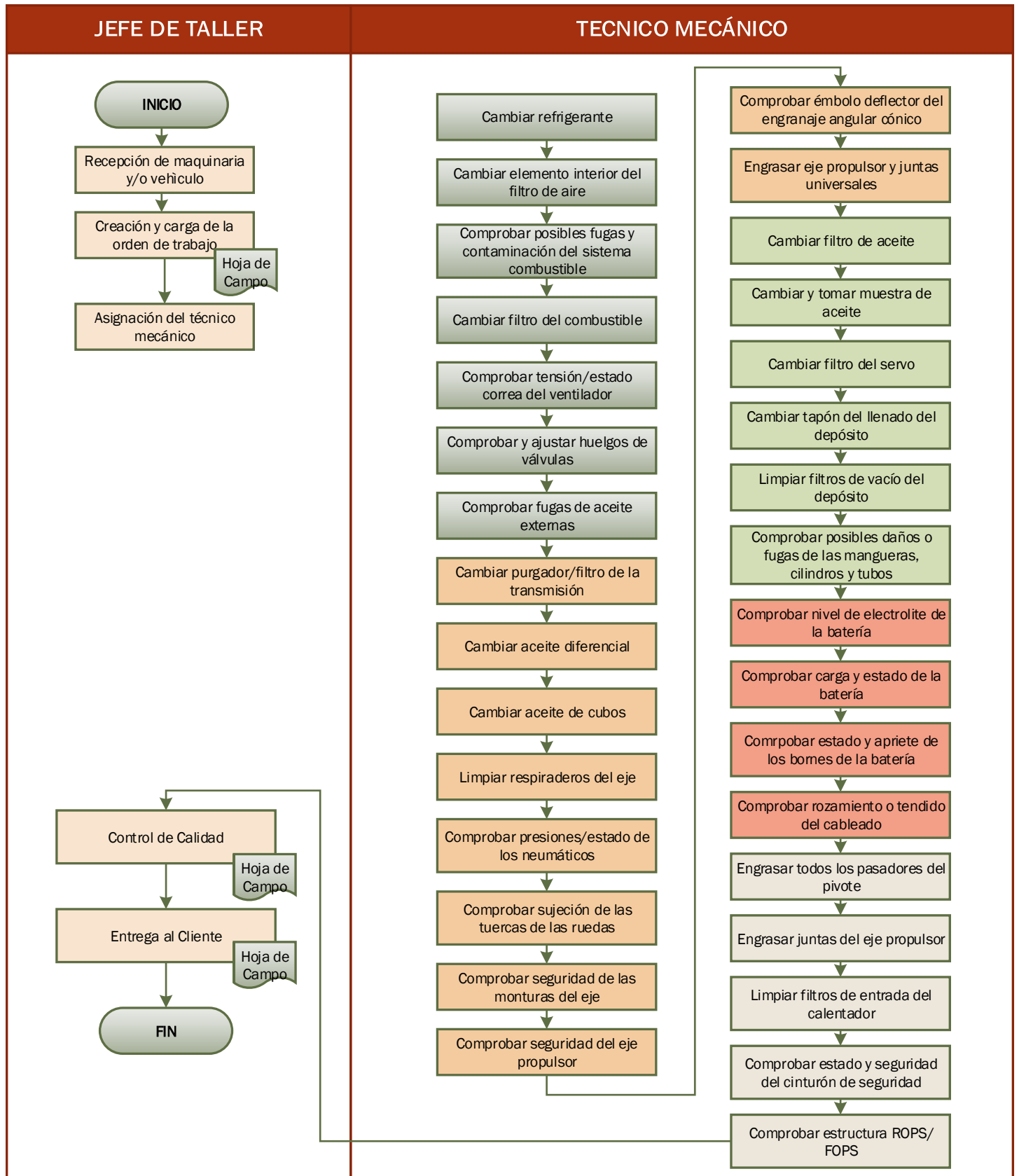


GAMA PALACARGADORA MANTENIMIENTO 1000 HORAS



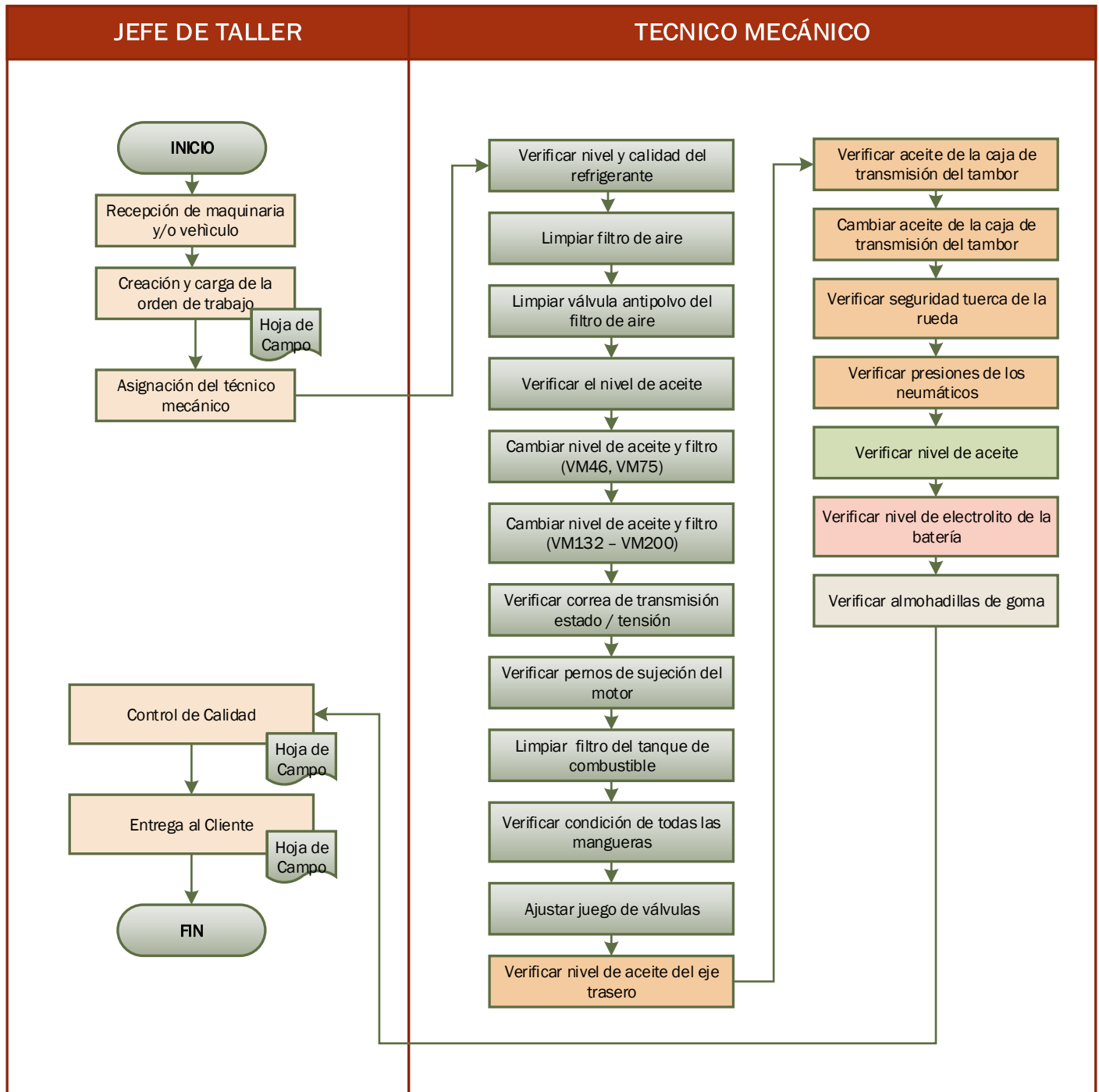


GAMA PALACARGADORA MANTENIMIENTO 2000 HORAS

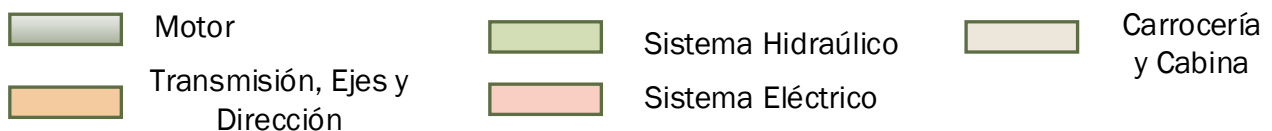




RODILLO – VM RANGE MANTENIMIENTO 250 HORAS

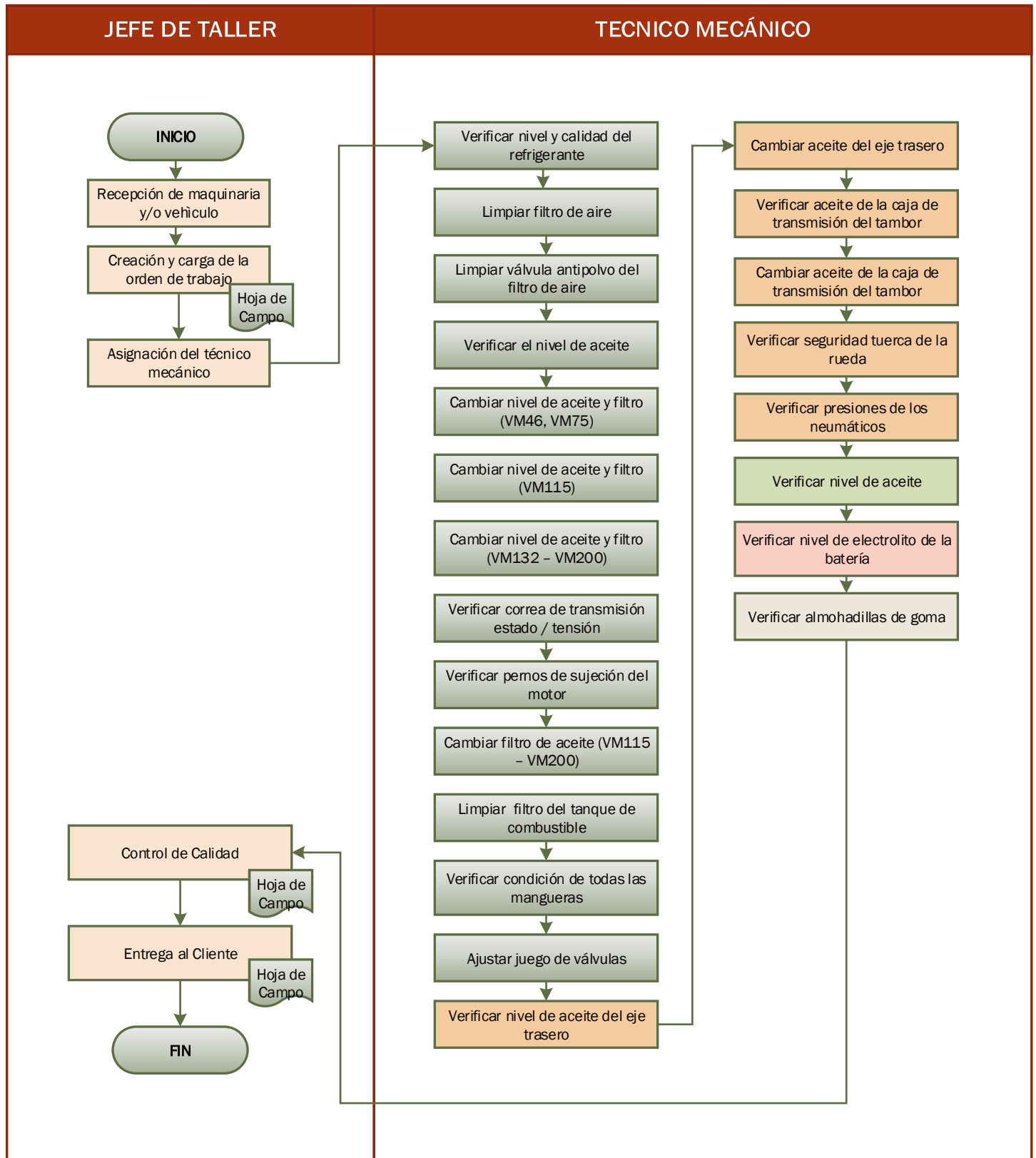


NOMENCLATURA



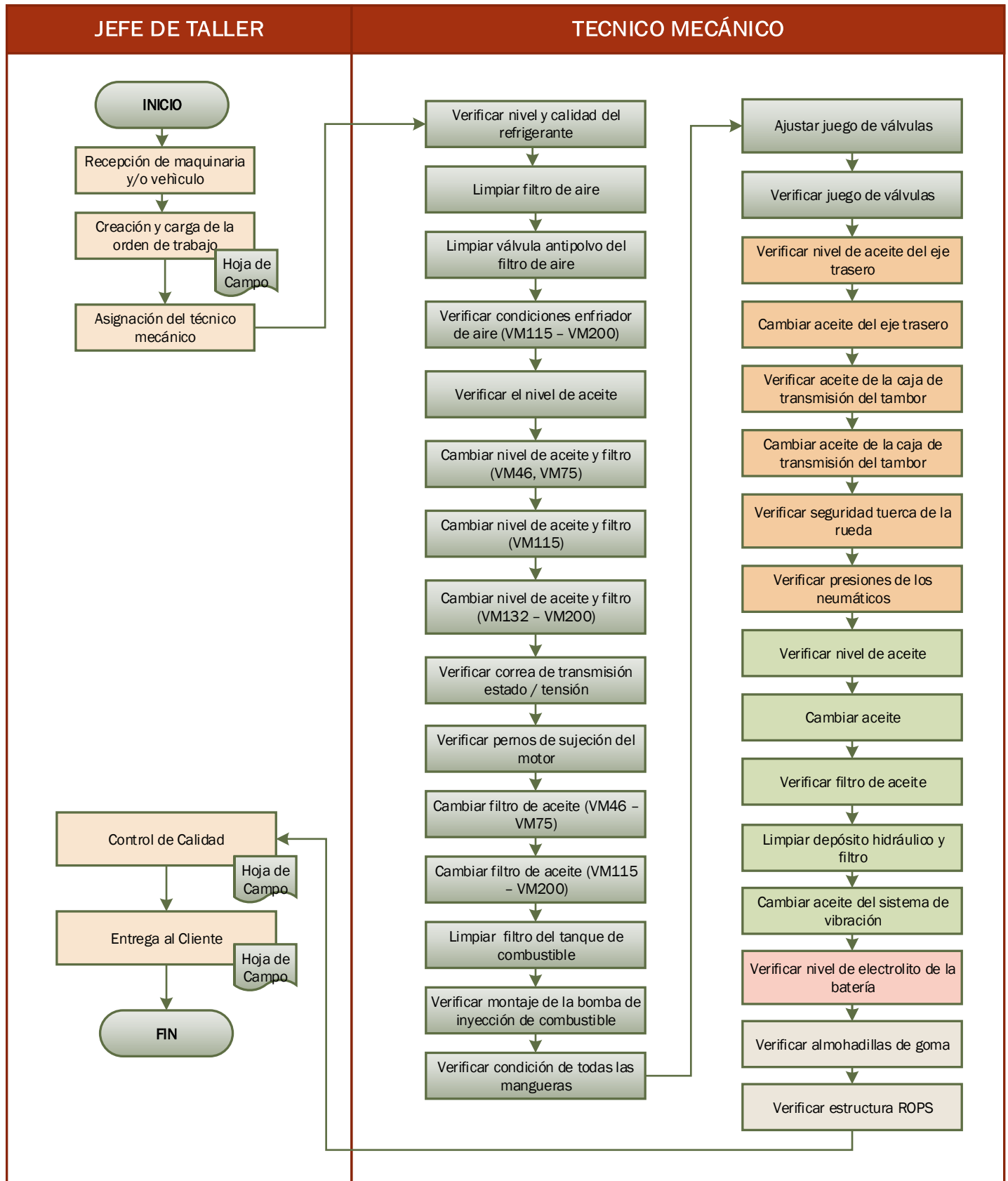


RODILLO – VM RANGE MANTENIMIENTO 500 HORAS



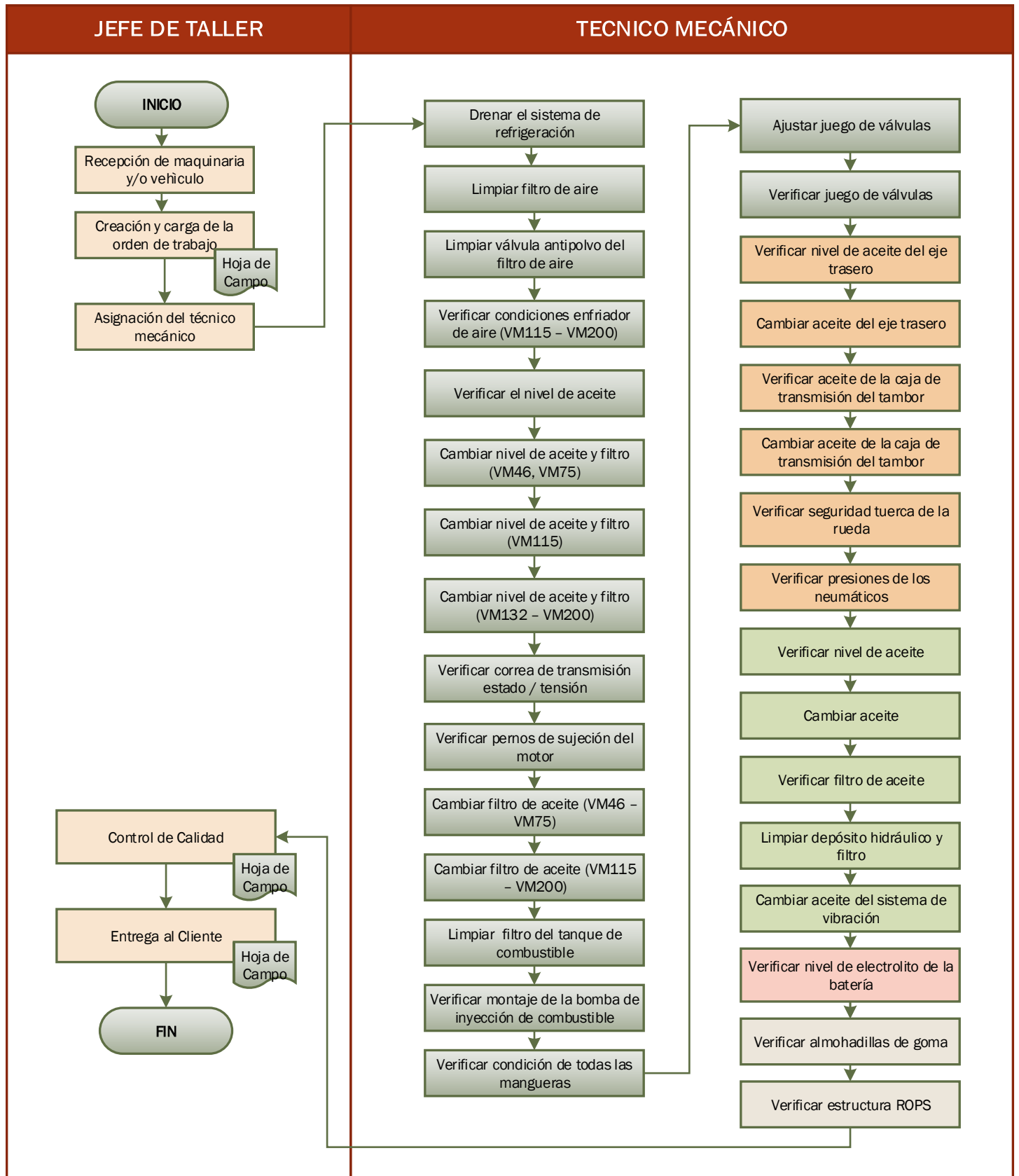


RODILLO – VM RANGE MANTENIMIENTO 1000 HORAS





RODILLO – VM RANGE MANTENIMIENTO 2000 HORAS



ANEXO XXII

PR-SS-07 PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

	PROCEDIMIENTO		Fecha: 30-08-2013 Revisión:00
	REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES		
PR-SS-07	Referencia: Controlado		Página 1 de 7
Elaborado por: 3RSS Fecha: 27-08-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 29-08-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE:	2
3. OBJETIVO.....	2
4. DEFINICIONES:	2
5. RESPONSABLES:	3
6. PROCEDIMIENTO	4
7. REFERENCIAS	6
8. DOCUMENTOS	7

PR-SS-07	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	Página 2 de 7
----------	---	---------------

1. PROPÓSITO.

Asegurar la oportuna notificación e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que se presenten relacionados con el desarrollo de las actividades de la empresa, así como la identificación e implementación inmediata de acciones preventivas y correctivas.

2. ALCANCE:

Personal administrativo, técnico y de campo, de la agencia matriz y sucursales de la empresa.

3. OBJETIVO.

Establecer el procedimiento para el reporte de accidentes y enfermedades profesionales que se presenten en la empresa acatando los requisitos técnicos y legales establecidos para el caso.

4. DEFINICIONES:

1. **Salud Ocupacional:** Se entenderá por ella, las normas y medida destinadas a prevenir enfermedades profesionales.
2. **Seguridad:** Son las normas y medidas destinadas a la prevención de riesgos laborales.
3. **Riesgo:** es la posibilidad de que ocurran: accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes, insatisfacción e inadaptación, daños a terceros y comunidad, daños al medio y en todos los casos pérdidas económicas.
4. **Incidente** Es el suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.
5. **Enfermedades Ocupacionales:** Enfermedades profesionales son las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.
6. **Accidente de Trabajo:** Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.
7. **Acciones Subestándar:** Todo acción que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cia. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

PR-SS-07	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	Página 3 de 7
----------	---	---------------

8. Condición Subestándar: Situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo.

9. CSHT: Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo

5. RESPONSABLES:

5.1. Gerente General

Verificar el cumplimiento del Procedimiento de Notificación, Investigación de incidentes, accidentes laborales y enfermedades profesionales y asegurar que se lleven a cabo todas las medidas razonables y económicamente viables tendientes al reporte de accidentes y enfermedades profesionales y los trámites que de esto se deriven.

5.2. Jefe de Recursos Humanos

Implementar este procedimiento en el lugar de trabajo y vigilar su cumplimiento.

5.3. Jefe o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

- Aplicar el Procedimiento de Notificación, Investigación y Reporte de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.
- Mantener los documentos de Investigación de Incidentes, Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales
- Reportar en la oficina de riesgos del trabajo del IESS los accidentes o enfermedades laborales en el tiempo estimado.
- Desarrollar las estadísticas de Incidentes.

5.4. Comité Central de Seguridad e Higiene del Trabajo

- Conocer las investigaciones realizadas por los técnicos de la empresa sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que en ella se produzcan.
- Garantizar que todos los Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales sean reportados e investigados de una manera oportuna y adecuada.
- Dar seguimiento al estado del reporte, investigación e implementación de las recomendaciones relacionadas con los incidentes encontrados.

5.5. Trabajadores, contratistas.

Reportar de manera oportuna cualquier incidente a su jefe inmediato.

PR-SS-07	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	Página 4 de 7
----------	---	---------------

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Primeros auxilios

Si fuere necesario, proveer asistencia a los heridos y requerir la inmediata concurrencia del Servicio de Emergencia Médica de la empresa o de la entidad de Salud más cercana.

6.2. Control del lugar

Controlar la escena del accidente / incidente. Esto incluye, prevenir la alteración de la evidencia, como por ejemplo, control del acceso al público, protección de la evidencia y eventual manejo de información solicitada por la prensa en el lugar.

6.3. Notificación

1. Todo empleado de AUTOMEKANO CIA. LTDA., o contratista debe reportar de manera oportuna cualquier incidente al Jefe inmediato que se encuentre a cargo del área involucrada, quien a su vez deberá notificar sobre dicho incidente o accidente al Responsable o Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
2. El Responsable de SSO debe verificar en el lugar de los hechos lo ocurrido y notificar de manera inmediata al Departamento de Contabilidad o al Gerente General, para la aprobación de las medidas a tomarse.
3. Todas estas notificaciones deben ser realizadas dentro de las primeras 24 horas, desde la ocurrencia del incidente.
4. La notificación debe regirse al Instructivo de Aviso de Accidente de Trabajo y al de Enfermedades Profesionales vigentes en la norma del país.

6.4. Recopilación de Información

Recopilar toda la información necesaria para completar la siguiente documentación:

- a) Fotografías.
- b) Croquis.
- c) Descripción cronológica de los acontecimientos sucedidos hasta la ocurrencia del hecho.
- d) Declaraciones de testigos.
- e) Informes técnicos.

6.5. Investigación

1. El responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la empresa en conjunto con el Presidente del CSHT y el Jefe de Taller, iniciarán la investigación del hecho ocurrido.

PR-SS-07	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	Página 5 de 7
----------	---	---------------

2. El objetivo de la investigación es identificar las causas del incidente o accidente y recomendar acciones preventivas y correctivas para evitar su repetición.
3. **Formularios de Aviso.-** Los formularios de Aviso de Accidente de Trabajo o de Enfermedad Profesional u Ocupacional, disponibles en el portal web del IESS, deberán enviarse a través del sistema informático. El Aviso de Accidente de Trabajo, en casos excepcionales, podrá presentarse directamente en la dependencia del IESS más cercana.

La autoridad pertinente, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, ordenará que la documentación se remita en forma inmediata a la unidad del Seguro General de Riesgos del Trabajo, para los trámites correspondientes.

Cuando el empleador no presentare el aviso del accidente de trabajo dentro del término, podrá hacerlo el trabajador, los familiares o terceras personas a través del portal web o directamente en las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, o en cualquier dependencia del IESS a la que puedan acceder los denunciantes, denuncia que tendrá suficiente validez para efectos del trámite.

La presentación del aviso de accidente de trabajo o de enfermedad profesional por parte de familiares o terceras personas, no exime al empleador de la responsabilidad patronal a que hubiere lugar.

4. El Presidente del CSHT y el Responsable de SSO deben enviar el reporte final de la investigación y los planes de acción sugeridos al Gerente General.
5. El Responsable de SSO o el Presidente del CSHT deben enviar el reporte del incidente a las entidades Gubernamentales de Control, dentro de los plazos establecidos por éstas, cuando la legislación lo requiera.
6. El departamento de RRHH debe dar la aprobación para gestionar todo los documentos necesarios para dar paso al pago de todos los gastos incurridos, o según el monto a cubrir.

6.5.1. Plazo de Presentación del Aviso del Accidente de Trabajo.- El empleador está obligado a informar, en el término de diez (10) días contados desde la fecha del siniestro, a las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, sobre la ocurrencia del accidente de trabajo que ocasionare lesión corporal, perturbación funcional o muerte del trabajador asegurado. Adicionalmente, en el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del siniestro, el empleador deberá presentar todos los documentos habilitantes para la calificación del siniestro; de no hacerlo se entenderá como inobservancia de las normas de prevención de riesgos del trabajo, en cuyo caso se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Responsabilidad Patronal.

6.5.2. Plazo de Presentación del Aviso de Enfermedad Profesional u Ocupacional.- En los casos en que se advierta indicios de una enfermedad

PR-SS-07	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	Página 6 de 7
----------	---	---------------

profesional u ocupacional, el empleador comunicará a las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, mediante el aviso de enfermedad profesional u ocupacional, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha de realizado el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico de la empresa.

Cuando el diagnóstico lo realice el médico tratante del afiliado, el trabajador entregará dicho diagnóstico al empleador, fecha a partir de la cual se contará el término prescrito en el inciso anterior.

Podrá también el afiliado o un tercero informar al IESS sobre la existencia de una probable enfermedad profesional u ocupacional del asegurado, directamente en las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, para el inicio de la investigación respectiva

6.6. Informes

Casos de accidentes o incidentes graves:

- a) El Gerente de la Sucursal, con la colaboración del equipo básico de investigación debe asegurar la confección de un informe por escrito en todas las investigaciones, procediendo a realizar:
- b) Informe de avance del accidente o incidente grave o accidente fatal, incluirá las circunstancias en que se produjo el hecho, día, hora, lugar, personal afectado, equipo/s intervinientes, tipo de lesión sufrida o daños materiales registrados y posibles causas de su origen.

Informe final del accidente o incidente grave, incluirá

- Toda la información completa del hecho registrado acorde a lo exigido en el formulario de investigación de accidentes vigente en el presente procedimiento.
- Toda documentación, croquis, fotografías o información adicional recopilada durante la investigación.

Casos fatales

- La comisión investigadora confeccionará el informe final del accidente fatal.

6.7. Distribución

El Responsable de Seguridad, luego de haber confeccionado el primer informe acerca de la investigación, distribuirá en forma inmediata (vía correo electrónico) copias del informe preliminar del accidente / enfermedad / incidente grave o fatal a:

- ◆ Gerencia General.
- ◆ Jefes Departamentales.

PR-SS-07	PROCEDIMIENTO DE REPORTE DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES	Página 7 de 7
----------	---	---------------

- ◆ Presidente del Comité de Seguridad y Trabajo.

7. REFERENCIAS

- RESOLUCIÓN No. C.D.390

8. DOCUMENTOS

- Formulario de Aviso de Riesgos e Incidentes de Trabajo RG-SS-52
- Instructivo de Aviso de Accidente de Trabajo SPRCP-OPR1-R-01
- Instructivo de Aviso de Enfermedad Profesional SPRCP-OPR1-R-02



I. DATOS GENERALES

1. Identificación General de la Empresa

Razón Social (*): RUC (*):
Actividad Económica Principal (*): No. Patronal:
Dirección (*):
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)
Provincia (*): Ciudad (*): Sector (*):
Teléfono 1 (*): Teléfono 2: Fax: Email:
Nombre del Representante Legal (*): No. Trabajadores (*) Administrativos: Operativos:
Dirección del centro de trabajo habitual del afiliado (*):
(Provincia, Ciudad; Sector, Calle Principal, Número, Calle Secundaria)

2. Identificación del afiliado

Apellidos (*): Nombres (*):
Cédula/Doc. Identificación (*): Fecha de Nacimiento (*): (dd/mm/aaaa) Edad: Género: ☐ M ☐ F
Estado Civil: ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Divorciado ☐ Unión Libre
Dirección (*):
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)
Provincia (*): Ciudad (*): Sector (*):
Teléfono 1 (*): Teléfono 2:
Escolaridad (*): ☐ Ninguna ☐ Básica ☐ Bachillerato ☐ Superior ☐ Cuarto Nivel Edad en la que empezó a trabajar (*):
Profesión/Oficio (*): Ocupación (*): Horario Regular (*):
Tiempo en el puesto de trabajo (*): ☐ 0 – 6 meses ☐ 7 – 11 meses ☐ 1 – 2 años ☐ 3 – 5 años ☐ 11 – 15 años ☐ más de 15 años

II. HISTORIA OCUPACIONAL

3. Ocupaciones anteriores

A. Razón Social (*): Actividad Económica (*):
Actividad que realizaba (*): Tiempo que laboró aquí (*):
B. Razón Social (*): Actividad Económica (*):
Actividad que realizaba (*): Tiempo que laboró aquí (*):
C. Razón Social (*): Actividad Económica (*):
Actividad que realizaba (*): Tiempo que laboró aquí (*):

III. DATOS DE LA ENFERMEDAD

Enfermedad Profesional que reporta (*):
Descripción de labores/agentes que se consideran causantes de la presente enfermedad:

Tiempo de exposición (*): (meses)

IV. CERTIFICACIONES

Firma y Sello del Patrono
Nombre:

Firma del Denunciante
Nombre: No. Cédula:

ZONA DE USO EXCLUSIVO DEL IESS

Lugar y Fecha de Recepción:

Firma y sello del funcionario

V. INFORME MÉDICO INICIAL

Datos que debe llenar el médico que atendió al afiliado

(En caso de no poder llenar esta sección, debe presentar el certificado y/o informes médicos originales, sellados y firmados por el médico o casa de salud en donde fue atendido.)

Lugar de atención: Fecha de atención: (dd/mm/aaaa)

Descripción de la enfermedad actual: (Comienzo, evolución, diagnóstico)

Antecedentes patológicos generales:

Antecedentes patológicos correlacionados con la enfermedad actual:

Unidad médica que informa:

Fecha que emite el informe: (dd/mm/aaaa)

Nombre del Facultativo:

No. Cédula:

No. Código médico:

Firma y Sello

NOTA: Los campos especificados con (*) deben llenarse de forma obligatoria.



I. DATOS GENERALES

1. Identificación General de la Empresa

Razón Social (*): _____ RUC (*): _____
Actividad Económica Principal (*): _____ No. Patronal: _____
Dirección (*): _____ Referencia (*): _____
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)
Provincia (*): _____ Ciudad (*): _____ Sector (*): _____
Teléfono 1 (*): _____ Teléfono 2: _____ Fax: _____ Email: _____
Nombre del Representante Legal (*): _____ No. Trabajadores (*) Administrativos: _____ Operativos: _____
Número de sucursales que posee: _____

2. Identificación de la persona accidentada

Apellidos (*): _____ Nombres (*): _____
Cédula/Doc. Identificación (*): _____ Fecha de Nacimiento (*): _____ (dd/mm/aaaa) Edad (*): _____ Género: ☐ M ☐ F
Estado Civil (*): ☐ Soltero ☐ Casado ☐ Viudo ☐ Divorciado ☐ Unión Libre ¿Pertenece al grupo vulnerable? (*): ☐ Sí ☐ No
Dirección (*): _____ Referencia (*): _____
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)
Provincia (*): _____ Ciudad (*): _____ Sector (*): _____
Teléfono 1 (*): _____ Teléfono 2: _____
Escolaridad (*): ☐ Ninguna ☐ Elemental ☐ Básica Profesión (*): _____ Horario Regular de Trabajo (*):
☐ Bachillerato ☐ Superior ☐ Cuarto Nivel Ocupación (*): _____ De: _____ (hh24:mi) A: _____ (hh24:mi)
Tiempo en el puesto de trabajo (*): ☐ 0 – 6 meses ☐ 7 – 11 meses ☐ 1 – 2 años ☐ 3 – 5 años ☐ 6 – 10 años ☐ 11 – 15 años ☐ más de 15 años

II. DETALLES DEL ACCIDENTE

3. Información del accidente

Día de la Semana (*): _____ Fecha del Accidente (*): _____ (dd/mm/aaaa) (*) ☐ Fallecimiento ☐ Incapacidad
Lugar del Accidente (*): ☐ En el centro o lugar de trabajo habitual ☐ En otro centro o lugar de trabajo ☐ En comisión de servicios
☐ En desplazamiento en su jornada laboral ☐ Al ir o volver del trabajo en itinere
Dirección (*): _____ Referencia (*): _____
(Calle Principal) (Número) (Calle Secundaria)
Provincia (*): _____ Ciudad (*): _____ Sector (*): _____

4. Descripción y circunstancias del accidente

Describir que hacía el trabajador y cómo se lesionó (*): (Describir la actividad que desarrollaba al momento del accidente, las herramientas, equipos y/o materiales que utilizaba)

¿Era su trabajo habitual? (*): ☐ Sí ☐ No

¿Há sido accidente de tránsito? (*): ☐ Sí ☐ No

Partes lesionadas del cuerpo (*): _____

Persona que lo atendió inmediatamente(*): _____

El accidentado fue trasladado a (*): _____

5. Información de testigos

Testigo 1

Apellidos: _____ Nombres: _____

Dirección Domiciliaria: _____ Teléfono: _____

Testigo 2

Apellidos: _____ Nombres: _____

Dirección Domiciliaria: _____ Teléfono: _____

III. CERTIFICACIONES

Firma y Sello del Patrono

Nombre: _____

Firma del Denunciante

Nombre: _____ No. Cédula: _____

ZONA DE USO EXCLUSIVO DEL IESS

Lugar y Fecha de Recepción: _____

Firma y sello del funcionario

IV. INFORME MÉDICO INICIAL

6. Datos que debe llenar el médico que atendió al accidentado

(En caso de no poder llenar esta sección, debe presentar el certificado y/o informes médicos originales, sellados y firmados por el médico o casa de salud donde fue atendido el accidentado)

Lugar de atención:

Fecha de atención:

(dd/mm/aaaa)

Hora:

(hh24:mi)

Presenta síntomas de:

Intoxicación por alcohol:

Intoxicación por otras drogas:

Otros datos:

Hubo riña:

Hay sospecha de simulación:

Descripción de lesiones:

Unidad médica que informa:

Fecha que emite el informe:

(dd/mm/aaaa)

Nombre del Facultativo:

No. Cédula:

No. Código médico:

Firma y Sello

V. INFORME DE MEDICINA DEL SEGURO DE RIESGOS DEL TRABAJO

Naturaleza de la lesión:

☐ 10. Fracturas

☐ 20. Luxaciones

☐ 25. Torceduras y Esguinces

☐ 30. Conmociones y Traumatismos Internos

☐ 40. Amputaciones y Enucleaciones

☐ 41. Otras Heridas

☐ 50. Traumatismos Superficiales

☐ 55. Contusiones y Aplastamientos

☐ 60. Quemaduras

☐ 70. Envenenamientos agudos e intoxicaciones

☐ 80. Efectos del tiempo de la exposición al frío, a los elementos y de otros estados de conexión

☐ 81. Asfixia

☐ 82. Efectos de la Electricidad

☐ 83. Efectos de las Radiaciones

☐ 90. Hernias

☐ 90. Lesiones Múltiples

Parte del cuerpo afectada:

1. CABEZA

1.1. Región craneana

1.2. Ojo

1.3. Oreja

1.4. Boca

1.5. Nariz

1.6. Cara

2. CUELLO

3. TRONCO

3.1. Espalda

3.2. Tórax

3.3. Abdomen

3.4. Pelvis

4. MIEMBRO SUPERIOR

4.1. Hombro

4.2. Brazo

4.3. Codo

4.4. Antebrazo

4.5. Muñeca

4.6. Mano

4.7. Dedos

5. MIEMBRO INFERIOR

5.1. Cadera

5.2. Muslo

5.3. Rodilla

5.4. Pierna

5.5. Tobillo

5.6. Pie

5.7. Dedos

6. UBICACIONES MÚLTIPLES

7. LESIONES GENERALES

Las lesiones descritas provocan:

Incapacidad Temporal

Incapacidad Permanente

Se evaluará al alta

Trámite a seguir:

Subsidio

CVI

Archivo

Las lesiones que presenta el afiliado (Si/No)

tienen relación directa con el accidente.

Las lesiones que presenta el accidentado (Si/No)

lo incapacitan para ejecutar su trabajo.

El accidentado tenía los defectos físicos o funcionales, que a continuación se indican, antes de ocurrir el accidente:

Observaciones:

Lugar y Fecha de valoración:

Nombre del Médico del SGRT:

No. Cédula:

Firma y sello

NOTA: Los campos especificados con (*) deben llenarse de forma obligatoria.

ANEXO XXIII
PLAN DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA
AUTOMEKANO CÍA. LTDA.

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 1 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

PLAN DE EMERGENCIA

AUTOMEKANO Cía. Ltda



DIRECCIÓN:

Av. Indoamérica Km. 1 ½

REPRESENTANTE LEGAL:

Santiago Vásconez Callejas

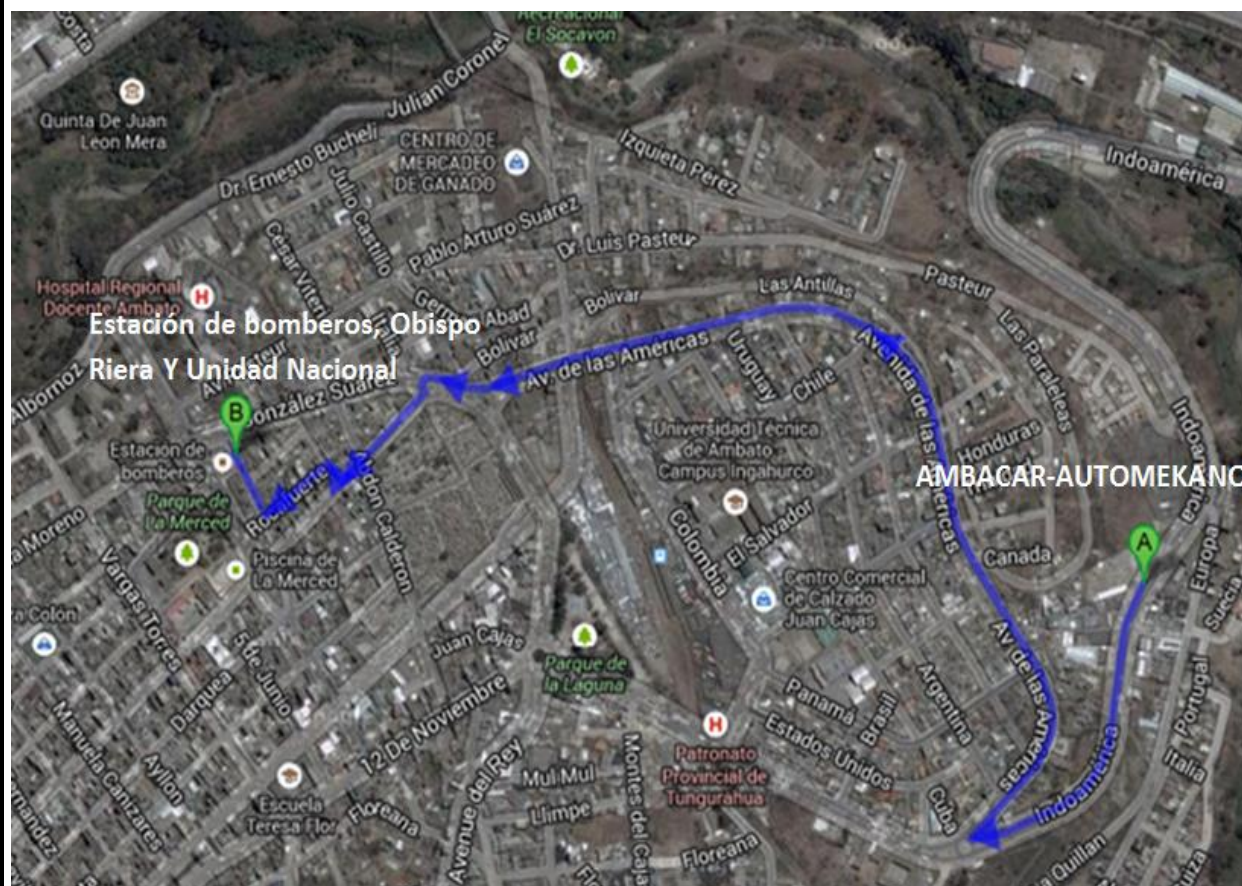
RESPONSABLE SEGURIDAD:

Ing. Julio Lascano

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 3 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

PROXIMIDAD AL CUERPO DE BOMBEROS AMBATO

CONSESIONARIOS Y TALLERES AUTOMEKANO



AUTOMEKANO
VISTA SATELITAL

Contiene: Proximidad al Cuerpo de Bomberos
Ambato.

Distancia: 2.4 Km.

LAMINA 1

03/01/2014

Fuente: Google Earth

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 4 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

1. DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

1.1.INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

Tabla 1.
Información General de la Empresa

Razón Social		Automekano Cía. Ltda.	
Dirección		Av. Indoamérica Km. 1 ½	
Medida de Superficie total:		12.675 m ²	Área Útil de trabajo: 1350.65m ²
Distancia a los bomberos		2.4 km	
Teléfonos	Principal	03 2 520 000 ext. 104	
	Representante Legal	Santiago Vásconez	03 2 520 000
	Coordinador de Seguridad	Ing. Julio Lascano	0939925690
	Técnico de Seguridad	Marcela Córdova	0984033196
Actividad empresarial		Comercializa camiones, autobuses, maquinaria pesada, vehículos, repuestos, y provee servicio técnico a sus clientes.	
Cantidad de población		34 personas	Hombres 24
			Mujeres 10
		Personal con discapacidad	3
Horarios de trabajo		08:30 – 13:00	
		13:30 – 18:00	
Cantidad de visitantes		Alrededor de 30 personas/día (Proveedores, visitantes)	
Fecha de elaboración del plan:		05/02/2014	
Fecha de implantación del plan:		15/03/2014	

Fuente: SSO AUTOMEKANO 2014

1.2. SITUACIÓN GENERAL FRENTE A LAS EMERGENCIAS

1.2.1. Emplazamiento del edificio respecto a su entorno:

Antecedentes.- No se tiene registro de emergencias de ningún tipo, tampoco de incendios ni conatos de incendio en las instalaciones analizadas.

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 5 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

Justificación.- AUTOMEKANO es una empresa cuya política de SSO se fundamenta en la prevención de riesgos laborales comprometiendo la seguridad y salud de los colaboradores de las empresas, y en fiel cumplimiento de la normativa legal vigente.

El Plan de Emergencia es un instrumento que recoge los medios, organización e instrucciones de actuación prevista por la empresa con el fin de prevenir, mitigar y corregir los efectos negativos derivados de la ocurrencia de una determinada situación de emergencia.

Objetivos:

- Proteger la integridad de los ocupantes de las instalaciones de AUTOMEKANO, y el personal de AMBACAR quienes comparten instalaciones.
- Informar oportunamente ante las posibles emergencias.
- Minimizar los daños materiales a la propiedad.
- Solicitar ayuda a las entidades locales especializadas en combate de incendios u otro tipo de siniestros.

2. IDENTIFICACION DE FACTORES DE RIESGO PROPIOS DE LA ORGANIZACION

2.1. DESCRIPCIÓN POR CADA ÁREA, DEPENDENCIA, NIVELES O PLANTAS:

2.1.1 Procesos con número de personas:

Tabla 2.1.1
Proceso de Producción con número de personas

Nº	ACTIVIDAD PRODUCTIVA	Piso	Área m ²	Personas
1	Área Administrativa – Área Contable	Planta baja		19
2	Sistemas - Sala de Reuniones	Planta alta		3
3	Taller	Taller		10
4	Lavadora de autos			3
5	Repuestos – Oficina			2

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 6 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

2.1.2 Tipo y año de construcción: Año de construcción 2002.

Tabla 2.1.2

Tipo de Construcción por Emplazamiento

Planta	Tipo de construcción	Tipo de Compartimiento	Tipo de Construcción
Administrativa y ventas	Maciza (RF definida)	30-200m ² separación entre plantas y células CF con FR aceptable	Tipo Z
Talleres	Mixta (RF variable)	>200m ² separación entre plantas y células CF con bajo FR	Tipo G

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

2.1.3. Maquinaria Equipo Sistemas eléctricos y de Combustión

Tabla 2.1.3

Instalaciones y servicios

Elemento	Denominación		
	Ubicación	Potencia	Cantidad
Generadores			
Planta generadora	Área de preparación Ambacar	34KVA-27.2KW	1
Compresores			
T30- IR Ingreso II Rand	Área de Montaje Ambacar	120 V	1
Servidores			
HP	Administración Automekano	110 V	2
Grupos de Presión			
Bomba	Área de Lavado	220 V	1
Lijadora	Área de Mecánica Ambacar	110 V	1
Elevadores Hidráulicos	Área Mecánica Ambacar	220 V- 8KW-4HP	7
Alineadora	Área de Mecánica Ambacar	220 V – 3 HP	1
Pistolas Neumáticas	Área Mecánica Ambacar	8 Lt/s	2
Cilindros a Presión			
Oxígeno	Talleres	7 m3	1

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 7 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

Acetileno	Talleres	10 m3	1
Fuentes de Calor			
Suelda Mig	Talleres	-	1
Cabina de pintura	Talleres	220 V- 240 V	1
Tablero Eléctrico	Talleres	110 V- 220 V	3
Tablero Eléctrico	Puerta de Ingreso	480 V	1

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

2.1.4. Materia prima utilizada:

Tabla 2.1.4
Materia prima

PROCESO	MATERIA PRIMA
Reparación y mantenimiento	Desengrasantes
	Spray de Freno
	Spray de carburadores
	Grasas
	Aceites
Colisiones	Tinher
	Tinher de poliuretano
	Desoxidante
	Removedor
	Adherencia plástica

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

2.1.5. Desechos generados:

Tabla 2.1.5
Desechos generados

TIPO DE DESECHO	ELEMENTO
Sólido	Chatarra
	Plástico
	Tanques plásticos
	Tanques metálicos
	Filtros de aceite
	Papel
	Cartón
Líquidos	Aceite de vehículos pesados
	Aceite de vehículo liviano
	Líquido
	Aceites
	Combustibles
Especiales	Waipe
	Toallas absorbentes

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 8 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

2.1.6. Materiales peligrosos utilizados:

Tabla 2.1.6-A
Clase 2 – gases.

Tipo Material peligroso	Nombre	Cantidad
DIVISION 2.1 - GASES INFLAMABLES	N/A	
DIVISION 2.2 - GASES NO INFLAMABLES, NO TOXICOS	Oxígeno	1 Cilindro/año
DIVISION 2.3 - GASES TOXICOS.	CO2	10 m3 2 cilindros /año

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

Tabla 2.1.6-B
Clase 3 - líquidos inflamables

Nombre Material líquido inflamable	Cantidad
Tinher	10 Galones / Mes
Gasolina	5 Galones / Mes
Diesel	60 Galones /Mes
Tinher Poliuretano	20 Galones / Mes
Pinturas	5 Galones / Mes
Barniz	5 Litros / Mes

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

Tabla 2.1.6-C
Clase 4 – sólidos inflamables. (4.2)

Nombre material sólido inflamable	Cantidad
Caucho	10 Kg / Mes

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

Tabla 2.1.6-D
Clase 5 - sustancias oxidantes y peróxidos orgánicos.

Tipo sustancias oxidantes y peróxidos orgánicos	Nombre	Cantidad
DIVISION 5.1 - SUSTANCIAS OXIDANTES	N/A	—

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 9 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

DIVISION 5.2 - PEROXIDOS ORGANICOS	N/A	—
------------------------------------	-----	---

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

2.2.FACTORES EXTERNOS QUE GENEREN AMENAZAS:

2.2.1. Edificios colindantes aledaños con posibilidad de peligro:

No existen edificios colindantes con posibilidad de peligro; al sur se encuentran las instalaciones de un concesionario de vehículos.

2.2.2. Factores naturales aledaños o cercanos:

Los factores aledaños son al este una zona de riesgo, con tendencia a caída de piedras porque su construcción fue realizada sobre un desbanque y al oeste se encuentra el Volcán Tungurahua.

3. EVALUACIÓN DE FACTORES DE RIESGO DETECTADOS

3.1. ANALISIS DEL RIESGO DE INCENDIO POR EL METODO MESERI:

(ver detalle anexo 1)

Tabla 3.1.1

Riesgo de Incendio Método Meseri

EMPLAZAMIENTO	Y (RIESGO INCENDIO)	RANGO
Oficinas administrativas Ambacar	4,71	Entre 3 y 5 MALO
Oficinas administrativas Automekano	5,16	Entre 5 y 8 BUENO
Talleres Ambacar y Automekano	5,37	Entre 5 y 8 BUENO
Áreas externas	5,79	Entre 5 y 8 BUENO

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 10 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

3.2. ESTIMACIÓN DE LOS DAÑOS Y PÉRDIDAS SEGÚN LAS VALORACIONES DE RIESGO OBTENIDAS POR ÁREAS, DEPENDENCIAS, NIVELES O PLANTAS DE LA ENTIDAD

Tabla 3.2
Riesgos de daños

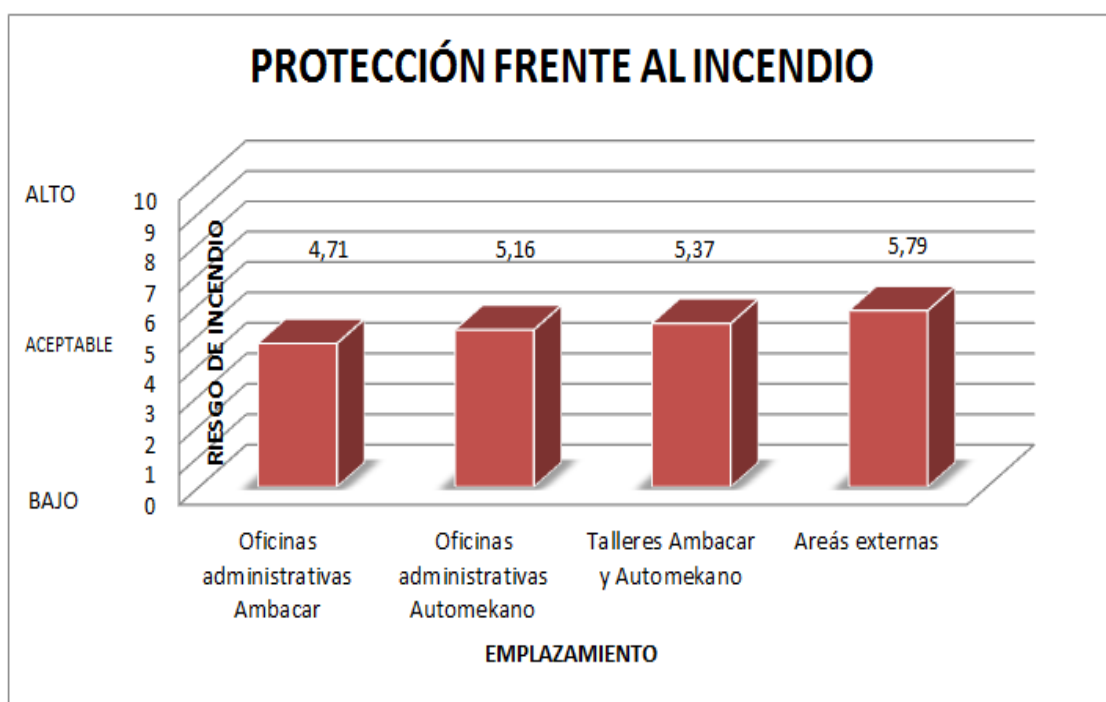
Emplazamiento	Daño
Oficinas administrativas Ambacar	Alto
Oficinas administrativas Automekano	Medio
Talleres Ambacar y Automekano	Medio
Áreas externas	Bajo

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.Ltda.

3.3. PRIORIZACION DE LAS AREAS DEPENDENCIAS NIVELES O PLANTAS SEGÚN LAS VALORACIONES OBTENIDAS (GRAVE, ALTO, MODERADO, LEVE).

Priorización del riesgo según GRETENER

Gráfica 3.3-1



FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 11 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

4.- PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

4.1. Acciones preventivas y de control para minimizar los riesgos evaluados.

A continuación el detalle de las propuestas preventivas, de control y adecuación a implementar, para los riesgos detectados, evaluados y priorizados como graves o de alto riesgo.

Propuestas preventivas

Siendo el incendio el mayor potencial de riesgo las medidas adoptadas son:

- Orden y aseo en las zonas críticas.
- Capacitación al personal sobre riesgos de incendio.
- Programas de revisión e inspección del sistema eléctrico.
- Utilización de productos no inflamables para la limpieza de las secciones
- Inspección y mantenimiento de extintores en forma mensual
- Inspección y mantenimiento de cajetines contra incendios en forma mensual.
- Inspección de salidas de emergencia y rutas de evacuación en forma mensual
- Disponer de la cantidad de extintores acorde a la norma NFPA 10.
- Mantener una dotación adecuada de equipos en los cajetines de incendio.
- Control y gestión de productos químicos acorde a lo establecido en HMIS (Hazardous material identification system) de acuerdo a la INEN 2266

Propuestas de control

- Conformación de la brigada de incendios
- Realizar un simulacro anual en los emplazamientos con la participación del CBA
- Entrenamiento en control de incendios a los brigadistas.
- Capacitación en primeros auxilios básicos al personal Brigadistas.

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 12 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

4.2. Detalle de recursos que al momento cuenta para prevenir, detectar, proteger y controlar.

Tabla 4.2
Inventario de medios encontrados

Equipo detección/protección/control	Cantidad	Ubicación	Característica
Alarmas (audible)	0	-	-
Detectores	0	-	-
Altavoces	0	-	-
Pulsadores	0	-	-

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

Tabla 4.2
Sistema de evacuación de humos

Elemento evacuación humos	Número	Característica
Sistema para evacuación de humos	0	N/A
Nota: Las áreas de talleres de Ambacar y Automekano tienen ventilación suficientes por estar en zonas abiertas y a temperaturas ambientes de trabajo		

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

Tabla 4.2
Inventario Extintores

Ubicación extintores por Sección	Cantidad extintores	Agente Extintor		Eficacia		Capacidad (Kg.)	
		PQS	CO2	PQS	CO2	PQS	CO2
TALLERES	4	X		55-A/ 233-B/C		20 Kg.	
	2	X		55-A/ 233-B/C		10 Kg.	
BODEGA	2	X		55-A/ 233-B/C		10 Kg.	
ADMINISTRACIÓN	2		X	55-A/ 233-B/C	55 -B		5 Kg.
	1	X		55-A/ 233-B/C			5 Kg.

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 13 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

Tabla 4.2-4
Escaleras de evacuación y Lámparas de emergencia

Elementos	Ubicación	Número	Característica
Escaleras de evacuación	N/A	-	-
Lámparas de emergencia	0	-	-
Otros	0	-	-

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

Tabla 4.2-5
Sistemas fijos de extinción

Elementos fijos de extinción	Cantidad	Ubicación	Característica
Rociadores de agua-espuma	0	N/A	N/A
Hidrantes	0	N/A	fe 150W
Gabinetes contra incendios	0	N/A	MANGUERAS DE 1 ½" - 30m.
Monitores	0	N/A	N/A
Gases inertes y limpios	0	N/A	N/A

ANEXO 2

Adjunto mapas, planos o croquis con ubicación de:

- Medios de detección, protección y control que tenga la organización.
- Rutas de evacuación
- Mapa de riesgos

5.- MANTENIMIENTO

5.1. Procedimiento de mantenimiento.

Tabla 5.1-1
Procedimientos de Mantenimiento disponibles

Procedimiento	Norma	Responsable	Frecuencia	Dispone
Inspección y mantenimiento de extintores en forma mensual	NFPA 10	Técnico de SSO	Mensual/ anual	Si

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 14 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

Inspección y mantenimiento de consolas de control y detectores de fuego	NFPA 72	N/A	Mensual	NO
Inspección y mantenimiento de luces de emergencia	NFPA 72G	N/A	Mensual	NO
Inspección y mantenimiento de cajetines contra incendios	NFPA 25 NFPA 14 A	N/A	Mensual/ anual	NO
Inspección de las bombas contra incendios	NFPA 20	Coordinador de Seguridad	Semanal	Si
Inspección del volumen de agua en cisterna	NFPA 22 NFPA 26	N/A	Semanal	No
Inspección de radios portátiles de comunicación	----	N/A	Mensual	No
Inspección y mantenimiento del generador	----	N/A	Mensual /anual	No
Disponer de cantidad de extintores acorde a la norma	NFPA 10	Departamento SSO	Anual	Si
Inspección de kit de emergencias		Departamento SSO	Mensual	Si
Inspección sistema automático extinción CO2	NFPA 12	N/A	Mensual/ anual	NO

FUENTE: Departamento SSO AUTOMEKANO Cía. Ltda.

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 15 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

ANEXO 1: CÁLCULOS

EVALUACIÓN DE RIESGOS CONTRA INCENDIOS (MESERI)

Nombre de la Empresa:

AMBACAR - AUTOMEKANO

Fecha:

13/01/2014

Área:

ADMINISTRACION AUTOMEKANO

Persona que realiza evaluación:

MARCELA CORDOVA

Concepto		Coeficiente	Puntos
CONSTRUCCION			
Nº de pisos	Altura		3
1 o 2	menor de 6m	3	
3,4, o 5	entre 6 y 15m	2	
6,7,8 o 9	entre 15 y 28m	1	
10 o más	más de 28m	0	
Superficie mayor sector incendios			4
de 0 a 500 m²		5	
de 501 a 1500 m²		4	
de 1501 a 2500 m²		3	
de 2501 a 3500 m²		2	
de 3501 a 4500 m²		1	
más de 4500 m²		0	
Resistencia al Fuego			0
Resistente al fuego (hormigón)		10	
No combustible (metálica)		5	
Combustible (madera)		0	
Falsos Techos			5
Sin falsos techos		5	
Con falsos techos incombustibles		3	
Con falsos techos combustibles		0	
FACTORES DE SITUACIÓN			
Distancia de los Bomberos			8
menor de 5 km		10	
entre 5 y 10 km		8	
entre 10 y 15 km		6	
entre 15 y 25 km		2	
más de 25 km		0	
Accesibilidad de edificios			3
Buena		5	
Media		3	
Mala		1	
Muy mala		0	
PROCESOS			
Peligro de activación			5
Bajo		10	
Medio		5	
Alto		0	
Carga Térmica			5
Bajo		10	
Medio		5	
Alto		0	
Combustibilidad			3
Bajo		5	
Medio		3	
Alto		0	
Orden y Limpieza			10
Alto		10	
Medio		5	
Bajo		0	
Almacenamiento en Altura			3
menor de 2 m.		3	
entre 2 y 4 m.		2	
más de 6 m.		0	
FACTOR DE CONCENTRACIÓN			
Factor de concentración \$/m²			2
menor de 500		3	
entre 500 y 1500		2	
más de 1500		0	

Concepto		Coeficiente	Puntos
DESTRUCTIBILIDAD			
Por calor			5
Baja		10	
Media		5	
Alta		0	
Por humo			5
Baja		10	
Media		5	
Alta		0	
Por corrosión			10
Baja		10	
Media		5	
Alta		0	
Por Agua			10
Baja		10	
Media		5	
Alta		0	
PROPAGABILIDAD			
Vertical			5
Baja		5	
Media		3	
Alta		0	
Horizontal			3
Baja		5	
Media		3	
Alta		0	
SUBTOTAL (X)			89
FACTORES DE PROTECCIÓN			
Concepto	SV	CV	Puntos
Extintores portátiles (EXT)	1	2	2
Bocas de incendio equipadas (BIE)	2	4	0
Columnas hidratantes exteriores (CHE)	2	4	0
Detección automática (DTE)	0	4	0
Rociadores automáticos (ROC)	5	8	0
Extinción por agentes gaseosos (IFE)	2	4	0
SUBTOTAL (Y)			2
Brigada 1 o 0 (BCI)			1
CONCLUSIÓN (Coeficiente de Protección frente al incendio)			
P= 5X + 5Y + 1(BCI)			5,162878788
TABLA DE RESULTADOS MESERI			
Valor del Riesgo	Calificación del Riesgo		
Inferior a 3	Muy malo		
Entre 3 y 5	Malo		
Entre 5 y 8	Bueno		
Superior a 8	Muy bueno		
OBSERVACIONES:			

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 16 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

EVALUACIÓN DE RIESGOS CONTRA INCENDIOS (MESERI)

Nombre de la Empresa:		AMBACAR - AUTOMEKANO		Fecha:	13/01/2014	Área:	ADMINISTRACION AUTOMEKANO		
Persona que realiza evaluación:		MARCELA CORDOVA							
Concepto		Coeficiente	Puntos	Concepto				Coeficiente	Puntos
CONSTRUCCION				DESTRUCTIBILIDAD					
Nº de pisos		Altura	3	Por calor					
1 o 2	menor de 6m	3		Baja	10	5			
3,4, o 5	entre 6 y 15m	2		Media	5				
6,7,8 o 9	entre 15 y 28m	1		Alta	0				
10 o más	más de 28m	0		Por humo					
Superficie mayor sector incendios				Baja	10	5			
de 0 a 500 m²		5	Media	5					
de 501 a 1500 m²		4	Alta	0					
de 1501 a 2500 m²		3	Por corrosión						
de 2501 a 3500 m²		2	Baja	10	10				
de 3501 a 4500 m²		1	Media	5					
más de 4500 m²		0	Alta	0					
Resistencia al Fuego				Por Agua					
Resistente al fuego (hormigón)		10	0	Baja	10	10			
No combustible (metálica)		5		Media	5				
Combustible (madera)		0		Alta	0				
Falsos Techos				PROPAGABILIDAD					
Sin falsos techos		5	5	Vertical					
Con falsos techos incombustibles		3		Baja	5	5			
Con falsos techos combustibles		0		Media	3				
			Alta	0					
FACTORES DE SITUACIÓN				Horizontal					
Distancia de los Bomberos				Baja	5	3			
menor de 5 km	5 min.	10	Media	3					
entre 5 y 10 km	5 y 10 min.	8	Alta	0					
entre 10 y 15 km	10 y 15 min.	6							
entre 15 y 25 km	15 y 25 min.	2							
más de 25 km	25 min.	0							
Accesibilidad de edificios				SUBTOTAL (X)					
Buena	5	3	89						
Media	3								
Mala	1								
Muy mala	0								
PROCESOS				FACTORES DE PROTECCIÓN					
Peligro de activación				Concepto		SV	CV	Puntos	
Bajo	10	5	Extintores portátiles (EXT)		1	2	2		
Medio	5		Bocas de incendio equipadas (BIE)		2	4	0		
Alto	0		Columnas hidratantes exteriores (CHE)		2	4	0		
Carga Térmica				Detección automática (DTE)		0	4	0	
Bajo	10	5	Rociadores automáticos (ROC)		5	8	0		
Medio	5		Extinción por agentes gaseosos (IFE)		2	4	0		
Alto	0								
Combustibilidad				SUBTOTAL (Y)					
Bajo	5	3	2						
Medio	3								
Alto	0								
Orden y Limpieza				Brigada 1 o 0 (BCI)					
Alto	10	10	1						
Medio	5								
	0								
Almacenamiento en Altura				CONCLUSIÓN (Coeficiente de Protección frente al incendio)					
menor de 2 m.	3	3							
entre 2 y 4 m.	2								
más de 6 m.	0								
FACTOR DE CONCENTRACIÓN				P=		5X	5Y		
Factor de concentración \$/m²				+ 1(BCI)		5,162878788			
menor de 500	3	2	TABLA DE RESULTADOS MESERI						
entre 500 y 1500	2		Valor del Riesgo		Calificación del Riesgo				
más de 1500	0		Inferior a 3	Muy malo					
			Entre 3 y 5	Malo					
			Entre 5 y 8	Bueno					
			Superior a 8	Muy bueno					
OBSERVACIONES:									

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 17 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

EVALUACIÓN DE RIESGOS CONTRA INCENDIOS (MESERI)

Nombre de la Empresa:		AMBACAR - AUTOMEKANO		Fecha:	13/01/2014		Área:	ADMINISTRACION AMBACAR			
Persona que realiza evaluación:		MARCELA CORDOVA									
Concepto		Coeficiente		Puntos		Concepto		Coeficiente		Puntos	
CONSTRUCCION				DESTRUCTIBILIDAD							
N° de pisos		Altura				Por calor					
1 o 2		menor de 6m		3		Baja		10		0	
3,4, o 5		entre 6 y 15m		2		Media		5			
6,7,8 o 9		entre 15 y 28m		1		Alta		0			
10 o más		más de 28m		0		Por humo					
Superficie mayor sector incendios						Baja		10		5	
de 0 a 500 m²		5				Media		5			
de 501 a 1500 m²		4				Alta		0			
de 1501 a 2500 m²		3				Por corrosión					
de 2501 a 3500 m²		2				Baja		10		10	
de 3501 a 4500 m²		1				Media		5			
más de 4500 m²		0				Alta		0			
Resistencia al Fuego						Por Agua					
Resistente al fuego (hormigón)		10				Baja		10		10	
No combustible (metálica)		5				Media		5			
Combustible (madera)		0				Alta		0			
Falsos Techos						PROPAGABILIDAD					
Sin falsos techos		5				Vertical					
Con falsos techos incombustibles		3				Baja		5		3	
Con falsos techos combustibles		0				Media		3			
						Alta		0			
FACTORES DE SITUACIÓN											
Distancia de los Bomberos						Horizontal					
menor de 5 km		5 min.		10		Baja		5		5	
entre 5 y 10 km		5 y 10 min.		8		Media		3			
entre 10 y 15 km		10 y 15 min.		6		Alta		0			
entre 15 y 25 km		15 y 25 min.		2							
más de 25 km		25 min.		0							
Accesibilidad de edificios						Baja		5		3	
Buena		5				Media		3			
Mala		1				Muy mala		0			
Muy mala		0									
PROCESOS											
Peligro de activación						Baja		10		10	
Bajo		10				Medio		5			
Medio		5				Alto		0			
Carga Térmica						Baja		10		5	
Bajo		10				Medio		5			
Medio		5				Alto		0			
Combustibilidad						Baja		10		3	
Bajo		10				Medio		5			
Medio		5				Alto		0			
Orden y Limpieza						Baja		10		10	
Alto		10				Medio		5			
Medio		5									
Bajo		0									
Almacenamiento en Altura						Baja		0		3	
menor de 2 m.		3									
entre 2 y 4 m.		2									
más de 6 m.		0									
FACTOR DE CONCENTRACIÓN											
Factor de concentración \$/m²											
menor de 500		3									
entre 500 y 1500		2									
más de 1500		0									
SUBTOTAL (X)				89							
FACTORES DE PROTECCIÓN											
Concepto		SV		CV		Puntos					
Extintores portátiles (EXT)		1		2		2					
Bocas de incendio equipadas (BIE)		2		4		0					
Columnas hidrantes exteriores (CHE)		2		4		0					
Detección automática (DTE)		0		4		0					
Rociadores automáticos (ROC)		5		8		0					
Extinción por agentes gaseosos (IFE)		2		4		0					
SUBTOTAL (Y)				0							
Brigada 1 o 0 (BCI)				1							
CONCLUSIÓN (Coeficiente de Protección frente al incendio)											
P= 5X + 5Y + 1(BCI)				5,162878788							
TABLA DE RESULTADOS MESERI											
Valor del Riesgo		Calificación del Riesgo									
Inferior a 3		Muy malo									
Entre 3 y 5		Malo									
Entre 5 y 8		Bueno									
Superior a 8		Muy bueno									
OBSERVACIONES:											

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 18 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

EVALUACIÓN DE RIESGOS CONTRA INCENDIOS (MESERI)

Nombre de la Empresa:		AMBACAR - AUTOMEKANO		Fecha:	13/01/2014	Área:	AMBACAR - AUTOMEKANO		
Persona que realiza evaluación:		MARCELA CORDOVA							
Concepto		Coeficiente	Puntos	Concepto				Coeficiente	Puntos
CONSTRUCCION				DESTRUCTIBILIDAD					
Nº de pisos		Altura		Por calor					
1 o 2	menor de 6m	3	3	Baja	10	10			
3,4, o 5	entre 6 y 15m	2							
6,7,8 o 9	entre 15 y 28m	1							
10 o más	más de 28m	0							
Superficie mayor sector incendios				Por humo					
de 0 a 500 m²		5	3	Baja	10	10			
de 501 a 1500 m²		4							
de 1501 a 2500 m²		3							
de 2501 a 3500 m²		2		Por corrosión					
de 3501 a 4500 m²		1		Baja	10	10			
más de 4500 m²		0		Media	5				
Resistencia al Fuego				Alta	0				
Resistente al fuego (hormigón)		10	5	Por Agua					
No combustible (metálica)		5		Baja	10	0			
Combustible (madera)		0		Media	5				
Falsos Techos				Alta	0				
Sin falsos techos		5	5	PROPAGABILIDAD					
Con falsos techos incombustibles		3		Vertical					
Con falsos techos combustibles		0		Baja	5	3			
FACTORES DE SITUACIÓN				Media	3				
Distancia de los Bomberos				Alta	0				
menor de 5 km		5 min.	10	Horizontal					
entre 5 y 10 km	5 y 10 min.	8	8	Baja	5	3			
entre 10 y 15 km	10 y 15 min.	6		Media	3				
entre 15 y 25 km	15 y 25 min.	2		Alta	0				
más de 25 km	25 min.	0		SUBTOTAL (X)		104			
Accesibilidad de edificios				FACTORES DE PROTECCIÓN					
Buena		5	3	Concepto		SV	CV	Puntos	
Media		3		Extintores portátiles (EXT)	1	2	2		
Mala		1		Bocas de incendio equipadas (BIE)	2	4	0		
Muy mala		0		Columnas hidratantes exteriores (CHE)	2	4	0		
PROCESOS				Detección automática (DTE)		0	4	0	
Peligro de activación				Rociadores automáticos (ROC)		5	8	0	
Bajo		10	10	Extinción por agentes gaseosos (IFE)		2	4	0	
Medio		5		SUBTOTAL (Y) 2					
Alto		0		Brigada 1 o 0 (BCI) 1					
Carga Térmica				CONCLUSIÓN (Coeficiente de Protección frente al incendio)					
Bajo		10	10	P= 5X + 5Y + 1(BCI) 5,787878788					
Medio		5		TABLA DE RESULTADOS MESERI					
Alto		0		Valor del Riesgo Calificación del Riesgo					
Combustibilidad				Inferior a 3 Muy malo					
Bajo		5	5	Entre 3 y 5 Malo					
Medio		3		Entre 5 y 8 Bueno					
Alto		0		Superior a 8 Muy bueno					
Orden y Limpieza				OBSERVACIONES:					
Alto		10	10						
Medio		5							
Bajo		0							
Almacenamiento en Altura									
menor de 2 m.		3	3						
entre 2 y 4 m.		2							
más de 6 m.		0							
FACTOR DE CONCENTRACIÓN									
Factor de concentración \$/m²									
menor de 500		3	3						
entre 500 y 1500		2							
más de 1500		0							

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 19 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

EVALUACIÓN DE RIESGOS CONTRA INCENDIOS (MESERI)

Nombre de la Empresa:		AMBACAR - AUTOMEKANO		Fecha:	13/01/2014	Área:	TALLERES
Persona que realiza evaluación:		MARCELA CORDOVA					
Concepto		Coeficiente	Puntos	Concepto		Coeficiente	Puntos
CONSTRUCCION				DESTRUCTIBILIDAD			
Nº de pisos	Altura		2	Por calor			
1 o 2	menor de 6m	3		Baja	10	5	
3,4, o 5	entre 6 y 15m	2		Media	5		
6,7,8 o 9	entre 15 y 28m	1		Alta	0		
10 o más	más de 28m	0		Por humo			
Superficie mayor sector incendios			4	Baja	10	10	
de 0 a 500 m²		5		Media	5		
de 501 a 1500 m²		4		Alta	0		
de 1501 a 2500 m²		3		Por corrosión			
de 2501 a 3500 m²		2		Baja	10	10	
de 3501 a 4500 m²		1		Media	5		
más de 4500 m²		0		Alta	0		
Resistencia al Fuego			10	Por Agua			
Resistente al fuego (hormigón)		10		Baja	10	5	
No combustible (metálica)		5		Media	5		
Combustible (madera)		0		Alta	0		
Falsos Techos			3	PROPAGABILIDAD			
Sin falsos techos		5		Vertical			
Con falsos techos incombustibles		3		Baja	5	5	
Con falsos techos combustibles		0		Media	3		
FACTORES DE SITUACIÓN				Alta	0		
Distancia de los Bomberos			8	Horizontal			
menor de 5 km	5 min.	10		Baja	5	3	
entre 5 y 10 km	5 y 10 min.	8		Media	3		
entre 10 y 15 km	10 y 15 min.	6		Alta	0		
entre 15 y 25 km	15 y 25 min.	2					
más de 25 km	25 min.	0					
Accesibilidad de edificios			5	SUBTOTAL (X)			
Buena		5		94			
Media		3		FACTORES DE PROTECCIÓN			
Mala		1		Concepto	SV	CV	Puntos
Muy mala		0		Extintores portátiles (EXT)	1	2	2
PROCESOS				Bocas de incendio equipadas (BIE)	2	4	0
Peligro de activación			5	Columnas hidratantes exteriores (CHE)	2	4	0
Bajo		10		Detección automática (DTE)	0	4	0
Medio		5		Rociadores automáticos (ROC)	5	8	0
Alto		0		Extinción por agentes gaseosos (IFE)	2	4	0
Carga Térmica			10	SUBTOTAL (Y)			
Bajo		10		2			
Medio		5		Brigada 1 o 0 (BCI)			
Alto		0		1			
Combustibilidad			3	CONCLUSIÓN (Coeficiente de Protección frente al incendio)			
Bajo		5					
Medio		3					
Alto		0					
Orden y Limpieza			0	P= 5X + 5Y + 1(BCI)			
Alto		10		5,371212121			
Medio		5		TABLA DE RESULTADOS MESERI			
Bajo		0		Valor del Riesgo	Calificación del Riesgo		
Almacenamiento en Altura			Inferior a 3	Muy malo			
menor de 2 m.		3	Entre 3 y 5	Malo			
entre 2 y 4 m.		2	Entre 5 y 8	Bueno			
más de 6 m.		0	Superior a 8	Muy bueno			
FACTOR DE CONCENTRACIÓN				OBSERVACIONES:			
Factor de concentración \$/m²			3				
menor de 500		3					
entre 500 y 1500		2					
más de 1500		0					

	PLAN DE EMERGENCIAS		Fecha: 01-01-2014
	PROTOCOLO DE REACCIÓN ANTE EMERGENCIAS		Revisión:00
PL-SS- 20	Referencia: Controlado		Página 20 de 20
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-01-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

ANEXO 2: PLANOS

ANEXO XXIV
PR-SS-13 PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS
INTERNAS
AUTMEKANO CÍA. LTDA.

	INSTRUCTIVO		Fecha: 03-04-2014
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNAS		Revisión:03
PR-SS-12	Referencia: Controlado		Página 1 de 6
Elaborado por: 3RSS Fecha: 03-04-2014	Revisado por: 2RSS Fecha:	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

INDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE:.....	2
3. OBJETIVOS.....	2
4. DEFINICIONES:	2
5. RESPONSABLES:	3
6. PROCEDIMIENTO	3
7. REFERENCIAS	5
8. DOCUMENTOS	6

PR-SS-12	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	Página 2 de 6
----------	---	---------------

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS

1. PROPÓSITO.

El presente procedimiento tiene como finalidad normar los procesos de auditorías internas de cumplimiento de normas de prevención de riesgos del trabajo, por parte del Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

2. ALCANCE:

Este Procedimiento de Auditoría Interna es aplicable a todo el Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional, así como a todas las actividades desarrolladas por el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional en materia de prevención de riesgos laborales.

3. OBJETIVOS.

3.1. General:

Este procedimiento tiene como objetivo establecer el proceso de auditoría interna, con el fin de poder evaluar la eficacia del sistema de prevención implantado por la empresa.

3.2. Específicos:

- ✓ Verificar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, analizar sus resultados.
- ✓ Verificar que la planificación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa se ajuste al diagnóstico, así como a la normativa técnica legal vigente.
- ✓ Verificar la integración-implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el sistema general de gestión de la empresa.

4. DEFINICIONES:

4.1. Sistema de Gestión: Conjunto de actividades que tienen que ver con la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, la prevención involucra la eliminación o reducción de los riesgos del trabajo. Un Sistema de Gestión involucra el cumplimiento de requisitos técnicos legales con sus respectivos estándares.

4.2. Auditoría: Es la directriz general que permite orientar el curso de unos objetivos, para determinar las características y alcances, en este caso del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

4.3. Auditoría Interna: Actividad de evaluación independiente dentro de una organización, destinada a la revisión de las operaciones relacionadas al Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

4.4. No Conformidad: Cualquier desviación respecto a las normas, practicas, procedimientos, reglamentos, desempeño del sistema de gestión, etc., que puedan ser causas directa o indirecta de enfermedad, lesión, enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

4.5. Acción correctora: Acción tomada para eliminar las causas de una no conformidad, de un defecto o cualquier otra situación indeseable existente para impedir su repetición.

5. RESPONSABLES:

5.1. Gerente General

El Gerente General es responsable de revisar y aprobar este procedimiento, y verificar el cumplimiento de lo establecido en el mismo.

5.2. Jefe o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

Las responsabilidades del Departamento de SSO son las siguientes:

- Poner a disposición del equipo auditor los medios necesarios para la auditoría.
- Facilitar el acceso a las instalaciones y documentos relevantes para la auditoría
- Cooperar con los auditores para asegurar el éxito de la auditoría.
- Poner en marcha las acciones correctivas que se deriven del informe de auditoría

5.3. Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo

- ✓ El Comité de SHT es el principal encargado de llevar a cabo las Auditorías internas del Sistema de SSO, designando al personal a llevar a cabo dicha auditoría.
- ✓ Comunicar al Departamento de SSO la fecha a realizarse la Auditoría.
- ✓ Vigilar y verificar el cumplimiento del presente procedimiento, así como la corrección de las no conformidades encontradas.

6. PROCEDIMIENTO

No.	TAREA	RESPONSABLE
1	Definir los objetivos, alcance y período de la auditoría.	Comité de Seguridad e

	<p>Objetivos Los objetivos se establecerán en base a:</p> <p>Determinar la efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en cumplimiento de la prevención de riesgos laborales.</p> <p>Proporcionar al auditado la oportunidad de mejorar su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud, contribuyendo con ello a una mejora continua de su comportamiento en esta materia.</p> <p>Periodicidad Las Auditorías Internas se la ejecutará cada seis (6) meses y/o cuando autoridad del Departamento, Área, Unidad, y cualquier otra área estime necesario.</p>	Higiene del Trabajo
2	<p>Seleccionar el auditor o auditores, miembros del CSHT y establecer de sus responsabilidades.</p> <p>El personal que realice la auditoría deberá tener conocimientos en seguridad y salud en el trabajo, cuando por el alcance de la auditoría se precise de más de un auditor, se designará al presidente del Comité de SHT como responsable de la misma.</p> <p>Las responsabilidades del equipo auditor son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer requisitos de cada auditoría. ✓ Asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicados. ✓ Obtener toda la información precisa sobre el auditado. ✓ Identificar los criterios de la auditoría revisando la documentación. ✓ Informar sobre cualquier incidencia en la auditoría. ✓ Informar inmediatamente sobre las no conformidades. ✓ Comunicar resultados de la auditoría. <p>Es importante resaltar que el auditado tiene la responsabilidad de determinar e iniciar cualquier acción correctora necesaria para corregir una no conformidad o para eliminar la causa de una no conformidad. La responsabilidad del auditor se limita a la identificación de la no conformidad.</p>	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo
3	<p>Desarrollar plan de auditoría El plan de la auditoría debe ser flexible y debe permitir cambios en función de la información recogida durante la auditoría.</p> <p>El plan debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los objetivos y el alcance de la auditoría. • Identificación de los documentos de referencia y los criterios de auditoría. • Fechas, lugar de la auditoría y duración prevista. • Identificación de las áreas que se auditarán. 	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo

4	Preparar los documentos de trabajo Son los documentos necesarios para facilitar las investigaciones del auditor y para documentar y comunicar sus conclusiones, entre ellos: • Listas de verificación para evaluar cada elemento del Sistema de Gestión (preparadas normalmente por el auditor). RG-SS-54 Lista de Verificación del Cumplimiento del SART	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo
5	Celebrar la reunión inicial Presentación de la propuesta del plan de auditoría. Presentar el equipo auditor Revisar los objetivos y el alcance de la auditoría. Determinar los medios e instalaciones que precise el auditor. Establecer la fecha de la reunión final y de cualquier otra reunión intermedia entre el equipo auditor y la dirección del auditado.	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
7	Responsable de SSO ✓ Poner a disposición del equipo auditor los medios necesarios para la auditoría. ✓ Cooperar con los auditores para asegurar el éxito de la auditoría. ✓ Poner en marcha las acciones correctivas que se deriven del informe de auditoría	Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional
8	Realizar revisión de resultados e identificación de no conformidades Una vez auditadas todas las actividades, el auditor deberá revisar todos los resultados para determinar los que deben considerarse como no conformidades. RG-SS-56, Levantamiento de no conformidades.	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo
9	Celebrar la reunión final informar y obtener el reconocimiento de todas las no conformidades. Al finalizar la auditoría y antes de presentar el informe final de la misma, conviene celebrar una reunión entre el auditor, y el Departamento de SSO	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo
10	Preparar y presentar el informe final de la auditoría <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de las “no conformidades”, con expresión en cada una de ellas. • Su cualificación de gravedad. • Responsable del levantamiento de las no conformidades encontradas. 	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo

7. REFERENCIAS

- NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - RESOLUCION 390, Anexo Tercero, Capitulo II De la Auditoria de Riesgos de Trabajo, ART. 9.- 4. Procedimientos Operativos Básicos.- 4.5 Auditorías Internas.

PR-SS-12	PROCEDIMIENTO DE AUDITORIAS INTERNAS	Página 6 de 6
----------	---	---------------

8. DOCUMENTOS

- RG-SS-54 Lista de Verificación de cumplimiento del SART
- RG-SS-55 Levantamiento de No conformidades.
- RG-SS-56 Cierre de no conformidades.

	INSTRUCTIVO		Fecha: 03-04-2014
	LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORIA		Revisión:03
RG-SS-54	Referencia: Controlado		Página 1 de 9
Elaborado por: 3RSS Fecha: 03-04-2014	Revisado por: 2RSS Fecha: 03-04-2014	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

1. GESTION ADMINISTRATIVA

1.1. POLITICA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Corresponde a la naturaleza y magnitud de los riesgos			
b. Compromete recursos			
c. Incluye compromiso de cumplir con la legislación técnico de SST vigente			
d. Se ha dado a conocer a todos los trabajadores y se la expone en lugares relevantes			
e. Está documentada, integrada-implantada y mantenida			
f. Está disponible para las partes interesadas			
g. Se compromete al mejoramiento continuo			
h. Se actualiza periódicamente			
1.2. PLANIFICACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Dispone la empresa u organización de un diagnóstico o evaluación de su sistema de gestión, realizado en los dos últimos años si es que los cambios internos así lo justifican, que establezca:			
a.1. Las No conformidades priorizadas y temporizadas, respecto a la gestión: administrativa, técnica, del talento humano y procedimientos o programas operativos básicos.			
b. Existe una matriz para la planificación en la que se han temporizado las No conformidades desde el punto de vista técnico.			
c. La planificación incluye actividades rutinarias y no rutinarias			
d. La planificación incluye a todas las personas que tienen acceso al sitio de trabajo, incluyendo visitas, contratistas, entre otras.			
e. El plan incluye procedimientos mínimos para el cumplimiento de los objetivos y acordes a las no conformidades priorizadas y temporizadas			
f. El plan compromete los recursos humanos, económicos, tecnológicos suficientes para garantizar los resultados.			
g. El plan define los estándares o índices de eficacia (cualitativos y cuantitativos que permitan establecer las desviaciones programáticas (Art. 11)			
h. El plan define los cronogramas de actividades con responsables, fechas de inicio y de finalización de la actividad			

RG-SS-54	LISTA DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LA AUDITORIA	Página 2 de 9
----------	--	---------------

i. El plan considera las gestión del cambio en lo relativo a:			
i.1. Cambios Internos			
i.2. Cambios Externos			
1.3. ORGANIZACIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Tiene reglamento Interno de seguridad y salud en el trabajo aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.			
b. Ha conformado las unidades o estructuras preventivas:			
b.1. Unidad de seguridad y salud en el trabajo			
b.2. Servicio médico de empresa			
b.3. Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo.			
c. Están definidas las responsabilidades integradas de seguridad y salud en el trabajo, de los gerentes, jefes, supervisores, trabajadores entre otros y las de especialización de los responsables de las unidades de seguridad y salud, y, servicio médico de empresa; así como, de las estructuras de SST.			
d. Están definidos los estándares de desempeño de SST.			
e. Existe la documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa/organización: manual, procedimientos, instrucciones, registros			
1.4. INTEGRACIÓN-IMPLANTACION	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. El programa de competencia previo a la integración-implantación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización incluye el ciclo que a continuación se indica:			
a.1. Identificación de necesidades de competencia			
a.2. Definición de planes, objetivos y cronogramas			
a.3. Desarrollo de actividades de capacitación y competencia			
a.4. Evaluación de eficacia del programa de competencia			
b. Se han desarrollado los formatos para registrar y documentar las Actividades del plan. Estos registros están disponibles para las autoridades de control.			
c. Se ha integrado-implantado la política de seguridad y salud en el trabajo, a la política general de la empresa/organización.			
d. Se ha integrado-implantado la planificación de SST, a la planificación general de la empresa/organización.			
e. Se ha integrado-implantado la organización de SST a la organización general de la empresa/organización			
f. Se ha integrado-implantado la auditoria de SST, a la auditoria general de la empresa/organización.			
g. Se ha integrado-implantado las re-programaciones de SST a las reprogramaciones de la empresa/organización.			

1.5. VERIFICACION/AUDITORIA INTERNA DEL CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES E ÍNDICES DE EFICACIA DEL PLAN DE GESTIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Se verificará el cumplimiento de los estándares de eficacia (cualitativa y cuantitativa) del plan.			
b. Las auditorías externas e internas serán cuantificadas, concediendo igual importancia a los medios que a los resultados.			
c. Se establece el índice de eficacia del plan de gestión y su mejoramiento continuo.			
1.6. CONTROL DE LAS DESVIACIONES DEL PLAN DE GESTIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Se reprograman los incumplimientos programáticos priorizados y temporizados.			
b. Se ajustan o se realizan nuevos cronogramas de actividades para solventar objetivamente los desequilibrios programáticos iniciales.			
c. Revisión Gerencial			
c.1 Se cumple con la responsabilidad de gerencia de revisar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa u organización.			
c.2 Se proporciona a gerencia toda la información pertinente			
c.3 Considera gerencia la necesidad de mejoramiento continuo			
1.7. MEJORAMIENTO CONTINUO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Cada vez que se re-planifican las actividades de seguridad y salud en el trabajo, se incorpora criterios de mejoramiento continuo; es decir, se mejora cualitativa y cuantitativamente los índices y estándares del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa/organización.			

2. GESTION TÉCNICA

La identificación, medición, evaluación, control y vigilancia ambiental y de la salud de los factores de riesgos ocupacionales y vigilancia ambiental laboral y de la salud de los trabajadores deberá ser realizado por un profesional especializado en ramas afines a la prevención de los riesgos laborales o gestión de seguridad y salud en el trabajo.

2.1. IDENTIFICACION	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Se han identificado las categorías de factores de riesgo ocupacional.			
b. Tiene diagrama(s) de flujo del(os) proceso(s).			
c. Se tiene registro de materias primas, productos intermedios y terminados			

d. Se dispone de los registros médicos de los trabajadores expuestos riesgos.			
e. Se tiene hojas técnicas de seguridad de los productos químicos			
f. Se registra el número de potenciales expuestos por puesto de trabajo			
2.2.MEDICION	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Se han realizado mediciones de los factores de riesgo ocupacional.			
b. b. La medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente.			
c. Los equipos de medición utilizados tienen certificados de calibración vigentes			
2.3.EVALUACION	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Se han comparado la medición ambiental y / o biológica de los factores de riesgos ocupacionales.			
b. Se han realizado evaluaciones de los factores de riesgos ocupacional aplicables los puestos de trabajo			
c. Se han estratificado los puestos de trabajo por grado de exposición.			
2.4.CONTROL OPERATIVO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. a. Se han realizado controles de los factores de riesgo ocupacional			
b. Los controles se han establecido en este orden:			
b.1. Etapa de planeación y/o diseño			
b.2. En la fuente			
b.3. En el medio de transmisión del factor de riesgos ocupacional			
b.4. En el receptor			
c. Los controles tienen factibilidad técnico legal.			
d. Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel del comportamiento del trabajador			
e. Se incluyen en el programa de control operativo las correcciones a nivel de la gestión administrativa de la organización			
2.5.VIGILANCIA AMBIENTAL Y BIOLÓGICA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Existe un programa de vigilancia ambiental para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción			
b. Existe un programa de vigilancia de la salud para los factores de riesgo ocupacional que superen el nivel de acción			

c. Se registran y se mantienen por treinta (20) años los resultados de las vigilancias (ambiental y biológica)			
--	--	--	--

3. GESTION DEL TALENTO HUMANO

3.1. SELECCIÓN DE LOS TRABAJADORES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Están definidos los factores de riesgo ocupacional por puesto de trabajo			
b. Están definidas las competencias (perfiles) de los trabajadores en relación a los riesgos ocupacionales del puesto de trabajo			
c. Se han definido profesiogramas o análisis de los puestos del trabajo para actividades críticas			
d. El déficit de competencia de un trabajador incorporado se solventan mediante formación, capacitación, adiestramiento, entre otras.			
3.2. INFORMACION INTERNA Y EXTERNA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Existe un diagnóstico de factores de riesgo ocupacional, que sustente el programa de información interna			
b. Existe un sistema de información interno para los trabajadores,			
c. La gestión técnica considera a los grupos vulnerables.			
d. Existe un sistema de información externa, en relación a la empresa/organización, para tiempos de emergencia.			
e. Se cumple con las resoluciones de la Comisión de Valuación de Incapacidades del IESS, respecto a la reubicación del trabajador por motivos de SST.			
f. Se garantiza la estabilidad de los trabajadores que se encuentran en periodos de: trámite; observación; subsidios y pensión temporal / provisional por parte del SGRT durante el primer año, trámites en el SGRT.			
3.3. COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Existe un sistema de comunicación vertical hacia los trabajadores sobre: política, organización, responsabilidades en SST,			
b. Existe un sistema de comunicación en relación a la empresa/organización, para tiempos de emergencia,			
c. Se han estratificado los puestos de trabajo por grado de exposición.			
3.4. CAPACITACION	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Se considera de prioridad tener un programa sistemático y documentado			

b. Verificar si el programa ha permitido:			
b.1. Considerar las responsabilidades integradas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo			
b.2. Identificar en relación al literal anterior, cuales son las necesidades de capacitación			
b.3. Definir los planes, objetivos y cronogramas			
b.4. Desarrollar las actividades de capacitación de acuerdo a los numerales anteriores			
b.5. Evaluar la eficacia de los programas de capacitación			
3.5. ADIESTRAMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Existe un programa de adiestramiento a los trabajadores			
b. Verificar si el programa ha permitido:			
b.1. Identificar las necesidades de adiestramiento			
b.2. Definir los planes, objetivos y cronogramas			
b.3. Desarrollar las actividades de adiestramiento			
b.4. Evaluar la eficacia del programa			

4. PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS BÁSICOS

4.1. INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES/OCUPACIONALES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Se tiene un programa técnicamente idóneo, para investigación de incidentes y accidentes, integrado-implantado que determine:			
a.1. Las causas inmediatas, básicas y especialmente las causas fuente o de gestión			
a.2. Las consecuencias relacionadas a las lesiones y/o a las pérdidas generadas por el accidente			
a.3. Las medidas correctivas para todas las causas, iniciando por los correctivos para las causas fuente			
a.4. El seguimiento de la integración-implantación a las medidas correctivas			
a.5. La necesidad de realizar estadísticas y entregadas anualmente a las dependencias del SGRT.			
b. Se tiene un protocolo médico para investigación de enfermedades profesionales/ocupacionales, que considere:			
b.1. Exposición ambiental o factores de riesgos ocupacional.			
b.2. Relación histórica causa efecto			
b.3. Exámenes Médicos específicos y complementarios y Análisis de laboratorios específicos y complementarios.			
b.4. Sustento legal			
b5. Realizar las estadísticas de Salud Ocupacional y/o estudios epidemiológicos y entregar anualmente a las dependencias del SGRT.			

4.2. VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Se realiza mediante los siguientes reconocimientos médicos en relación a los factores de riesgo ocupacional de exposición, incluyendo a los trabajadores vulnerables y sobreexpuestos.			
a.1. Pre empleo			
a.2. Periódico			
a.3. Reintegro			
a.4. Especiales			
a.5. Al término de la relación laboral con la empresa/organización			
4.3. PLANES DE EMERGENCIA EN RESPUESTA A FACTORES DE RIESGO DE ACCIDENTES GRAVES	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
a. Se tiene un programa para emergencias, dicho procedimiento considerará:			
a.1. Modelo descriptivo (caracterización de la empresa u organización)			
a.2. Identificación y tipificación de emergencias.			
a.3. Esquemas organizativos			
a.4. Modelos y pautas de acción			
a.5. Programas y criterios de integración-implantación.			
a.6. Procedimiento de actualización, revisión y mejora del plan de emergencia			
b. Se dispone que los trabajadores en caso de riesgo grave e inminente, previamente definido, puedan interrumpir su actividad y si es necesario abandonar de inmediato el lugar de trabajo.			
c. Se dispone que ante una situación de peligro, si los trabajadores no pueden comunicarse con su superior, puedan adoptar las medidas necesarias para evitar las consecuencias de dicho peligro			
d. Se realizan simulacros periódicos (al menos uno al año) para comprobar la eficacia del plan de emergencia			
e. Se designa personal suficiente y con la competencia adecuada			
f. Se coordinan las relaciones necesarias con los servicios externos: primeros auxilios, asistencia médica, bomberos, policía, entre otros, para garantizar su respuesta			
4.4. PLAN DE CONTINGENCIA	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Durante las actividades relacionadas con la contingencia se integran-implantan medidas de seguridad y salud en el trabajo.			
4.5. AUDITORIAS INTERNAS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA

Se tiene un programa técnicamente idóneo, para realizar auditorías, integrado-implantado que defina:			
a. Las implicaciones y responsabilidades			
b. El proceso de desarrollo de la auditoria			
c. Las actividades previas a la auditoria			
d. Las actividades de la auditoria			
e. Las actividades posteriores a la auditoria			
4.6. INSPECCIONES DE SEGURIDAD Y SALUD	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Se tiene un procedimiento técnicamente idóneo, para realizar inspecciones y revisiones de seguridad, integrado-implantado y que defina:			
a. Objetivo y alcance			
b. Implicaciones y responsabilidades			
c. Áreas y elementos a inspeccionar			
d. Metodología			
e. Gestión documental			
4.7. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL INDIVIDUAL Y ROPA DE TRABAJO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Se tiene un procedimiento, para selección, capacitación, uso y mantenimiento de equipos de protección individual, integrado-implantado y que defina:			
a. Objetivo y alcance			
b. Implicaciones y responsabilidades			
c. Vigilancia ambiental y biológica			
d. Desarrollo del programa			
e. Matriz con inventario de riesgos para utilización de EPI(s)			
f. Ficha para el seguimiento del uso de EPI(s) y ropa de trabajo			
4.8. MANEJO DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, PREVENTIVO Y CORRECTIVO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO		
	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Se tiene un programa técnicamente idóneo, para realizar mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo, integrado-implantado y que defina:			
a. Objetivo y alcance			
b. Implicaciones y responsabilidades			
c. Desarrollo del programa			
d. Formulario de registro de incidencias			
e. Ficha integrada-implantada de mantenimiento/visión de seguridad de equipos			

OBSERVACIONES

**FECHA DE REALIZACIÓN DE LA
AUDITORIA**_____

AUDITOR	CARGO	FIRMA
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

ANEXO XXV

**PR-SS-01 MANUAL DE FUNCIONES DEL TÉCNICO DE
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE
AUTMEKANO CÍA. LTDA.**

	MANUAL		Fecha: 27-08-2013
	FUNCIONES DEL TÉCNICO DE SSO		Revisión:00
PR-SS-07	Referencia: Controlado		Página 1 de 14
Elaborado por: 3RSS Fecha: 01-08-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-08-2013	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

ÍNDICE GENERAL

1. PROPÓSITO	2
2. ALCANCE	2
3. DEFINICIONES	2
4. RESPONSABILIDADES	5
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	7
5.1. INSPECCIONES DE SEGURIDAD	7
5.2. CUANTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES Y ACTOS SUBESTÁNDAR	8
5.3. ACCIONES CORRECTIVAS	9
5.4. ELABORACION DEL INFORME	10
5.5. SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES RECOMENDADAS	10
6. REFERENCIAS	10
7. DOCUMENTOS	10
8. INDICADORES	10
EVUALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO	10

1. PROPÓSITO

Establecer un manual de responsabilidades y obligaciones en materia de seguridad que desarrollará el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional en Automekano Cía. Ltda., como parte fundamental para analizar y disminuir los riesgos mediante capacitaciones, inspecciones, evaluaciones y vigilancia en cumplimiento de la normativa legal vigente.

2. ALCANCE

El presente procedimiento tiene alcance a todas las actividades realizadas por el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, así como al personal administrativo, técnico y de servicio de la empresa en cuanto a la colaboración e interés en las actividades desarrolladas por el Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

3. DEFINICIONES

1. **Normas de Seguridad:** Es el conjunto de procedimientos obligatorios emanados de la autoridad competente de la empresa así como los establecidos por el estado ecuatoriano, que señalan la forma de ejecutar un trabajo sin riesgo para la integridad del trabajador y de la preservación de la maquinaria y la producción.
2. **Salud:** es un derecho fundamental que significa no solamente la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también de los elementos y factores que afectan negativamente el estado físico o mental del trabajador y están directamente relacionados con los componentes del ambiente de trabajo
3. **Salud Ocupacional:** Se entenderá por ella, las normas y medida destinadas a prevenir enfermedades profesionales.
4. **Seguridad:** Son las normas y medidas destinadas a la prevención de riesgos laborales.
5. **SSO:** Seguridad y Salud Ocupacional.
6. **Riesgo:** es la posibilidad de que ocurran: accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes, insatisfacción e inadaptación, daños a terceros y comunidad, daños al medio y en todos los casos pérdidas económicas.
7. **Accidente “In Itínere”.- El accidente "in itínere" o en tránsito,** se aplicará cuando el recorrido se sujete a una relación cronológica de intermediación entre las horas de

entrada y salida del trabajador. El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.

En estos casos deberá comprobarse la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto del domicilio al trabajo y viceversa, mediante la apreciación debidamente valorada de pruebas investigadas por el Seguro General de Riesgos del Trabajo.

8. **Incidente** Es el suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.
9. **Análisis de Riesgos de Trabajo ART** es un procedimiento documentado que consiste en identificar los peligros y evaluar los riesgos potenciales; antes y durante la ejecución de un trabajo, con el fin de establecer medidas para prevenir, controlar y/o minimiza y así evitar la ocurrencia de incidentes accidentes, enfermedades ocupacionales y/o daños al ambiente, instalaciones o equipos e incluso la comunidad.
10. **Enfermedades Ocupacionales:** Enfermedades profesionales son las afecciones agudas o crónicas causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que producen incapacidad.
11. **Accidente de Trabajo:** Accidente de trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona al trabajador una lesión corporal o perturbación funcional, con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.
12. **Acto Subestándar:** Todo acción que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo.
13. **Condición Subestándar:** Situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar accidentes de trabajo.
14. **Inspecciones Informales:** son realizadas por el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional quien debe asegurarse continuamente que las herramientas, máquinas instalaciones y demás equipos del área de talleres se encuentran en buenas condiciones de mantenimiento y que su empleo no implica ningún peligro.
15. **Inspecciones Formales:** son planificadas por el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional mensualmente y con un objetivo determinado al que necesariamente tiene que dar un seguimiento.
16. **Inspecciones Periódicas:** Son las que el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional programa con el comité paritario de seguridad y gerencia a intervalo semestral o anual.

PR-SS-07	FUNCIONES DEL TÉCNICO DE SSO	Página 4 de 16
----------	------------------------------	----------------

17. Listas y Registros de Verificación: Son formatos que contienen los aspectos que se deben inspeccionar en las diferentes áreas para facilitar la recopilación, codificación y análisis de la información.

18. Aviso de accidente del trabajo o de enfermedad profesional u ocupacional

Formularios de Aviso.- Los formularios de Aviso de Accidente de Trabajo o de Enfermedad Profesional u Ocupacional, disponibles en el portal web del IESS, deberán enviarse a través del sistema informático. El Aviso de Accidente de Trabajo, en casos excepcionales, podrá presentarse directamente en la dependencia del IESS más cercana.

La autoridad pertinente, en el término de cuarenta y ocho (48) horas, ordenará que la documentación se remita en forma inmediata a la unidad del Seguro General de Riesgos del Trabajo, para los trámites correspondientes.

Cuando el empleador no presentare el aviso del accidente de trabajo dentro del término, podrá hacerlo el trabajador, los familiares o terceras personas a través del portal web o directamente en las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, o en cualquier dependencia del IESS a la que puedan acceder los denunciantes, denuncia que tendrá suficiente validez para efectos del trámite.

La presentación del aviso de accidente de trabajo o de enfermedad profesional por parte de familiares o terceras personas, no exime al empleador de la responsabilidad patronal a que hubiere lugar.

Plazo de Presentación del Aviso del Accidente de Trabajo.- El empleador está obligado a informar, en el término de diez (10) días contados desde la fecha del siniestro, a las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, sobre la ocurrencia del accidente de trabajo que ocasionare lesión corporal, perturbación funcional o muerte del trabajador asegurado.

Adicionalmente, en el término de treinta (30) días, contados a partir de la fecha del siniestro, el empleador deberá presentar todos los documentos habilitantes para la calificación del siniestro; de no hacerlo se entenderá como inobservancia de las normas de prevención de riesgos del trabajo, en cuyo caso se aplicará lo establecido en el Reglamento General de Responsabilidad Patronal.

Plazo de Presentación del Aviso de Enfermedad Profesional u Ocupacional.- En los casos en que se advierta indicios de una enfermedad profesional u ocupacional, el empleador comunicará a las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, mediante el aviso de enfermedad profesional u ocupacional, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha de realizado el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico de la empresa.

Cuando el diagnóstico lo realice el médico tratante del afiliado, el trabajador entregará dicho diagnóstico al empleador, fecha a partir de la cual se contará el término prescrito en el inciso anterior.

Podrá también el afiliado o un tercero informar al IESS sobre la existencia de una probable enfermedad profesional u ocupacional del asegurado, directamente en las unidades del Seguro General de Riesgos del Trabajo, para el inicio de la investigación respectiva

4. RESPONSABILIDADES

4.1. Gerente General.

- Proporcionar los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para las actividades desarrolladas en cuanto a materia de seguridad.
- Revisar los informes sobre las acciones, condiciones sub estándar encontradas y verificar el cumplimiento de las recomendaciones dadas.
- Fomentar el compromiso mediante el cumplimiento de todas las actividades propuestas por la seguridad y salud ocupacional de la empresa.

4.2. Técnico de SSO.

- Es responsable de elaborar, actualizar y realizar el trámite pertinente para la aprobación del Reglamento Interno de la empresa en el Ministerio de Relaciones Laborales.
- Elaborar la Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Organizar, capacitar, y conformar los Comités y Subcomités de Seguridad e Higiene del Trabajo, así como de su respectiva aprobación e inscripción en el Ministerio de Relaciones Laborales.
- Convocar notificar y organizar las inspecciones de seguridad.
- Realizar y llevar un control de inspecciones, actividades y políticas para la eliminación de riesgos.
- Identificar riesgos que pueden ser ocasionados por defectos en la estructura de la empresa, deficiencia o inexistencia de mantenimiento de maquinaria y herramientas, deterioro de las instalaciones, equipos, herramientas, vehículos, o modificación en las mismas.
- Identificar riesgos derivados de la actividad de la empresa y las que podrían aparecer por nuevas áreas de trabajo y equipos que ocasionen alguna modificación en el taller de servicio técnico.
- Investigar los incidentes, accidentes, y enfermedades profesionales que se presenten en el desarrollo de las actividades de la empresa.
- Reportar y elaborar los informes sobre las acciones, condiciones subestándar encontradas y levantar las no conformidades detectadas, así como verificar la eficiencia de las medidas tomadas.

PR-SS-07	FUNCIONES DEL TÉCNICO DE SSO	Página 6 de 16
-----------------	-------------------------------------	-----------------------

- Informar a gerencia de su gestión para tomar medidas correctivas que disminuyan la exposición o pérdidas en caso de riesgos graves y peligros que podrían ser causa de un accidente o enfermedad laboral.
- Realizar planes de emergencia y contingencia y capacitar las brigadas.
- Presentar la documentación pertinente y a tiempo según lo dispuesto por el IESS y el Ministerio de Relaciones Laborales.
- Asesorar y dar a conocer la normativa vigente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional a Gerencia General.
- Atender a los servidores públicos del Ministerio de Relaciones Laborales o del IESS en el momento de las verificaciones de seguridad.

4.3. Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo

- Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa.
- Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
- Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
- Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del presente procedimiento y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- Acudir a las convocatorias para inspecciones de seguridad previamente coordinadas por el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Vigilar el cumplimiento por parte de la empresa, empleados y contratistas de las leyes, reglamentos, disposiciones y resoluciones dictadas por la autoridad competente en materia de prevención de riesgos en el trabajo.
- Mantener comunicación a través del Coordinador de Medicina laboral con los organismos que regulan la prevención de riesgos a nivel nacional o institucional.
- Preparar y gestionar con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para capacitaciones sobre seguridad para el personal de la empresa.

4.4 Gerentes Regionales, Gerente Técnico.

Velar por el cumplimiento del presente procedimiento y apoyo a las actividades que realice el Departamento de SSO.

4.5 Jefe de taller

Verificar que se cumpla y notificar las disposiciones tomadas en materia de seguridad y vigilancia de riesgos a los técnicos mecánicos y de campo.

4.5 Personal Administrativo, Técnicos y RSPV

Acatar las disposiciones tomadas en materia de seguridad y vigilancia de riesgos.

4.6 Personal externo

Cumplir con la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, Reglamento interno y toda la normativa planificada que lleva acabo Automekano Cía. Ltda.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La inspección consiste en la observación sistemática de un determinado hecho, evento, situación o sitio de manera intencional las anomalías que pudiesen ocurrir para plantear soluciones y corregirlas.

El programa de inspección debe ser efectivo y consistente, y seguir lo siguiente:

Primero: Antes de la inspección se debe realizar un análisis y revisión de las inspecciones anteriores con el objetivo de verificar el estado actual de ellas, las recomendaciones dadas y las que se hayan corregido.

Segundo: Durante la inspección de deben contar con aspectos tales como:

- a. Contar con todo el material que se requiere:
 - Formato de inspección de acuerdo al tipo de inspección a realizarse.
 - ART Acciones RG-SS-01
 - ART Condiciones RG-SS-02
 - Formato de registro de inspección de Equipos de Protección personal RG-SS-03
 - Formato de registro de inspección anual de instalaciones y herramientas RG-SS-04
 - Formato de registro de inspección de vehículos RG-SS-05

A más de ellos debe contar con los siguientes materiales:

- Cámara de fotografías.
- Lápiz
- Tabla para apoyar
- EPI de acuerdo al área a inspeccionar.

- b. Coordinar con el Gerente de cada Sucursal, el Comité o Subcomité de Seguridad e Higiene del Trabajo, Jede Área y Brigadas de Emergencia para de acuerdo al cuadro de frecuencia de inspecciones se designe a las personal a acompañar al Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional durante la inspección.

Tabla 1. Cuadro de frecuencia de inspecciones.

ÁREA	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Áreas de trabajo, Áreas de almacenamiento, instalaciones eléctricas.	Mensual-Anual	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, Responsable de Seguridad y Técnico de Seguridad
Elementos de protección	Semanalmente	Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, Responsable de Seguridad y Técnico de Seguridad
Vehículos	Mensual	Responsable de Seguridad y el Jefe de taller
Botiquín de Primeros Auxilios	Mensual	Brigada de Emergencia Responsable de Seguridad.
Extintores	Semestral	Brigada de Emergencia Responsable de Seguridad.
Equipos de Emergencia (alarma, vías de evacuación, luz de emergencia etc.)	Mensual	Brigada de Emergencia Responsable de Seguridad

- c. Para no omitir ningún sitio se debe hacer un recorrido en forma sistemática, siguiendo siempre una secuencia en cuanto al área a revisar.
- d. Se debe aplicar los formatos de registro adecuados para realizar las inspecciones de cada componente del vehículo, instalaciones de la empresa, EPPs, etc.

5.2. CUANTIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES Y ACTOS SUBESTÁNDAR

Todas las condiciones y/o actos encontrados se clasifican de acuerdo a su peligrosidad. A cada condición y acto subestándar se le asigna una letra (A.B.C.) de acuerdo con el potencial de pérdida y de afectación del mismo.

Esta misma letra corresponde al tiempo que requiere la acción correctiva que debe tomarse (inmediato, pronto o posterior), como se ve en el cuadro siguiente:

Tabla2. Cuadro de cuantificación de actos y condiciones subestándar.

CLASE	POTENCIAL DE PÉRDIDA DE LAS CONDICIONES ACTO SUBESTÁNDAR IDENTIFICADO	GRADO DE ACCIÓN
A	La acción requerida es inmediata, es posible que se presente la situación de riesgo, puede causar lesiones graves, exposición continuamente.	Inmediatamente (1 a 5 días)
B	Medidas prioritarias necesarias, es posible en un 50% que se presente la situación de riesgo, lesiones, cortes, golpes, pinchaduras, caídas, electrocuciones, infecciones, exposición frecuente al menos 1 vez al día.	Prontamente (8 a 15 días)
C	Sería una consecuencia remotamente posible, se sabe que ha ocurrido, pequeñas heridas, contusiones, golpes, picaduras, exposición ocasionalmente 1 vez a la semana o al mes.	Posterior (Mayor de 15 días)

5.3. ACCIONES CORRECTIVAS

De toda condición o acto subestándar detectado se debe generar una acción correctiva, tomando en cuenta costos, aplicabilidad y efectividad. Y serán registrados en el formato del Plan de acción para levantamiento de no conformidades y observaciones, RG-SS-56

Los factores para tener en cuenta para la selección de una acción correctiva entre varias alternativas son:

- El potencial de pérdida grave, serio, leve.
- La probabilidad de ocurrencia de la pérdida alta, moderada, baja.
- Justificación de la medida de control
- La factibilidad de solución.

El Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional dará información al Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo y a Gerencia de Sucursal y General de cada riesgo encontrado, además de presentar los resultados de la inspección en los formatos de registro RG-SS-06 y RG-SS-07, para de esta forma se establezcan las debidas recomendaciones.

5.4. ELABORACION DEL INFORME

El Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional deberá llevar registros de las inspecciones por escrito y además una copia deberá ser entregada al Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo y a Gerencia de la Sucursal, quienes también emitirán sus comentarios sobre las acciones recomendadas.

Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional mantendrá el archivo organizado de todos los documentos que se generen.

5.5. SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES RECOMENDADAS

El responsable de la inspección debe de hacer un seguimiento de la ejecución de las acciones correctivas recomendadas, verificando y facilitando los medios para que se cumplan, comprobando la efectividad de las acciones ejecutadas.

6. REFERENCIAS

- Resolución C.D. 390: Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.
- Reglamento Interno AUTOMEKANO CIA. LTDA.

7. DOCUMENTOS

- ART Acciones	RG-SS-01
- ART Condiciones	RG-SS-02
- Formato de registro de inspección de Equipos de Protección personal	RG-SS-03
- Formato de registro de inspección anual de instalaciones y herramientas	RG-SS-04
- Formato de registro de inspección de vehículos	RG-SS-05
- Inspección planeada y seguimiento de acción correctiva para gerencia de sucursal	RG-SS-06
- Informe de inspección planeada de seguridad para gerencia general	RG-SS-07

8. INDICADORES

EVUALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

#	NOMBRE	FÓRMULA	RESPONSABLE	FRECUENCIA	FUENTE DEL INDICADOR
ÍNDICES REACTIVOS					
1	Índice de Frecuencia IF	$IF = \frac{\# \text{ Lesiones} * 200000}{\# H \frac{h}{m} \text{ trabajadas}}$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	<p># Lesiones: Número de accidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales que requieran atención médica</p> <p># H h/m trabajadas: Total de horas hombre/mujer trabajadas en la organización en determinado periodo anual.</p>
2	Índice de Gravedad IG	$IG = \frac{\# \text{ días perdidos} * 20000}{H \frac{h}{m} \text{ trabajadas}}$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	<p># Días perdidos: Tiempo perdido por las lesiones (días de cargo según la tabla, más los días actuales d ausentismo en los casos de incapacidad temporal)</p> <p># H h/m trabajadas: Total de horas hombre/mujer trabajadas en la organización en determinado periodo anual.</p>
	Tasa de Riesgo TR	$TR = \frac{\# \text{ días perdidos}}{\# \text{ lesiones}}$ <p>O en su lugar</p> $TR = \frac{IG}{IF}$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	<p># Días perdidos: Tiempo perdido por las lesiones (días de cargo según la tabla, más los días actuales d ausentismo en los casos de incapacidad temporal)</p> <p># Lesiones: Número de accidentes y enfermedades profesionales u ocupacionales que requieran atención médica</p>

ÍNDICES PROACTIVOS					
4	Análisis de Riesgos de Tarea ART	$IART = \frac{Nart}{Narp} * 100$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Nart: Número de análisis de riesgos de tareas ejecutadas. Narp: Número de análisis de riesgos de tareas programadas mensualmente.
5	Observaciones planeadas de acciones subestándar OPAS	$Opas = \frac{(opasr * Pc)}{(opasp * Pobp)} * 100$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Opasr observación planeada de acciones subestándar realizadas Pc personas conforme al estándar Opasp observación planeada de acciones sub estándares programadas mensualmente Pobp personas observadas previstas
6	Diálogo periódico de seguridad IDPS	$IDps = \frac{(dpsr * Nas)}{(dpsp * pp)} * 100$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Dpsr: diálogo periódico de seguridad realizadas en el mes. Nas: Número de asistentes al Dps Dpsp: diálogo periódico de seguridad planeadas al mes Pp: Personas particulares previstas.
7	Demanda de Seguridad Ds	$IDs = \frac{Ncse}{Ncsd} * 100$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Ncse: Número de condiciones subestándar eliminadas en el mes Ncsd: Número de condiciones subestándar detectadas en el mes.
8	Entrenamiento de Seguridad IENTS	$ENTS = \frac{Nee}{Nteep} * 100$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Nee: Número de empleados entrenados en el mes Nteep: Número total de empleados entrenados programados en el mes.

9	Órdenes de servicios estandarizados y auditados OSEA	$Osea = \frac{oseac * 100}{oseaa}$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Oseac: Orden de servicios estandarizados y auditados cumplidos en el mes Oseaa: Ordenes de servicios estandarizados y auditados aplicables en el mes.
10	Control de accidentes e incidentes CAI	$CAI = \frac{Nmi * 100}{nmp}$	Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional	Anual	Nmi numero de medidas implementadas. Nmp: número de medidas correctivas propuestas en la investigación de accidentes, incidentes e investigación de enfermedades profesionales.
ÍNDICE DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
11	<p>Si el valor del índice de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es:</p> $IG = \frac{(5 * IART) + (3 * IOpas) + (2 * IDps) + (3 * IDs) + IEnts + (4 * IOsea) + (4 * ICai)}{22}$ <ul style="list-style-type: none"> Igual o superior al 80% la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa/organización será considerada como satisfactoria. Inferior al 80% la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de le empresa/organización será considerada como insatisfactoria y deberá ser reformulada. 				
12	<p>ÍNDICE DE EFICACIA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>Se deberá evaluar el índice la eficacia del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa/organización; integrado-implantado por la empresa/organización, para lo cual se establece la siguiente expresión matemática:</p>				

$$IEF = \frac{N^{\circ} \text{ de elementos auditados integrados/implantados}}{N^{\circ} \text{ total de elementos aplicables}} * 100$$

N° de elementos auditados integrados/implantados: Son los elementos que en el proceso de auditoría de riesgos del trabajo se evidencia que la organización ha implementado, de conformidad con el artículo relacionado al cumplimiento de normas.

N° total de elementos aplicables: Son los elementos que en el proceso de la auditoria se evidencia son aplicables a la organización, de conformidad con el artículo del cumplimiento de normas.

Si el valor de Eficacia es:

- Igual o superior al 80%, la eficacia del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa/organización es considerada como satisfactoria; se aplicará un sistema de mejoramiento continuo.
- Inferior al 80%, la eficacia del Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa/organización es considerada como insatisfactoria y deberá reformular el sistema.



AUTOMEKANO CIA. LTDA.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

PAGINAS:	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD				EDICION:
	INSPECCION DE SEGURIDAD ACCIONES SUB-ESTANDAR				
UNO DE UNO	FRECUENCIA: MENSUAL CONTINUA				PRIMERA
RESPONSABLE:	CODIGO: RG - SS - 01				FECHA:
					AGOSTO DEL 2013
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:	
TECNICO DE SSO	FIRMA	RESPONSABLE DE SSO	FIRMA	GERENTE GENERAL	FIRMA

FECHA DE INSPECCION: _____ **INSPECTOR:** _____

SITIO: _____ **AREA:** _____

ESTANDARES	SI	NO	NO AP.	EFIC.
1. Opera maquinas y equipos con la respectiva autorización				
2. Realiza la actividad con autorización de su inmediato superior O/T				
3. Asegura la maquina contra cualquier movimiento inesperado				
4. Trabaja y opera a velocidades seguras				
5. Señala y advierte el peligro en sus actividades laborales				
6. Mantiene operativo los resguardos y dispositivos de seguridad				
7. Utiliza las herramientas de manera adecuada y segura				
8. Utiliza los equipos y maquinas de forma adecuada y segura				
9. Utiliza correctamente los elementos de protección personal				
10. Verifica que la protección personal estén en buenas condiciones				
11. Utiliza correctamente la ropa de trabajo				
12. Verifica que la ropa de trabajo se encuentra en buenas condiciones				
13. Adopta posiciones seguras en el momento de realizar la tarea				
14. Repara y da servicio a maquinas e instalaciones de forma segura				
15. Realiza su labor con seriedad y evita las bromas en el trabajo				
16. Se concentra y no se distrae en sus actividades laborales				
17. Respeta y cumple con los procedimientos e instructivos de seguridad				
18. Levanta y manipula las cargas de forma correcta				
19. Almacena la carga de forma correcta				
20. Realiza el mantenimiento con las maquinas apagadas				
21. Labora sobrio y sin la acción de alcohol u otras drogas				
22. Coordina sus tareas con la ayuda de otras personas				
23. Se encuentra capacitado e instruido para realizar las tareas				
24. Utiliza cables, cadenas, líneas de vida, arnés de seguridad u otros en buen estado				

FIRMA DEL ACOMPAÑANTE INSPECTOR

FIRMA DEL INSPECTOR

Este informe de INSPECCION debe de ser entregado a la Unidad de Seguridad y Salud del Trabajo en un plazo máximo de 24 horas y darlo a conocer al Comité o Sub-Comité de Seguridad y Salud del Trabajo de cada sucursal.



PLAN DE ACCION PARA LEVANTAMIENTO
DE NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

CODIGO: RG-SS-02

SUCURSAL/SITIO: AMBATO/TALLER AK

FECHA DE EMISION:

FECHA DE REVISION:

Revision: 00

Pagina 1 de 3

NIVELES DE ACCION	A	NO CONFORMIDAD MAYOR NIVEL 1	Es posible que se presente la situación de riesgo, puede causar lesiones graves, exposición continuamente.							
	B	NO CONFORMIDAD MENOR NIVEL 2	Es posible en un 50% que se presente la situación de riesgo, lesiones, cortes, golpes, pinchaduras, caídas, electrocuciones, exposición frecuente al menos 1 vez al día.							
	C	OBSERVACION NIVEL 3	Sería una consecuencia remotamente posible, se sabe que ha ocurrido, pequeñas heridas, contusiones, golpes, picaduras, exposición ocasionalmente 1 vez a la semana o al mes.							
OBSERVACIÓN/ NO CONFORMIDAD	DEFINICION DEL RIESGO		NIVEL DE ACCION A,B,C	DETALLE DE ACCION CORRECTIVA	RESPONSABLE	DEPARTAMENTO	FECHA CUMPLIMIENTO	ESTADO	% CUMPLIMIENTO	RESPALDO FOTOGRAFICO
FIRMA DEL RESPONSABLE:	DEPARTAMENTO DE SSO			NOTIFICADO A:	CUMPLIMIENTO TOTAL				AL :	



AUTOMEKANO CIA. LTDA.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

PAGINAS:	1 de 2	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD			EDICION:	PRIMERA		
RG-SS-57		INSPECCION DE INSTALACIONES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO			FECHA:	AGOSTO 2013		
ELABORADO POR:		REVISADO POR:			APROBADO POR:			
TÉCNICO DE SSO		RESPONSABLE DE SSO			GERENTE GENERAL			
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	DISPONE			USO		ESTADO	OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI	NO		
A.	PROTECCIÓN DE CABEZA, VISTA Y OÍDOS							
1	Casco (carcaza)							
2	Correa de Suspensión							
3	Gafas de protección							
4	Máscara contra polvos (para arenado)							
	Filtro							
	Uniones Roscadas							
5	Máscara para soldar							
6	Tapones auditivos							
B	PROTECCIÓN PARA MIEMBROS							
7	Guantes de uso general (cuero, keblar)							

8	Guantes resistentes a químicos (goma)							
9	Botas de cuero							
10	Botas para agua							
C	ROPA DE TRABAJO							
11	Pantalón							
12	Camisa							
13	Chaleco							
14	Mandil de tela							
15	Mandil reflectivo							
16	Mandil de Soldador							
B: BUENO M: MALO D: DESECHABLES								

Responsable de SSO

Personal Auditado

Nombre: _____
Fecha: _____
Hora: _____

Nombre: _____
Fecha: _____
Hora : _____



AUTOMEKANO CIA. LTDA.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

PAGINAS:	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD				EDICION:		
	INSPECCION DE INSTALACIONES Y HERRAMIENTAS DE TRABAJO						
TRES	FRECUENCIA: ANUAL				PRIMERA		
RESPONSABLE:	CODIGO: RG - SS - 04				FECHA:		
					AGOSTO DEL 2013		
ELABORADO POR:		REVISADO POR:		APROBADO POR:			
TECNICO DE SSO	FIRMA	RESPONSABLE DE SSO	FIRMA	GERENTE GENERAL	FIRMA		
DESCRIPCIÓN	ESTADO			OBSERVACIONES	RESPONSABLE	ACCIONES CORRECTIVAS	FECHA DE EJECUCION
	BUENO	MALO	N/A				
¿El Orden y Aseo de las Instalaciones es?							
Estado de la estructura de la cubierta (curvaturas u ondulaciones).							
Estado de las columnas y vigas de sostén de la estructura							
Los Pasillos y Escaleras se mantienen libres de obstáculos.							
Estado de las Puertas, abren correctamente y están señalizadas.							
¿Estado de la Limpieza y Servicios de Higiene del área es?							
Están en buen estado y bien aseguradas las instalaciones eléctricas, conexiones y cableados							
Los materiales se almacenan en su sitio sin invadir zonas de paso							
Los materiales se almacenan y ubican de manera segura, limpia y ordenada.							
Se almacenan materiales combustibles y/o inflamables lejos de tomas o circuitos eléctricos.							
Existen señales de seguridad y de identificación del área, visibles y bien instaladas							
Existen extintores cercanos al área, en buen estado, señalizados y bien ubicados							
Los extintores están vigentes y recargados							
Existen señales de evacuación (rutas, salidas de emergencia) visibles y bien instaladas							
MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS							
Disponibilidad y estado de los mecanismos de transporte: carros, gatos, carretillas, etc.							

Estado y asignación de sitio para el almacenamiento de los mecanismos de transporte							
Estado de la limpieza rutinaria y mantenimiento de los equipos del área							
Estado de Escaleras portátiles y rampas							
Estado del almacenamiento de escaleras portátiles y rampas (sitio y aseguramiento)							
Estado del cableado (ordenado y asegurado) y enchufes de los equipos eléctricos del área.							
Estado de las hojas de seguridad y/o normas seguras de M., E y H (incluye escaleras)							
Estado de la protección para sobrecarga de los equipos eléctricos del área (polo a tierra).							
Estado y/o se cuenta con breaker o tableros para corte de fluido eléctrico de los equipos eléctricos							
ALMACENAMIENTO							
Estado de las estibas de almacenamiento							
Almacenamiento retirado de muros (20cm) y del piso (15cm)							
Estado de pasillos (definidos y libres)							
Las zonas de almacenamiento y pasillos están bien demarcadas y son respetados							
Existe comodidad y espacio para almacenar. La circularidad es suficiente para realizar las tareas.							
Las áreas de almacenamiento están señalizadas (rotuladas)							
Los materiales almacenados se encuentran correctamente identificados.							
El almacenamiento compatible de productos químicos o tóxicos, no tóxicos evitando posibles combinaciones, contaminación o reacciones peligrosas.							
Cumplimiento de estándares y normas recomendadas para el almacenamiento según tipo de material							
Condición adecuada de la distribución y estabilidad de la carga sobre las estibas - máximo							

Condición segura de arrume de estibas: superficie plana, arrume seguro y estable.							
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL - EPP							
Disponibilidad							
Estado protección Brazos y manos							
Estado protección de Pies							
Estado prendas de trabajo (cuerpo)							
Estado prendas de alta visibilidad (reflectivo)							
Estado EPP contra caídas de altura: Anclajes, Conectores, elementos de amarre, Absolvedores de energía, Arnés							
Estado de la protección de ojos							
Estado de la protección de la cabeza							
Estado de la protección Respiratoria							
Estado de la Protección Auditiva							
Calidad de los EPP							
Cumplimiento de Normas Seguridad de los EPP							
Uso de EPP vs. Tarea desarrollada							
SEGURIDAD DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS							
Condición del sitio para el Almacenamiento de productos líquidos y sólidos							
Disposición y estado de Kit control de derrames							
Disposición y estado Hojas de seguridad de productos químicos -MSDS.							
Disposición y estado de Duchas para emergencias químicas							
Disposición y estado de recipientes para el manejo y separación de residuos: rotulados, próximos y accesibles.							
Control de la disposición de Residuos: reciclables, ordinarios, peligrosos y otros.							
Disponibilidad y divulgación de normas de seguridad para el manejo de Materiales y Residuos Peligrosos.							
Estado del etiquetado de recipiente que contiene materiales peligrosos y otros.							
Disponibilidad y estado de actualización de lista de sustancias peligrosas							

RESPUESTA A EMERGENCIAS							
Disposición de Botiquín y uso de éste							
Planos y Señalización de Evacuación, vías seguras.							
Disposición y estado de luces de emergencia							
Disposición y estado equipos de extinción de incendios:							
Extintores portátiles.							
Disponibilidad y estado de equipos de detección de incendios: detectores de humo, detectores de calor y/o temperaturas.							
Disponibilidad y estado de sistema de alarma de emergencias.							
Disponibilidad y estado de Brigadas para atención de emergencias.							
Disponibilidad y estado de elementos para manejo de emergencias por fuga o derrame de sustancias químicas.							
Disponibilidad y estado de abastecimiento de agua para red contra incendios.							
OBSERVACIONES:							
INSPECCIONADO POR:				PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO:			
NOMBRE: _____				NOMBRE: _____			
FIRMA: _____				FIRMA: _____			
FECHA: _____				FECHA: _____			



ATOMEKANO CIA. LTDA.

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

PAGINAS:	DEPENDENCIA EMISORA: DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD	EDICION:
UNO DE UNO	INSPECCION DE VEHICULOS	PRIMERA
RESPONSABLE:	FRECUENCIA: MENSUAL CONTINUA	FECHA:
	CODIGO: RG - SS - 05	AGOSTO DE 2013

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
TÉCNICO DE SSO	RESPONSABLE DE SSO	GERENTE GENERAL
FIRMA	FIRMA	FIRMA

FECHA DE INSPECCION: _____ **INSPECTOR:** _____
VEHICULO _____ **PLACA** _____ **KILOMETRAJE** _____
SITIO: _____ **AREA:** _____

ESTANDARES	TIPO	HABIL	N/A	OBSERVACIONES
Licencia del Operador				
Matrícula del vehículo				
Manejo defensivo				

ESTANDARES	NIVEL			ESTADO			PROXIMO CAMBIO	OBSERVACIONES
	BAJO	MEDIO	ALTO	BUENO	MALO	N/A		
MOTOR - LUBRICANTES - ACEITES								
Nivel de refrigerante								
Nivel de aceite del motor								
Nivel de aceite hidráulico								
Soportes del motor y radiador								
Sistema de escape y silenciador								
Radiador y tapa de radiador								
Mangueras de agua y aceite en buen estado								
Sistema de combustible tanques y mangueras								
Indicador de bujías de precalentamiento								
Válvula respiradero del tapa válvulas								
Bomba de inyección								
Turbo								
Sonido general del vehículo								
BANDA DE ACCESORIOS								
Aire acondicionado								
Banda de Distribución								
Dirección hidráulica								
SISTEMA DE FRENOS								
Nivel de líquido de frenos								
Estado de pastillas y zapatas								
Regulación del freno de emergencia o parqueo								
TRANSMISION								
Nivel de aceite de la transmision								
Funcionamiento de 4*4								
Engrase de cruceatas, tricetas								
Sonido general del vehículo								
SISTEMA ELECTRICO								
Condicion del indicador de carga del alternador								
Condicion del alternador								
Condición de batería								
Movimiento retrovisores								
Elevación de vidrios								
Tablero de instrumentos - Indicadores y Luces								
Indicador de Temperatura del motor								

Regulación de luces					
Motor limpiaparabrisas					
Switch de conexión 4*4					
LUCES DELANTERAS					
Altas					
Medias					
Bajas					
Direccionales					
Luces del guardafango - retrovisores					
Stop/Parqueo					
LUCES TRASERAS					
Altas					
Medias					
Bajas					
Direccionales					
Stop/Parqueo					
Placa					
Luz de alarma del retro					
CHASIS					
Estado general de la cabina					
Estado plumas limpiaparabrisas					
Ruedas delanteras					
Ruedas traseras					
Ruedas de emergencia					
Chapa y apertura de puertas					
Estado interior					
Estado de la palanca de cambios y mandos					
IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD					
Herramientas					
Linterna					
Botiquín					
Extintor					
Arrestallamas					
Triángulos					
OTROS					
Limpieza interior					
Limpieza exterior					

Responsable Inspección

Nombre _____
Fecha _____
Hora _____

Personal Inspeccionado

Nombre _____
Fecha _____
Hora _____



**INSPECCIÓN PLANEADA Y SEGUIMIENTO DE
ACCIÓN CORRECTIVA DE INCIDENTES PARA
GERENCIA DE SUCURSAL**

RG – SS – 06

ÁREA: _____

RESPONSABLE DE LA INSPECCIÓN _____ **FECHA** _____

Nº	CUANTIFICACIÓN DEL RIESGO (A ,B, C,)	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN, INCIDENTE O CONDICIÓN REPORTADA	ACCIÓN CORRECTIVA RECOMENDADA	RESPONSABLE DE LA ACCIÓN CORRECTIVA	FECHA CORRECTIVO	OBSERVACIONES

Responsable del Informe _____ **Firma** _____

Nombre del Gerente de Sucursal _____ **Firma** _____



SECCIÓN:		FECHA:	
ÁREA O LUGAR DE TRABAJO:		HORA:	
JEFE DE TALLER:			
TIPO DE INSPECCIÓN:		PERIODO DE INSPECCIÓN:	
REVISADO POR:	FIRMA	APROBADO POR:	FIRMA
RESPONSABLE DE SSO		GERENTE GENERAL	

[illegible]

ANEXO XXVI

**PR-SS-08 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN,
ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y
MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y
CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO**

	PROCEDIMIENTO		Fecha: 01-08-2013 Revisión:01
	SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO		
PR-SS-08	Referencia: Controlado		Página 1 de 9
Elaborado por: 3RSS Fecha: 29-07-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-08-2013	VIGENTE:SI	Aprobado por: 1GG Fecha:

INDICE

1. PROPÓSITO	2
2. OBJETIVOS.....	2
3. DEFINICIONES:	2
4. RESPONSABLES:	3
5. POLÍTICAS	4
6. PROCEDIMIENTO	7
7. REFERENCIAS	9
8. DOCUMENTOS	9

PR-SS-08	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	Página 2 de 9
----------	--	---------------

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD

1. PROPÓSITO

El presente documento tiene por objeto establecer un procedimiento de selección, adquisición, entrega y mantenimiento de la ropa de trabajo y calzado de seguridad para el personal técnico y administrativo de la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA., según lo establecido en las obligaciones de los empleadores, del Artículo 11 numeral 5 del D.E 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.

ALCANCE.

Este procedimiento aplica a todas las sucursales, desde la recepción del listado actualizado del personal técnico y administrativo que labora en las instalaciones de AUTOMEKANO CIA. LTDA., hasta la entrega de Ropa de Trabajo y Calzado de Seguridad, y se encuentra dirigido a cumplir con las disposiciones y estamentos legales vigentes que establece la Decisión 584, Art. 1, literal i, Art. 11, literal c., y el Artículo 176 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.

2. OBJETIVOS.

2.1. General:

Normar el procedimiento para la selección, adquisición, entrega de Ropa de Trabajo y Calzado de Seguridad, así como la solicitud y cambio, de acuerdo a las necesidades, con el fin de proteger de los riesgos presentes en el medio que puedan alterar su salud y vida, de acuerdo a la normatividad vigente.

2.2. Específicos:

- ✓ Dotar a los empleados de ropa de trabajo y calzado de seguridad con el fin de asegurar su integridad física durante el desarrollo de sus actividades laborales.
- ✓ Capacitar al personal sobre la ropa de trabajo y el calzado de seguridad para su correcta utilización y mantenimiento.

3. DEFINICIONES:

- 4.1 Salud:** es un derecho fundamental que significa no solamente la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también de los elementos y factores

PR-SS-08	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	Página 3 de 9
----------	--	---------------

que afectan negativamente el estado físico o mental del trabajador y están directamente relacionados con los componentes del ambiente de trabajo

- 4.2 Riesgo:** es la posibilidad de que ocurran: accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes, insatisfacción e inadaptación, daños a terceros y comunidad, daños al medio y en todos los casos pérdidas económicas.
- 4.3 EPP/ EPPs:** Se entenderá por Equipos de Protección Personal, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin
- 4.4 Ropa de trabajo:** aquella vestimenta que cumpla especificaciones para proteger la integridad física y/o la salud de quien la utiliza en base al riesgo que está expuesto.
- 4.5 Calzado de Seguridad:** es el implemento que protege los pies de los agentes externos de tipo mecánico, físico, químico u otros.

4. RESPONSABLES:

4.1. Gerente General

- Deberá adoptar las medidas necesarias para que todos los empleados dispongan de ropa de trabajo y calzado de seguridad necesarios.
- Aprobar la compra, cambio o reposición de la ropa de trabajo y calzado de acuerdo al uso y necesidades de los empleados, previamente analizada por el Responsable de Seguridad.

4.2. Jefe de Recursos Humanos

Enlistar al personal fijo y nuevas contrataciones, para realizar la adquisición de ropa de trabajo y calzado.

4.3. Jefe o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

- Verificar el estado de la ropa de trabajo y calzado, informar a Gerencia la reposición del equipo anualmente.
- Realizar cotizaciones para la adquisición del nuevo equipo, en base al riesgo detectado de acuerdo al puesto de trabajo.
- Organizar actividades formativas, sobre el uso e importancia de ropa de trabajo y calzado de seguridad. Asimismo prestará asesoramiento técnico sobre

PR-SS-08	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	Página 4 de 9
----------	--	---------------

cualquier consulta relacionada con los equipos de protección individual, y verificará que dichos equipos sean utilizados adecuadamente.

4.4. Trabajadores, entre otros

Todos los empleados están obligados a utilizar la indumentaria provista por la empresa, de forma adecuada, manteniéndolos en perfecto estado y limpieza, así como comunicar a su responsable directo cualquier daño que pueda producirse en el desarrollo de sus actividades.

5. POLÍTICAS

- 5.1** AUTOMEKANO CIA. LTDA., deberá suministrar a todo el personal Técnico la Ropa de Trabajo y Calzado de Seguridad para protección de los riesgos laborales detectados en su lugar de trabajo, y al personal Administrativo el uniforme de trabajo, de igual forma el trabajador está obligado a usar la dotación.
- 5.2** Se entregará la dotación de Ropa de Trabajo y Calzado de Seguridad de acuerdo a los lineamientos establecidos en el presente procedimiento, y una sola vez al año.
- 5.3** Para el personal que este contratado bajo la modalidad de prestación de servicios, deberá especificarse en el contrato que será su obligación el cumplir estrictamente con las normas de seguridad e higiene industrial para el ingreso a las áreas operativas, por tanto deberán usar la indumentaria necesaria según sea el caso.
- 5.4** Se prohíbe la venta o canje de Ropa de Trabajo y Calzado de Seguridad, entre el personal interno y externo a la empresa, el incumplimiento a esta disposición será sancionada como una falta tipo D, según lo establecido en el Reglamento Interno: “Visto bueno”
- 5.5** Para los técnicos la ropa de trabajo y el calzado de seguridad a adquirirse, contarán con la aprobación de la Departamento de SSO, para lo cual se pedirá a los proveedores: las hojas técnicas, catálogos, certificaciones de seguridad, u otros documentos que la Departamento de SSO considere necesario para abalizar la idoneidad del equipo Estos documentos deberán estar en idioma español.
- 5.6** Se dotará de ropa de trabajo y calzado de seguridad, si el trabajador es reubicado para que desempeñe una nueva actividad y requiere de un equipo de protección individual adicional o de acuerdo a su nuevo rol.
- 5.7** Los reclamos que hubiere sobre la entrega y calidad de la Ropa de Trabajo y Calzado de Seguridad, deberán ser canalizados por el Departamento de SSO, hacia el proveedor.

PR-SS-08	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	Página 5 de 9
----------	--	---------------

- 5.8** Para el personal nuevo se realizará la entrega la ropa de trabajo y el calzado de seguridad de acuerdo a los riesgos presentes a las funciones a desempeñar en un tiempo establecido no menor a un mes, si el empleado/a da por terminada la relación laboral en un plazo no mayor a 90 días desde su contratación, este/a deberá cancelar el valor de prendas entregadas.
- 5.9** La empresa establecerá un programa de capacitación sobre el uso de la ropa de seguridad y calzado de seguridad entregados.

MATRIZ POLÍTICA DE DISPOSICIÓN PARA UNIFORMES DEL PERSONAL		
	REGIÓN SIERRA	REGIÓN COSTA
	TÉCNICOS SIERRA-SKD	
PERSONAL TÉCNICO TALLERES	3 Pantalones de Trabajo Jean reforzado. 3 Camisas de trabajo Manga larga Jean. 1 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	3 Pantalones de trabajo Jean reforzado. 4 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero (NORMA ANSI: Z89)
GERENTE TÉCNICO JEFES DE TALLERES RESPONSABLE DE SEGURIDAD	2 pantalones jean 2 camisas formales 2 camisas manga larga jean 1 chaleco 1 pantalón de gabardina 1 par de botas caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	2 pantalones jean 2 camisas formales 2 camisas manga corta jean 1 chaleco 1 pantalón de gabardina 1 par de botas caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)
JEFES DE BODEGA Y ASISTENTES	3 Pantalones de Trabajo Tela Jean reforzada. 3 Camisas de trabajo Manga larga Jean. 1 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	3 Pantalones de trabajo Tela Jean reforzada. 4 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero (NORMA ANSI: Z89)
PERSONAL	3 Pantalones de trabajo Tela Jean reforzada.	3 Pantalones de trabajo Tela Jean reforzada.

PR-SS-08	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	Página 6 de 9
----------	--	---------------

POSTVENTA	1 Camisas de trabajo Manga Larga Jean 1 Camisa de trabajo Manga corta jean 2 Camisas formales 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	2 Camisa de trabajo Manga corta jean 2 Camisas formales 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)
ADMINISTRATIVOS	4 blusas formales (mujeres) 4 camisas formales (hombres) 1 camiseta polo de algodón ploma 2 pantalones o 2 faldas Tela casimir. 1 chaleco. 1 chompa.	
PERSONAL DE LIMPIEZA	4 camisas formales 2 pantalones jeans 1 chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	

Características de la ropa de trabajo para el personal Técnico

La ropa de protección personal deberá reunir las siguientes características:

- Las camisas llevarán los logos que la empresa representa y el nombre del técnico, contarán además de cintas reflectivas.
- Ajustar bien, sin perjuicio de la comodidad del trabajador y de su facilidad de movimiento.
- No tener partes sueltas, desgarradas o rotas.
- No ocasionar afecciones cuando se halle en contacto con la piel del usuario.
- Carecer de elementos que cuelguen o sobresalgan, cuando se trabaje en lugares con riesgo derivados de máquinas o elementos en movimiento.
- Tener dispositivos de cierre o abrochado suficientemente seguros, suprimiéndose los elementos excesivamente salientes.
- Ser de tejido y confección adecuados a las condiciones de temperatura y humedad del puesto de trabajo.
- Cuando un trabajo determine exposición a lluvia será obligatorio el uso de ropa impermeable.
- Siempre que las circunstancias lo permitan las mangas serán cortas, y cuando sea largas, ajustarán perfectamente por medio de terminaciones de tejido elástico. Las mangas largas, que deben ser enrolladas, lo serán siempre hacia adentro, de modo que queden lisas por fuera.
- Se eliminarán o reducirán en todo lo posible los elementos adicionales como bolsillos, bocamangas, botones, partes vueltas hacia arriba, cordones o similares, para evitar la suciedad y el peligro de enganche, así como el uso de corbatas, bufandas, cinturones, tirantes, pulseras, cadenas, collares y anillos.

PR-SS-08	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	Página 7 de 9
----------	--	---------------

Características del calzado de seguridad para el personal Técnico

- En trabajos con riesgos de caída o proyecciones violentas de objetos o aplastamiento de los pies, será obligatoria la utilización de un calzado de seguridad adecuado, provisto, como mínimo, de punteras protectoras.
- Cuando existan riesgos de perforación de suelas por objetos punzantes o cortantes, se utilizará un calzado de seguridad adecuado provisto, como mínimo de plantillas o suelas especiales.
- En todos los elementos o equipos de protección de las extremidades inferiores, que deban proteger de la humedad o agresivos químicos, ofrecerá una hermeticidad adecuada a ellos y estarán confeccionados con materiales de características resistentes a los mismos.
- El calzado utilizado contra el riesgo de contacto eléctrico, carecerá de partes metálicas. En trabajos especiales, al mismo potencial en líneas de transmisión, se utilizará calzado perfectamente conductor.
- Para los trabajos de manipulación o contacto con sustancias a altas temperaturas, los elementos o equipos de protección utilizados serán incombustibles y de bajo coeficiente de transmisión del calor.
- Las suelas y tacones deberán ser lo más resistentes posibles al deslizamiento en los lugares habituales de trabajo.
- Los calzados de caucho natural no deberán ponerse en contacto con grasas, aceites o disolventes orgánicos. El cuero deberá embetunarse o engrasarse periódicamente, a objeto de evitar que mermen sus características.
- El calzado de protección será de uso personal e intransferible.
- Estos equipos de protección se almacenarán en lugares preservados del sol, frío, humedad y agresivos químicos.

Características de la ropa de trabajo para el personal administrativo

- El uniforme llevará los logos que la empresa representa y el nombre del técnico, contarán además de cintas reflectivas.
- Ajustar bien, sin perjuicio de la comodidad del trabajador y de su facilidad de movimiento.
- No tener partes sueltas, desgarradas o rotas.
- No ocasionar afecciones cuando se halle en contacto con la piel del usuario.
- Ser de tejido y confección adecuados a las condiciones de temperatura y humedad del puesto de trabajo.
- Cuando un trabajo determine exposición a lluvia será obligatorio el uso de ropa impermeable.

6. PROCEDIMIENTO

SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO		
No.	Descripción de la Tarea	Responsable

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cía. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

PR-SS-08	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	Página 8 de 9
----------	--	---------------

1	Recibir del Departamento de Recursos Humanos el listado actualizado del personal que labora en las áreas operativas y administrativas	Jefe de RRHH Responsable de SSO Técnico de SSO
2	Determinar la necesidad de compra, cambio o reposición de la ropa de trabajo y calzado de seguridad, de acuerdo a la observación diaria, análisis y nuevas contrataciones y presentar la necesidad a Gerencia.	Responsable de SSO Técnico de SSO
3	Autoriza el inicio del proceso de adquisición de ropa de trabajo y calzado de seguridad	Gerencia
4	Pedir cotizaciones de ropa de trabajo y calzado de seguridad a empresas, basándose en el análisis de riesgos presentes en las actividades de cada puesto de trabajo.	Responsable de SSO Técnico de SSO
5	Verificar que las cotizaciones cumplan con lo estipulado en el Artículo 176 del D.E. 2393.	Responsable de SSO Técnico de SSO
6	Enviar mejor propuesta económica y de cumplimiento de normas al Departamento de Contabilidad para la aprobación del presupuesto necesario para la adquisición de la ropa de trabajo y calzado de seguridad	Responsable de SSO Técnico de SSO
7	Envío del informe final de cotizaciones y factibilidad de compra	Responsable de SSO Técnico de SSO
8	Verificación del informe y aprobación de compra.	Gerencia General
9	Verificar la talla del personal operativo y administrativo según las especificaciones del proveedor contratado.	Proveedor Responsable de SSO Técnico de SSO
10	Elaborar el contrato de compra, verificando la cantidad a adquirir, las condiciones de compra, tiempo de entrega y condiciones de pago.	Departamento de Contabilidad
11	Hacer el pago de anticipo de contrato de compra de ropa de trabajo y calzado de seguridad.	Departamento Financiero
12	Recibir y revisar ropa de trabajo y calzado de seguridad en el tiempo estipulado según contrato de compra, y especificaciones acordadas con el proveedor.	Responsable de SSO Técnico de SSO Contabilidad
13	Entrega de ropa de trabajo y calzado de seguridad al personal, y registro en el formulario respectivo.	Responsable de SSO Técnico de SSO
14	Informar cualquier novedad en cuanto al incumplimiento del contrato.	Responsable de SSO Técnico de SSO Contabilidad
15	Verificar periódicamente el uso adecuado de la indumentaria entregada y reportar novedades.	Responsable de SSO Técnico de SSO
FIN		

PR-SS-08	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD PARA PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO	Página 9 de 9
----------	--	---------------

7. REFERENCIAS

- DECISIÓN 584, ART. 1, LITERAL i, ART. 11, LITERAL c.
- DECRETO EJECUTIVO 2393, REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO, Capítulo IX Trabajo, ART. 176.

8. DOCUMENTOS

- Formulario de entrega de ropa de trabajo y calzado de seguridad RG-SS-20

REGISTRO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO

En esta ciudad de Ambato comparece por una parte el Sr. Santiago Vásconez Callejas en su calidad de Gerente General y como tal representante legal de la compañía AUTOMEKANO CIA. LTDA., a quien se le identificará para efecto de esta acta como “EL EMPLEADOR”; y por otra parte los trabajadores que a continuación se los identifica, con el objeto de suscribir esta acta de entrega-recepción de uniformes de trabajo, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES.- El numeral 29 del Art. 42 del Código del Trabajo, establece la obligación del empleador de entregar cada año en forma gratuita a sus trabajadores un vestido adecuado para el trabajo.

SEGUNDA.- RECEPCIÓN.- Con el antecedente expuesto “EL EMPLEADOR” entrega a sus trabajadores un vestido adecuado para el trabajo y que será utilizado obligatoriamente en el periodo correspondiente del 01 de Agosto de 2013 al 01 de Agosto de 2014.

La prenda de vestir entregada a los trabajadores consiste en:

MATRIZ POLÍTICA DE DISPOSICIÓN PARA UNIFORMES DEL PERSONAL		
	REGIÓN SIERRA	REGIÓN COSTA
	TÉCNICOS SIERRA-SKD	
PERSONAL TÉCNICO TALLERES	3 Pantalones de Trabajo Jean reforzado. 3 Camisas de trabajo Manga larga Jean. 1 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	3 Pantalones de trabajo Jean reforzado. 4 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero (NORMA ANSI: Z89)
GERENTE TÉCNICO JEFES DE TALLERES RESPONSABLE DE SEGURIDAD	2 pantalones jean 2 camisas formales 2 camisas manga larga jean 1 chaleco 1 pantalón de gabardina 1 par de botas caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	2 pantalones jean 2 camisas formales 2 camisas manga corta jean 1 chaleco 1 pantalón de gabardina 1 par de botas caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)
JEFES DE BODEGA Y ASISTENTES	3 Pantalones de Trabajo Tela Jean reforzada. 3 Camisas de trabajo Manga larga Jean. 1 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco	3 Pantalones de trabajo Tela Jean reforzada. 4 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero (NORMA ANSI: Z89)

	1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	
PERSONAL POSTVENTA	3 Pantalones de trabajo Tela Jean reforzada. 1 Camisas de trabajo Manga Larga Jean 1 Camisa de trabajo Manga corta jean 2 Camisas formales 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	3 Pantalones de trabajo Tela Jean reforzada. 2 Camisa de trabajo Manga corta jean 2 Camisas formales 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)
ADMINISTRATIVOS	4 blusas formales (mujeres) 4 camisas formales (hombres) 1 camiseta polo de algodón ploma 2 pantalones o 2 faldas Tela casimir. 1 chaleco. 1 chompa.	
PERSONAL DE LIMPIEZA	4 camisas formales 2 pantalones jeans 1 chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	

TERCERA.- ACEPTACION.- Los trabajadores que abajo firmamos, declaramos recibir cada uno de nosotros, a la fecha de suscripción de ésta acta, las prendas de vestir antes identificadas a nuestra entera satisfacción, razón por la que aceptamos el contenido de éste instrumento en todas sus partes, sin formular observación alguna. Además declaramos que hemos recibido de nuestro empleador el uniforme de trabajo correspondiente a los años anteriores.

De ésta forma, la obligación determinada en el numeral 29, del Art. 42 del Código de Trabajo, se encuentra cumplida.

CUARTA.- PERTENENCIA-El trabajador manifiesta que la prenda de vestir que aquí se entrega es y será de EL EMPLEADOR todo momento, en caso de terminación del contrato de trabajo o a le entrega de nueva de una nueva dotación, me comprometo a hacer la devolución de la prenda de vestir si EL EMPLEADOR me lo solicita. En caso de daño de la dotación o parte de ella, el trabajador debe devolverla AL EMPLEADOR.

Si el trabajador da por cualquier motivo terminado la relación laboral, en un plazo no mayor a 90 días contados desde su contratación, éste deberá cancelar el valor de las prendas de vestir entregadas.

Para constancia y plena eficacia de este instrumento privado, los componentes lo firman en dos ejemplares de igual tenor, en esta ciudad de Ambato, a los 25 días del mes de Agosto de 2013.

		ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD RG – SS – 20									
		Gerencia									
		Centro Operativo									
		Fecha									
No.	Nombre	Rol	Fecha de Entrega	Número de Prendas							Firma
				Pantalón jeans	Pantalón Gabardina	Camisa manga larga	Camisa manga corta	Camisa formal	Chaleco	Botas	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
			TOTAL								

Personal Responsable
de Entrega

Gerencia Sucursal

Responsable de SSO

Técnico SSO

Jefe Departamental

.....

.....

.....

.....

ANEXO XXVII

PR-SS-09 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP

	PROCEDIMIENTO		Fecha: 01-08-2013 Revisión:01
	SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP		
PR-SS-09	Referencia: Controlado		Página 1 de 7
Elaborado por: 3RSS Fecha: 29-07-2013	Revisado por: 2RSS Fecha: 01-08-2013	VIGENTE:SI	Aprobado por: 1GG Fecha:

INDICE

1. PROPÓSITO	2
2. OBJETIVOS.....	2
3. DEFINICIONES:	2
4. RESPONSABLES:	3
6. PROCEDIMIENTO	4
7. REFERENCIAS	7
8. DOCUMENTOS	7

PR-SS-09	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP	Página 2 de 7
----------	--	---------------

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, ADQUISICIÓN, DOTACIÓN, CONTROL Y MANTENIMIENTO DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD

1. PROPÓSITO

El presente documento tiene por objeto establecer un procedimiento de selección, utilización y cuidado del EPP de los empleados de la empresa AUTOMEKANO CIA. LTDA., según lo establecido en el D.E 2393, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.

ALCANCE.

Este procedimiento aplica a todas las sucursales, en todos los niveles de la organización, y exigible a sí mismo a aquellos/as trabajadores/as de contratistas o personas que estén físicamente en las instalaciones de la empresa Automekano Cía. Ltda., cuando ello sea requerido para la protección de los riesgos.

2. OBJETIVOS.

2.1. General:

Normar o definir los aspectos relativos al establecimiento de normas básicas para la correcta selección, mantenimiento, la utilización segura y obligatoriedad de uso de los equipos de protección personal que se haya considerado necesarios, para garantizar las condiciones de seguridad y salud de los trabajadores de la empresa, o de las personas ajenas que pueden estar expuestas a determinados riesgos.

3. DEFINICIONES:

3.1. EPP/ EPPs: Se entenderá por Equipos de Protección Personal, cualquier equipo destinado a ser llevado o sujetado por el trabajador para que le proteja de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o su salud, así como cualquier complemento o accesorio destinado a tal fin. Se excluyen de la definición la ropa de trabajo.

3.2. Salud: es un derecho fundamental que significa no solamente la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también de los elementos y factores que afectan negativamente el estado físico o mental del trabajador y están directamente relacionados con los componentes del ambiente de trabajo

3.3. Riesgo: es la posibilidad de que ocurran: accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes,

PR-SS-09	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP	Página 3 de 7
----------	--	---------------

insatisfacción e inadaptación, daños a terceros y comunidad, daños al medio y en todos los casos pérdidas económicas.

4. RESPONSABLES:

4.1. Gerente General

- Deberá adoptar las medidas necesarias para que todos los empleados dispongan de equipos de protección personal.
- Aprobar la compra, cambio o reposición de los equipos de protección personal de acuerdo al uso y necesidades de los empleados, previamente analizada por el Coordinador de Seguridad.

4.2. Jefe de Recursos Humanos

Enlistar al personal fijo y nuevas contrataciones, para realizar la adquisición de equipo de protección personal necesario.

4.3. Jefe o Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional

Asegurar que se cumpla lo establecido en el presente procedimiento, adoptando las medidas necesarias, incluso las medidas disciplinarias conforme a lo establecido en la normativa interna y procedimientos de la empresa y la legislación nacional vigente.

Son responsables de:

- Realizar el estudio y evaluación para determinar los equipos de protección personal necesarios por puesto de trabajo.
- Establecer la señalética necesaria para advertir del uso de protección personal.
- Dotar de los equipos de protección personal a los trabajadores a su cargo.
- Proporcionar al trabajador del equipo de protección personal.
- Capacitar al trabajador sobre la información de los riesgos para los cuales fueron diseñados.
- Verificar diariamente el correcto de los equipos de protección.
- Capacitar al personal sobre el uso y la importancia de los equipos de protección personal.
- Sustituir los equipos de protección personal en caso necesario.
- Dotar y exigir el uso del equipo de protección a los visitantes, clientes y contratistas que llegan al taller.

4.4. Trabajadores, entre otros

Serán responsable de:

PR-SS-09	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP	Página 4 de 7
----------	--	---------------

- Utilizar y mantener correctamente los equipos de protección personal que le sean asignados de acuerdo con las instrucciones o capacitaciones recibidas.
- Colocar y mantener el equipo de protección personal después de su utilización en el lugar indicado para ello.
- Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en el equipo de protección personal utilizado.

5. UTILIZACIÓN DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

El Departamento de SSO, cumpliendo lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, tiene la responsabilidad de:

- Realizar una evaluación de riesgos de cada puesto de trabajo, estableciendo las medidas preventivas, de protección y de vigilancia de la salud oportuna.
- Asegurar la información y formación de los trabajadores para una utilización correcta de los EPP. Para una adecuada gestión.
- Desarrollará una instrucción técnica complementaria para definir aspectos concretos en la elección de EPP y la aptitud del trabajador ante el uso del mismo.

Los trabajadores son responsables de:

- Utilizar y cuidar correctamente los equipos de protección personal, así como de colocar el EPP después de su uso en el lugar indicado para ello.
- Informar de inmediato a su mando directo de cualquier defecto, anomalía o daño presentado en el EPI utilizado.
- En ningún caso un trabajador podrá cambiar un equipo de protección personal sin la autorización expresa de su superior directo. Cuando recoja el equipo nuevo, entregará el usado.
- Cuando un trabajador reciba un equipo de protección personal por primera vez, sea de la bodega o si se lo entrega directamente el Departamento de SSO, hará firmar el registro de entrega del mismo, RG-SS-20.

El Departamento de SSO mantendrá un archivo de todos los recibos de entrega de equipos de protección personal a los trabajadores.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. SELECCIÓN DE LOS EPP

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cía. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

PR-SS-09	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP	Página 5 de 7
----------	--	---------------

6.1.1. Características mínimas que deben cumplir los EPP

Los equipos de protección personal deberán cumplir una serie de características:

- Deben estar certificados de acuerdo con una Norma Nacional o Internacional que regula las condiciones de comercialización de los equipos.
- Deben ser adecuados al riesgo, sin generar un riesgo adicional.
- Deben ser razonablemente cómodos, ajustarse y no interferir con el movimiento del usuario, en definitiva, tener en cuenta las exigencias ergonómicas y de salud del trabajador.
- Serán de uso personal (salvo equipos sofisticados de uso ocasional)
- Se realizará un mantenimiento o en su caso reposición de los mismos.

Para la elección de los equipos de protección personal se deberán tomar en cuenta las observaciones realizadas por los usuarios de los mismos, informadas por los respectivos Jefes o Responsables de Área.

La función responsable de las funciones de adquisición y compra, deberá exigir que el EPP disponga de las Especificaciones Técnicas y se entregue con:

- Cumplimiento de las certificaciones y normativa nacional o internacional.
- Información de uso y mantenimiento en español.

Para llegar a la elección del equipo de protección personal se deberán seguir los siguientes pasos:

6.1.2. Localización de los riesgos

Se deberán identificar los riesgos concretos que afectan al puesto de trabajo (en que se origina el riesgo, especificado en cada proceso o tarea) y que no se puede evitar. Esta identificación podrá ser fruto de diferentes evaluaciones de riesgos y de diferentes técnicas: inspecciones de seguridad, observaciones planeadas, análisis de accidentes, etc.

6.1.3. Definición de las características del riesgo

Una vez identificado el riesgo se deberá analizar y comprobar la mejor manera de disminuirlo o controlarlo. Se debe pensar que cada riesgo tiene unas características propias y que frente al mismo es necesario adoptar un tipo de protección.

6.1.4. Determinación de las partes del cuerpo del individuo a proteger

Deberá determinarse qué parte del cuerpo se protegerá:

- Protección de la cabeza: En aquellos puestos o lugares donde exista peligro de impacto o penetración de objetos que caen o se proyectan.

PR-SS-09	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP	Página 6 de 7
----------	--	---------------

- Protección de los ojos: En aquellos puestos o tareas que presenten un peligro de proyección de objetos o sustancias, brillo y radiaciones directas o reflejadas.
- Protección de oídos: Cuando exista exposición a ruido que exceda de un nivel diario equivalente de 80 dBA.
- Protección de vías respiratorias: En aquellos lugares en los que exista un peligro para la salud por exposición a alguna sustancia tóxica o por falta de oxígeno del aire.
- Protección de manos: En las operaciones en que exista peligro de cortaduras, o donde se manipulen sustancias agresivas o tóxicas.
- Protección de pies: En lugares donde exista peligro de impactos sobre los pies o presencia de objetos punzantes.

6.2. ENTREGA DE LOS EPP

El Coordinador, Responsable o Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional informará a los trabajadores adecuadamente a través de inducciones o capacitaciones al personal sobre los riesgos contra los que protege el EPP y la importancia de su correcta utilización, mantenimiento y cuidado.

Cuando el técnico tenga que sustituir alguno de los elementos de protección bien por deterioro o por cambio de actividad, lo comunicara al jefe inmediato o al Departamento de SSO, para la sustitución o nueva dotación llevando un control de uso y consumo de los mismos.

En caso de que una persona sea nueva incorporación o transferida a otro puesto, el Responsable de SSO le asignará los equipos de protección personal necesarios junto con la información/formación necesaria.

Los EPP están destinados a un uso personal y por consiguiente su distribución debe ser personalizada, por lo tanto deberá realizarse con la firma de recepción.

La renovación de los equipos de protección personal se realizará en función del uso que les dé a los mismos y de las recomendaciones sobre el uso y caducidad establecidas por el fabricante.

6.3. MANTENIMIENTO DE LOS EPP

Es responsabilidad del trabajador, el realizar un correcto uso del equipo de protección personal, mantenerlos siempre limpio, en correcto estado y solicitar su reemplazo cuando se produzca un deterioro.

PR-SS-09	PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, UTILIZACIÓN Y CUIDADO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL EPP	Página 7 de 7
----------	--	---------------

Los Jefes o Responsables, deberán vigilar el estado de los equipos de protección personal y proceder a la sustitución cuando se detecten anomalías.

La utilización, el almacenamiento, el mantenimiento, la limpieza, la desinfección, cuando proceda, y la reparación de los equipos de protección personal deberán efectuarse por el trabajador de acuerdo con las instrucciones del fabricante.

6.4. INCUMPLIMIENTO DEL USO DEL EPP

El responsable de SSO deberá asegurar el cumplimiento de la utilización de los Equipos de Protección Personal necesarios.

Se verificará el uso de los mismos en la inspección de EPPs realizada por el Técnico de SSO, en el formato RG-SS-03.

En caso de incumplimiento se investigará los motivos del incumplimiento. Si existieran problemas físicos que le imposibiliten su uso se estudiará el caso, poniendo soluciones alternativas. I no existieran tales situaciones la empresa tomará las acciones establecidas según el Artículo de Sanciones establecido en el Reglamento Interno dela Empresa.

7. REFERENCIAS

- DECISIÓN 584, ART. 1, LITERAL i, ART. 11, LITERAL c.
- DECRETO EJECUTIVO 2393, REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO, Capítulo IX Trabajo, ART. 176.

8. DOCUMENTOS

- Formulario de entrega de equipos de protección personal RG-SS-20
- Formato de inspección de EPP RG-SS-03

REGISTRO DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE UNIFORMES DE TRABAJO

En esta ciudad de Ambato comparece por una parte el Sr. Santiago Vásconez Callejas en su calidad de Gerente General y como tal representante legal de la compañía AUTOMEKANO CIA. LTDA., a quien se le identificará para efecto de esta acta como “EL EMPLEADOR”; y por otra parte los trabajadores que a continuación se los identifica, con el objeto de suscribir esta acta de entrega-recepción de uniformes de trabajo, contenido en las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- ANTECEDENTES.- El numeral 29 del Art. 42 del Código del Trabajo, establece la obligación del empleador de entregar cada año en forma gratuita a sus trabajadores un vestido adecuado para el trabajo.

SEGUNDA.- RECEPCIÓN.- Con el antecedente expuesto “EL EMPLEADOR” entrega a sus trabajadores un vestido adecuado para el trabajo y que será utilizado obligatoriamente en el periodo correspondiente del 01 de Agosto de 2013 al 01 de Agosto de 2014.

La prenda de vestir entregada a los trabajadores consiste en:

MATRIZ POLÍTICA DE DISPOSICIÓN PARA UNIFORMES DEL PERSONAL		
	REGIÓN SIERRA	REGIÓN COSTA
	TÉCNICOS SIERRA-SKD	
PERSONAL TÉCNICO TALLERES	3 Pantalones de Trabajo Jean reforzado. 3 Camisas de trabajo Manga larga Jean. 1 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	3 Pantalones de trabajo Jean reforzado. 4 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero (NORMA ANSI: Z89)
GERENTE TÉCNICO JEFES DE TALLERES RESPONSABLE DE SEGURIDAD	2 pantalones jean 2 camisas formales 2 camisas manga larga jean 1 chaleco 1 pantalón de gabardina 1 par de botas caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	2 pantalones jean 2 camisas formales 2 camisas manga corta jean 1 chaleco 1 pantalón de gabardina 1 par de botas caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)
JEFES DE BODEGA Y ASISTENTES	3 Pantalones de Trabajo Tela Jean reforzada. 3 Camisas de trabajo Manga larga Jean. 1 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco	3 Pantalones de trabajo Tela Jean reforzada. 4 Camisa de trabajo Manga corta Jean. 3 Camisetas de algodón 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero (NORMA ANSI: Z89)

	1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	
PERSONAL POSTVENTA	3 Pantalones de trabajo Tela Jean reforzada. 1 Camisas de trabajo Manga Larga Jean 1 Camisa de trabajo Manga corta jean 2 Camisas formales 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	3 Pantalones de trabajo Tela Jean reforzada. 2 Camisa de trabajo Manga corta jean 2 Camisas formales 1 Chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)
ADMINISTRATIVOS	4 blusas formales (mujeres) 4 camisas formales (hombres) 1 camiseta polo de algodón ploma 2 pantalones o 2 faldas Tela casimir. 1 chaleco. 1 chompa.	
PERSONAL DE LIMPIEZA	4 camisas formales 2 pantalones jeans 1 chaleco 1 Botas de caña alta punta de acero. (NORMA ANSI: Z89)	

TERCERA.- ACEPTACION.- Los trabajadores que abajo firmamos, declaramos recibir cada uno de nosotros, a la fecha de suscripción de ésta acta, las prendas de vestir antes identificadas a nuestra entera satisfacción, razón por la que aceptamos el contenido de éste instrumento en todas sus partes, sin formular observación alguna. Además declaramos que hemos recibido de nuestro empleador el uniforme de trabajo correspondiente a los años anteriores.

De ésta forma, la obligación determinada en el numeral 29, del Art. 42 del Código de Trabajo, se encuentra cumplida.

CUARTA.- PERTENENCIA-El trabajador manifiesta que la prenda de vestir que aquí se entrega es y será de EL EMPLEADOR todo momento, en caso de terminación del contrato de trabajo o a le entrega de nueva de una nueva dotación, me comprometo a hacer la devolución de la prenda de vestir si EL EMPLEADOR me lo solicita. En caso de daño de la dotación o parte de ella, el trabajador debe devolverla AL EMPLEADOR.

Si el trabajador da por cualquier motivo terminado la relación laboral, en un plazo no mayor a 90 días contados desde su contratación, éste deberá cancelar el valor de las prendas de vestir entregadas.

Para constancia y plena eficacia de este instrumento privado, los componentes lo firman en dos ejemplares de igual tenor, en esta ciudad de Ambato, a los 25 días del mes de Agosto de 2013.

		ENTREGA DE ROPA DE TRABAJO Y CALZADO DE SEGURIDAD RG – SS – 20									
		Gerencia									
		Centro Operativo									
		Fecha									
No.	Nombre	Rol	Fecha de Entrega	Número de Prendas							Firma
				Pantalón jeans	Pantalón Gabardina	Camisa manga larga	Camisa manga corta	Camisa formal	Chaleco	Botas	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
			TOTAL								

Personal Responsable
de Entrega

Gerencia Sucursal

Responsable de SSO

Técnico SSO

Jefe Departamental

.....

.....

.....

.....

ANEXO XXVIII

PR-SS-12 PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO

	PROCEDIMIENTO		Fecha: 06-05-2014
	MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO		Revisión:00
PR-SS-12	Referencia: Controlado		Página 1 de 5
Elaborado por: 3RSS Fecha: 06-05-2014	Revisado por: 2RSS Fecha: 10-05-2014	Vigente: Sí	Aprobado por: 1GG Fecha:

ÍNDICE

1. PROPÓSITO.....	2
2. ALCANCE:.....	2
3. OBJETIVO.....	2
4. DEFINICIONES:	2
5. RESPONSABLES:	3
2. PROCEDIMIENTO.	3
7. REFERENCIAS	5
8. DOCUMENTOS	5

PR-SS-12	MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Página 2 de 5
----------	--	---------------

PROCEDIMIENTO DE MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO

1. PROPÓSITO.

El presente procedimiento tiene como finalidad normar la metodología para programar, realizar, verificar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, eléctricas, equipos, herramientas y demás

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica para todas las instalaciones físicas, eléctricas, equipos, maquinaria, herramientas, vehículos y demás pertenecientes a Automekano Cía. Ltda., se encuentra dirigido a cumplir con las disposiciones y estamentos legales vigentes en el Artículo 9 de la Resolución C.D. 333 SART en el punto 4.8.

3. OBJETIVO

Normar la metodología para programar, realizar, verificar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las instalaciones físicas, eléctricas, equipos, herramientas, maquinaria y vehículos.

4. DEFINICIONES:

- 4.1. Mantenimiento:** Es una técnica que asegura la correcta utilización y el continuo funcionamiento, en perfectas condiciones, tanto de la maquinaria como de las instalaciones.
- 4.2. Mantenimiento predictivo:** Es el mantenimiento subordinado a un suceso predeterminado que pone en manifiesto el estado de degradación de un bien. Se basa en el conocimiento operativo de una maquina o instalación. Es asimilable al mantenimiento preventivo, con la diferencia que el conocimiento de la condición operativa que predice el cambio se hace a través de medición de ciertos parámetros de la maquina o instalación permitiendo programar la intervención justo antes de que el fallo llegue a producirse, eliminando así la incertidumbre
- 4.3. Mantenimiento Preventivo** Es aquel que se hace a las maquinas, equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimado de vida útil de sus diversas partes, para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro. La falta de mantenimiento preventivo efectivo se considera como un grave riesgo para la seguridad del trabajador y la producción.
- 4.4. Mantenimiento correctivo:** Es el efectuado a una maquina o instalación cuando la avería ya se ha producido, su objetivo es restablecer el estado operativo habitual de servicio. Puede ser o no planificado.

Este documento es confidencial y debe ser considerado propiedad de AUTOMEKANO Cia. Ltda.

FECHA DE VIGENCIA: A partir del día siguiente de su aprobación

PR-SS-12	MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Página 3 de 5
----------	--	---------------

5. RESPONSABLES:

5.1. Gerente General

Revisa, aprueba controla, y supervisa la implementación, socialización y seguimiento del presente procedimiento, además de asignar los recursos necesarios para cumplir con el presupuesto anual de gastos para mantenimiento, teniendo en cuenta las necesidades específicas y la planeación anual realizada.

5.2. Jefe de Recursos Humanos

Verifica el cumplimiento de la implementación, socialización y seguimiento del presente procedimiento.

5.3. Jefe o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional

Realiza, implementa, verifica, actualiza e informa al Gerente General sobre el cumplimiento del procedimiento establecido para la implementación, del programa de mantenimiento.

Por medio de formatos de inspección, realiza seguimiento y control del estado de los equipos, maquinaria y herramientas, de manera que cuando se evidencie un defecto en el equipo se proceda a retirarlo, dejándolo a disposición de la entidad correspondiente para gestionar su reparación, mantenimiento o darlo de baja.

5.4. Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo

Informa sobre el estado de las instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas, de manera que cuando se evidencie un defecto en el equipo se proceda a informar su fallo para poder poner a disposición de la entidad correspondiente para gestionar su reparación, mantenimiento o darlo de baja.

1.1. Trabajadores, directivos clientes, proveedores entre otros

Informan sobre algún defecto encontrado en las instalaciones, equipos, maquinaria, herramientas.

2. PROCEDIMIENTO.

2.1. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

Para el mantenimiento de los equipos y herramientas serán registradas en el formato de registro de acciones correctivas RG-SS-02, adjunto llevará la hoja de especificaciones técnicas u hoja de vida RG-SS-58, adjunto se revisarán los manuales del fabricante, documentos que estarán en poder del área de Activos Fijos del Departamento Contable o del Jefe de Taller.

PR-SS-12	MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Página 4 de 5
----------	--	---------------

2.2. MANTENIMIENTO DE VEHICULOS

El mantenimiento preventivo es indispensable para el buen funcionamiento de los vehículos. Se tomarán las siguientes recomendaciones:

- Seguir las normas dictadas por el fabricante
- El mantenimiento debe ser realizado únicamente por personal calificado y autorizado
- Se realizaran inspecciones de vehículos en base al formato de inspección de Vehículos, RG-SS-05
- Cada 5000 km el Responsable de SSO o el Jefe de Taller ordenará al conductor la revisión del vehículo (envío a mantenimiento), de acuerdo al cronograma establecido.
- Será responsabilidad del conductor dar aviso de cualquier eventualidad ocurrida al vehículo.
- Se deben registrar en la Hoja de vida de los equipos, RG-SS-58, las intervenciones del mantenimiento.
- Todo requerimiento de reparación de equipos será considerado como un aviso de una no conformidad y será registrada en el formato RG-SS-53.

2.3. MANTENIMIENTO DE EQUIPOS ELECTRÓNICOS

El mantenimiento preventivo de los equipos electrónicos (Computadores de escritorio, portátiles, impresoras, fax, etc.), está determinado por el área de Sistemas.

- Se realizará una revisión preventiva de los equipos, todo será registrado en la Hoja de vida de los equipos, RG-SS-58.
- Si se requiere una reparación externa, las mismas serán registradas en la Hoja de vida de los equipos, RG-SS-58.

2.4. MANTENIMIENTO INSTALACIONES FÍSICAS

El mantenimiento de la planta física será responsabilidad del Comité Paritario y el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, mediante el formato de Inspecciones de las Instalaciones, RG-SS-04. Con el objeto de identificar áreas que necesiten atención. Con base en estas inspecciones, se planificará y organizarán los trabajos que permitan tener en condiciones óptimas las oficinas, Taller y toda área que forme parte de la empresa.

La manutención de las oficinas y equipos de comunicación, estará basado en el orden, aseo y limpieza general. Los servicios representativos de mantenimiento incluyen:

1. Revisión y reparación de los interiores y exteriores de los edificios de uso administrativo y técnico, incluyendo corredores, escaleras, oficinas, baños entre otros.
2. Limpieza de pisos, ventanas, tableros, disposición dela basura y otros.

PR-SS-12	MANTENIMIENTO PREDICTIVO, PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Página 5 de 5
----------	--	---------------

3. Sistemas de aire acondicionado, ventiladores, plomería, electricidad, vías de comunicación, alarmas, entre otros.
4. Cuidado de los árboles, arbustos, aceras, calles y estacionamientos cuando aplique
5. Mantenimiento de las puertas y cerraduras.
6. Pintura interior y exterior.
7. Extintores, botiquines y alarmas.

3. DAR DE BAJA A LOS ACTIVOS Y HERRAMIENTAS

Para dar de baja a cualquier herramienta se informará al Jefe de Taller y Responsable de SSO, el cuál reportará como una medida por corregirse y se informará al Departamento Contable para la actualización y control de activos fijos del personal, y se registrará en la hoja de vida de los equipos.

7. REFERENCIAS

- NORMATIVA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - RESOLUCION 390, Anexo Tercero, Capitulo II De la Auditoria de Riesgos de Trabajo, ART. 9.- 4. Procedimientos Operativos Básicos.- 4.8.

8. DOCUMENTOS

- Formato de reporte de condiciones y actos subestándar RG-SS-53
- Hoja de Vida Equipo RG-SS-58
- Inspección de vehículos RG-SS-05
- Formato de inspección de instalaciones RG-SS-04



HOJA DE VIDA DE EQUIPOS
Código: RG - SS - 58

1. DATOS DEL EQUIPO/HERRAMIENTA

Nombre del equipo/herramienta _____
Propietario _____
Código de herramienta _____
Código en inventario: _____
Fecha de adquisición _____
Fecha de puesta en marcha _____
Modificaciones realizadas _____

2. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO

POSEE MANUAL DE ESPECIFICACIONES

☐
☐

SI
NO

3. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES DEL EQUIPO O MAQUINARIA

1. _____
2. _____
3. _____

4. DATOS DEL PROVEEDOR

NOMBRE
EMPRESA
TELÉFONO / CORREO
DIRECCIÓN

5. MANTENIMIENTOS REALIZADOS

	Fecha de mantenimiento:	Responsable:	Actividades realizadas:
1			
2			
3			
4			
5			