

9. 1. SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y al control de las causas de accidentes de trabajo, accidentes que pudieran causar daños a los equipos, instalaciones o al ambiente.

Objetivos

- Lograr que las condiciones generales de las instalaciones y particularmente de los puestos de trabajo ofrezcan todas las garantías requeridas para evitar la generación de accidentes de trabajo.
- Identificar, reconocer y controlar los factores de riesgos asociados con los accidentes de trabajo.
- Descubrir hábitos y actitudes inseguras en la conducta de los trabajadores.
- Determinar las causas y soluciones posibles para el control de los riesgos.
- Tomar las medidas correctivas para disminuir los actos inseguros.

Actividades Generales

Para cumplir con el objetivo anterior, NOMBRE DE LA EMPRESA se compromete a realizar las siguientes actividades:

- Identificar y reconocer las condiciones y actos sub-estándares asociados con los factores de riesgos que generan patologías traumáticas: Riesgos mecánicos, eléctricos, saneamiento básico y de incendios.
- Valorar los factores de riesgo asociados a los accidentes de trabajo, a fin de determinar su grado de peligrosidad y su repercusión.
- Valorar periódicamente la eficiencia de las medidas de intervención implantadas y realizar los ajustes necesarios.

9.1.1 INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Definición

Es una técnica de carácter preventivo, con el fin de detectar condiciones y prácticas de trabajo inseguras resultantes del desarrollo de la actividad laboral.

Objetivo General

Identificar y evaluar factores de riesgo causantes de patologías traumáticas e informar los riesgos que no hayan sido corregidos y los que se presenten como nuevos.

Metodología

- **Recolección de la información:** Se realiza mediante la visita al puesto de trabajo y con ayuda del formato de inspección. Esta visita debe realizarse mensualmente, debe participar el representante del sistema del sistema de gestión SSOA por la dirección, integrantes del Comité Paritario de Salud Ocupacional y el Ingeniero Gestor de cada proyecto.

En el formato se debe registrar la siguiente información por ejemplo:

Condiciones Locativas de las instalaciones.

Protección contra incendio

Señalización

Maquinarias

Orden y limpieza

Herramientas

Prácticas inseguras

Equipo de protección personal

Primeros auxilios

- **Tabulación de la información:** Se hace con el fin de analizar la información para establecer prioridades.

- **Informe y recomendaciones:** Después de analizada la información, se realizara un informe, teniendo en cuenta los siguientes parámetros:

- El informe debe ser objetivo
- Usar un lenguaje claro y conciso
- Mandar copias a todos los interesados y al comité

Es importante tener en cuenta que existen diferentes clases de inspecciones, las cuales se explican a continuación:

- **Inspecciones Periódicas:** Son programadas a intervalo regulares y pueden abarcar ciertas operaciones, cierta clase de equipo o bien todo el puesto de trabajo. Se planea bien con anterioridad para ser revisadas con mayor eficiencia y provecho.

- **Inspecciones no planeadas:** Se usan mas frecuentemente según se presente la

necesidad. Generalmente se hacen sin aviso previo y son hechas por el Comité Paritario de Salud Ocupacional.

La necesidad de este tipo de inspección se manifiesta a través de análisis estadísticos de los accidentes.

- **Inspecciones Continuas:** Son necesarias en almacenes de equipos, materia prima y herramientas. Se realizan en todo tiempo y se aconsejan especialmente para el equipo de producción, es parte del programa de mantenimiento preventivo.
- **Inspecciones Especiales:** Se realizan generalmente para la investigación de accidentes o en casos que amerite realizar un seguimiento específico en la empresa.

Recursos

- **Humanos:** Las inspecciones deben ser realizadas por el Comité Paritario de Salud Ocupacional, representante del sistema de gestión SSOA por la dirección e Ingenieros Residentes de proyectos.
- **Físicos:** Papelería para la formación de formatos.

FORMATOS, PARA EL PROGRAMA DE INSPECCIONES

[FORMATOS INSPECCIONES SSOA.xls](#)

9.1.2 PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Objetivo General

- Preparar al trabajador para desarrollar conductas que le permitan una rápida y adecuada adaptación dentro de la organización, permitiéndole la realización integral como persona para beneficio propio y de la organización.

Objetivos Específicos

- Entrenar al nuevo trabajador para dar a conocer su puesto de trabajo, logrando así una adaptación y adecuado desempeño profesional en forma segura y eficiente.

Metodología

El proceso de inducción incluye una guía en las actividades propias del cargo y capacitaciones en aquellas específicas para las cuales fue contratado.

- Generalidades de la empresa.
- Políticas SSOA.

- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Aspectos generales y legales en Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente.
- Derechos y Deberes del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Funciones y responsabilidades para con el sistema de gestión SSOA
- Factores de Riesgos y Controles.
- Aspectos generales del sistema de gestión RUC.
- Plan de Emergencia.
- COPASO.
- Aspectos ambientales inherentes al cargo.
- Procedimientos Seguros para el desarrollo de las tareas.

Se evalúa el proceso de inducción y reinducción que se le realiza al empleado, por medio de un cuestionario verificando el cumplimiento de los objetivos del proceso. Así mismo es importante que tenga conocimiento del reglamento interno de trabajo.

9.1.3 PROGRAMA DE REINDUCCIÓN

Se debe considerar que cuando el trabajador ha laborado un buen periodo de tiempo en la organización, adquiere hábitos que no son los más seguros, atentando así contra su integridad física y la de sus compañeros.

Debido a que el trabajador se le ha dado información en lo referente a la empresa y tiene conocimiento de los riesgos a los que está expuesto, solo se le tendrá en cuenta para el programa de reinducción en aspectos que hagan referencia a Salud Ocupacional.

El programa es orientado por el representante del sistema SSOA o el coordinador administrativo y los temas a tratar son:

- Nuevas Resoluciones y Decretos referentes a Salud Ocupacional
- Importancia de que el personal contribuya con los programas que NOMBRE DE LA EMPRESA desarrolla
- Importancia del uso del equipo de protección personal
- Las técnicas para desarrollar las operaciones en forma segura

Para obtener resultados positivos en este programa, se recomienda seleccionar al personal por cargos específicos y la profundidad para cada tema depende de las funciones que le corresponden a cada grupo.

[PROGRAMA DE INDUCCION Y REINDUCCION.doc](#)

9.1.4 INVESTIGACION Y ANALISIS DE ACCIDENTES

Objetivo

Conocer las causas de los accidentes con el fin de tomar las medidas correctivas necesarias, realizando así prevención para evitar su repetición.

Metodología

- **Población objeto de estudio:** Está constituido por la totalidad de accidentes de trabajo ocurridos a los trabajadores de la organización. Esto incluye tanto los accidentes incapacitantes como los no incapacitantes.
- **Recolección de datos:** Esta recolección está basada en los registros de informes de reporte de accidente de trabajo.
- **Requisitos fundamentales de la investigación:** La investigación persigue conocer en detalles todos los factores que definen el accidente, esto exige recordar todos los datos sobre: Naturaleza de la lesión, parte del cuerpo afectada, agente que causó la lesión, lugar de ocurrencia del suceso, fecha de ocurrencia, días de incapacidad.
- **Análisis del accidente:** En esta fase de la investigación se produce el análisis de los hechos con el fin de determinar la causa de los accidentes, las cuales deben ser propias del método y proceso utilizado y solo pueden aceptarse aquellas que estén apoyadas en los hechos demostrados y no en suposiciones.

Es importante diferenciar entre las causas inmediatas y las básicas, para realizar un adecuado análisis y una investigación efectiva.

CAUSAS INMEDIATAS

Son circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente).

Actos Subestándares

- Operar equipos sin autorización y/o a velocidad inadecuada.
- Poner fuera de servicio dispositivo de seguridad.
- Usar equipo defectuoso.
- No uso de EPP

Condiciones Subestándares

- Espacios limitados para desempeñarse.
- Orden y Limpieza.
- Equipos Defectuosos.

CAUSAS BÁSICAS

Son causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras.

Factores Personales

- Capacidad Inadecuada.
- Falta de Conocimiento.
- Estrés ocupacional.
- Motivación Inadecuada.

Factores del Trabajo.

- Liderazgo y Supervisión Inadecuada.
- Ingeniería Inadecuada.
- Adquisición Inadecuada.
- Herramientas y Equipos Inadecuados.
- Uso, desgaste, abuso o mal uso de las herramientas y equipos.

• **Medidas Correctivas:** Una vez detectadas las causas de los accidentes se debe proceder a diseñar los métodos, sistemas o modificaciones que las eliminen.

- Inspeccionar y comprobar la efectividad y buen funcionamiento de los equipos de seguridad y control de riesgos.
- Planificar, organizar y evaluar los programas de mantenimiento preventivo de las máquinas, equipos, herramientas, instalaciones locativas, alumbrado y redes eléctricas.
- Poner en práctica las medidas de protección en equipos y herramientas.
- Delimitar las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento, escaleras, vías de circulación y señalizar las salidas de emergencia.
- Organizar y desarrollar un Plan de Contingencias para emergencias de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

[FORMATO REPORTE DE INCIDENTES.doc](#)

[FORMATO INVESTIGACION INCIDENTES.doc](#)

9.1.5 PLAN DE EMERGENCIA

Objetivo

Organizar los medios humanos y materiales disponibles para garantizar la intervención inmediata ante la producción de un accidente o evento con potencialidad de generar pérdidas humanas y materiales.

Metodología

A continuación se adjunta Plan de Emergencias NOMBRE DE LA EMPRESA, en el se identificarán los diferentes riesgos potenciales de producir emergencias, así como el análisis de vulnerabilidad ante cada uno de estos riesgos.

OJO ADJUNTAR PLAN DE EMERGENCIA DE LA EMPRESA

ANALISIS DE VULNERABILIDAD

9.1.6 COMITE PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL (COPASO)

Dando cumplimiento a la Resolución No. 2013 de 1.986, y el Decreto 1295 de 1994 la Empresa ha organizado y tiene funcionando en Comité Paritario de Salud Ocupacional. El Comité se reúne una vez al mes como mínimo en forma ordinaria, en forma extraordinaria cuando sea convocado por su presidente.

Conformación del COPASO NOMBRE EMPRESA

El comité estará conformado por un número igual de personas por parte de empleadores y de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.

1 por parte de la empresa y su respectivo suplente

1 por parte de los trabajadores y su respectivo suplente.

Integrantes del Comité:

REPRESENTANTES POR LA EMPRESA	
TITULAR	SUPLENTE
David López Forero	Juan José Bertrán Zuñiga (Presidente)
REPRESENTANTES POR LOS TRABAJADORES	
TITULAR	SUPLENTE
Alfonso Soto Barrios	Alfonso Moreno Ávila (Secretario)

Funciones del Comité:

- Proponer a la administración medidas y desarrollo de actividades que mantengan la salud en los hogares y ambientes de trabajo.
- Proponer la participación en las actividades de capacitación en salud ocupacional.
- Vigilar el cumplimiento de las actividades de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
- Colaborar en el análisis de las causas de incidentes, accidentes, enfermedades profesionales.
- Inspeccionar periódicamente lugares de trabajo, equipos, EPP, entre otros. Para informar al empleador sobre factores de riesgos.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de problemas relativos a la Salud Ocupacional.
- Tramitar reclamos de los trabajadores relacionados con Salud Ocupacional.
- Elegir el secretario del comité.
- Mantener un archivo de las actas de las reuniones.

Funciones del Presidente:

- Presidir y orientar las reuniones de forma dinámica y eficaz.
- Coordinar actividades necesarias para determinar el lugar de las reuniones.
- Notificar por escrito a los miembros del comité sobre convocatorias a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- Preparar el tema a tratar en la reunión.
- Tramitar Actividades y recomendaciones aprobadas por el comité.
- Informar a los trabajadores de la empresa las actividades de comité.

Funciones del secretario del COPASO:

- Verificar asistencia de los miembros del comité, a las reuniones.
- Tomar nota de los temas tratados, elaboración de actas.
- Llevar archivo de las actividades desarrolladas por el comité.

Funciones del Empleador.

- Elección de sus representantes de los trabajadores del comité.
- Designar el presidente.
- Estudiar las recomendaciones emitidas por el comité.

Funciones de los Trabajadores.

- Elegir libremente a sus representantes del comité paritario.
- Informar al comité de situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional de la empresa.
- Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador.