

Prevención de Riesgos Y Desarrollo de Sistema de Gestión



UTN FRLR

2022 LA RIOJA, ARGENTINA



UTN
Fac. Reg. La Rioja

Tesina:
**PREVENCION DE RIESGOS Y SISTEMA DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
DEL FRIGORIFICO ORONÁ S.A**

Carrera:
**Licenciatura en Higiene y
Seguridad en el Trabajo**

Autores:
**González, Renee A.
Pinto, Matias E.**

Tutora:
Ing. Maldonado, M. A. Cristina

**La Rioja, Argentina
Abril, 2022**

AGRADECIMIENTOS

A **Dios** por la Vida, el Fortalecimiento y su Gracia Infinita.

A nuestras familias por su apoyo incondicional, por confiar en nosotros y el sacrificio del día a día para poder dedicar tiempo a nuestro crecimiento profesional.

Al Frigorífico Oroná S.A y a todo su personal por darnos la oportunidad de desarrollar nuestro Trabajo Final.

A los Profesores, compañeros y a la UTN por brindarnos un ambiente de estudio invaluable, con sus enseñanzas destacables.

INDICE

PRÓLOGO	7
INTRODUCCION	8
Justificación	8
Resumen.....	9
OBJETIVOS	10
Objetivo General:	10
Objetivos Específicos:.....	10
ALCANCE	10
Alcance de Implementación:.....	10
DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA	11
Ubicación Geográfica de la Empresa.....	11
Estructura Organizacional.....	12
Mercado.....	12
Productos que Comercializa	12
Organigrama.....	12
Descripción del Proceso	13
Materias Primas.....	13
Diagrama de Flujo del Proceso.....	13
METODOLOGIA	14
Objetivos del Sistema de Gestión SST	15
Revisión Inicial	15
CAPITULO I: POLITICA	16
Política en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	17
Registro Documento Política SG	19
Participación de los Trabajadores.....	22
Registro Documento Comité Mixto	22
CAPITULO II: ORGANIZACION	24
Responsabilidad y Obligación de Rendir Cuentas	25
Registro Documento Responsabilidades y Obligaciones SST.....	25
Competencia y Capacitación	27
Registro Documento Competencia	28
Capacitación	34
Documento de Capacitación.....	35

Documentación de la información del sistema de gestión SST	36
Registro Documento de Sistema de Gestión	37
Comunicación	42
Registro Documento de Comunicación.....	43
CAPITULO III: PLANIFICACION Y APLICACION	47
Examen Inicial.....	48
Estado del Cumplimiento Legal	61
Planificación, Desarrollo y Aplicación del Sistema.....	62
Registro Plan De Mejoramiento de SST	63
Objetivos en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	64
Registro Documento Objetivos SST	64
Procedimiento de Trabajo Seguro.....	65
Prevención de Peligros.....	68
Registro Documento Gestión de Riesgos	69
Metodología de Identificación	70
Código Riesgo Observaciones	71
Medidas de Prevención y Control	72
Informe de Situación Riesgosa (I.S.R.).....	74
Informe de Accidente	76
Tratamiento de los Riesgos Priorizados / Seleccionados	78
R1- Riesgo Cortes por Objetos Filosos.....	78
R2 - Riesgo Atrapamiento por Objetos	80
R3 - Riesgo Eléctrico	82
R4 – Riesgo Estrés Térmico	84
Cronograma de Aplicación.....	87
Capacitación	87
Gestión del Cambio.....	89
Preparación y Respuesta ante Emergencias	90
Plan de Emergencia.....	90
CAPITULO IV: EVALUACION	110
Evaluación	111
Descripción del Método de Evaluación	112
Tabla General de Análisis de Riesgo.....	118

Mapa de Riesgos.....	120
Investigación de Accidentes.....	121
Evaluación del Sistema de Gestión de SST	121
Medición y Seguimiento.....	121
No conformidades, Acciones correctivas y Preventivas.....	122
Indicadores Proactivos.....	122
Indicadores Reactivos.....	122
Registros.....	123
Auditorias	123
Registro Documento Auditorias SST	124
Examen Realizado por la Dirección	127
CAPITULO V: ACCION PRO DE MEJORAS	128
Acción Correctiva y Preventiva	129
Registro Documento Acciones Correctivas Preventivas	130
Mejora Continua.....	132
Registro Documento Mejora Continua.....	134
BIBLIOGRAFÍA	141



PRÓLOGO

El presente trabajo de Tesina describe un Manual de Gestión que es el típico resultado de la implementación completa de un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en cualquier organización.

El Propósito de describir un Manual de Gestión, es dejar por escrito y de forma estandarizada, todo lo que la organización hace y debe mantener, para asegurarse que su gestión en SST está “viva”. El resultado de estar ocupándose continuamente de la Seguridad y Salud de todas las personas en la organización.

Sumado a lo anterior, contar con un manual de gestión, permite que la organización no dependa de las personas en particular, en lugar de eso, todas estas se adaptan a lo descrito por el manual, respecto del sistema de gestión, evitando así que los resultados se vean resentidos con cada cambio o movimiento de personal.

Es por todo esto, que en el desarrollo de este trabajo el lector encontrará

- La descripción de “como” la empresa Frigorífico Oroná S.A, cumple o debería cumplir con los requisitos de las Directrices Nacionales de SGSST.
- Muestras y Anexos de los documentos y registros que hemos desarrollado con el fin de dar cumplimiento a los requisitos (recuadrados), los que están redactados verbalmente en “presente continuo” para ahorrar tiempos de corrección, cuando la empresa los implemente efectivamente.



INTRODUCCION

En el siguiente documento se analiza y genera el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) para llevar adelante en los diferentes sectores del frigorífico Oroná S.A. Se tratará como un Sistema de Gestión Integrado debido a que afectará el compromiso de todas las personas de los diferentes niveles. La SST, actualmente, representan una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la calidad de la vida laboral de una empresa y con ella su competitividad. Esto es posible cuando la empresa promueve y estimula en todo momento la creación de una cultura en seguridad y en salud ocupacional, que debe estar sincronizada con los planes de calidad, el mejoramiento de los procesos y del puesto de trabajo, la productividad, el desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales.

La sucursal del frigorífico, situado en La Rioja no cuenta con un Sistema de Gestión SST, por eso se plantearán los objetivos a alcanzar, la política y dicho sistema. Esto involucra la creación de documentación, procedimientos, registros, y otros más. Sistema de Gestión de Calidad, Ambiente y Seguridad y Salud Ocupacional, que responde a los requerimientos de la **Resolución 523/2007**

Justificación

El desarrollo de este proyecto en la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del Trabajo, surge como una necesidad en Frigorífico Oroná S.A ya que carece de un modelo de SGSST que cubra los requisitos actuales del nuevo Sistema de Gestión que obliga a los empleadores a realizar un seguimiento y revisión de las condiciones de trabajo que afectan o benefician el bienestar, la seguridad y la salud de los trabajadores, permitiendo realizar las acciones de mejora continua. Para lo anterior se tiene en cuenta la aplicación de los conceptos teóricos adquiridos a lo largo de la carrera de (LICENCIATURA EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.) y la Resolución SRT 523/07. “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” ya que la aplicación de dichos conceptos, permite tomar decisiones y medidas para identificar posibles peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

La implementación y ejecución del SGSST tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la seguridad y salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de



producción de trabajo. Frigorífico Oroná S.A tendrá la oportunidad de realizar programas de gestión en las actividades de Seguridad e Higiene Industrial para el reconocimiento, evaluación y Control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo.

Resumen

El presente proyecto surge de la necesidad y obligatorio y cumplimiento por parte de la empresa Frigorífico Oroná S.A, de lo establecido en la Resolución SRT 523/07. “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” y la normatividad vigente, (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre Frigorífico Oroná S.A y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para su efecto, Frigorífico Oroná S.A aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST. El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad



Objetivos

Objetivo General:

Nuestro objetivo principal es sentar las bases para que el frigorífico Oroná S.A pueda implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, demostrando así su compromiso integral hacia un bienestar físico y psico-social principalmente de sus trabajadores, y aspirar al reconocimiento que la SRT otorga y ya hemos mencionado.

Objetivos Específicos:

1. Desarrollar la presente tesina en un formato de “Manual de Aplicación” del Sistema de Gestión de SST, para que esto permita la implementación completa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los propietarios, o quien ellos lo designen.
2. Presentar a los propietarios del frigorífico Oroná S.A, sugerencias y/o formatos de los principales resultados (entregables) que se obtienen en cada elemento, al aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo una propuesta de Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Plasmar en la presente tesina, toda nuestra experiencia laboral y conocimientos adquiridos durante el cursado de la carrera, facilitando así una implementación, mantención y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Empresa Frigorífico Oroná S.A.

Alcance

Alcance de Implementación:

Basándonos en las Etapas de Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, indicadas en la Res. SRT 523/07 “Directrices Nacionales para los sistemas de gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo”; nuestro trabajo abarca los elementos de las etapas “A B” y “D”, dejando sugerencias para los elementos de la etapa “C”.



Descripción de la empresa

Razón Social: Frigorífico Oroná S.A

Rubro: Venta por mayor y menor de carne

Domicilio: Av. Juan Facundo Quiroga nº 1506

Localidad: La Rioja

Provincia: La Rioja

Código Postal: 5300

ART: SMG ART- SWISS MEDICAL

CIUU: 101012 (Procesamiento de carne de ganado Vacuno)



Ubicación geográfica de la Empresa





Estructura Organizacional

La empresa fue fundada en el año 1989 por el Sr Jesús Oroná, inaugurando una planta central de procesamiento y distribución de carne vacuna, cuentan con cuatro sucursales de distribución en Córdoba capital. En enero del año 2000 amplían la distribución de carne, inaugurando una central de distribución en La Ciudad de La Rioja – Capital, abasteciendo su producto a minoristas, rotiserías, carnicerías, restaurantes y negocios de tipos gastronómicos.

Mercado

El mercado al que abastece es interno, en La Rioja capital y localidades cercanas de la misma.

Productos que comercializa

Esta empresa se dedica a la comercialización de **carne vacuna, carne de cerdo y embutidos cocidos**, vendiendo al público diferentes tipos de cortes y la distribución de la misma a rotiserías y carnicerías minorista

Organigrama



El Establecimiento cuenta con Seis trabajadores distribuidos en diferentes sectores de trabajo, Carniceros, Desposte, Distribución, Administrativo-Gerencial.



Descripción del proceso

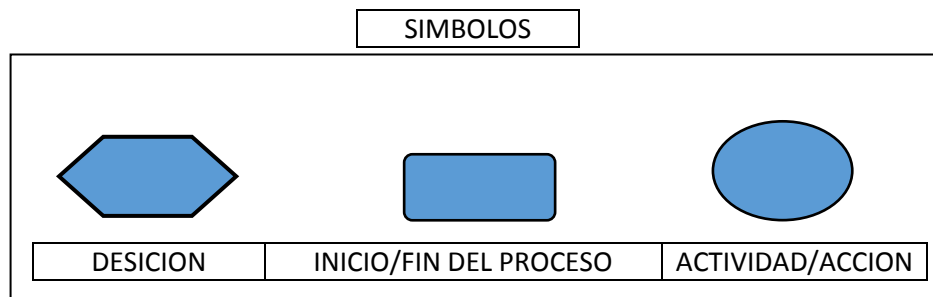
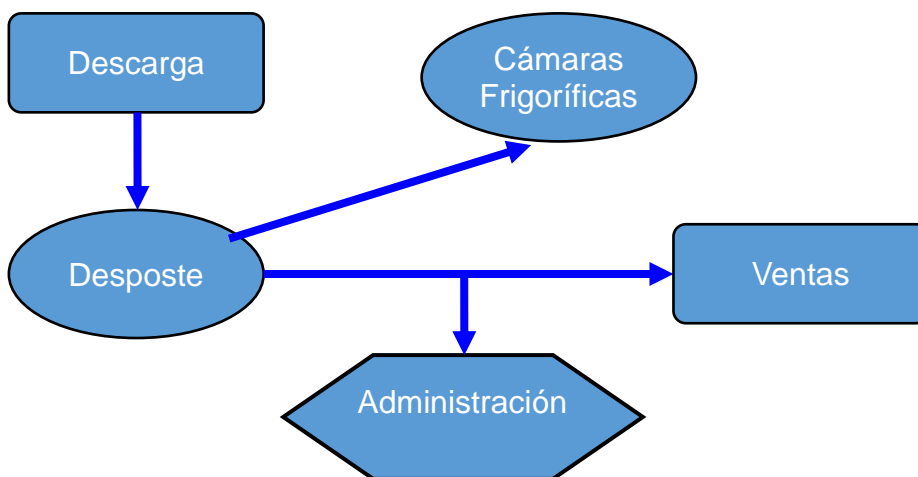
La carne es transportada desde el matadero ubicado en la ciudad de Córdoba, llegando al domicilio en La Rioja capital, donde se descargan la reses, para ser depositadas en las cámaras frigoríficas, la Gerencia se encarga de la distribución para las diferentes áreas, teniendo como prioridad el sector de venta al público y en segundo lugar la distribución a carnicerías minoristas.

En el Frigorífico se comienza la jornada laboral realizando tareas de limpieza y desinfección en cámaras frigoríficas y las diferentes aéreas de trabajo. Una vez finalizada la tarea realizan los despostes, la distribución, despostes y el acomodo de carnes en las heladeras exhibidoras.

Materias primas que se utilizan

La materia prima es carne vacuna, carne de cerdo y embutidos cocidos.

Diagrama de flujo del proceso





METODOLOGIA

Para la elaboración del Sistema de Gestión de SST en el Frigorífico Oroná S.A, es necesario:

- La realización de un Examen Inicial para determinar el estado en el que se encuentra el establecimiento, respetando la orientación en la Resolución 523/07 dispuesta por la SRT, sobre el cumplimiento de los Requisitos Legales de la organización.
- La identificación de los riesgos laborales se hará por medio de técnicas de observaciones directas, derivadas de las visitas que se llevarán a cabo en el establecimiento.
- Luego de identificados los riesgos, se inicia el proceso de cuantificarlos, asignándoles un determinado valor y un nivel de importancia del riesgo. Dicha cuantificación de riesgos se realiza según el criterio delineado por las leyes relativas en la materia y las recomendaciones de las Directrices. Esta metodología ayudará a realizar un análisis de ellos, destacando los más significativos.
- Una vez definidos los Requisitos Legales, los Riesgos Significativos en puestos de trabajos y el estado de Higiene laboral en los ambientes de trabajo, se elaboran las propuestas de mejora, para lograr la eliminación o atenuación de estos, respetando la siguiente jerarquía de resolución, que incluyen:
 - Mejoras de condiciones físicas (inversiones)
 - Descripciones detalladas de Procedimientos de Trabajo Seguro
 - Equipos y Elementos de Protección Personal
 - Entrenamientos Específicos sobre los Riesgos y Prevenciones, Etc.
- Luego de elaborar las propuestas de mejora, se definen también todos los documentos necesarios para asegurar la estandarización de instrucciones de trabajo, normas de comportamiento y guías de gestión administrativas para todas las etapas del ciclo de Mejora Continua.
- Junto a lo anterior, se determinan los métodos de control y análisis de los resultados de la implementación, para conocer la efectividad de las propuestas realizadas.
- Finalmente, en la etapa de acción en pro de la Mejora, se realizará una reunión de Revisión por la Dirección, que es la última etapa del ciclo, pero da paso una nueva vuelta a lo largo de todo el sistema, convirtiéndolo en un círculo virtuoso y de mejora que crece continuamente.



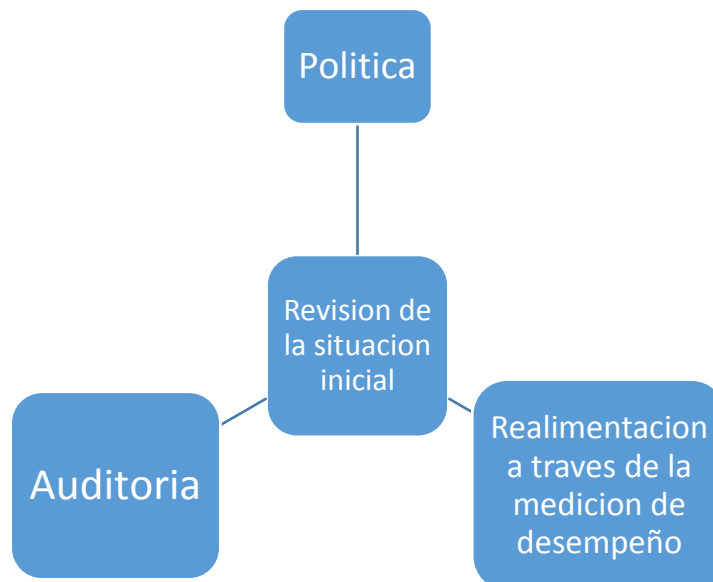
Objetivos del Sistema de Gestión SST

El objetivo es mejorar la gestión mediante la incorporación de la prevención en todos los niveles jerárquicos de la organización del frigorífico, con esto se proporcionará un instrumento con el que se conseguirá disminuir los accidentes laborales y en consecuencia un ahorro en los costos provocados por éstos.

- Mitigar los riesgos. (Tratamiento)
- Instaurar una cultura de seguridad y salud ocupacional, en cuanto a la prevención directa y uso de EPP.
- Desarrollar en todos los operarios la capacidad para identificar los riesgos y mitigarlos.
- Generar un sistema estadístico como herramienta para detectar el avance o disminución de los accidentes y la causa de los mismos.
- Contar con los medios necesarios para llevar a cabo el plan de seguridad.
- Mantenimientos de las instalaciones (maquinas manual, fijas y portátiles, etc.)

Revisión inicial

Tomando como la Primera etapa (Revisión Inicial) de la aplicación del Modelo de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo propuesto para la resolución SRT N°523/07., al proceso aplicado anteriormente, a las tareas del Subproceso de Mantenimiento, se continuará con las siguientes etapas de implementación de la Norma, con el objetivo de hacer extensivo dicho Sistema de Gestión a toda la organización.





SISTEMA DE GESTION



CAPITULO I

POLITICA



Política en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Frigorífico Oroná S.A debe poseer una política de Seguridad y Salud en el Trabajo apropiada para el tamaño de su organización y los riesgos presentes en ella, y que está alineada con la política nacional de prevención descripta por la SRT.

Esta política incluye:

- El compromiso a que sus empleados, contratistas y/u otras personas que visiten o participen de sus actividades, desempeñen sus funciones en un medio ambiente con las adecuadas condiciones para su salud y seguridad.
- Compromiso con la mejora continua.
- Un compromiso con el cumplimiento de toda legislación aplicable y normas propias del Frigorífico Oroná S.A referidas a Salud y Seguridad en el Trabajo.
- La política debe estar firmada por el más alto funcionario dentro de la organización.
- La política debe ser comunicada a toda la organización para garantizar que todos los individuos que trabajan para la organización están conscientes de sus derechos y responsabilidades individuales y colectivas.
- Para asegurar que la política está disponible para ser consultada por toda la organización, *sugerimos* las siguientes opciones de comunicación.

Aplicación

En este documento, donde la organización plasma todos los compromisos que está dispuesta a llevar a delante, para el cuidado y mejora de las condiciones que pueden afectar la Seguridad y la Salud de los Trabajadores. Por esto este documento debe ser la guía principal para la toma de decisiones que afecten al Sistema de Gestión y el logro de los objetivos planteados.

Toda decisión importante debe tomarse de acuerdo con la Política y los compromisos asumidos en ella, sin dejar de lado los objetivos planteados, y de este modo tener claridad de si las acciones que se toman día a día están orientadas al logro de los objetivos o no.

A su vez, la política sirve como una base para las normativas y reglas que de ella emanan, ya que también describe derechos y obligaciones que se entienden asumidas por todos los miembros de la organización.

Esta revisión, debe quedar registrada adecuadamente, sugerimos hacer los cambios en el texto que se publica, pero registrándolos en un documento de



soporte, describiendo:

- El texto Anterior
- El Nuevo texto
- Los Comentarios sobre el cambio

Además, se deben registrar las personas y funciones que participaron de la revisión. A continuación, se elaboró un registro documentado para la revisión del contenido de la Política, párrafo a párrafo.



Documento Política SG

	<p>SISTEMA DE GESTION DE SST</p> <p>Política Sistema de Gestión</p>	<p>Código: PSG-001</p> <p>Versión : 01</p> <p>Página : 1 de 3</p> <p>Vigencia Inicia: 01/2021</p> <p>Vigencia Finaliza: 01/2022</p>
---	---	---

Objetivo

Este documento establece la forma de la política del SST, sus partes detalladamente con el objetivo de destacar acciones formativas que permitan implementar y mantener el Sistema de Gestión de la SST.

Alcance

El alcance de este documento es aplicable a todo el personal del Frigorífico Oróna S.A

Responsabilidades

Todo el personal tiene la responsabilidad de cumplir y hacer cumplir la política.

Política

En este documento estableceremos y sostendremos los siguientes principios:
Política de Seguridad y Salud en el trabajo.

Calidad	Generar el comercio de la carne, embutidos a precios competitivos cumpliendo con los requerimientos de calidad de nuestros clientes y los requisitos normativos aplicables.
Liderazgo del mercado	Implementar un SG SST orientado a la mejora continua, que nos permita liderar el mercado en el rubro en que nos desempeñamos tanto en el presente como en el futuro, disponiendo de los recursos necesarios para lograrlo.
Enfoque al cliente	Tener como prioridad al cliente, cumpliendo y/o superando sus requisitos, obteniendo el máximo reconocimiento y mejorando su nivel de satisfacción

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	SISTEMA DE GESTION DE SST Política Sistema de Gestión	Código: PSG-001 Versión : 01 Página : 2 de 3 Vigencia Inicia: 01/2021 Vigencia Finaliza: 01/2022
---	---	--

Personal	Disponer de los recursos necesarios con el fin de mantener las competencias y experiencias necesarias, fomentando que el personal, a través de su participación permita la mejora constante de la eficacia del SGCA SST.
Mejora continua	Utilizar herramientas orientadas a la mejora continua, buscando la superación constante del SGCA SST para el comercio de nuestro producto.
Necesidades y expectativas	Desarrollar acciones concretas para ofrecer soluciones eficaces y eficientes a las necesidades de nuestros clientes y proveedores.
Ambiente	Prevenir la contaminación, controlando los impactos ambientales asociados a las actividades de la empresa, sobre el ambiente y la comunidad donde se desarrolla el comercio.
Seguridad y salud ocupacional	Prevenir los daños y el deterioro de la salud de las personas que se desempeñan en nuestra actividad, controlando los riesgos asociados a la actividad de la empresa.
Cumplimiento de los requisitos legales	Cumplir y hacer cumplir por proveedores y subcontratistas, los requisitos legales vigentes aplicables a nuestra actividades y otros que la empresa suscriba

La empresa se compromete a asignar los recursos humanos, físicos y económicos necesarios para implementar y asegurar la efectividad del SG.

Una vez establecida la Política de SST, la organización debe asegurarse de que esta se mantendrá vigente a través del tiempo y que será acorde a los avances, y

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	<p style="text-align: center;">SISTEMA DE GESTION DE SST</p> <p style="text-align: center;">Política Sistema de Gestión</p>	<p>Código: PSG-001 Versión : 01 Página : 3 de 3 Vigencia Inicia: 01/2021 Vigencia Finaliza: 01/2022</p>
---	--	---

de forma anual esta política, será revisada formalmente por la alta gerencia y cada vez que la organización experimente cambios que ameriten cambiar la Política.---

Distribución

La distribución de este documento se encuentra en la oficina Administrativa Gerencial, y el cual deberá estar archivado, impreso y disponible para todo el personal.

Actualización o Cambios en el Documento

Este documento deberá ser revisado de forma anual, en caso contrario, si se requiere un cambio en el mismo, se deberá dejar constancia en la siguiente tabla:

Frigorífico Oróná S.A	Política de Sistema de Gestión SST		Cod: PSG-001
Historial de Cambios			
Apellido y Nombre	Cambio Realizado	Fecha	Versión del Documento

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Este Documento-Registro debe permanecer activo en el SGSST, nos demuestra el funcionamiento del sistema y la participación de toda la dirección y demás integrantes de la organización.



Participación de los Trabajadores

El establecimiento Frigorífico Oroná S.A, con el fin de asegurar el más alto nivel de participación de los trabajadores, debe crear su Comité Mixto de Higiene, Seguridad y Salud.

Registro Documento Comité Mixto

ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

El Comité de SST estará constituido por:

- Presidente/Jefe de Mantenimiento/Dirección
- Secretario/Asesor de Prevención de Accidentes/Servicio de HyS.
- Asesores/ Cualquier personal de la Empresa
- Médico Laboral

El Presidente deberá:

- Presidir las reuniones.
- Mantener una adecuada relación entre el cumplimiento del programa de prevención.
- Motivar a sus colaboradores directos a tomar medidas de prevención que provoquen resultados efectivos en la ejecución de las actividades.

El Secretario deberá:

- Preparar y asesorar al Presidente en la elaboración de la orden que crea el Comité de Prevención.
- Preparar la agenda a ser tratada por el comité, y una evaluación del estado de Prevención de Accidente del último mes.
- Cumplir las funciones de planificación, organización y coordinación necesarias para las reuniones.
- Labrar los informes, resoluciones u órdenes emitidas por el Comité en sus sesiones.
- Asesorar al Comité, en su especialidad, durante la discusión de los distintos temas tratados.
- Analizar la agenda tentativa proponiendo, si lo consideran necesario, nuevas áreas a tratar o modificaciones a las propuestas.
- Revisar el estado de cumplimiento de las resoluciones de los Comités anteriores y sus resultados en las áreas respectivas.
- Proponer la concurrencia de asesores en los casos mencionados.

Asesores: Cuando por su importancia un tema a tratar por el Comité requiere una opinión idónea, podrá utilizarse cualquier personal como asesor directo en la reunión.

El Médico Laboral Deberá: Definir e implementar el procedimiento para la detección temprana de Enfermedades Profesionales, definir un procedimiento



para la atención y seguimiento de empleados que hayan sufrido accidentes relacionados con el trabajo, coleccionar, verificar y proporcionar los datos necesarios que permitan monitorear y mejorar el Sistema de Gestión de Salud Ocupacional, el cumplimiento con la legislación vigente y normas internas, involucrarse como integrante activo al comité mixto.

Directivas Generales.

El Comité de Prevención se reunirá por lo menos una vez al mes. Cuando se presente un problema particular o cuando el establecimiento esté sometido a una reorganización o cambio equipos, las reuniones, se realizarán con mayor frecuencia.

Para la determinación de los temas a tratar el Asesor de Prevención con los Oficiales de Prevención, preparará en base a los problemas presentados y aún no solucionados, una agenda tentativa. Posteriormente la misma será analizada por los Asesores quienes incluirán aquellos temas que crean conveniente.

COMITÉ DE PREVENCIÓN

NOTIFICACION DE CONFERENCIA

El día.....de.....de....., a las.....horas, se llevará a cabo la reunión del Comité de Prevención.

I. PRESIDENTE:.....

II. SECRETARIO:.....

III. MIEMBROS PARTICIPANTES:.....

Nota: El personal citado precedentemente, podrá ordenar la concurrencia de los especialistas que considere necesarios.

LUGAR: Oficina del Jefe Personal

AGENDA

PROBLEMA: Determinar adecuados modos de acción tendientes a mejorar la eficiencia del Servicio de Seguridad, la seguridad y ordenamiento en los diferentes sectores del frigorífico, así como máquinas, herramientas y condiciones de trabajo.

FACTORES

1) HECHOS:

Comité de Prevención del Sistema de Gestión SST.

Generar en Comité de Prevención, un grupo de personas que, con el apoyo del jefe de personal, recursos humanos, asesor de H y S y el Médico, se reúnan para crear y mantener una efectiva acción hacia la prevención con el propósito de reducir el número de accidentes. Con la participación activa del Jefe de personal, Oficiales de Prevención y otros integrantes del frigorífico, se logrará, además un objetivo común: **crear y mantener el interés por la prevención de accidentes.**



SISTEMA DE GESTION



CAPITULO II ORGANIZACIÓN



Responsabilidad y Obligación de Rendir Cuentas

Es fundamental como en cualquier sistema de gestión y garantía de éxito el compromiso total de todos los niveles de la Empresa y de todos sus empleados, incluyendo y primando la dirección, como así del personal más antiguo o experimentado ya que el aporte de conocimientos y experiencias puede ser un recurso valioso en el desarrollo y operación del sistema de gestión.

Registro Documento Responsabilidades y Obligaciones SST

Objetivo

Controlar, Definir e Implementar y Mejorar el Sistema de Gestión SST.

Alcance

Aplicable a todo el establecimiento Frigorífico Oroná S.A

Desarrollo

Jefe de administración / personal.

- Definir una política de seguridad en la organización que tenga como marco de referencia la producción, con calidad y seguridad, y como objetivo la mayor productividad y rentabilidad, sin accidentes.
- Formular dicha política y hacerla conocer a todos los niveles de la organización, motivando y facilitando los medios para la participación en materia de prevención de accidentes, considerando a la neutralización de riesgo como una responsabilidad de todos
- Instruir un sistema de evaluación de mandos en materia de seguridad, que comience con la propia auto-evaluación y que tenga como objetivo contribuir al ajuste personal de aptitudes y actitudes, de los niveles de conducción, dada su incidencia como factor de ejemplo para todo el personal que integre la organización.
- Materialización de las medidas correctivas derivadas de la implementación del sistema.
- Aplicar las normas vigentes en materia de Higiene, Seguridad y Salud ocupacional, que son de cumplimiento obligatorio, por hallarse la organización encuadrada dentro del alcance de las mismas, incorporándolas a toda la estructura de su organización.
- Poner al alcance de todos los integrantes las disposiciones que las normas establecen y aplicar toda estrategia necesaria para lograr el cumplimiento de las mismas por parte de todos los miembros de la organización.



Encargado de sucursal

- Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas, dando al personal las recomendaciones.
- Controlar el cumplimiento de los métodos de trabajo, no admitiendo desviaciones, consecuencia de falta de atención o hábitos costumbristas.
- Dar el ejemplo en la utilización de elementos de protección personal inculcando a los trabajadores el concepto de la “última barrera” que
- estos representan para preservación de la salud y la vida

Operarios/Auxiliares.

- Cumplir con las normas de seguridad establecidas, considerando que las mismas están dirigidas a la preservación de la salud y la vida.
- Preservar los bienes de todo tipo que en función productiva y creadora se le confían, contribuyendo con su dedicación y eficacia a su mejor conservación.
- Adoptar en todo momento y en todo lugar, una conducta preventiva, contribuyente a neutralizar los riesgos potenciales inherentes al trabajo.
- Colaborar en el cumplimiento de la política de seguridad corrigiendo hábitos inseguros y brindando su más decidido aporte de sugerencias, aplicables a los métodos y condiciones de trabajo.
- Participar en los planes de seguridad de la organización para contribuir en toda línea de acción que esté dirigida a la preservación de vidas y de bienes en el trabajo.
- Cumplir con las disposiciones establecidas.

Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo

- ✓ Confeccionar y mantener actualizado un libro interno del establecimiento en el que se especifiquen todas las evaluaciones de los contaminantes ambientales existentes efectuándose con la frecuencia que las características de cada sección exijan, especificando investigación.
- ✓ Mantener, a los efectos del mejor cumplimiento de las obligaciones específicas, coordinación de actuación con todas las áreas del establecimiento.
- ✓ Controlar el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad en el Trabajo, en coordinación con el servicio de medicina del trabajo, adoptando medidas preventivas.
- ✓ Elaborar reglamentaciones, normas y procedimientos para el desarrollo de trabajos sin riesgos para la salud del trabajador, logrando el mayor consenso de todos los intervinientes.
- ✓ Llevar estadísticas relacionadas con sus tareas, en coordinación con el servicio de medicina del trabajo.
- ✓ Realizar inspecciones periódicas a todo el establecimiento y con mayor frecuencia a los lugares de trabajo del mismo que se considere de especial atención.



Competencia y Capacitación

La implementación del sistema SST genera la necesidad de capacitación y formación de aquellas personas que actualmente o en un futuro trabajen en la Institución. Se propone entonces un Plan de Capacitación del personal, descrito en el documento de Formación del Personal.

Sabiendo que el recurso más importante en la organización son los recursos humanos y que las actividades que estos desarrollen pueden causar impactos en el sistema, es importante que la empresa cuente con técnicas que le permitan identificar las necesidades de formación a fin de contar con recursos competentes para el desarrollo de la gestión.

Algunos elementos para lograr el compromiso y alcanzar la motivación permanente son: la capacitación, el reconocimiento y el desarrollo.

Generar la toma de conciencia del personal

El propósito de esta etapa será lograr que todos los empleados de la organización, participen en forma activa en las actividades que se realicen durante la implementación del sistema.

Es necesario lograr una sensibilización del personal hacia la seguridad y salud ocupacional. Es importante entonces que la formación sea orientada desde los responsables máximos en la implantación del sistema y gradualmente hasta los trabajadores.

La Empresa desarrollará programas de capacitación tendientes a la toma de conciencia a los trabajadores y mandos medios principalmente en:

- Los beneficios de la implementación de un sistema de gestión en seguridad y salud ocupacional.
- La importancia de la conformidad con la política, procedimientos y con los requisitos requeridos por el sistema de gestión SST.
- Los panoramas no alentadores a causa del incumplimiento de los procedimientos operacionales específicos.

La capacitación deberá estar orientada a desarrollar las capacidades y habilidades necesarias en cada puesto de trabajo, de modo de sustentar el proceso de mejora continua y el crecimiento personal. Esto se logrará a través de:

- Herramientas de gestión que permitan detectar la brecha existente entre las aptitudes del personal y los requerimientos de la posición que ocupan o pueden ocupar en el futuro.
- Planificación de las capacitaciones de acuerdo a las necesidades detectadas, evaluando periódicamente el cumplimiento y efectividad de este plan. Esto puede hacerse, mediante un examen oral o escrito, una demostración práctica, la observación de los cambios del comportamiento en el tiempo.



Registro Documento Competencia

	SISTEMA DE GESTION DE SST	Código: CyC-001
	Competencia y Capacitación	Versión : 01 Página : 1 de 6 Fecha de Inicio: 01/2021 Fecha de Actualización: 01/2022

Objetivo

Este procedimiento establece la evaluación de la eficiencia de las acciones competitivas y las capacitaciones del personal de la empresa **Frigorífico Oroná S.A.**, con el objetivo de destacar acciones formativas que permitan implementar y mantener el sistema de gestión de SST. A demás de llevar a cabo la sensibilización y toma de conciencia de toda la organización respecto al SGSST.

Alcance

El alcance de este procedimiento es aplicable a todo el personal de la empresa.

Responsables

Los Responsables de la SST determinan las acciones formativas necesarias en coordinación con la Gerencia.

- ✓ Describe los puestos de trabajo y, si lo consideran necesario con la ayuda del responsable del departamento correspondiente al puesto.
- ✓ Gestiona, documenta y realiza un seguimiento de las acciones formativas.

Gerencia:

- ✓ Determinan las acciones formativas
- ✓ Evalúan la eficacia de las acciones formativas recibidas
- ✓ Describe los puestos de trabajo
- ✓ Proporciona un ambiente de trabajo adecuado
- ✓ Realiza la selección del personal
- ✓ Aprueba el plan de Formación

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	SISTEMA DE GESTION DE SST	Código: CyC-001
	Competencia y Capacitación	Versión : 01 Página : 2 de 6 Fecha de Inicio: 01/2021 Fecha de Actualización: 01/2022

Definiciones y Términos

- ✓ **Capacitación:** Proceso mediante el cual se logra alcanzar un grado de respuesta cognoscitiva respecto a los temas tratados.
- ✓ **Instructor(es):** Persona(s) designada(s) para realizar el proceso de capacitación respecto al tema a tratar considerando su formación profesional, educación, experiencia y habilidades comunicativas.
- ✓ **Concientización:** Proceso para desarrollar la conciencia ambiental en forma personal y/o colectiva en base a la toma de actitudes positivas del cuidado del ambiente.
- ✓ **Competencia:** Actitud del personal en base a su formación profesional, educación, experiencia y nivel de capacitación logrado por su participación en los cursos y actividades respecto a los temas tratados.

Desarrollo

Descripción del puesto de Trabajo

La descripción del puesto de trabajo es llevada a cabo por Gerencia, junto con el responsable de la SST y el responsable del departamento correspondiente al puesto de trabajo. Los puestos de trabajo a describir son los existentes en la empresa según el organigrama funcional.

Gerencia, junto con el responsable de la SST establece en Frigorífico Oróna S.A las competencias en base a las "Fichas de descripción de Puesto de Trabajo" donde se describe el puesto de trabajo, el área donde se realiza el trabajo, si depende de un superior, las actividades llevadas a cabo en cada puesto de trabajo, la experiencia necesaria, la formación previa exigida o deseable, las características de carácter personal que se requieren para dicho puesto, así como los recursos y el ambiente de trabajo necesarios para el buen desarrollo de la actividad.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	SISTEMA DE GESTION DE SST Competencia y Capacitación	Código: CyC-001 Versión : 01 Página : 3 de 6 Fecha de Inicio: 01/2021 Fecha de Actualización: 01/2022
---	--	---

Competencia:

Selección del personal e ingreso

La necesidad de contratar personal lo establece la Gerencia, quien teniendo en cuenta el volumen de trabajo, los propios requerimientos del mercado, de los clientes y de la calificación de los empleados actuales, selecciona a la persona más idónea para desempeñar ese trabajo

Formación:

La organización identifica las necesidades de formación del personal relacionadas con sus peligros y riesgos para la SST y su Sistema de Gestión, estableciendo acciones formativas al personal para satisfacer estas necesidades. La demanda de formación puede ser el resultado de nuevas/os:

- Tecnologías
- Actividades
- Materiales
- Peligros de la SST identificados
- Riesgos para la SST
- Personal contratado
- Normativa Legal
- Exigencias del Sistema de Gestión de la SST

Las capacitaciones son registradas en **PCYC-01**

Los programas de formación, que se consideren necesarios para conseguir la idoneidad de la aptitud profesional del empleado, se desarrollaran a la medida de cada persona, basándose fundamentalmente en la práctica real.

Todos los avances logrados en la cualificación profesional del empleado así como las actividades de formación (cursos, charlas formativas, etc.....) realizadas por cada empleado se irán anotando en **PCYC-01**

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	SISTEMA DE GESTION DE SST	Código: CyC-001
	Competencia y Capacitación	Versión : 01 Página : 4 de 6 Fecha de Inicio: 01/2021 Fecha de Actualización: 01/2022

Así mismo, los empleados pueden proponer cursos a desarrollar durante el año. Dichas propuestas serán estudiadas por Gerencia y el responsable de SST, para estudiar su viabilidad y adecuar la demanda de formación a los requisitos del servicio y la satisfacción del cliente.

Dichos cursos podrán ser impartidos por personal externo a la Empresa, o bien, pueden consistir en una formación interna, mediante charlas o sesiones formativas para los empleados, tanto de nueva incorporación, como de personal anterior.

Para los trabajadores de nueva incorporación habrá formación inicial específica para desempeñar su puesto de trabajo adecuadamente, además de formación sobre el Sistema de Gestión de la SST.

Sensibilización

Independiente de la formación técnica que reciba el personal cuyo trabajo puede generar un impacto significativo, la organización celebrará sesiones de sensibilización como charlas de 5 minutos, para concienciar a todo el personal incluido subcontratistas, sobre la importancia de cumplir con la Política y los requisitos del Sistema de Gestión de la SST y las consecuencias de la falta de seguimiento de los procedimientos establecidos.

Toma de Conciencia

Las sesiones de sensibilización y las acciones formativas ayudan a tomar conciencia de:

- ✓ La importancia de la conformidad con la Política de la SST, los procedimientos y requisitos del Sistema de Gestión de la SST.
- ✓ Los peligros para la SST, los riesgos relacionados reales o potenciales asociados con su trabajo y los beneficios de un mejor desempeño personal.
- ✓ Sus funciones y responsabilidades para lograr la conformidad con los requisitos del Sistema.
- ✓ Consecuencias de desviarse de los procedimientos establecidos.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	SISTEMA DE GESTION DE SST	Código: CyC-001
	Competencia y Capacitación	Versión : 01 Página : 5 de 6 Fecha de Inicio: 01/2021 Fecha de Actualización: 01/2022

Anexo

DESCRIPCION DE PUESTO DE TRABAJO Y COMPETENCIA (PCYC-01)

DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	APELLIDOS Y NOMBRES	ACTIVIDAD (FUNCIONES) INSTRUCTIVO	COMPETENCIA			TEMA DE CAPACITACION RESPONSABLE FECHA Y TIEMPO	CALIFICACION FIRMA Y HUELLA DIGITAL
			EDUCACIÓN	FORMACIÓN	EXPERIENCIA:		

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	SISTEMA DE GESTION DE SST	Código: CyC-001
		Versión : 01
		Página : 6 de 6
	Competencia y Capacitación	Fecha de Inicio: 01/2021 Fecha de Actualización: 01/2022

TOMA DE CONCIENCIA, CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO

N° REGISTRO:	REGISTRO DE INDUCCION, CAPACITACION, ENTRENAMIENTO Y SIMULACROS DE EMERGENCIA			
DATOS DEL EMPLEADOR:				
1 RAZÓN SOCIAL O DENOMINACION SOCIAL	2 RUC	3 DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	4 ACTIVIDAD ECONOMICA	5 N° TRABAJADORES EN EL CENTRO LABORAL
MARCAR (X)				
6 INDUCCION	7 CAPACITACION	8 ENTRENAMIENTO		OTROS
10 TEMA:				
11 FECHA				
12 NOMBRE DEL CAPACITADOR O ENTRENADOR				
13 N° DE HORAS				
14 APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS CAPACITADOS	15 N° DNI	16 AREA	17 FIRMA	18 OBSERVACIONES
Insertar tantos renglones como sean necesarios				
19 RESPONSABLE DEL REGISTRO				
Nombre: Cargo: Fecha: Firma:				

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



Capacitación

Metodología

Para elaborar el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y el cronograma de trabajo que se observa en el CAP_I necesario para la posterior implementación del programa, es necesario consolidar tres elementos importantes:

1. Investigación de los temas que se requieren impartir para lograr un cambio basado en seguridad y salud ocupacional en el comportamiento de los miembros de los sectores del frigorífico, mediante identificación de riesgos, tareas críticas, investigación de accidentes e inspecciones planeadas
2. Determinación del número de personas a capacitar para formar grupos de trabajo idóneos que nos permitan brindar una capacitación personalizada sin interrumpir el proceso productivo. Por consiguiente, es sustancial reunirse con los mandos medios para establecer el tamaño de dichos grupos
3. Cálculo del tiempo requerido para cada tema del programa de capacitación, este tiempo se establece, identificando las áreas a capacitar según el tema a tratar, el número de personas a quien va dirigido y el tiempo asignado por la empresa para la capacitación.



Documento de Capacitación

CAPACITACION		
Empresa	Frigorífico Oroná S.A	Fecha / /
Dirección:		CUIT:
Disertante:		
TEMARIO		
Riesgos de Cortes, Atrapamiento con Maquinarias, Orden y Limpieza, Uso de Elementos de Protección Personales.		
MATERIAL UTILIZADO		
Se entrega Fixture y/o Folletería de Prevención.		
Asistencia		
Apellido y Nombre	CUIL/D.N.I	Firma

Firma del Disertante en H y S



Documentación de la información del sistema de gestión SST

Se considera que documentar la metodología es la vía para establecer y mantener el sistema de gestión de SST y para prevenir los desvíos, y registrar los resultados es el modo de proporcionar evidencia del cumplimiento de los requisitos y de la operación eficaz del sistema.

Por ello se debe:

- Definir y confeccionar los documentos necesarios.
- Establecer una metodología para asegurar su disponibilidad y actualización.
- Establecer la metodología de control de los registros.

Para cumplir con este requisito la empresa deberá documentar y mantener actualizada en medio magnético la información correspondiente al sistema de gestión de SST, asegurando que ésta sea entendida y satisfaga las necesidades de las partes.

Control de documentos.

La empresa debe establecer y mantener un procedimiento adecuado para el control de los documentos, lo cual se propone:

- ✓ Reconsiderar qué procedimientos se requiere documentar, para no saturar de información los Sistema de Gestión.
- ✓ Definir el tiempo de vigencia de los documentos
- ✓ Que sean analizados y actualizados de acuerdo a la necesidad.
- ✓ Que se identifiquen los cambios y el número de revisión actual.
- ✓ Que se puedan localizar con facilidad.
- ✓ Que se renueven los datos y documentos obsoletos.

Registro de accidentes de trabajo.

- Registro de enfermedades ocupacionales.
- Registro de incidentes peligrosos y otros incidentes.
- Registro de monitoreo de agentes ocupacionales.
- Registro de inspecciones internas de SST.
- Registro de estadísticas de SST.
- Registro de equipos de seguridad y emergencia.
- Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
- Registro de auditorías del SGSST.



Registro Documento de Sistema de Gestión

	SISTEMA DE GESTIÓN DE SST Formato, Identificación y Elaboración de Documentos	FIEDSST Versión : 01 Página : 1 de 5
--	---	---

INTRODUCCIÓN

De acuerdo con los criterios establecidos para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud del Trabajo (S.G. SST), el presente documento que define cómo se deben elaborar y controlar los documentos Siempre permitiendo cumplir con los requisitos mínimos de Control de documentos establecidos en las normas técnicas aplicables al sistema de gestión.

OBJETIVO

Define cómo se deben elaborar y controlar los documentos del sistema de gestión

ALCANCE

Toda la organización, Las orientaciones dadas en esta Guía aplican para toda la documentación del Sistema Integrado de Gestión de seguridad y salud del trabajo (S.G. SST).

DEFINICIONES

Documentación: Los documentos son producidos en razón de sus funciones.

Documento externo: utilizado en la ejecución de los procesos definidos por el siempre, ejemplos: Constitución Política, Manual SIIF, Guía, etc.

Documento Controlado: es de orígenes internos aprobados controlados de acuerdo a las disposiciones establecidas en este procedimiento.

Diagrama de flujo: Representación gráfica de la secuencia de los pasos para explicar cómo funciona un procedimiento para producir un fin "deseable ". Este fin deseable puede ser un servicio, un producto o una mezcla de los anteriores.

Elaborado por: Firma: Fecha:	Revisado por: Firma: Fecha:	Recibido por: Firma: Fecha:
---	--	--



	SISTEMA DE GESTION DE SST Formato, Identificación y Elaboración de Documentos	FIEDSST Versión : 01 Página : 2 de 5
---	---	---

Características de los documentos:

- Puede tener aspecto de obligatorio cumplimiento y otros que defina casos de aplicación.
- No tiene un orden sistémico (por la variedad de temas).
- Dan pautas para la toma de decisiones.
- Incluyen definiciones.

Mapa de Procesos: Representación gráfica que refleja la gestión por procesos y el enfoque sistémico. Pueden estar conformado por tres niveles de procesos: de Dirección, Misionales y de Soporte.

Instructivo: Descripción de actividades o instrucciones de trabajo que requieren ser detalladas minuciosamente, y que hacen parte de un proceso o un procedimiento.

Guía: Documento que orienta y establece pautas para desarrollar una o más actividades de proceso o procedimiento.

Lineamiento: Documento en el cual se establecen directrices específicas o políticas internas asociadas a un tema, proceso o método en particular. Características del lineamiento:

- Son de obligatorio cumplimiento
- Dan pautas para la toma de decisiones.
- Incluyen definiciones.

Registro: Documento que presenta los resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades realizadas.

Versión: Número correspondiente a la cantidad de veces que se ha modificado sustancialmente el documento. La primera edición del documento corresponde a la versión 1.

Confeción.

Los documentos de trabajo se realizan de acuerdo a lo especificado en los procedimientos institucionales emanados de la Dirección y corresponden a los siguientes documentos:

- La dirección puede generar un documento de trabajo no legal para regular algo dentro de la organización.
- La Resolución SRT 523/07. "Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo", (SG-SST).

Elaborado por: Firma: Fecha:	Revisado por: Firma: Fecha:	Recibido por: Firma: Fecha:
------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------



	<p align="center">SISTEMA DE GESTION DE SST</p> <p align="center">Formato, Identificación y Elaboración de Documentos</p>	<p align="center">FIEDSST</p> <p align="center">Versión : 01</p> <p align="center">Página : 3 de 5</p>
---	--	--

Confección De Documentos

Tienen en el encabezado una identificación única donde se especifica el código, número, N° de revisión, numeración de páginas y el total de ellas y en el pie de página, los cargos que elaboran, revisan y aprueban el documento. Además se registra la ruta de acceso y nombre del archivo.

La identificación de cada documento es única y se realiza de la siguiente forma según corresponda a:

- ✓ política del sistema de gestión.(PSG 1)
- ✓ comunicación, participación y consulta.(CP 2)
- ✓ planificación y aplicación del sistema de gestión. (PA 2)
- ✓ evaluación del sistema de gestión. (E 3)
- ✓ acción en pro de mejora del sistema de gestión. (AP 4)
- ✓ anexo del sistema de gestión (A 5)

Quien elabore un documento debe solicitar al Encargado de sistema de gestión la numeración correspondiente ya que es él quien administra la totalidad de documentos del Sistema de gestión.

Aprobación y Emisión de Documentos.

La revisión y aprobación de los documentos es realizada por personal autorizado de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE DOCUMENTO	REVISIÓN	Aprobación
Manual de Calidad	Jefe,	Jefe Departamento
Procedimientos	coordinador/técnico	jefe
Instructivo de trabajo	Ing. / Lic. Higiene y Seguridad	Dpto. Higiene y Seguridad del Trabajo

El Encargado de administración del sistema de gestión mantiene una lista maestra de los procedimientos del sistema, metodologías y los instructivos de trabajo en la cual se especifica nombre del documento, versión vigente y distribución. Este listado se encuentra en Dpto. Higiene y Seguridad del Trabajo en Carpeta rotulada "Listado maestro de documentos del sistema Seguridad y salud del trabajo" y es actualizado anualmente.

Los documentos obsoletos o no válidos deben ser retirados prontamente de todos los puntos de emisión y uso. Estos documentos son marcados con un timbre de color rojo que dice "**DOCUMENTO OBSOLETO**". Estos documentos pueden ser guardados como memoria histórica por el responsable del área.

Elaborado por: Firma: Fecha:	Revisado por: Firma: Fecha:	Recibido por: Firma: Fecha:
------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------



	SISTEMA DE GESTION DE SST Formato, Identificación y Elaboración de Documentos	FIEDSST Versión : 01 Página : 4 de 5
---	---	--

Cambios en los Documentos

- en el caso de realizar cambios en los documentos ya sea por reemplazo o agregados se indican con letra color rojo con el fin de destacar los cambios efectuados.
- Si se modifica es el título del documento se debe realiza indicación
- Los cambios efectuados en los documentos son revisados y aprobados por los mismos cargos que realizaron la revisión y aprobación original.
- La información de respaldo sobre la cual está basada la revisión y aprobación, es mantenida por el jefe de planta.
- Cuando se realizan modificaciones se registran en el "Listado maestro de documentos del sistema Seguridad y salud del trabajo".
- Durante el uso de los documentos se permite realizar modificaciones anualmente, las cuales son marcadas claramente, firmadas con las iniciales del profesional a cargo del frigorífico y fechadas. Esto es realizado en todas las copias distribuidas.
- La publicación de la nueva versión del documento se realiza anualmente.
- Los cambios realizados en documentos computacionales se realizan marcando los cambios en color rojo y se tienen carpetas por año y tipo de documento.

Generación de Copias Controladas y No Controladas.

Copias Controladas

- Los responsables de las distintas áreas del frigorífico podrán generar copias controladas de los documentos publicados. La distribución del sistema de gestión se registra en el registro "documentos del cambio" DC N°XXX.
- Estas copias serán distribuidas a aquellas personas integrantes del frigorífico del cual éste es responsable.
- Al enviar una nueva versión o el nuevo documento se utiliza el registro DC N° XXX "Acuse recibo de documentación" que debe acompañar a los procedimientos internos y externos para que el destinatario consigne su firma, fecha de recepción y deje constancia de la devolución de la versión anterior en el caso que exista, como constancia de recepción.
- El acuse recibo es archivado por el usuario que generó dicha copia, responsable de la destrucción de la versión anterior. Que fuera devuelta en el caso de tratarse de un documento ya existente.
- Cada destinatario es responsable de su copia. En caso de hacer fotocopias de este documento debe señalarse como "Copias no controladas".

Elaborado por: Firma: Fecha:	Revisado por: Firma: Fecha:	Recibido por: Firma: Fecha:
------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------



 FRIGORIFICO ORGINA	SISTEMA DE GESTION DE SST Formato, Identificación y Elaboración de Documentos	FIEDSST Versión : 01 Página : 5 de 5
---	---	---

- Quien emite una copia controlada es responsable de la actualización de la misma.
- Al emitir una copia controlada se le coloca un timbre de color rojo que dice:

COPIA CONTROLADA	
Identificación Documento:	
Firma:	/ / Fecha

Copias no Controladas

- Los usuarios que tienen acceso a los documentos publicados pueden generar copias impresas, no controladas para ser entregadas para conocimiento o divulgación a quien ellos consideren oportuno entregar y de las cuales no se garantiza su actualización. Se debe colocar timbre de color rojo que especifique "**COPIA NO CONTROLADA**"

Documentos Externos

La administración y manejo de los documentos externos al sistema de gestión es competencia de los responsables de cada una de las áreas del frigorífico que están bajo el Sistema de gestión.

El control de ellos, se tiene al momento de su ingreso al sistema mediante la colocación de un timbrado por parte del responsable del área con la siguiente información:

DOCUMENTOS EXTERNOS	
N° Ingreso Documento:	Versión:
Firma Responsable área	/ / Fecha Ingreso al Sistema

Elaborado por: Firma: Fecha:	Revisado por: Firma: Fecha:	Recibido por: Firma: Fecha:
---	--	--



Comunicación

- La organización debe tener procedimientos para asegurar que la información sobre SST es comunicada y desde los empleados y otras partes interesadas.
- Las disposiciones para la participación y las consultas de los empleados se deben documentar e informar a las partes interesadas.
- Los empleados deben ser consultados en cuanto a los riesgos y estar representados en temas de SST.
- La cuestión de las comunicaciones y su perfecto funcionamiento, sin obstáculos e interferencia, es uno de los problemas humanos fundamentales de las grandes organizaciones culturales, industriales y comerciales.
- Funciones de la comunicación dentro de la organización:
 - Estos nos permiten llevar adelante los objetivos de la organización, es un conjunto de acciones.
 - Para suministrar información para activar programas.
 - Transmitir la información para llevar y dar a conocer los programas.
 - Para motivar a los individuos para que apliquen los programas.
 - Para realimentar el esquema (control).

El Ciclo de la comunicación:

En este proceso adoptamos comunicación efectiva, el proceso debe continuar hasta que se alcance el entendimiento mutuo.



Registro Documento de Comunicación

	SISTEMA DE GESTION DE SST Comunicación	Código: CP-001 Versión : 01 Página : 1 de 4 Fecha de Inicio: 02/2021 Fecha de Actualización: 02/2022
---	--	--

Objetivo

Establecer los criterios y las responsabilidades para asegurar la correcta comunicación interna de la organización, así como regular y asegurar la comunicación externa entre nuestros Clientes, Contratistas, Comunidad, Proveedores, Autoridad y Otros.

Responsable S.G.I.

Es responsable por el contenido de éste procedimiento y por asegurar su aplicación, mantenimiento y mejora.

Líderes De Proceso

Son responsables de hacer la aplicación correcta de comunicación interna y externa de cada uno de los procesos correspondientes al mejoramiento continuo del sistema de gestión integral.

Trabajadores

Todo el personal es responsable de su correcta aplicación y de la administración de la comunicación generada en el desarrollo de sus actividades particulares.

Recursos

Tecnología informática y comunicaciones, papelería, humano, financiero.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	SISTEMA DE GESTION DE SST Comunicación	Código: CP-001 Versión : 01 Página : 2 de 4 Fecha de Inicio: 02/2021 Fecha de Actualización: 02/2022
---	--	--

Vocabulario

- o Comunicación Interna: Aquella que se establezca cuando tanto emisor como receptor pertenezcan a los departamentos, áreas o servicios de la empresa.
- o Comunicación Externa: Por exclusión, aquella que no sea interna. Estas comunicaciones incluyen las quejas, reclamaciones, denuncias, etc., con carácter organizacional.
- o Parte Interesada: Individuo o grupo relacionado o afectado por actuaciones de la empresa, tanto externo como interno a la organización y que tienen un interés en el desempeño o éxito de ésta.

Frigorífico Oróna	Comunicación	CP-001
N°	Actividades	Responsables
1	Identificar La Información: La información surge de las siguientes fuentes: 1. Por parte de la Gerencia. 2. Líderes de procesos. La información a comunicar se identificara mediante la matriz de comunicación. 3. Auditorias.	Responsable de Seguridad en conjunto con RRHH
2	Determinar la modalidad de comunicación: Se identificara como, cuando, donde, porque, se divulgara la información y quien sea responsable de dar respuesta oportunamente o que se dé a conocer los principales acontecimientos que afecten	RRHH

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	SISTEMA DE GESTION DE SST	Código: CP-001
	Comunicación	Versión : 01 Página : 3 de 4 Fecha de Inicio: 02/2021 Fecha de Actualización: 02/2022

	directamente a la empresa, así como las actividades externas en las que se pueda participar. Se puede emitir por cualquier modalidad de comunicación: <ul style="list-style-type: none">• Cartelera• Folletos• Teléfono• Comités• Capacitaciones	
3	Reforzar información con soportes de medios internos: Una vez se emita el mensaje por cualquiera de las modalidades, en caso de ser necesario, se refuerza el tema con nuevos mensajes o visitas a cada uno de los receptores.	Responsable de HyS, RRHH
4	Archivar Información: Si se requiere y según matriz de comunicación se archivara la documentación pertinente.	Responsable de HyS
5	Recepción, documentación y respuesta: Todas las comunicaciones o consultas, referentes al tema del Sistema de Gestión integral, procedentes de las partes interesadas externas se remiten a la Gerencia, y es ella quien lo direcciona al encargado, para registrar aquellas que considere relevantes, según matriz de comunicación, además responde a las solicitudes de información o comunicaciones de las partes externas interesadas, siempre que sean relevantes:	Gerencia, RRHH

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



	SISTEMA DE GESTION DE SST	Código: CP-001
	Comunicación	Versión : 01 Página : 4 de 4 Fecha de Inicio: 02/2021 Fecha de Actualización: 02/2022

	<ul style="list-style-type: none">• Denuncias• Quejas o reclamaciones.• Inspecciones.• Posibles No Conformidades del Sistema.• Auditorias	
6	<p>Comunicación interna: De forma general la comunicación interna en la empresa, se presenta en documentos, recogida en la documentación del Sistema de Gestión integral y baja los parámetros de la Matriz de Comunicaciones Internas.</p> <p>Los responsables de las diferentes áreas, informan internamente sobre las actividades de la empresa, con el objetivo de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Dar a conocer el comportamiento de la organización en temas de Calidad, Seguridad, salud Ocupacional, mejoras conseguidas, programa de objetivos y metas,...etc.• Atender las inquietudes o dudas sobre las actividades de la organización, productos o servicios.• Dar a conocer las Políticas y mostrar el compromiso de la Dirección.• Comunicar a los interesados las quejas y opiniones sobre actividades de la organización.	Responsable de HyS, RRHH, Responsable de Área.
7	<p>Comunicación Externa: Es la que se mantiene entre la empresa y las partes interesadas externas como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Clientes• Contratistas	RRHH

Elaboró	Revisó	Aprobó
Fecha:	Fecha:	Fecha:



SISTEMA DE GESTION



CAPITULO III

PLANIFICACION Y APLICACION

**Examen inicial**

ESTADO DE CUMPLIMIENTO EN EL ESTABLECIMIENTO DE LA NORMATIVA VIGENTE (DEC 351-79)					
Nº	EMPRESAS: CONDICIONES A CUMPLIR	SI	NO	NA	
SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO					
1	¿Dispone del Servicio de Higiene y Seguridad?		X		
2	¿Cumple con las horas profesionales según Decreto 1338/96?		X		
3	¿Posee documentación actualizada sobre análisis de riesgos y medidas preventivas, en los puestos de trabajo?		X		
SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO					
4	¿Dispone del Servicio de Medicina del Trabajo?		X		
5	¿Posee documentación actualizada sobre acciones tales como de educación sanitaria, socorro, vacunación y estudios de ausentismo por morbilidad?		X		
6	¿Se realizan los exámenes periódicos?	X			
HERRAMIENTAS					
7	¿Las herramientas están en estado de conservación adecuado?		X		
8	¿La empresa provee herramientas aptas y seguras?		X		
9	¿Las herramientas corto-punzantes poseen fundas o vainas?		X		
10	¿Existe un lugar destinado para la ubicación ordenada de las herramientas?		X		
11	¿Las portátiles eléctricas poseen protecciones para evitar riesgos?		X		
12	¿Las neumáticas e hidráulicas poseen válvulas de cierre automático al dejar de accionarla?			X	



MÁQUINAS				
13	¿Tienen todas las máquinas y herramientas, protecciones para evitar riesgos al trabajador?		X	
14	¿Existen dispositivos de parada de emergencia?		X	
15	¿Se han previsto sistema de bloqueo de la máquina para operaciones de mantenimiento?		X	
16	¿Tienen las máquinas eléctricas, sistema de puesta a tierra?	X		
17	¿Están identificadas conforme a normas IRAM todas las partes de máquinas y equipos que en accionamiento puedan causar daño a los trabajadores?		X	
ESPACIOS DE TRABAJO				
18	¿Existe orden y limpieza en los puestos de trabajo?	X		
19	¿Existen depósito de residuos en los puestos de trabajo?	X		
20	¿Tienen las salientes y partes móviles de máquinas y/o instalaciones, señalización y protección?		X	
ERGONOMÍA				
21	¿Se desarrolla un Programa de Ergonomía Integrado para los distintos puestos de trabajo?		X	
22	¿Se realizan controles de ingeniería a los puestos de trabajo?		X	
23	¿Se realizan controles administrativos y seguimientos a los puestos de trabajo?	X		
PROTECCION CONTRA INCENDIOS				
24	¿Existen medios o vías de escape adecuadas en caso de incendio?	X		
25	¿Cuentan con estudio de carga de fuego?	X		
26	¿La cantidad de matafuegos es acorde a la carga	X		



	de fuego?				
27	¿Se registra el control de recargas y/o reparación?	X			
28	¿Se registra el control de prueba hidráulica de carros y/o matafuegos?	X			
29	¿Existen sistemas de detección de incendios?			X	
30	¿Cuentan con habilitación, los carros y/o matafuegos y demás instalaciones para extinción?	X			
31	¿El depósito de combustibles cumple con la legislación vigente?			X	
32	¿Se acredita la realización periódica de simulacros de evacuación?	X			
33	¿Se disponen de estanterías o elementos equivalentes de material no combustible o metálico?	X			
34	¿Se separan en forma alternada, las de materiales combustibles con las no combustibles y las que puedan reaccionar entre sí?			X	
ALMACENAJE					
35	¿Se almacenan los productos respetando la distancia mínima de 1 m entre la parte superior de las estibas y el techo?			X	
36	¿Los sistemas de almacenaje permiten una adecuada circulación y son seguros?	X			
37	¿En los almacenajes a granel, las estibas cuentan con elementos de contención?			X	



ALMACENAJE DE SUSTANCIAS PELIGROSAS					
38	¿Se encuentran separados los productos incompatibles?			X	
39	¿Se identifican los productos riesgosos almacenados?			X	
40	¿Se proveen elementos de protección adecuados al personal?			X	
41	¿Existen duchas de emergencia y/o lava ojos en los sectores con productos peligrosos?			X	
42	¿En atmósferas inflamables la instalación eléctrica es antiexplosiva?			X	
43	¿Existe un sistema para control de derrames de productos peligrosos?			x	
SUSTANCIAS PELIGROSAS					
44	¿Su fabricación y/o manipuleo cumplimenta la legislación vigente?			X	
45	¿Todas las sustancias que se utilizan poseen sus respectivas hojas de seguridad?			X	
46	¿Las instalaciones y equipos se encuentran protegidos contra el efecto corrosivo de las sustancias empleadas?			X	
47	¿Se fabrican, depositan o manipulan sustancias explosivas, teniendo en cuenta lo reglamentado por Fabricaciones Militares?			X	
48	¿Existen dispositivos de alarma acústico y visuales donde se manipulen sustancias infectantes y/o contaminantes?			X	
49	¿Se ha señalado y resguardado la zona o los elementos afectados ante casos de derrame de sustancias corrosivas?			X	
50	¿Se ha evitado la acumulación de desechos orgánicos en estado de putrefacción, e implementado la desinfección correspondiente?			X	
51	¿Se confeccionó un plan de seguridad para casos de emergencia, y se colocó en lugar visible?			X	



RIESGO ELÉCTRICO				
52	¿Están todos los cableados eléctricos adecuadamente contenidos?	X		
53	¿Los conectores eléctricos se encuentran en buen estado?	X		
54	¿Las instalaciones y equipos eléctricos cumplen con la legislación?	X		
55	¿Las tareas de mantenimiento son efectuadas por personal capacitado y autorizado por la empresa?		X	
56	¿Se efectúa y registra los resultados del mantenimiento de las instalaciones, en base a programas confeccionados de acuerdo a normas de seguridad?	X		
57	¿Los proyectos de instalaciones y equipos eléctricos de más de 1000 voltios cumplimentan con lo establecido en la legislación vigente y están aprobados por el responsable de Higiene y Seguridad en el rubro de su competencia?		X	
58	¿Se adoptan las medidas de seguridad en locales donde se manipule sustancias corrosivas, inflamables y/o explosivas o de alto riesgo y en locales húmedos?		X	
59	¿Se han adoptado las medidas para la protección contra riesgos de contactos directos e indirectos?	X		
60	¿Se han adoptado medidas para eliminar la electricidad estática en todas las operaciones que pueda producirse?		X	
61	¿Posee instalación para prevenir sobretensiones producidas por descargas atmosféricas (pararrayos)?		X	
62	¿Poseen las instalaciones tomas a tierra independientes de la instalada para descargas atmosféricas?		X	
63	¿Las puestas a tierra se verifican periódicamente mediante mediciones?	X		



APARATOS SOMETIDOS A PRESIÓN					
64	¿Se realizan los controles e inspecciones periódicas establecidos en calderas y todo otro aparato sometido a presión?			X	
65	¿Se han fijado las instrucciones detalladas con esquemas de la instalación, y los procedimientos operativos?			X	
66	¿Se protegen los hornos, calderas, etc., para evitar la acción del calor?			X	
67	¿Están los cilindros que contengan gases sometidos a presión adecuadamente almacenados?			X	
68	¿Los restantes aparatos sometidos a presión, cuentan con dispositivos de protección y seguridad?			X	
69	¿Cuenta el operador con la capacitación y/o habilitación pertinente?			X	
70	¿Están aislados y convenientemente ventilados los aparatos capaces de producir frío, con posibilidad de desprendimiento de contaminantes?			X	
EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P.)					
71	¿Se provee a todos los trabajadores, de los elementos de protección personal adecuada, acorde a los riesgos a los que se hallan expuestos?	X			
72	¿Existen señalizaciones visibles en los puestos y/o lugares de trabajo sobre la obligatoriedad del uso de los elementos de protección personal?	X			
73	¿Se verifica la existencia de registros de entrega de los E.P.P.?	X			
74	¿Se realizó un estudio por puesto de trabajo o sector donde se detallen los E.P.P. necesarios?	X			



ILUMINACION Y COLOR				
75	¿Se cumple con los requisitos de iluminación establecidos en la legislación vigente?		X	
76	¿Se ha instalado un sistema de iluminación de emergencia, en casos necesarios, acorde a los requerimientos de la legislación vigente?	X		
77	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?	X		
78	¿Los niveles existentes cumplen con la legislación vigente?		X	
79	¿Existe marcación visible de pasillos, circulaciones de tránsito y lugares de cruce donde circulen cargas suspendidas y otros elementos de transporte?			X
80	¿Se encuentran señalizados los caminos de evacuación en caso de peligro e indicadas las salidas normales y de emergencia?	X		
81	¿Se encuentran identificadas las cañerías?	X		
CONDICIONES HIGROTÉRMICAS				
82	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?	X		
83	¿El personal sometido a estrés por frío, está protegido adecuadamente?	X		
84	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo del personal sometido a estrés por frío?	X		
85	¿El personal sometido a estrés térmico y tensión térmica, está protegido adecuadamente?	X		
86	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo del personal sometido a estrés térmico tensión térmica?	X		



RADIACIONES IONIZANTES				
87	¿En caso de existir fuentes generadoras de radiaciones ionizantes (Ej. Rayos X en radiografías), los trabajadores y las fuentes cuentan con la autorización del organismo competente?			X
88	¿Se encuentran habilitados los operadores y los equipos generadores de radiaciones ionizantes ante el organismo competente?			X
89	¿Se lleva el control y registro de las dosis individuales?			X
90	¿Los valores hallados, se encuentran dentro de lo establecido en la normativa vigente?			X
LÁSERES				
91	¿Se han aplicado las medidas de control a la clase de riesgo?			X
92	¿Las medidas aplicadas cumplen con lo establecido en la normativa vigente?			X
RADIACIONES NO IONIZANTES				
93	¿En caso de existir fuentes generadoras de radiaciones no ionizantes (Ej. Soldadura), que puedan generar daños a los trabajadores, están protegidos?			X
94	¿Se cumple con la normativa vigente para campos magnéticos estáticos?			X
95	¿Se registran las mediciones de radiofrecuencia y/o microondas en los lugares de trabajo?			X
96	¿Se encuentran dentro de lo establecido en la normativa vigente?			X
97	¿En caso de existir radiación infrarroja, se registran las mediciones de la misma?			X
98	¿Los valores hallados, se encuentran dentro de lo establecido en la normativa vigente?			X
99	¿En caso de existir radiación ultravioleta, se registran las mediciones de la misma?			X
100	¿Los valores hallados, se encuentran dentro de lo establecido en la normativa vigente?			X



PROVISIÓN DE AGUA				
101	¿Existe provisión de agua potable para el consumo e higiene de los trabajadores?	X		
102	¿Se registran los análisis bacteriológicos y físicos químicos del agua de consumo humano con la frecuencia requerida?	X		
103	¿Se ha evitado el consumo humano del agua para uso industrial?		X	
DESAGÜES INDUSTRIALES				
104	¿Se recogen y canalizan por conductos, impidiendo su libre escurrimiento?	X		
105	¿Se ha evitado el contacto de líquidos que puedan reaccionar originando desprendimiento de gases tóxicos o contaminantes?		X	
106	¿Son evacuados los efluentes a plantas de tratamiento?		X	
107	¿Se limpia periódicamente la planta de tratamiento, con las precauciones necesarias de protección para el personal que efectúe estas tareas?		X	
BAÑOS, VESTUARIOS Y COMEDORES				
108	¿Existen baños aptos higiénicamente?	X		
109	¿Existen vestuarios aptos higiénicamente y poseen armarios adecuados e individuales?		X	
110	¿Existen comedores aptos higiénicamente?		X	
111	¿La cocina reúne los requisitos establecidos?		X	
112	¿Los establecimientos temporarios cumplen con las exigencias de la legislación vigente?		X	



APARATOS PARA IZAR, MONTACARGAS Y ASCENSORES					
113	¿Se encuentra identificada la carga máxima en dichos equipos?	X			
114	¿Poseen parada de máximo nivel de sobrecarga en el sistema de fuerza motriz?	X			
115	¿Se halla la alimentación eléctrica del equipo en buenas condiciones?	X			
116	¿Tienen los ganchos de izar traba de seguridad?	X			
117	¿Los elementos auxiliares de elevación se encuentran en buen estado (cadenas, perchas, eslingas, fajas etc.)?	X			
118	¿Se registra el mantenimiento preventivo de estos equipos?	X			
119	¿Reciben los operadores instrucción respecto a la operación y uso correcto del equipo de izar?	X			
120	¿Los ascensores y montacargas cumplen los requisitos y condiciones máximas de seguridad en lo relativo a la construcción, instalación y mantenimiento?			X	
121	¿Los aparatos para izar, aparejos, puentes grúa, transportadores cumplen los requisitos y condiciones máximas de seguridad?	X			
CAPACITACIÓN					
122	¿Se capacita a los trabajadores acerca de los riesgos específicos a los que se encuentren expuestos en su puesto de trabajo?	X			
123	¿Existen programas de capacitación con planificación en forma anual?	X			
124	¿Se entrega por escrito al personal las medidas preventivas tendientes a evitar las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo?	X			



PRIMEROS AUXILIOS				
125	¿Existen botiquines de primeros auxilios acorde a los riesgos existentes?	X		
VEHÍCULOS				
126	¿Cuentan los vehículos con los elementos de seguridad?	X		
127	¿Se ha evitado la utilización de vehículos con motor a explosión en lugares con peligro de incendio o explosión, o bien aquellos cuentan con dispositivos de seguridad apropiados para evitar dichos riesgos?		X	
128	¿Disponen de asientos que neutralicen las vibraciones, respaldo y apoya pies?	X		
129	¿Son adecuadas las cabinas de protección para las inclemencias del tiempo?		X	
130	¿Son adecuadas las cabinas para proteger del riesgo de vuelco?		X	
131	¿Están protegidas para los riesgos de desplazamiento de cargas?		X	
132	¿Poseen los operadores capacitación respecto a los riesgos inherentes al vehículo que conducen?	X		
133	¿Están los vehículos equipados con luces, frenos, dispositivo de aviso acústico-luminoso, espejos, cinturón de seguridad, bocina y matafuegos?	X		
134	¿Se cumplen las condiciones que deben reunir los ferrocarriles para el transporte interno?		X	



CONTAMINACIÓN AMBIENTAL				
135	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X
136	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X
RUIDOS				
137	¿Se registran las mediciones de nivel sonoro continuo equivalente en los puestos y/o lugares de trabajo?			X
138	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X
ULTRASONIDOS E INFRASONIDOS				
139	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X
140	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X
VIBRACIONES				
141	¿Se registran las mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X
142	¿Se adoptaron las correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo?			X
UTILIZACIÓN DE GASES				
143	¿Los recipientes con gases se almacenan adecuadamente?			X
144	¿Los cilindros de gases son transportados en carretillas adecuadas?			X
145	¿Los cilindros de gases almacenados cuentan con el capuchón protector y tienen la válvula cerrada?			X
146	¿Los cilindros de oxígeno y acetileno cuentan con válvulas anti retroceso de llama?			X



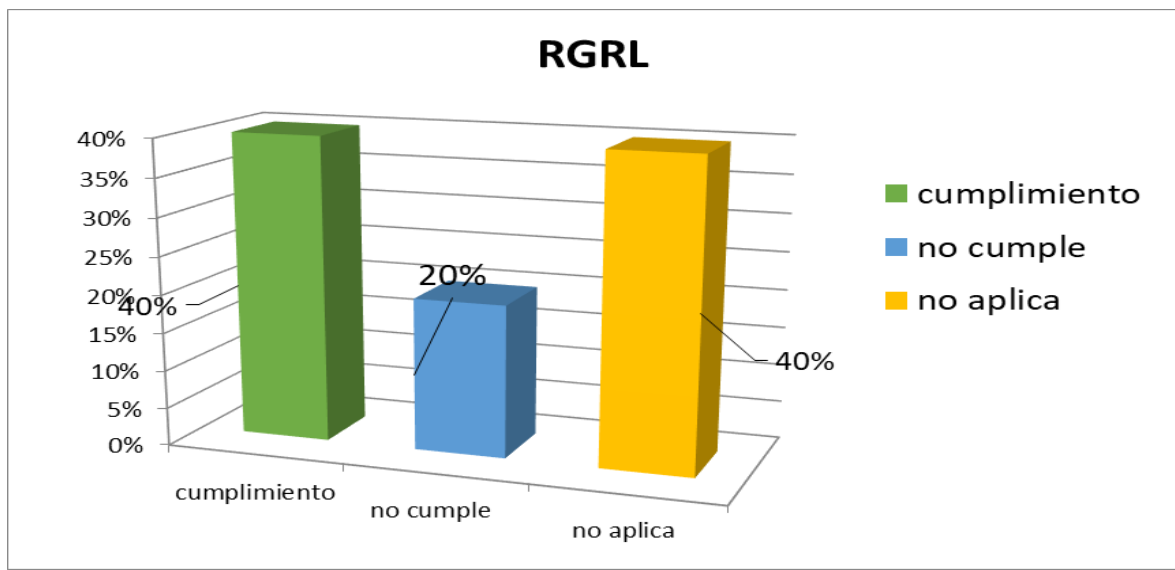
SOLDADURA					
147	¿Existe captación localizada de humos de soldadura?			X	
148	¿Se utilizan pantallas para la proyección de partículas y chispas?			X	
149	¿Las mangueras, reguladores, manómetros, sopletes y válvulas anti retornos se encuentran en buen estado?			X	
ESCALERAS					
150	¿Todas las escaleras cumplen con las condiciones de seguridad?			X	
151	¿Todas las plataformas de trabajo y rampas cumplen con las condiciones de seguridad?			X	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS MAQUINAS, EQUIPOS E INSTALACIONES EN GENERAL					
152	¿Posee programa de mantenimiento preventivo, en base a razones de riesgos y otras situaciones similares, para máquinas e instalaciones, tales como?:	X			
153	Instalaciones eléctricas	X			
154	Aparatos para izar	X			
155	Cables de equipos para izar	X			
156	Ascensores y Montacargas			X	
157	Calderas y recipientes a presión			X	
158	¿Cumplimenta dicho programa de mantenimiento preventivo?	X			
REGISTROS					
159	¿El establecimiento se encuentra comprendido dentro de la Resolución 415/02 Registro de Agentes Cancerígenos?			X	
160	¿El establecimiento se encuentra comprendido dentro de la Resolución 497/03 Registro de PCBs?			X	
161	¿El establecimiento se encuentra comprendido dentro de la Resolución 743/03 Registro de Accidentes Mayores?			X	



Estado del cumplimiento legal

Luego de realizado el chequeo del cumplimiento legal, por el cual se utiliza el check-list de la Resolución 463/09 arroja como resultado que los puntos:

- 1 y 2 relacionados al servicio de Higiene y seguridad, **no cumple**
- 77 y 78 iluminación y color, **no cumple**





Planificación, Desarrollo y Aplicación del Sistema

El Establecimiento Frigorífico Oroná S.A debe establecer y mantener un programa de administración por escrito (plan de mejoramiento Tabla 1.2) para lograr sus objetivos y metas definidas.

Las responsabilidades, los medios y los plazos para lograr los objetivos y las metas de SST deben ser inteligibles en el tiempo para asegurar su avance.

Como Referencia Usamos

- Res. SRT 523/2007
- Norma ISO 9001 (Control de Documentos y Registros)

Aplicación

Se cumple este punto básicamente con un plan de acción, no debe ser simple, sino bien completo y detallado, definir claramente las acciones reales que se llevarán a cabo para alcanzar cada objetivo de la organización y en base a los recursos disponibles. La alta dirección definirá y dejará plasmado en este plan general, como mínimo los siguientes puntos:

- Objetivo y Meta al que se relaciona la acción,
- Acción Concreta
- Responsable de la Acción,
- Plazo de cumplimiento,
- Recursos disponibles para lograrla,
- Verificación del Resultado

Éste plan está orientado a lograr los objetivos y metas de la organización, con una jerarquía de priorización definida por el Gerente y su equipo de liderazgo.



Registro Plan De Mejoramiento de SST. Tabla 1.2

Plan de Mejoramiento de SST											
2021											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Estado											
Cargos											
Acción											
Meta											
Objetivos											
Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho
HyS	HyS	HyS	HyS	HyS	HyS	HyS	HyS	HyS	HyS	HyS	HyS
Realizar Examen Inicial											
Confecionar Matriz de Requisitos Legales											
Realizar Evaluación de Riesgos											
Implementación de SGSST											
Definir Roles y Responsabilidades											
Redactar Plan ante Emergencias											
Procedimiento para Investigación de Incidentes SST											
Escribir Instructivo para Comité Mixto de SST											
Etapa A Completada											
Implementar Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo											
Etapa B Completada											
Etapa C Completada											
Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho
Gerencia											
Revisar Política y Completar Revisión											
Firmar y Publicar Política											
Comunicar Política a todo el Establecimiento, Firmar Registro.											
Política Publicada											
Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho	Hecho
HyS											
Desarrollar y Completar Matriz de RL											
Establecer un Plan de acción para cada Incumplimiento											
Gerencia											
Designar un Responsable en HyS											
Gerencia											
Contratar un Servicio de Medicina											
Definir los Entrenamientos Necesarios para el Plan 2021											
HyS											
Realizar Entrenamientos de acuerdo al Plan 2021											
Gerencia											
Sin Incumplimientos Legales											
0 Incumplimientos											
Cumplir Plan Anual											
Plan Anual de Entrenamientos en SST											



Objetivos en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

En Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se deben establecer, documentar y mantener un conjunto de objetivos, los cuales reunirán las siguientes características:

- Están de acuerdo con su política de SST y la legislación vigente.
- Los objetivos definidos son medibles, significativos y alcanzables en el plazo prefijado.
- Son comunicados a toda la organización y la evolución de estos es evaluada periódicamente.

Registro Documento Objetivos SST

Objetivos SST	
Objetivo	Justificación
Implementar Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Porque así demostramos nuestro compromiso con el Bienestar de todas las personas que participan
Política de SST	Publicar una política en materia de SSTyMA nos dará una orientación clara del horizonte que buscamos como organización y cuáles serán nuestros valores al respecto
Sin Incumplimientos Legales	Para asegurar el cumplimiento legal
Plan Anual de Entrenamientos en SST	Porque entrenando a nuestros empleados reducimos la probabilidad de AT y EP y propiciamos una cultura de SST
Firma Responsable	/ / Fecha



Versión: 00		Vigencia Inicia: 12/02/2022
Título: Desposte		Vigencia Finaliza: 12/02/2024

Procedimiento de Trabajo Seguro PTS

SECTOR DEPOSTE

1. Objetivo

La Higiene y Seguridad en el Trabajo comprenderá las normas técnicas y medidas sanitarias, precautorias, de tutela o de cualquier otra índole que tengan por objeto:

- A. Proteger la Vida, preservar y mantener la integridad Psicofísica de los trabajadores;
- B. Prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos presentes en el área de trabajo;
- C. Estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.
- D. Cumplir con los objetivos de producción de la Empresa.

2. Alcance

Los trabajadores se encuentran obligados a adoptar medidas tendientes a prevenir eficazmente los riesgos del trabajo para lo cual deben asumir compromisos concretos de cumplir con las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

3. Desarrollo

En este sector se realiza la separación de músculos del hueso, considerando diferentes cortes de acuerdo al destino comercial de la Empresa.

4. Descripción de los Riesgos

- Riesgos Físicos: Temperatura e Iluminación
- Riesgos Químicos: Gases
- Riesgos de Exigencias Biomecánica: Movimientos repetitivos, posturas



forzadas, esfuerzo o fuerza física, posturas estáticas.

- Riesgos de Accidentes: Cortes, caídas, golpes.

5. Medidas Preventivas antes de ejecutar la Tarea

Riesgos físicos: Temperatura e Iluminación

- ✓ Disminuir los tiempos de estancias en las cámaras, realizar pausas para recuperarse.
- ✓ Debe utilizarse la ropa adecuada para cada una de las temperaturas indicadas de acuerdo al estudio definido precedentemente.
- ✓ Comprobar la existencia de dispositivos de apertura y alarma en el interior de las cámaras.
- ✓ Controlar que el nivel y la calidad de iluminación en el sector se encuentren dentro de los niveles exigidos por la normativa, utilizando el protocolo de medición de la Res. SRT N° 84/12

Riesgos Químico: Gases (escape de gas refrigerante)

- ✓ Desarrollo de un programa preventivo de la instalación y equipo de refrigeración

Riesgos de exigencia Biomecánica:

- ✓ Capacitación sobre manejo manual de cargas
- ✓ Establecer pausas en el trabajo
- ✓ Pedir ayuda a compañeros cuando se supere la carga y no haya medios mecánicos para realizar la tarea.
- ✓ Instruir a los trabajadores en las posturas correctas a adoptar para realizarlas.
- ✓ Efectuar una evaluación ergonómica del puesto de trabajo y en base a los resultados, implementar controles de ingeniería de modo de evitar movimientos repetitivos con un alto ritmo de trabajo y esfuerzo.
- ✓ Rotación de personal entre puestos de trabajo, establecido por un procedimiento de trabajo seguro y con conocimiento de todo el personal involucrado.
- ✓ Analizar la instalación de apoyapiés para reducir los riesgos.
- ✓ Donde sea posible, realizar un programa de ejercicios de calentamiento previo, relajación durante la tarea y estiramiento al finalizar la jornada.

Riesgos de Accidentes:

- ✓ Desarrollo de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las superficies de tránsito así como de su limpieza.
- ✓ Evaluar si el trabajador dispone de tiempo suficiente para realizar su tarea de modo de reducir el riesgo de cortes.



- ✓ Uso de EPP adecuados al puesto, guantes, y antebrazos anticorte, casco, botas de seguridad, éstas deben ser seleccionadas por el responsable de Higiene y Seguridad, con la participación del Servicio de Medicina del Trabajo, el trabajador debe ser capacitado para el correcto uso de estos EPP.
- ✓ Si el despostado se realiza sobre una mesa de trabajo el empleador debe proveer, controlar el uso y estado de delantales anticorte o implementar una medida preventiva alternativa contra el riesgo de cortes por cuchillo en pelvis, abdomen o tórax.
- ✓ Prestar especial atención en el afilado y limpieza del cuchillo, dado que puede generar cortes si se realiza incorrectamente, realizar controles periódicos de los cuchillos.
- ✓ Capacitar a los trabajadores en los procedimientos de trabajo seguro para la realización de la tarea de corte con cuchillo.
- ✓ Verificar que la distancia entre trabajadores sea suficiente para evitar riesgos de corte.
- ✓ Desarrollar un programa de mantenimiento preventivo y correctivo, y eliminar la posibilidad que se desprendan reses y roldanas de altura.
- ✓ La protección de los miembros superiores se efectuará por medio de mitones, guantes y mangas adaptadas a los riesgos a prevenir y que permitan adecuada movilidad de las extremidades.
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo controlando el correcto afilado y que no se quiten los topes en el mango.
- ✓ Adquisición de cuchillos de buena calidad con topes en los mangos.
- ✓ Disponer de espacios de almacenamiento de cuchillos adecuados.
- ✓ Transporte en fundas diseñadas especialmente y ceñidas a la cintura.
- ✓ Instalación de áreas específicas para el afilado con personal calificado, herramientas seguras ej. Amoladora de banco con protecciones fijadas.

6. Marco Legal

Ley 19.587 Higiene y Seguridad en el Trabajo; Res MTEySS 295/03, Dec. 351/79

Ley 24.557 Riesgos del Trabajo

Versión	Redactó	Revisó	Aprobó	Fecha
00				12/02/2022



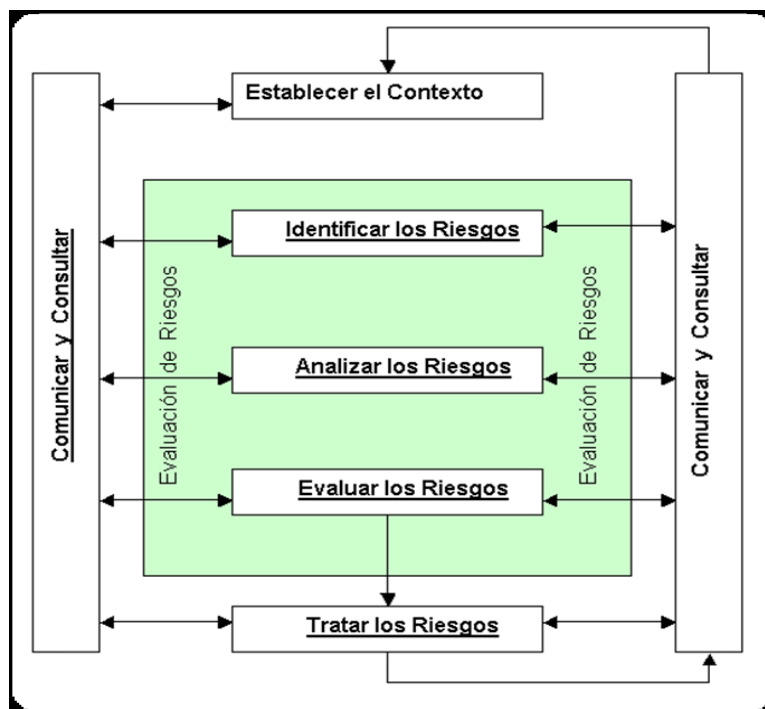
Prevención de Peligros

PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

La gestión de riesgos es un proceso dinámico e interactivo que permite la mejora continua del proceso de toma de decisiones y facilita así a las organizaciones mejorar su desempeño, maximizando las ganancias a través de la reducción de pérdidas por eventos no deseados.

Gestionar riesgos significa administrarlos para lograr un balance apropiado, maximizando las oportunidades de obtener beneficios y minimizando los impactos adversos.

Para ser eficaz, la gestión de riesgos debe formar parte de la cultura de la organización. Es decir, debe estar incorporada en la filosofía, las prácticas y los procesos de negocio, más que ser vista como una actividad separada. Cuando se logra esto, los integrantes y terceros, dentro de la organización pasan a estar involucrados en la gestión de riesgos.



Un proceso de gestión de riesgos, debe contener los siguientes elementos:

- ✓ Establecer el contexto: es definir los criterios en base a los cuales se efectuará la evaluación (estratégico, organizacional, etc.). Como la definición de políticas y objetivos de gestión de riesgos alineados con las políticas y la definición de los criterios de evaluación de riesgos.



- ✓ Identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo: es el proceso de gestión de riesgos en sí.

- ✓ Comunicar y consultar: hace al involucramiento de la totalidad de la organización en la política de gestión, generando valor por el conocimiento específico que cada área puede brindar sobre identificación y evaluación de los riesgos que implica su funcionamiento.

Registro Documento Gestión de Riesgos

Identificar sistemáticamente todos los riesgos que enfrenta la organización en su conjunto, estén o no bajo control de ésta.

Analizar los riesgos previamente identificados, en forma cualitativa o cuantitativa, para determinar probabilidades de ocurrencia y costos estimados, interacciones entre los riesgos, y posibles costos y resultados de las estrategias de tratamiento.

Evaluar los riesgos, en función de los resultados del análisis y de los criterios establecidos por la organización (contexto, apetito o tolerancia al riesgo, etc.).* Tratar los riesgos, de acuerdo a los resultados anteriores.

Monitorear los resultados. Esta etapa implica una retroalimentación, ya que el sistema de gestión de riesgos es dinámico, se debe adaptar a los cambios de la organización y del contexto en el que opera.

Es de destacar que para cumplir con estas normas implica generar y conservar la documentación y los registros de respaldo del proceso (por ejemplo: la política de gestión de riesgos, el manual de seguridad, los resultados de cada paso del proceso, la designación de responsables, las actas de revisión por la dirección).



Metodología de Identificación

La identificación de riesgos constituye, conjuntamente con la evaluación de los riesgos y los peligros existentes en el sector laboral, los pilares básicos de la prevención. Si no se han identificado correctamente los riesgos o si la evaluación no contempla todos los aspectos necesarios para una buena valoración y jerarquización de los riesgos, las medidas preventivas y de control derivadas de estos documentos no serán las necesarias y, no evitarán la manifestación de los peligros en riesgos, lo cual implicaría accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Se propone un método que permite la identificación, evaluación y posterior valoración de los riesgos de manera clásica (cualitativamente, teniendo en cuenta la probabilidad de que un riesgo se ponga de manifiesto y las consecuencias que puede desencadenar), y valorar los riesgos que son medibles mediante la comparación con la legislación vigente. En aquellos casos en que no se puedan medir debido a la falta de posibilidad o método, se deberán realizar investigaciones que permitan aclarar la incertidumbre.

El método está basado en la identificación de riesgos presentes en el proceso mediante la utilización de los factores de riesgo que aparecen en la tabla I.

Una vez identificados todos los riesgos del proceso, se procederá a la valoración del riesgo distinguiendo dos casos: cuando los riesgos son medibles o cuando solamente se pueden valorar de manera subjetiva (con base en la probabilidad en que acontezcan y el nivel de daño que pueden generar). A partir de la valoración, el método permitirá establecer un orden de prioridades de actuación, en función de esta valoración.

La siguiente tabla, presenta una codificación que permite distinguir los factores que se tienen en cuenta y una explicación sintética de cada uno de ellos.



Código Riesgo Observaciones

Código	Riesgos	Observaciones
1	Incendio	Incendio de tipo A, B y C
2	Eléctrico	Descarga por contacto directo o indirecto
3	Golpe por objeto	Golpes con ganchos en suspensión y golpes con máquinas (zona de cámaras frigorífica y sector de desposte)
4	Atropellamiento por vehículo	Atropellamiento por vehículos en movimiento de carga y descarga
5	Quemaduras por contacto	Quemaduras por agua caliente (Zona Cocina)
6	Ruido	Ruido producido por máquinas y vehículos en zona de desposte y descarga
7	Caídas desde la misma altura	Resbalones en suelos mojados y transporte manual de carga
8	Iluminación	Iluminación insuficiente o defectuosa en zona en puestos de trabajos de manipulación de cuchillos y máquinas, administración
9	Ergonómico	Posturas de trabajos, condiciones de oficinas administrativas, levantamiento manual de carga y posiciones forzadas
10	Corte por objetos filosos	Uso y manipulación de sierra carnicera, sin fin, cuchillas y cierra de mano.
11	Atrapado por objeto	Atrapamiento posibles en máquinas picadoras de carne
12	Temperatura extrema	Exposición al frío extremidades superiores (manos)



Medidas de Prevención y Control **INFORME DE SITUACION RIESGOSA (I.S.R.)**

Definición.

Una situación riesgosa es cualquier condición, omisión, acto o suceso que puede afectar la seguridad del personal o material, antes que se produzca el daño.

El objetivo del Informe de Situación Riesgosa es establecer un procedimiento que permite detallar e investigar esa situación, a fin de determinar y aplicar la acción correctiva adecuada para evitar la materialización del accidente en el futuro.

Características.

Las características del I.S.R. son:

- 1) Es una acción realizada "antes que se produzca un daño".
- 2) Entre él y una Investigación de Accidente existe una marcada semejanza, su única diferencia es la existencia o no del daño.
- 3) Es un procedimiento obligatorio para todo el personal del **Frigorífico Oroná**
- 4) Es el medio más rápido y efectivo de intercambio de información, tanto en el sentido vertical como lateral.

Calidad de la información.

La amplitud de la investigación será acorde con la trascendencia de la situación, el Asesor de Prevención requerirá el servicio de los especialistas necesarios para su tramitación, de tal forma que siempre intervenga personal idóneo tanto en la investigación como en las recomendaciones y acciones correctivas.

Directivas Generales.

Los Asesores de Prevención establecerán un procedimiento escrito para la confección y trámite interno del I.S.R. Cuando la urgencia lo requiera, se enviará directamente una copia al Organismo que deba tomar la medida correctiva.

El Asesor de Prevención, impartirá instrucción a todo el personal referente al llenado y remisión a la Asesoría de Prevención de los I.S.R.

Las Asesorías de Prevención de Accidentes mantendrán en archivo los I.S.R. de los últimos años y elevarán en el Informe Mensual de Prevención el número de los producidos en este período

Los Asesores de Prevención llevarán la estadística de los factores causales de I.S.R. y las acciones correctivas aplicadas, lo que les permitirá determinar:

- I. Áreas de mayores peligros potenciales.
- II. Efectividad de las medidas correctivas.



III. Grado de supervisión en el cumplimiento de las medidas correctivas.

Periódicamente serán comparados los factores causales de I.S.R. con los de accidentes, para determinar si existe una relación definida entre ambos. Cuando ésta resulte ser apreciable, habrá una deficiencia en la acción correctiva en sí, en su transmisión o en la ejecución.

En el caso de un I.S.R. motivado por una falla en máquinas, fallas en las instalaciones y/o acciones riesgosas de los operarios carniceros responsables del llenado del I.S.R., comunicará de inmediato la novedad al Jefe de Mantenimiento, quien adoptará las providencias reglamentarias vigentes.

En todos los casos el Asesor de Prevención o quien lo reemplace, informará a los Jefes de Mantenimiento, las situaciones riesgosas que se produzcan.

Transmisión de información.

La información sobre medidas de Prevención que surja de inspecciones y de la investigación de accidentes, I.A. e I.S.R., como asimismo de cualquier otra fuente, será de mejor aprovechamiento cuando mayor difusión tenga entre aquel personal relacionado o con afinidad a la misma.

Una inmediata difusión contribuye a la eficacia de las medidas de Prevención obtenidas.



INFORME DE SITUACION RIESGOSA (I.S.R.)
Información General

Fecha:	Hora:
Lugar donde ocurrió el riesgo:	Cuando y condición:
Para:	De parte:
Personas y/o maquinas involucradas:	Breve descripción:

Descripción de la situación riesgosa	
Forma como ocurrió:	
Firma de quien informó: Aclaración	Fecha:



INFORME DE ACCIDENTE

Definición Accidente

Evento no deseado que interfiere o interrumpe las actividades normales del trabajo y que potencialmente conducen a lesiones personales, daños materiales, pérdidas en los procesos o daños al ambiente.

Tipos de Accidentes

- Accidentes Menores: como cortes en los dedos o caída de una caída de una caja de materiales.
- Accidentes Mayores: aquellos que causan lesión y/o daño a la persona o a la propiedad.

2. Objeto.

El objetivo del Informe de Accidente de trabajo, es establecer un procedimiento que permita investigar ese suceso, a fin de encontrar sus causas y determinar las medidas preventivas que eviten su repetición.

Los I.A. a pesar de su condición investigativa son analizados dentro de la Prevención a fin de aprovechar el carácter permanente de la actividad del sistema de la misma, a diferencia de la Investigación que entra en actividad por requerimiento.

3. Metodología.

El Jefe de la Asesoría de Prevención de Accidentes es el responsable de la elaboración de los I.A., requiriendo al servicio de especialistas cuando se necesite personal idóneo para la investigación. En caso de encontrarse ausente, será realizado por el Oficial de Prevención del Grupo en que se produzcan el accidente.



INFORME DE ACCIDENTE

RESPONSABLES DE SST:

Responsable:

Supervisores:

ACONTECIMIENTO:

Accidente:

LUGAR Y FECHA DEL HECHO:

- ❖ Empresa (zona de accidente):
- ❖ Fecha...../...../.....

PERSONAS Y/O EQUIPOS AFECTADOS:

En el hecho se vieron afectados/as:

Personal:

- ❖ Nombre y Apellido:

Equipos: Maquinas de trabajo

DESCRIPCIÓN

Descripción del hecho:

INVESTIGACION DEL ACONTECIMIENTO

ARBOL DE CAUSAS:



RESUMEN DE LA INVESTIGACION

		ART Codificación
Descripción de la lesión:		
Actividad del empleador:		
Dotación actual del empleador:		
Condiciones climáticas:		
Hora del hecho:		
Forma del accidente:		
Agente causante:		
Edad y sexo del trabajador:		
Experiencia en el puesto de trabajo:		
Realizaba horas extra:		
Tipo de trabajo que realizaba:		
Turno habitual:		
Actividad específica que realizaba:		
Realizaba la tarea solo/a:		
Cantidad de trabajadores que acompañaban:		
Había recibido capacitación:		
Existía un procedimiento para la tarea:		

Acciones Correctivas y Preventivas

En base a la investigación efectuada, se determina:

Acciones correctivas:

Acciones preventivas:



Tratamiento de los Riesgos Priorizados / Seleccionados

En base a la investigación efectuada, se determinara acciones preventivas y correctivas al siguiente riesgo:

Riesgo	Cód.,
1- Cortes por objetos filosos	R1
2- Atrapamiento por objeto	R2
3- Eléctrico	R3
4- Estrés térmico	R4

R1- Riesgo Cortes por Objetos Filosos

Los equipos de trabajo utilizados para el despacho de productos cárnicos constan en su mayoría de elementos destinados al corte y desmenuzado de carne o de productos derivados. Por consiguiente, dichos elementos cortantes constituyen un riesgo para los trabajadores que los manejan.

Se recomienda el mantenimiento preventivo de las maquinas fijas y manuales mismos y el remplazo de los objetos filosos:

- Sierra sinfín vertical
- Sierra eléctrica manual
- Manipulación de cuchillas de tipo carnicero

Control de los filos y vida útil de la hoja de sierra sin fin, afilado de cuchillas manuales, remplazo de piedras de afilar.

Se verifica y se registra el mantenimiento de máquinas, reemplazo de hojas de sierras, guías y herramientas manuales de corte.

- Siempre que se realicen tareas de mantenimiento, reparación, limpieza y puesta a punto de las máquinas se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:
- Interrumpir el suministro de energía eléctrica al equipo de trabajo, desenchufando el enchufe de red o desconectando el interruptor principal, por ejemplo).
- Mientras se estén ejecutando estas tareas, es necesario avisar mediante carteles que la máquina se encuentra fuera de uso.



Se colocarán porta cuchillas de manera que limite el contacto con el filo de las cuchillas

- Mantener guardados en los cuchilleros o en lugares apropiados destinados para este fin. En la medida de lo posible, se recomiendan dejar los cuchillos depositados, por ejemplo, en los tajos o sobre el mostrador de acero, a fin de evitar cortes accidentales.
- Utilizar cuchillos que dispongan de mango antideslizante y ergonómico. Utilizarle cuchillo más adecuado para la tarea que se vaya a realizar.
- En la medida de lo posible, mantener los mangos de estas herramientas libres de grasa y suciedad.



Se entregará y se registrará la entrega y uso de EPP's.

- Proporcionar y velar por la utilización de guantes de malla, especialmente para las tareas de despiece y deshuesado. Además de los guantes de cota de malla existen en el mercado otros tipos de guantes eficaces igualmente para la protección contra cortes de cuchillos. Estos guantes suelen estar fabricados con fibras especiales como Espectro, por ejemplo.





Soluciones de Ingeniería Integral

- **Medidas materiales:** sé controlara mediante planillas de mantenimiento, y auditorías internas por el servicio de H y S, el funcionamiento, estado de los materiales, y condiciones inseguras las máquinas y objetos de corte, que sean capaz de producir accidentes.
- **Medidas al personal:** se capacitará en materia de los riesgos asociados a las tareas de desposte, cortes de carne, uso de EPP's y se controlara el uso de los elementos de protección personal y se castigaran mediante sanciones, todas las actividades o tareas que se realicen sin las medidas de seguridad.
Se confeccionará procedimiento de trabajo seguro de manejo de sierra sin fin de tipo carnicera y medidas de seguridad en diferentes tipos de cortes.

R2 - Riesgo Atrapamiento por Objetos

La magnitud de las lesiones relacionadas con este riesgo, son graves para las extremidades superiores, para el correcto funcionamiento de las máquinas picadora de carne y la mezcladora, se recomienda su mantenimiento periódico, el control y reemplazos de los componentes que cumplen con dicha función.

A continuación, algunas medidas de referencia que las empresas deben considerar cuando se utilizan máquinas (picadoras, mezcladora de carne), en sus centros de trabajo:

- Elaborar un listado de equipos existentes en el que se recojan datos como: nombre y modelo.

A partir de las prescripciones establecidas por el fabricante en el manual de instrucciones de uso, la empresa debe realizar procedimientos o protocolos de trabajo en los que se establezcan las pautas de trabajo seguro en todos los posibles usos de los equipos: Instalación, montaje y desmontaje de los equipos, operaciones de limpieza y mantenimiento... Algunos ejemplos son:

- Al llevar a cabo operaciones de mantenimiento o limpieza, desconectar antes el equipo de la corriente eléctrica.
- Si el equipo de trabajo no se puede utilizar por avería, indicar mediante cartel que se encuentra "fuera de uso".
- Antes de poner el equipo en marcha, hay que asegurarse de que todos los dispositivos de seguridad están colocados y funcionan correctamente.



Recomendaciones sujetas a mejoramientos de maquinas

Se recomienda colocar de forma segura tapa cubre engranajes a máquina Mezcladora, de manera que se minimice el riesgo de Atrapamiento



Se recomienda colocar parada de emergencia tipo golpe de puño, para cortar el suministro eléctrico, cuando ocurra un Atrapamiento imprevisto.



Colocar en parte cercanas a la maquinas instrucciones de manejo y precaución con extremidades superiores de manera que minimice el riesgo de Atrapamiento





Se recomienda reemplazar amoladora de banco por una nueva con todas las protecciones de seguridad, de manera que minimice el riesgo de Atrapamiento, golpe o corte por maquina herramientas.



Soluciones de ingeniería integral

- **Medidas materiales:** Se controlará mediante planillas de mantenimiento, y auditorías internas por el servicio de H y S, el funcionamiento, estado y condiciones inseguras de las máquinas, que sean capaz de producir accidentes.
- **Medidas al personal:** se capacitará en materia de los riesgos asociados a las maquinas descriptas, se controlará el uso de los elementos de protección personal y se castigarán mediante sanciones, todas las actividades o tareas que se realicen sin las medidas de seguridad.
Se confeccionará procedimiento de trabajo seguro de limpieza de sierra sin fin de tipo carnicera, maquina picadora de carne y mezcladora de embutidos.

R3 - Riesgo Eléctrico

El servicio eléctrico forma parte de la materia prima para esta actividad, ya que casi el 90 % del proceso, se realiza a través de uso de la energía eléctrica, en máquinas de trabajos ya mencionadas y principalmente en las cámara frigoríficas para mantener la cadena de frio de las carnes, generando este un riesgo significativo para las diferentes tareas, teniendo en cuenta que los sectores son húmedos y tienen la demanda de alta potencia eléctrica.

El operario al manipular máquinas de estructuras metálicas y eléctricas, hacen que este riesgo se vea potenciado por su probabilidad de ocurrencia y su alto nivel de consecuencia, pudiendo causar la muerte si no se adoptan las medidas de seguridad y el mantenimiento de las instalación eléctricas, mantenimientos preventivos de motores, toma corrientes, tableros eléctricos y puestas a tierras.



En la evaluación actual del riesgo, se observaron las condiciones de las instalaciones y el estado de las máquinas que utilizan para el proceso, obteniendo como resultado la selección y análisis del riesgo de descarga eléctrica por su importancia en el proceso de producción del frigorífico

Medidas preventivas





- Seguir las instrucciones y precauciones establecidas por el fabricante de los equipos y aparatos eléctricos.
- La contratación de un servicio externo (Electricista matriculado), se recomienda el control y mantenimiento de los tableros eléctricos primarios, secundarios, tomas corrientes y controles de motores eléctricos de máquinas carniceras y cámaras de frío de tal manera que minimicé el riesgo por electrocución producido por contacto directo y/o indirecto, teniendo en cuenta que se manipula las misma con las manos húmedas en el 80% de la jornada laboral diaria.

Observaciones: Se verifico disyuntor diferencial, en todo los tableros secundarios	Se verifico la instalación y continuidad del circuito de PAT, según res.900/15
	

Soluciones de ingeniería integral

Se controlará mediante planillas de mantenimiento, y auditorías internas por el servicio de H y S, el funcionamiento, estado de los materiales, condiciones inseguras de las instalaciones, tableros, toma corrientes y fichas machos de maquinarias que sean capaz de producir accidentes de contacto indirecto / directo con la electricidad



<p>Cambiar</p>	<p>Tomas Corrientes a colocar</p>
	
<p>Controlar: Tableros</p> 	<p>Tablero a colocar</p> 

Posee protocolo vigente de puestas a tierras según resolución 900/15 SRT

R4 – Riesgo Estrés Térmico

Las manos tienen una vascularización con una gran capacidad de respuesta. Junto con los pies, los pabellones auditivos, la nariz y los labios (llamados partes acras del organismo) van a manifestar primeramente las lesiones por efecto de la baja temperatura, debido a la interrupción mantenida o intensa de la circulación periférica, y a que suelen ser las partes más expuestas al frío, y son las zonas que sufren más lesiones por congelación.

Este riesgo tiene lugar cuando los valores de temperatura y humedad se encuentran por debajo o por encima de los valores termo-higrométricos establecidos por la normativa vigente.



1. **TEMPERATURA** Es la magnitud referida al grado de calor o de frío al que se encuentra el aire que rodea al trabajador. La diferencia entre esta temperatura y la de la piel de los trabajadores determina el intercambio de calor entre el individuo y el aire.

2. **HUMEDAD** Es la cantidad de vapor de agua que existe en el aire. El mecanismo por el cual se elimina calor del organismo es a través de la transpiración, por consiguiente, en general, será más agradable para los trabajadores un calor seco que un calor húmedo. >Humedad relativa

A continuación, se muestran los valores óptimos entre los que se deben encontrarlos niveles de temperatura y humedad relativa según la normativa vigente ya mencionada.

- La **temperatura** que debe mantenerse en estos establecimientos es la correspondiente a trabajos ligeros, entre **14 y 25 °C**.
- La **humedad relativa** debe estar comprendida entre el **30 y 70 %**.

Además de mantener en estas instalaciones unos valores de temperatura y humedad confortables; en el Sector Minorista de la Carne hay que tener presente que, dada la particularidad de la materia prima y las exigencias sanitarias, la temperatura ha de garantizar la adecuada conservación y mantenimiento de la carne y sus productos derivados, por lo que la temperatura ha de mantenerse entre 0°C y 5°C.

Dichas condiciones térmicas se mantienen principalmente en las cámaras frigoríficas, así como en los expositores refrigerados. En particular, las cámaras frigoríficas pueden generar el riesgo de exposición a temperaturas extremas, en este caso frío. Si bien con una probabilidad muy baja de que ocurra ya que los trabajadores de este sector, como norma general, no permanecen en las cámaras más de dos horas continuadas.

Medidas Preventivas

Por un lado, para evitar situaciones de riesgo para la salud de los trabajadores (estrés térmico) derivados de condiciones de temperatura y humedad fuera del rango de confort, es importante considerar lo siguiente:

- Evitar, los niveles de temperatura y humedad extremos, los cambios bruscos de temperatura, así como las corrientes de aire molestas.
- Instalar equipos de climatización y de regulación de la humedad (deshumidificadores, por ejemplo) que mantengan las condiciones ambientales de los locales entre los valores indicados anteriormente.

Por otro lado, en relación a las cámaras frigoríficas se considerarán los siguientes aspectos:

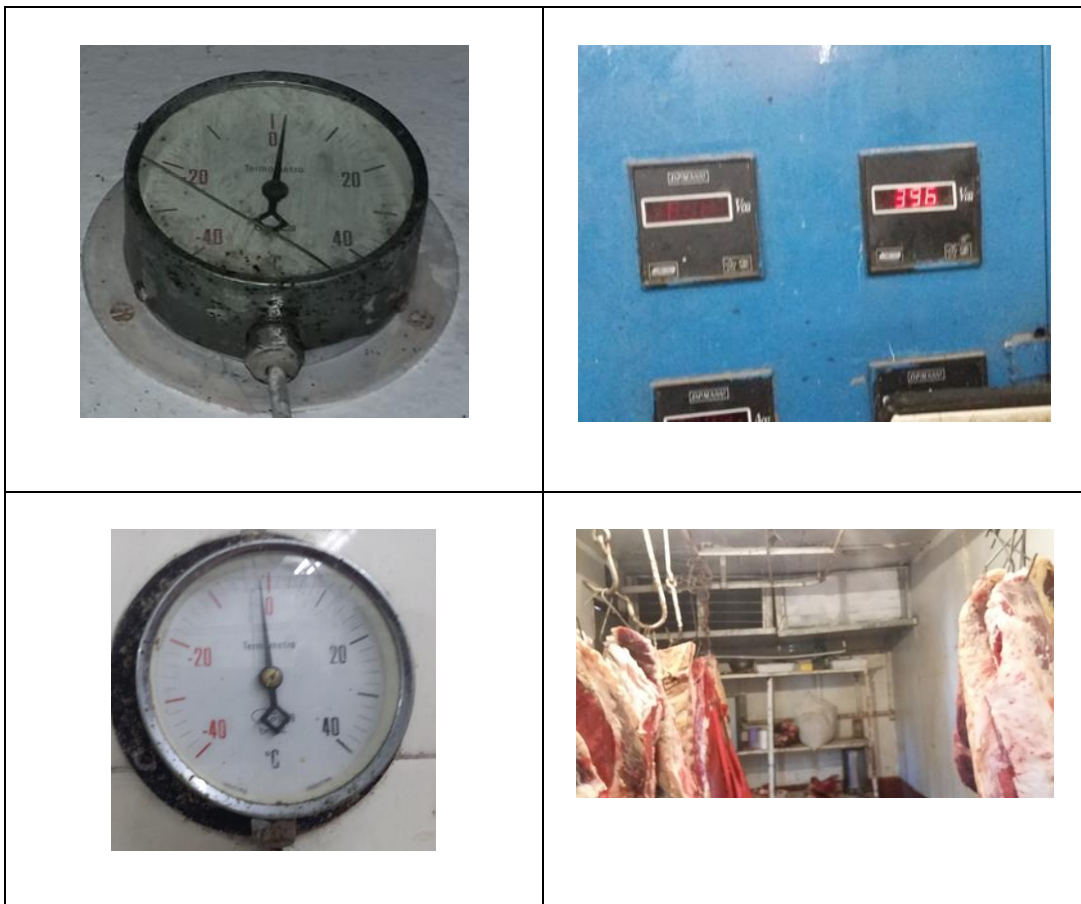
- Tener en cuenta las indicaciones proporcionadas por el fabricante recogidas en el manual de instrucciones de las cámaras frigoríficas. No obstante, a modo informativo, las cámaras frigoríficas deben cumplir una serie de medidas:



- Las puertas de las cámaras frigoríficas deben disponer de un sistema que permita su apertura desde el interior.
- En el exterior de las cámaras frigoríficas debe existir una señal luminosa que advierta de la presencia de personas en su interior.
- Si se debe permanecer tiempos prolongados en el interior de las cámaras frigoríficas (operaciones de despique, ubicación de género, limpieza, etc.) es necesario el uso de ropa adecuada que proteja de bajas temperaturas.

Soluciones de ingeniería integral

Se controlará mediante planillas de mantenimiento, y auditorías internas por el servicio de H y S, el funcionamiento, estado de los materiales, y condiciones inseguras las máquinas y objetos de corte, que sean capaz de producir accidentes



**Cronograma de Aplicación**

Riesgos / Periodo	Primer semestre	Segundo semestre
R1 Riesgo corte por objetos	X	
Control y evaluación		X
R2 Riesgo atrapado por objeto	X	
Control y evaluación		X
R3 Riesgo eléctrico		X
Control y evaluación	X	
R4 Riesgo Estrés por frio		X
Control y evaluación	X	

Capacitación**R1- Riesgo corte por objetos**

Tema:

- Orden y limpieza.
- Riesgos en Desposte, uso seguro de cuchillos, ganchos, sierras y máquinas de corte (sierra sin Fin).
- Seguridad en lavado de cuchillos, ganchos y mantenimientos de herramientas de cortes.
- Protecciones de herramientas corto-punzantes, uso de funda, vainas y/o depósitos seguros.
- Uso de elementos de protección personales, mantenimiento y conservación de los mismos.
- Trabajo seguro en mantenimiento de máquinas de cortes, reemplazos de cuchillas a maquinas sierra sin fin, sierra manual.
- Técnicas de afilados de cuchillas manuales y remplazo de las mismas.
- Uso de elementos de protección personales



R2 - Riesgo Atrapamiento de objeto

Temas:

- Orden y limpieza.
- Uso seguro de máquinas picadora de carne y mezcladora de embutidos
- Conocimiento de dispositivos de seguridad (parada de emergencias)
- Mantenimiento seguro de máquinas, instrucciones para su limpieza y lubricación de parte móviles
- Uso de elementos auxiliares de trabajo.

R3 - Riesgo eléctrico

Temas:

- Orden y limpieza en cercanías de tableros eléctricos
- Prevención de contacto directo e indirecto con electricidad
- Posible fallas eléctricas de componentes eléctricos
- Uso y conservación de tableros eléctricos
- Dispositivos de seguridad (disyuntor diferencial, termo magnéticas)
- Cinco reglas de Oro, para posible mantenimiento

R4 – Riesgo Estrés por frio

Temas:

- Orden y limpieza.
- Conocimiento de dispositivos de seguridad (señal luminosa, dispositivos de aperturas)
- Tiempos de trabajos dentro de cámaras frigoríficas (tiempos de aclimatación)
- Uso y conservación de Elementos de protección personal (camperas / guantes térmicos)
- Control de temperaturas de cámaras frigoríficas, (lecturas de termómetros)
- Control y regulación de termostatos

Capacitación, temario	1º Semestre	2º Semestre
R1- Riesgo corte por objetos	X	
R2 - Riesgo atrapamiento por objeto	X	
R3 - Riesgo eléctrico		X
R4 - Riesgo Estrés por frio		X



Gestión del cambio

Control de cambios o modificaciones:

Cualquier cambio realizado a la documentación del SST, es registrado en la primera hoja de cada procedimiento, en el campo "Control de Cambios", y en éste se registra la revisión que tendrá cambios, la fecha, la página o paginas modificadas y descripción de estos cambios y la aprobación de los cambios se hace como especifica el punto 2 de este procedimiento. En el caso de realizar cambios este tiene un sólo control de cambios y se encuentra al inicio, conteniendo los mismos campos señalados anteriormente descritos

Distribución: En la primera Hoja de cada procedimiento, existe un campo específico para controlar la cantidad de copias (Cantidad), Departamento(s) o proceso(s) a los que se les distribuye, fecha en que reciben y firma de recibido, con esto se asegura el proceso de distribución de un documento nuevo o modificado.

Tiempo de retención de documentos: Cada Proceso es responsable de establecer sus tiempos de retención, estos deberán ser declarados en sus procedimientos operativos.

Disposición final: Se refiere a los procesos que se deben aplicar una vez vencido los términos en los archivos.

Lugar de archivo: Indica el lugar donde se encuentran guardadas los documentos, en este apartado contiene todos los documentos que se generen del procedimiento.



Preparación y Respuesta ante Emergencias

- Identificar las situaciones potenciales emergentes en la Institución para poder, de este modo, estar preparados frente a la ocurrencia de ellas y responder oportuna y adecuadamente. De esta manera el Plan de Emergencias nos permite:
- Responder rápida y efectivamente ante cualquier situación de emergencia;
- Mitigar los efectos y daños causados por eventos, esperados e inesperados, ocasionados por el hombre o por la naturaleza;
- Preparar las medidas necesarias para salvar vidas; evitar o minimizar los posibles daños o pérdidas de la propiedad.
- Que el personal que labora en la empresa, esté preparado para responder ante cualquier emergencia que se presente utilizando los medios disponibles.

PLAN DE EMERGENCIA

“FRIGORÍFICO ORONA S.A”

**Av. Matatin De La Fuente Esq. Av. Facundo Quiroga
B° CENTRO – LA RIOJA**

Este plan tiende a proporcionar una efectiva y continua asistencia, para minimizar, desde lo preventivo, los efectos inherentes a varias situaciones de emergencia que debamos enfrentar.

Fundamentalmente, propende a salvaguardar en forma prioritaria y esencial la salud y la seguridad integral de todas las personas que trabajan y las que transitan por la institución, y de resguardar los bienes materiales al producirse una emergencia.

Las clases de emergencia que se pueden presentar en la empresa son las siguientes:

- De origen técnico: incendio, explosión.
- De origen natural: tormentas, huracanes, terremotos.
- De origen social: amenaza de bomba, disturbios civiles.

La existencia de alguno de estos factores o la conjunción de todos ellos probablemente dan lugar a consecuencias graves o incluso catastróficas si no se han previsto las medidas para su control.



El personal de este local tendrá, en el desarrollo y sostenimiento del mismo, un papel importantísimo. Cada una de las personas constituye un indispensable eslabón, mediante su rol, en la necesaria cadena de protección.

Para la realización del mismo, se consideró en primer término, la seguridad física de las personas y luego la protección de los bienes patrimoniales y la continuidad de las tareas esenciales bajo condiciones de emergencia.

OBJETIVOS Y ALCANCES

Que el personal en general:

- a) A través del conocimiento de su rol, actúe con precisión y rapidez, lo que redundará en una eficaz y ordenada tarea realizada con actitud calma, lo cual disminuirá riesgos.

- b) Al asumir su función dentro del rol de emergencia, adquieran conciencia preventiva, preocupándose, (para su bien y el de los demás) de la ubicación y utilización de los elementos contra incendio, de las salidas de emergencia y de los medios para desplazarse hacia ellas.

- c) Comprenda que la evacuación es una medida extrema que solo debe adoptarse en situaciones de gran peligrosidad. De otra manera, pueden no justificarse los riesgos propios del desplazamiento masivo del personal.

- d) Tenga conocimiento e instrucción de este plan para casos de emergencia, sin excepción. Se entiende todo el personal que desarrolla tareas en éste Local.



DEFINICIONES

EMERGENCIA

Se considera emergencia a toda situación intencional o fortuita dentro del edificio y/o anexos, que origina un estado de perturbación y pone en peligro parcial o total a un sistema. Generalmente es ocasionado por la ocurrencia de un evento indeseado, cuya magnitud supera los recursos propios o las medidas cotidianamente dispuestas, por lo tanto, exige una ayuda superior y medidas extremas las que permanecerán mientras subsista la emergencia o estado de perturbación.

A los efectos de unificar criterios, se considera emergencia:

- Incendio.
- Explosión.
- Tormentas, huracanes.
- Terremotos.
- Paquete sospechoso, supuesto explosivo o amenaza.
- Disturbios civiles.
- Corte de suministros de energía esenciales.
- Accidentes del personal o de terceros.
- Cualquier grave imprevisto que pudiera afectar la seguridad de los ocupantes y/ o del local. -

AVISO DE EMERGENCIA

Es la acción de alerta necesaria para proceder a interrumpir las tareas ante la presencia de una emergencia.

COORDINADORES GENERALES - RESPONSABLE O REEMPLAZO

Son los responsables de establecer las acciones de todo el personal que cumple roles en caso de una emergencia. Son quienes dan aviso de alarma y toman la decisión de solicitar ayuda externa



EVACUACION

Alejamiento en forma ordenada de todas las personas presentes en el lugar de la emergencia a una zona de seguridad. Este alejamiento debe realizarse por las vías de evacuación determinadas y hacia el punto de encuentro en la zona de seguridad.

VIAS DE EVACUACION

Es el recorrido por el que se retiran al exterior del edificio desde cada sector, de la manera más segura durante una emergencia al punto de encuentro.

ZONA DE SEGURIDAD

Es el lugar físico en el cual debe permanecer el personal evacuado y aquel que no tiene asignados roles en caso de emergencias.

PUNTO DE ENCUENTRO

Es el lugar físico dentro de la zona de seguridad.

DIRECTIVAS GENERALES

Como una meta de Prevención, todo el personal prestará preferente atención, diariamente, al reconocimiento de situaciones físicas y/ o actos de las personas que pudieran generar condiciones de emergencia, tales como:

- Riesgos Potenciales de Incendio.
- Fallas estructurales.
- Extintores, mangueras, etc., defectuosos.
- Señalización y/ o iluminación de emergencia, defectuosos.
- Personas, paquetes, etc., sospechosos.
- Deficiencias de orden y/ o limpieza.
- Controlar periódicamente las vías o medios de escape, con el objeto de asegurar que las mismas se encuentren en óptimas condiciones de uso.
- Cuando notaren tales condiciones peligrosas, resolverán en forma inmediata de acuerdo a lo proporcionado en éste plan de seguridad.
- Todo el personal deberá conocer la ubicación de extintores y su utilización, las salidas de emergencia, y lugar de reunión en el exterior del Edificio (esto último estará sujeto a lo que determine el Responsable del Local) según las circunstancias.



SALIDAS DE EMERGENCIA Y ALTERNATIVAS

Considerando las características edilicias se sugiere utilizar para evacuar la Salida Principal hacia la Avenida San Francisco.

Además, se podría considerar como alternativas las salidas desde el baño, hacia el patio del edificio y luego hacia el frente del edificio.

EMERGENCIA:

1.- En presencia de un siniestro en el edificio, o en caso de tener conocimiento de una situación de emergencia, las personas deberán evitar toda actitud que pueda motivar pánico, por ejemplo; gritos y/ o ademanes desesperados, así como se evitara realizar comentarios a terceros de los sucesos.

2.- Quien observe cualquier anomalía (como ser: humo, fuego, paquete sospechoso, etc.) dará inmediata intervención al Responsable o en su reemplazo caso de estar ausente, que será responsable de establecer las pautas a seguir.

3.- En caso de disponerse la evacuación, se hará siguiendo las indicaciones de la persona a cargo del operativo. - Las mismas no se podrán discutir o polemizar.

4.- Con el fin de ordenar y facilitar la evacuación, se dará UNA (1) sola voz de consigna que será "EVACUAR".

5.- Toda persona deberá abandonar inmediatamente el Local desplazándose hacia la avenida San Francisco a través de la salida principal o la que se indique. El Responsable o su reemplazo deberán cerrar la llave de paso de gas e interrumpir la energía eléctrica desde el tablero principal, como así también de asegurarse que no queden personas en el local.

6.- El tránsito se realizará en silencio, permitiendo de esta manera, oír con claridad las Directivas que emanen del Responsable o del personal interviniente (personal de policía, bomberos, defensa civil, etc.) o toda comunicación posible referente a la emergencia misma evitando todo tipo de interferencia. -

7.- Evitar que los evacuados vuelvan sobre sus pasos. Bajo ningún concepto se podrá regresar al edificio una vez evacuado.



DIRECTIVAS DE EXTINCIÓN

El aviso rápido de una emergencia adquiere fundamental importancia, a efectos de evitar pérdida de tiempo en la puesta en marcha del operativo. Por tal razón, la persona que advirtiera la emergencia pondrá de inmediato en conocimiento de la situación al Responsable o su reemplazo, o al número de emergencia de la ciudad de La Rioja: 911 vía telefónica.

Si la persona se siente capaz de extinguirlo, atacará el mismo en forma inmediata con el elemento extintor, tomando así las medidas de prevención que correspondan.

Esta acción inicial reviste gran importancia, ya que en pocos segundos el fuego puede apagarse sin peligro de propagación o incremento.

Si en cambio, se siente inseguro o no posee los conocimientos básicos como para comenzar la extinción, o su apreciación le indica que está en presencia de fuego de envergadura, se pondrá a disposición del Encargado y realizará las instrucciones por él impartidas. -

DIRECTIVAS ANTE EL AVISO O HALLAZGO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO O PAQUETE SOSPECHOSO.

La mayoría de las amenazas de colocación de artefactos explosivos o incendiario, tiene la finalidad de llamar la atención sobre determinada causa o grupo con fines políticos o simplemente por la amenaza misma, sin otro fin que el provocar una molestia. Muchas de esas amenazas no se concretan. No obstante, otorgar al tema la importancia que exige la seguridad de todos es fundamental, aun presumiendo la falta de credibilidad de la amenaza.

El método más común para comunicar una amenaza de bomba es de forma telefónica.

En términos generales, se deberá siempre tener en cuenta que tales llamados, serán informados sin demoras al 911. Así como si se encuentra un objeto sospechoso, no se deberá tocar, sacudir, mover o desplazar del lugar, mojar golpear o invertir etc., pues se correrá el riesgo, en caso que sea un explosivo, que se produzca la detonación del mismo en ese momento.

Se deberá evacuar el Local de inmediato.

Al arribar Brigada de Explosivos, será ésta quien asumirá el control de la emergencia.

Todo el personal deberá estar atento a las órdenes de la autoridad (Brigada de Explosivos).



Además, debe tenerse en cuenta:

Hay artefactos explosivos de dimensiones pequeñas y escaso peso, los que pueden ser transportados o enviados en sobres de carta, en tarjetas de salutación, etc.

Mientras se aguarde al personal interviniente, conserve la calma y no realice comentarios al respecto. Esto solo provocaría inquietud y pánico.

Además, deberá mantenerse alejado del lugar de influencia del supuesto o real artefacto a fin de permitir la libre tarea del personal de Seguridad y evitar lesiones corporales en caso que se produzca una detonación.

DIRECTIVAS EN CASO DE DESORDEN CIVIL, ACTOS DE TERRORISMO, APAGONES O INUNDACIONES, ETC.

Al producirse alguna de estas situaciones de emergencia, las instrucciones para su manejo serán específicamente evaluadas, según su grado de severidad y factores como el horario de su concurrencia, solo por el Responsable o reemplazante, así como la puesta en marcha o no de la evacuación o cualquier otra medida de seguridad, en relación con la emergencia, que exija la situación. -

DIRECTIVAS EN CASO DE ACCIDENTE PROPIO O DE UN TERCERO

La persona que advirtiera la emergencia pondrá de inmediato en conocimiento de la situación al Responsable o su reemplazo, o al 911 vía telefónica.

No se debe desestimar ningún accidente. El botiquín de 1ros auxilios y la atención deben estar al alcance de todos.

DIRECTIVAS EN CASO DE TEMBLOR/ TERREMOTO

Mantener la calma y tratar de calmar a los que estén cerca. Alejarse de las ventanas y de los objetos sueltos elevados. Pueden romperse/ caer encima de las personas.

Permanecer en el lugar, agacharse, cubrirse la cabeza. Tratar de refugiarse debajo de un mueble robusto

No correr. Los sismos duran menos de 1 min.

Una vez terminado el movimiento sísmico, en forma tranquila abandonar el lugar.



En caso de haber surgido alguna emergencia informar de inmediato al Responsable o a su reemplazante, de la situación y aguardar las instrucciones respectivas.

En caso de que no se encuentren los mismos, llame al 911 (N° de Emergencia).

EVACUACIÓN

Como en toda planificación, se persigue un ideal, el cual ese puede llevar a cabo en la mente de los hombres, confrontando siempre con la realidad. En este caso, el objetivo que nos presenta es un plan de evacuación. Comenzamos entonces, por plantearnos las preguntas de rigor: ¿para qué?, ¿cuándo?, ¿dónde?, y ¿cómo?

¿Para qué?: Para minimizar los efectos que el evento está produciendo, el que no se pudo evitar.

¿Cuándo?: Cuando el evento lo justifique, teniendo en cuenta las variables costos, beneficio, y lógicamente, que la medida sea oportuna.

¿Dónde?: En aquel lugar donde se pueden hacer sentir en forma inmediata los efectos de la emergencia. Para esto debe existir un poder de decisión y una capacitación adecuada.

¿Cómo?: Estudiando todas las hipótesis de emergencia que pudieran surgir en cada lugar, concientizando, y capacitando constantemente a las personas.

Es por lo expuesto, que en un Plan de Evacuación convergen distintos factores que hacen del mismo algo complejo, que debe tener una estructura dinámica que se adapte a las necesidades de los individuos y de cada lugar.

La evacuación puede ser definida como un método sistemático para el rápido y ordenado movimiento de personas desde un área a otra.

Siempre teniendo en cuenta que es una medida extrema, que solo debe adoptarse en situaciones de gran peligrosidad, ya que de otra manera pueden no justificarse los riesgos propios del desplazamiento masivo del personal.

Se debe tener en cuenta entonces, que, en determinadas situaciones de emergencia, puede ser dispuesta la evacuación parcial o total del edificio. Para llevar a cabo con éxito la misma, se observará el siguiente procedimiento:

EN CASO DE INCENDIO:

Tratándose de emergencias de fuego en el edificio, la decisión la tomará el Responsable o su reemplazo quién aconsejará la evacuación de todos los



ocupantes, de acuerdo con la peligrosidad existente y extinción del fuego u órdenes del Cuerpo de Bomberos.

Durante la emergencia de incendio, la Encargada o reemplazante, asumirá el comando de situación hasta la llegada del Cuerpo de Bomberos.

EN CASO DE FUEGO INCIPIENTE:

Como primera medida, podrá disponerse orientar al personal, y a las personas visitantes, si las hubiera, para que se dirijan hacia el extremo más alejado del edificio a cubierto y aguardar allí las nuevas directivas. De esa manera estarían utilizando el lugar que sería más protegido. De no poderse controlar o extinguir el fuego, se deberá considerar completar la evacuación.

Se dispondrá el desplazamiento, sin correr, dejando espacio para el personal interviniente.

Al llegar el cuerpo de Bomberos, este asumirá el comando completo y evaluará la situación.

EN CASO DE AMENAZA O HALLAZGO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO:

Si el Responsable o su reemplazo, una vez evaluada la situación, considera y dispone una evacuación inicial, esta será total.

Después la evacuación y hasta el arribo de la Brigada de Explosivos, quien asumirá el control de la emergencia, el personal permanecerá atento a sus indicaciones, que pueden incluir el aviso a los vecinos del edificio.

EN CASO DE DESORDEN CIVIL, ACTOS DE TERRORISMO, APAGONES, INUNDACIONES, ETC.:

Al producirse algunas de las emergencias enunciadas, o un hecho que denota particular importancia, y que fuera necesario una evacuación parcial o general, según la severidad de la situación y la manera en la que comprometa la seguridad del personal y/ o edificio, el Responsable o su reemplazo será quien disponga, después de evaluar la emergencia, la implementación de las medidas de seguridad y como se realizaran.

DIRECTIVAS DE SIMULACRO:

Para que este Plan General de Emergencia del Edificio resulte confiable requiere de la realización de periódicos simulacros (uno al año como mínimo),



con la participación de todos los ocupantes del Edificio sin distinción, y con el fin de realizar los ajustes y mejoras que fueran necesarios, además de afianzar el conocimiento del rol que no corresponde interpretar a cada integrante.

En dichos simulacros se harán, ineludiblemente, entre otras prácticas, ejercicios de:

-Evacuación de personal.

-Interrupción de servicios que podrán agravar la emergencia, por ejemplo: provisión de servicios como el aire acondicionado, gas, etc.

Puesta en marcha de equipos y/ o instalaciones para emergencia, tales como fuerza motriz auxiliar, iluminación de emergencia, bombas de agua, etc.

Movimiento de automotores en el sector cocheras.

Coordinación individual y colectiva del personal del edificio en tareas de emergencia.

CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO:

La capacitación y entrenamiento periódico del personal, que desarrolla tareas en este edificio, resulta esencial para prevenir emergencias y asegurar la efectividad del presente plan de fundamental importancia. Para dichos fines, podrán usarse folletos, afiches, charlas breves, proyecciones, conferencias, cursos, etc.

La instrucción apuntara a crear mayor conciencia preventiva en toda la población del edificio, sin distinción de cargos y/ o funciones. **DIRECTIVAS ESPECÍFICAS:**

DE LAS FUNCIONES Y ROLES:

DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIAS:

Como Director General de Emergencias, el Responsable o su reemplazo, evaluará la situación en su carácter global, nutriéndose al efecto de la información constante que le suministraran el personal pudiendo, a su exclusivo criterio, proponer modificaciones en los distintos cursos de acción.

Por esta exclusiva vía se evaluará la emergencia y se orientará e impartirán instrucciones a los diferentes roles en escala descendiente, hasta que se haga presente la autoridad pública (Policía, Bomberos, Defensa Civil, Emergencias



Médicas, etc.) en aquellas emergencias que por su magnitud impliquen la necesidad de convocar la mencionada autoridad pública.

Al constituirse en el lugar dicha autoridad, el manejo de la emergencia quedara a su cargo. No obstante, el Director General de Emergencias continuará prestando el máximo de colaboración a la mencionada autoridad presente, con el fin de asesor y participar en todo aquello que fuera necesario, a petición de la misma.

Será el único a cargo y es su responsabilidad observar las siguientes pautas:

1) Evaluara las posibilidades de riesgo, propagación, capacidad de extinción con medios propios disponibles y necesidad de evacuación real, ya sea esta parcial o total; como así también de disponer otra tarea para el personal que no sea la ya inserta en el rol de emergencia.

Dispondrá y dará directivas al personal para asesor y responder a las exigencias de la emergencia, así como al personal de que se encargará de las comunicaciones, para realizar las llamadas pertinentes.

2) Controlará y hará controlar que todo el personal siga estrictamente las pautas de las

Directivas Generales, y dispondrá de un lugar de reunión fuera del edificio para las personas que serán evacuadas.

3) Tomara los recaudos necesarios para asegurarse, una vez realizada la evacuación, de la ausencia total de personas dentro del edificio antes de abandonarlo.

4) Verificara la presencia física de los ocupantes del Local en el punto de reunión ya dispuesto con anterioridad.

5) De advertirse la ausencia de alguna persona, destacara a un responsable, para lograr su ubicación inmediata. De presumir que se encuentra en el interior del edificio, dará aviso al personal interviniente (Policía, Bomberos, Defensa Civil, Emergencias médicas, etc.) no permitiendo el ingreso de ningún evacuado para el rescate.

EN CASO DE AVISO, AMENAZA O HALLAZGO DE ARTEFACTO EXPLOSIVO O

PAQUETE SOSPECHOSO:

Informará inmediatamente al número de emergencia 911 de la situación.

Dispondrá hacer revisar baños, pasillos, sectores y gabinetes donde se



guarden elementos de limpieza, residuos, etc., como así también, cajas de electricidad y de teléfonos, a fin de detectar la presencia de posibles elementos sospechosos (artefactos incendiarios o explosivos), en cuyo caso dará inmediata intervención a la Brigada de Explosivos. No permitirá por ninguna razón que alguien mueva, toque moje, golpee o invierta, etc. Dicho artefacto sospechoso, ya que esta acción podría poner en funcionamiento algún mecanismo que provoque la detonación del mismo.

Una vez detectado el posible artefacto incendiario o explosivo se dispondrá una “evacuación del Local” como se indica en las Disposiciones Generales al respecto, hasta la llegada del personal

Brigada de Explosivos, quienes evaluarán y determinarán, de ser necesario, continuar la evacuación del edificio.

EN CASO DE DESORDEN CIVIL, ACTOS DE TERRORISMO, APAGONES, INUNDACIONES ETC.:

Estas situaciones de emergencia, según su grado de severidad y factores inherentes, como el horario de su concurrencia, serán evaluadas especialmente en cada caso, considerando de qué manera afecta a las personas y/ o inmuebles y la real necesidad de realizar una evacuación parcial o general, así como que autoridad pública se convocara para la resolución de la misma.

Por lo tanto, corresponderá solo al Responsable o su reemplazo como Director del operativo determinar las medidas de seguridad a tomar, como reubicación del personal de otras áreas que fuera necesario.

EN CASO DE ACCIDENTE DEL PERSONAL O DE UN TERCERO

Informará inmediatamente al nro. De emergencia 911 de la situación.

Prestará los primeros auxilios a las personas que resultaran afectadas. No desestimará ningún accidente. El botiquín de primeros auxilios y la atención deben estar al alcance de todos.

DIRECTIVAS EN CASO DE TEMBLOR/ TERREMOTO

Mantendrá la calma y tratará de calmar a los que estén cerca. Recomendará alejarse de las ventanas y de los objetos sueltos elevados. Pueden romperse/



caer encima de las personas.

Recomendará a las personas permanecer en el lugar, agacharse, cubrirse la cabeza. Tratar de refugiarse debajo de un mueble robusto, de No correr.

Los sismos duran menos de 1 min. El edificio no se derrumbará.

Una vez terminado el movimiento sísmico, en forma tranquila podrá disponer abandonar el lugar.

En caso de haber surgido alguna emergencia informar de inmediato al 911, de la situación y determinará las instrucciones respectivas.

RESPONSABILIDADES GENERALES:

Como meta de prevención, el Responsable y su reemplazo, prestarán preferente atención al reconocimiento de situaciones físicas y/ o actos de las personas que pudieran generar condiciones de emergencia, tales como:

-Riesgos potenciales de Incendio.

-Fallas estructurales.

-Extintores, mangueras, etc., defectuosos.

-Señalización y/ o iluminación de emergencia, defectuosos

-Personas, paquetes, etc., extraños

-Hábitos deficientes de orden y limpieza.

-Control periódico de las vías o medios de escapes con el objeto de asegurar que las mismas se encuentren en óptimas condiciones de uso

Cualquier anomalía determinará su rápida resolución.

Con la idea que la seguridad de los que trabajan en el Local sea un objetivo común, y para alejarse cada vez más de la posibilidad de un siniestro, se solicita ejercer una constante observación para que se corrijan o se hagan corregir todos aquellos actos o hechos que pudieran desencadenar una emergencia. Esto se logrará haciendo tomar conciencia de normas preventivas a cada uno de los integrantes de esta comunidad.

ACTITUDES DEL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN EL EDIFICIO EN CASO DE EMERGENCIA



MEDIDAS PREVENTIVAS

Si todos observan las normas que se mencionan a continuación, la posibilidad de que ocurran incendios u otro tipo de emergencias en sus instalaciones se verán minimizados.

1) No permitir el uso abusivo e imprudente de estufas, calefactores portátiles y/o ventiladores, calentadores eléctricos.

2) No utilizar triples, porque en general se conectan varios artefactos eléctricos al mismo, con el consecuente recalentamiento de los materiales y con peligro de incendio.

3) Controlar que las lámparas eléctricas y tubos fluorescentes estén debidamente instalados, ya que ello puede producir un incendio por recalentamiento debido al contacto interpuesto.

4) No tironear los conductores eléctricos al desconectarlos.

5) Evitar el acercamiento de líquidos inflamables a objetos o elementos que irradian temperatura.

6) Todo líquido inflamable que se derrame debe ser rápidamente secado y ventilado el lugar, con el objeto de evitar la acumulación de gases.

Nunca arrojar agua sobre el mismo ya que aumentaría la expansión del derrame.

7) No acumular ni mantener líquidos inflamables en el Edificio.

8) No fumar dentro del Edificio.

9) Usar ceniceros de materiales incombustibles y asegurarse que no queden colillas de cigarrillos encendidos. A tal efecto es aconsejable arrojar las mismas al inodoro, o a un recipiente con agua, para evitar dudas al respecto.

10) No arrojar colillas de cigarrillos o fósforos en los cestos que se usan como depósito de papeles.



11) En los sectores donde existen artefactos eléctricos o de gas, se debe observar que estén desconectados y las llaves cerradas antes de retirarse.

12) No instalar cortinados o colocar ropas cerca de objetos o elementos que irradien temperatura, porque podría iniciarse un incendio.

13) No colocar elementos que irradien temperatura sobre escritorios, sillas, armarios, etc., ya que, por recalentamiento, podrían originar un incendio.

14) Toda prolongación o pasaje de cables que se realice, debe estar debidamente aislada, en lo posible embutida o recubierta con materiales no combustibles, sobre todo si debe pasar por un algún sector donde pueda tomar fácil contacto materiales combustibles.

15) No acumular grandes cantidades de papeles o combustibles sólidos.

No apoyar los mismos sobre aparatos, como ser radiadores de calor que, por un cortocircuito o elevada temperatura, provocarían el comienzo de un incendio.

16) Observar estrictas medidas de limpieza; acentuar cualquier forma de prevención.

17) Controlar, antes de abandonar el lugar de trabajo, que no exista conectado ningún elemento eléctrico o de calor que pueda ser una importante fuente de iniciación de fuego.

18) Conozca la ubicación de los elementos contra incendio y salidas de emergencia del edificio.

19) Quien observe cualquier anomalía como ser: (humo, fuego, paquete sospechoso, personas sospechosas, inundaciones, etc.) dará inmediata intervención a l el Responsable o su reemplazo a Encargada, precisando ubicación de la misma y características que permitan un rápido accionar.

EMERGENCIAS

- Incendio.
- Explosión.



- Tormentas, huracanes.
- Terremotos.
- Paquete sospechoso, supuesto explosivo o amenaza.
- Disturbios civiles.
- Corte de suministros de energía esenciales.
- Accidentes del personal o de terceros.
- Cualquier grave imprevisto que pudiera afectar la seguridad de los ocupantes y/ o del local. -

EN CASO DE CUALQUIER EMERGENCIA

Se informará de inmediato al Responsable o a su reemplazo, de la situación y se aguardarán las instrucciones respectivas.

En caso de que no se encuentren los mismos, llame al 911 (N° de Emergencia)

EN CASO DE INCENDIO

Se informará de inmediato al Responsable o a su reemplazo de la situación y se aguardarán las instrucciones respectivas.

En caso de que no se encuentren los mismos, llame al 911 (N° de Emergencia)

Se intentará sofocarlo con los medios de lucha contra incendio adecuados que tengan a mano, hasta la llegada de personal responsable de combatirlo. Todo fuego incipiente puede ser extinguido con los extinguidores ubicados en cada sector.

Sin embargo, ninguna persona que desconozca el manejo de los mismos debe intentar su uso, ya que podría poner en peligro su vida y la de sus compañeros del edificio.

EN CASO DE PERDIDA DE GAS/ EXPLOSION

Se informará de inmediato Responsable o a su reemplazo de la situación y se aguardarán las instrucciones respectivas.

En caso de que no se encuentren los mismos, llame al 911 (N° de Emergencia)



Se intentará cerrar la llave de gas del edificio, y en caso de incendio se procederá según lo descripto.

EN CASO DE PAQUETE SOSPECHOSO, SUPUESTO EXPLOSIVO O AMENAZA

Se informará de inmediato al Responsable o a su reemplazo de la situación y se aguardarán las instrucciones respectivas.

EN CASO DE ACCIDENTE PROPIO O DE UN TERCERO

Se informará de inmediato al Responsable o a su reemplazo de la situación y se aguardarán las instrucciones respectivas.

En caso de que no se encuentren los mismos, llame al 911 (N° de Emergencia)

Prestará los primeros auxilios a las personas que resultaran afectadas.

No desestime ningún accidente. Solicite el botiquín de 1ros auxilios y la atención.

EN CASO DE TEMBLOR/ TERREMOTO

Mantenga la calma y trate de calmar a los que estén cerca. Siga las instrucciones del

Responsable o su reemplazo.

Aléjese de las ventanas y de los objetos sueltos elevados. Pueden romperse/ caer encima.

Permanezca en el lugar, agáchese, cúbrase la cabeza.

No corra. Los sismos duran menos de 1 min. El edificio no se derrumbará.

Una vez terminado el movimiento sísmico, en forma tranquila abandone el lugar.

En caso de haber surgido alguna emergencia informe de inmediato al Responsable o a su reemplazante, de la situación y se aguarde las instrucciones respectivas.

En caso de que no se encuentren los mismos, llame al 911 (N° de Emergencia).



EN CASO DE EVACUACION

Una vez de recibida la orden, por parte del Responsable o de su reemplazante, de “EVACUAR”, seguir las reglas:

a) No dejarse llevar por el pánico.

Caminar rápido, y no correr

No tratar de volver al lugar de trabajo por haber olvidado algo.

No gritar.

No hablar, para facilitar la audición de las indicaciones del Encargado de la Emergencia.

b) Escuchar y seguir estrictamente las directivas del Responsable, sin discutir las mismas.

c) Toda persona, al abandonar el edificio, deberá dejar libre de inmediato, la salida del mismo, a efectos de facilitar la evacuación total.

d) Verificar en el lugar asignado en el exterior del edificio que se encuentren presentes compañeros del Local, edificio y/ o visitantes. De no ser así, comunicarlo de inmediato al Responsable.

GUIA DE TELEFONOS NECESARIOS EN CASO DE EMERGENCIA

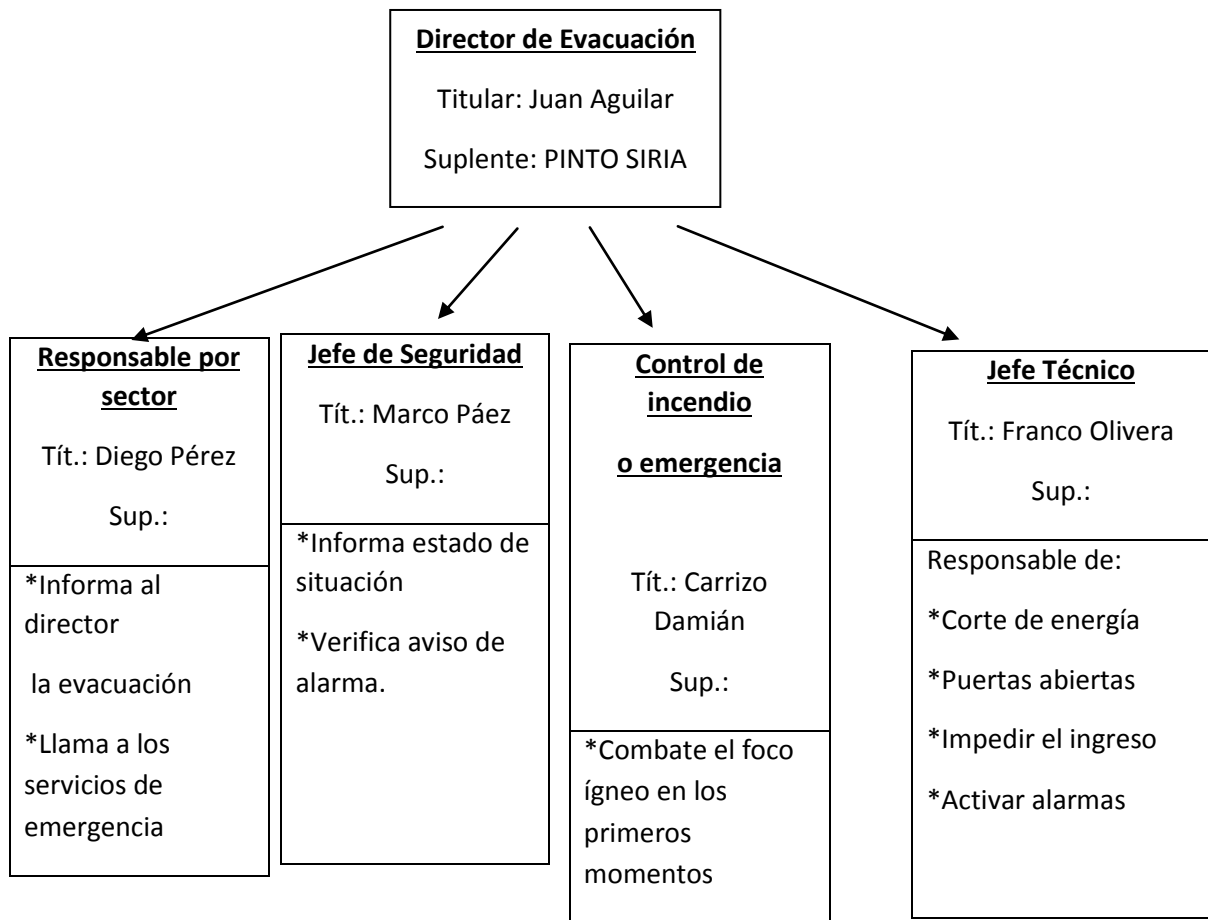
911

COMANDO DE EMERGENCIA

DIRECTOR GENERAL DE EMERGENCIA

RESPONSABLE: Juan Aguilar

REEMPLAZO: Diego Pérez



El Punto de Reunión designado es la vereda del establecimiento por su entrada principal ubicada sobre Av. Matatin De La Fuente Esq. Av. Facundo Quiroga B° CENTRO – LA RIOJA.



CLASES DE MATAFUEGOS Y SU UTILIZACIÓN

En todos los matafuegos se deben ejercitar los siguientes pasos para su correcta utilización:

- 1) **Romper el precinto (Plástico).**
- 2) **Quitar el seguro (Argolla de metal).**
- 3) **Apuntar la tobera de descarga a la base del Fuego.**
- 4) **Accionar la Palanca o Gatillo, y efectuar movimientos en forma de zigzag.**

CLASES DE FUEGOS

TIPOS DE MATAFUEGOS	“A” CARBONIZANTES	“B” LIQUIDOS INFLAMABLES	“C” ELECTRICOS
POLVO “ABC” 3 a 5 Mts.	SI	SI	SI



CAPITULO IV

EVALUACIÓN



Evaluación

Objetivos y Metas.

Estos deben ser claros, relacionados con la mejora continua y ser medibles. Deberán ser ajustados a lo indicado en la política de salud y seguridad en el trabajo. Se tiene como forma práctica que un programa de seguridad y salud en el trabajo no tendrá más de tres objetivos. Cuando se trata de una acción que se repite en el tiempo, como la compra de equipo de protección personal, que conlleva la evaluación, elección, prueba, capacitación, esta podría ser definida como una función. En cuanto a funciones no hay una norma respecto al número.

La meta operacionalizada es el objetivo en forma más clara indicando el estándar o indicador que servirá de base para evaluar la eficacia, las mismas deberán ser fácilmente de evaluar y correlacionarse con la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa. Al igual que los objetivos, se recomienda no plantear más de tres metas en un periodo, este sistema se conoce como la matriz tres por tres, es decir, no más de tres objetivos y estos limitados a tres metas máximas, por cada objetivo definido. Por ejemplo, si tenemos tres objetivos, como máximo existen tres metas.

- Realizar seguimiento y mejora a los resultados obtenidos en los procesos en materia de calidad, SST.

OBJETIVOS	INDICADORES	METAS	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO
Realizar seguimiento y mejora a los resultados.	CIERRE DE NO CONFORMIDADES N° DE NO CONFORMIDADES SOLUCIONADAS / N° TOTAL DE NO CONFORMIDADES	60 %	Responsable del SST	Anual
Mantener el proceso de capacitación en el Interior de la organización.	ACTIVIDADES REALIZADAS / ACTIVIDADES PROGRAMADAS	90%	Instrucción (capacitación de personal)	Anual



Descripción del Método de Evaluación

A fin de establecer prioridades para la eliminación y control de riesgos, es necesario disponer de metodologías para su evaluación.

La metodología que presentamos está basada en el sistema simplificado de evaluación de riesgos de accidente **NTP 330** que permite cuantificar la magnitud de los riesgos existentes y, en consecuencia, jerarquizar racionalmente su prioridad de corrección. Para ello se parte de la detección de las deficiencias existentes en los lugares de trabajo para, a continuación, estimar la posibilidad de que ocurra un accidente y, teniendo en cuenta la magnitud esperada de las consecuencias, evaluar el riesgo asociado a cada una de dichas deficiencias.

Los dos conceptos claves de la evaluación son:

- **>La probabilidad** de que determinados factores de riesgo se materialicen en daños.
- **La Consecuencia** es la magnitud de los daños.

Probabilidad y consecuencias son los dos factores cuyo producto determina el riesgo, que se define como el conjunto de daños esperados por unidad de tiempo.

La probabilidad y las consecuencias deben necesariamente ser cuantificadas para valorar de una manera objetiva el riesgo.

Probabilidad

La probabilidad de un accidente puede ser determinada en términos precisos en función de las probabilidades del suceso inicial que lo genera y de los siguientes sucesos desencadenantes. En tal sentido, la probabilidad del accidente será más compleja de determinar cuánto más larga sea la cadena causal, ya que habrá que conocer todos los sucesos que intervienen, así como las probabilidades de los mismos, para efectuar el correspondiente producto.

En el concepto probabilidad está integrado el término exposición de las personas al riesgo, cuanto más tiempo pasen expuestas a un riesgo, más probable será que sufra un accidente.

Consecuencias

La materialización de un riesgo puede generar consecuencias diferentes (C1), cada una de ellas con su correspondiente probabilidad (P1). Así el daño esperable sería:

Según lo expresado anteriormente, todo riesgo podría ser representado gráficamente por una curva tal como se muestra en la figura 1, en la que se interrelacionan las posibles consecuencias en abscisas y sus probabilidades en ordenadas.



A mayor gravedad de las consecuencias previsibles, mayor deberá ser el rigor en la determinación de la probabilidad, teniendo en cuenta que las consecuencias del accidente han de ser contempladas desde el aspecto de daños materiales como lesiones físicas, analizando ambos por separado.

En esta metodología consideraremos, que el nivel de probabilidad (NP) es en función del nivel de deficiencia (ND) y del nivel de exposición (NE) de la misma.

El nivel de riesgo (NR) será por su parte en función del nivel probabilidad (NP) y del nivel de consecuencias (NC) y puede expresarse como: $NR=NP \times NC$.

Nivel de deficiencia

Llamaremos nivel de deficiencia (ND) a la magnitud de la vinculación esperable entre el conjunto de factores de riesgo considerados y su relación causal directa con el posible accidente. Los valores numéricos empleados en esta metodología y el significado de los mismos se indican en el cuadro 1.

Tabla 1

Nivel de deficiencia	ND	Significado
Muy deficiente (MD)	10	Se han detectado factores de riesgo significativos que determinan como muy posible la generación de fallos. El conjunto de preventivas existentes respecto al riesgo resulta ineficaz.
Deficiente (D)	6	Se ha detectado algún factor de riesgo significativo que precisa ser corregido. La eficacia del conjunto de medidas preventivas existentes se ve reducida de forma apreciable.
Mejorable (M)	2	Se han detectado factores de riesgos de menor importancia. La eficacia del conjunto de medidas preventivas respecto al riesgo no se ve reducida de forma apreciable.
Aceptable (A)	1	No se ha detectado anomalía destacable alguna, el riesgo está controlado.

Cuadro 1: Nivel de deficiencia.



Nivel de exposición

El nivel de exposición (NE) es una medida de la frecuencia con la que se da la exposición al riesgo. Para un riesgo concreto, el nivel de exposición se puede estimar en función de los tiempos de permanencia en las áreas de trabajo, operaciones con una máquina, etc.

Los valores numéricos, como puede observarse en el cuadro 2, son ligeramente inferiores al valor que alcanzan los niveles de deficiencias (ND), ya que, por ejemplo, si la situación de riesgo está controlada, una exposición alta no debiera ocasionar, en principio, el mismo nivel de riesgo que una deficiencia alta con exposición baja.

Tabla 2

Nivel de Exposición	NE	Significado
Continuada (EC)	4	Continuamente. Varias Veces en su jornada laboral con tiempo prolongado.
Frecuente (EF)	3	Varias veces en su jornada laboral, aunque sea con tiempos cortos.
Ocasional (OC)	2	Alguna vez en su jornada laboral y con periodos cortos de tiempo.
Esporádica (EE)	1	Irregularmente.

Cuadro 2: Nivel de Exposición.

Nota: Para valorar la exposición de los trabajadores se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

1 – El operario se expone en forma esporádica menos de 1 hora por jornada en forma continua.

2 – El operario se expone en forma ocasional entre 1 y 2 horas por jornada en forma continua o por periodos inferior a los 15 minutos con un intervalo de 60 minutos entre exposiciones y no superando 4 exposiciones en la jornada.

3 – El operario se expone en forma frecuente entre 2 y 5 horas por jornada en forma continua o por cortos periodos de tiempo superiores a los 15 minutos, con intervalos menores a 60 minutos entre exposiciones o que superen las 4 exposiciones por jornada.

4 – El operario se expone en forma continua más de 5 horas por jornada.



Nivel de Probabilidad

En función del nivel de deficiencia (ND) de las medidas preventivas y del nivel de exposición al riesgo (NE), se determinará el nivel de probabilidad (NP), el cual se puede expresar como el producto de ambos términos: $NP = ND \times NE$

Tabla 3

NP=NDxNE		Nivel de exposición (NE)			
		4	3	2	1
Nivel de deficiencia (ND)	10	MA-40	MA-30	A-20	A-10
	6	MA-24	A-18	A-12	M-6
	2	M-8	M-6	B-4	B-2
	1	B-4	B-3	B-2	B-1

En el cuadro 3.2 se refleja el significado de los cuatro niveles de probabilidad establecidos.

Nivel de probabilidad	NP	Significado
Muy alta (MA)	Entre 40 y 24	Situación deficiente con exposición continuada o muy deficiente con exposición frecuente. Normalmente la materialización del riesgo ocurre con frecuencia.
Alta (A)	Entre 23 y 10	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica.
Media (M)	Entre 9 y 5	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.
Baja (B)	Entre 4 y 1	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.



Nivel de Consecuencias

Se han considerado cuatro niveles para la clasificación de las consecuencias (NC). Se han categorizado los daños físicos y los daños materiales. Se evitará unas traducciones monetarias de estos últimas, dado que su importancia será relativa en función del tipo de empresa y de su tamaño. Ambos significados deben ser considerados independientemente, teniendo más peso los daños a las personas que los materiales.

Como puede observarse en el cuadro 4, la escala numérica de consecuencias es muy superior a la de probabilidad. Ello es debido a que el factor consecuencias debe tener siempre un mayor peso en la valoración.

Tabla 4

Nivel de consecuencias	NC	Significado	
		Daños personales	Daños Materiales
Mortal o catastrófico (M)	100	1 muerto o mas	Destrucción total del sistema (difícil renovarlo)
Muy Grave (MG)	60	Lesiones graves que pueden ser irreparables	Destrucción parcial del sistema (compleja y costosa la reparación)
Grave (G)	25	Lesiones con incapacidad laboral transitoria	Se requiere paro de proceso para efectuar la reparación,
Leve (L)	10	Pequeñas lesiones que no requieren hospitalización	Reparable sin necesidad de paro del proceso

Cuadro 4: Nivel de consecuencias.



Nivel de riesgo y nivel de intervención

El cuadro 5.1 permite determinar el nivel de riesgo y, mediante agrupación de los diferentes valores obtenidos, establecer bloques de priorización de las intervenciones, a través de establecer también 4 niveles (indicados en el cuadro con cifras romanas).

Tabla 5

NR= NPxNC		Nivel de probabilidad (NP)			
		40 - 24	20 - 10	8 - 6	4 - 2
Nivel de consecuencia (NC)	100	I 4000-2400	I 2000-1200	I 800-600	II 400-200
	60	I 2400-1440	I 1200-600	II 480-360	II-240 III-120
	25	I 1000-600	II 500-250	II 200-150	III 100-50
	10	II 400-240	II-200 III-100	III 80-60	III-40 IV-20

Cuadro 5.1: Nivel de riesgo

Los niveles de intervención obtenidos: tienen un valor orientativo. Para priorizar un programa de inversiones y mejoras, es imprescindible introducir la componente económica y el ámbito de influencia de la intervención. Así, ante unos resultados **Similares, estará más justificada una intervención prioritaria cuando el coste sea menor y la solución afecte a un grupo mayor de trabajadores.**

Tabla 6

Nivel de intervención	NR	Significado
I	4000-600	Situación crítica. Corrección urgente.
II	500-150	Corregir y adoptar medidas de control.
III	120-40	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar las medidas y su rentabilidad.
IV	20	No intervenir, salvo que un análisis más preciso lo justifique.



Tabla general de análisis de riesgo por puestos de trabajos

		Tablas	1	2	3	4	5	6
Sector	Tareas	Riesgos	ND	NE	NP=ND x NE	NC	NR=NP x NC	NI
Atención al público, de desposte, cocina y sector de carga y descarga	Producción	Incendio	2	2	4	10	40	III
		Eléctrico	2	3	6	25	150	II
		Golpe por objeto	2	3	6	25	150	II
		Atropellado por vehículo	2	2	4	25	100	III
		Quemaduras por contacto	2	3	6	25	150	II
		Ruido	2	2	4	10	40	III
		Caídas desde la misma altura	2	2	4	10	40	III
		Iluminación	2	2	4	10	40	III
		Ergonómico	2	3	6	25	150	II
		Cortes por objetos filosos	2	4	8	60	480	II
		Atrapamiento por objeto	2	3	6	60	360	II
		Temperatura extrema	2	2	4	10	40	III

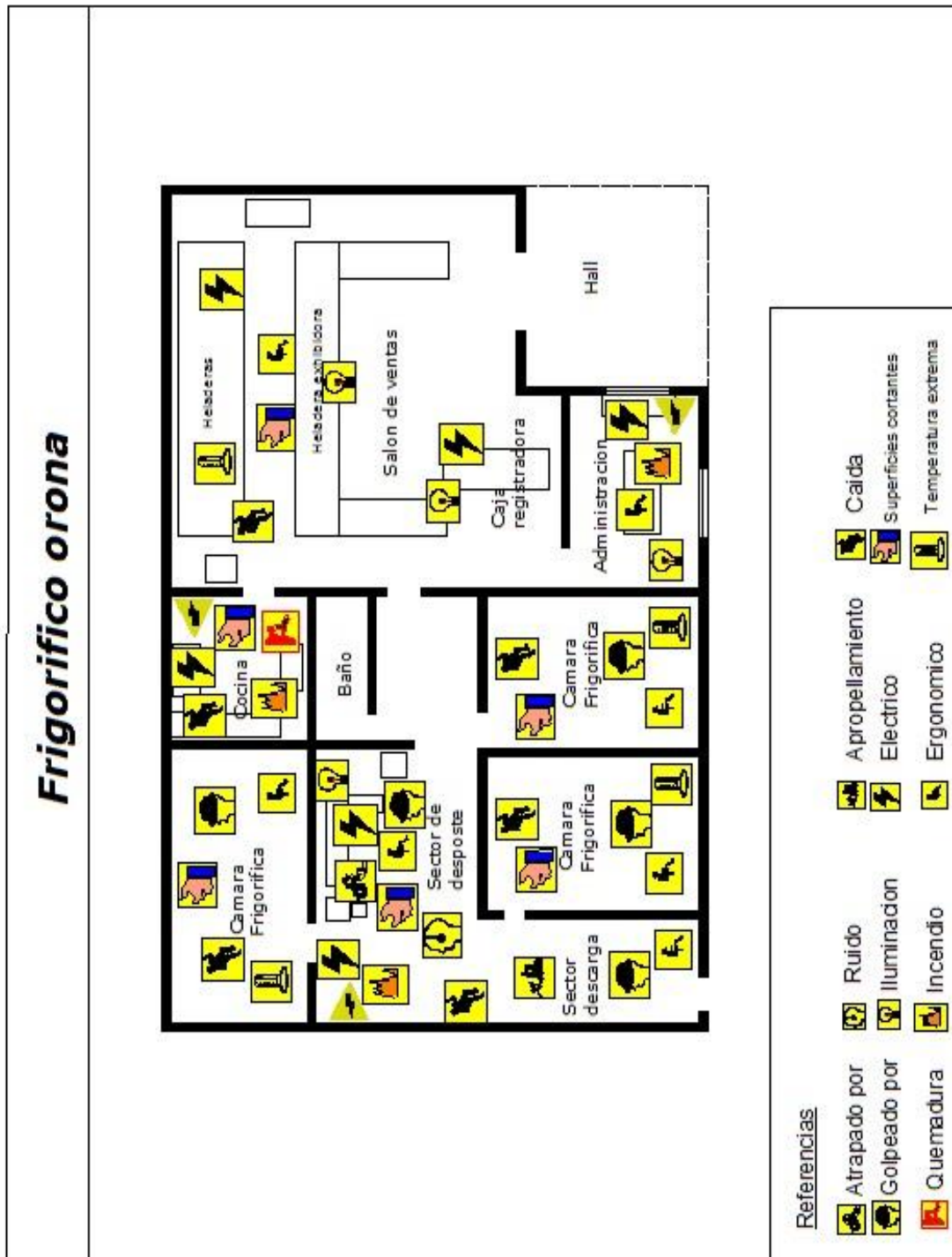


		Tablas	1	2	3	4	5	6
Sector	Tareas	Riesgos	ND	NE	NP=ND xNE	NC	NR=NPx NC	NI
Oficina administrativa	Administración	Eléctrico	1	1	1	10	10	IV
		Incendio	1	1	1	10	10	IV
		Golpe por objeto	1	1	1	10	10	IV
		Iluminación	2	3	6	10	60	III
		Ergonómico	2	3	6	10	60	III





Mapa de Riesgos





Investigación de accidentes.

La investigación de accidentes tiene como objetivo principal la deducción de las causas que los han generado a través del previo conocimiento de los hechos sucedidos. Luego, los objetivos inmediatos persiguen rentabilizar los conocimientos obtenidos para diseñar e implementar medidas correctoras encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar la prevención de la Institución.

Por ello, en la investigación de todo accidentes, se debe profundizar en el análisis causal, identificando las causas de distintas tipología que intervinieron en su materialización y no considerándolas como hechos independientes, sino que se deben considerar y analizar en su interrelación, ya que tan sólo la interrelación entre ellas es lo que en muchos casos aporta la clave que permite interpretar con certeza el accidente ocurrido.

Puntos básicos de la Investigación de accidentes.

Para que un programa de seguridad tenga éxito es necesario que incluya la eliminación de los riesgos físicos, la eliminación de las prácticas de trabajo inseguras, el adiestramiento necesario para minimizar los factores humanos que ocasionan los accidentes y la investigación rigurosa de los accidentes.

La investigación de los accidentes debe incluir no solamente los que resultan en lesiones, sino también los que pudieran haberlas producido (Incidentes).

Evaluación del Sistema de Gestión de SST

Una vez que el Sistema de Gestión se encuentra en funcionamiento es necesario medir su desempeño con el objetivo de conocer los avances de la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo luego de la aplicación de diferentes medidas de control, detectar fallas que pudieran intervenir en el correcto funcionamiento del mismo y oportunidades de mejora tendientes a la mejora continua de la organización.

La evaluación del Sistema de Gestión se llevará a cabo por medio de mediciones, inspecciones y auditorías realizadas de forma periódica.

Medición y Seguimiento

Las mediciones del desempeño del Sistema de Gestión se llevarán a cabo por indicadores. Los mismos consistirán en datos referidos a medidas, números, hechos, opiniones o percepciones de integrantes de toda la organización, acerca de condiciones o situaciones específicas, es decir que se aplicarán sobre aspectos cuantitativos y cualitativos.



No conformidades, acciones correctivas y preventivas

Indicadores Proactivos

- Las percepciones del personal sobre el compromiso de la gerencia con SST.
- Designación de personal especializado en SST.
- La publicación y comunicación de la política de seguridad y salud ocupacional.
- Cantidad de personal capacitado en SST y efectividad de la misma.
- Cantidad de evaluaciones de riesgo realizadas en proporción a las requeridas.
- El nivel de cumplimiento de los requisitos legales.
- Sugerencias del personal para mejoras en SST, porcentaje de participación del personal.
- Porcentaje de auditorías realizadas.
- Frecuencia de las reuniones del Comité de SST.
- Informes de vigilancia de la salud (exámenes periódicos, audiometrías, acústicas, entre otros).
- Índice de uso de EPP.
- Índice de eliminación de condiciones inseguras.

Indicadores Reactivos

- Actos inseguros.
- Condiciones inseguras.
- Incidentes.
- Accidentes con pérdidas de tiempo.
- Accidentes informados que involucran la ausencia del trabajador durante más de 3 días.
- Ausencias por enfermedades profesionales.
- Quejas recibidas.
- Intimaciones de los organismos regulatorios. Los datos de accidentes son vitales ya que son un indicador directo del desempeño de SST, sin embargo, hay precauciones a tener en cuenta sobre su uso:
- Si la misma cantidad de gente realiza más trabajo en el mismo tiempo, el mero incremento de la carga de trabajo puede producir un incremento en los índices de accidentes.
- A menudo el número de accidentes informados es menor al producido (y en ciertas ocasiones puede ser mayor). El número de accidentes informados puede variar, el mismo puede mejorar como resultado de una mayor toma de conciencia del personal y de mejores sistemas de información y registro.
- Existirá un tiempo de retraso entre las falencias de gestión de SST y los efectos dañinos. Además, muchas enfermedades ocupacionales tienen



largos períodos de latencia. No es deseable esperar a que suceda el daño para juzgar si están funcionando los sistemas de SST.

Registros

La organización mantendrá todos los registros necesarios para demostrar el cumplimiento con la legislación y demás requisitos, incluyendo los de esta norma.

AUDITORIAS

Conforme a las normas IRAM 3800/3801, se realizarán auditorías con el objetivo de:

- Verificar la capacidad del sistema de gestión, para lograr los niveles de desempeño requeridos.
- Detectar fortalezas y debilidades del sistema de gestión.
- Corroborar el cumplimiento de todas las obligaciones con respecto a seguridad y salud ocupacional.
- Comprobar si se realiza y se logra lo que se declaró hacer. Se realizarán auditorías internas y estarán basadas en los siguientes aspectos:
 - Recursos humanos.
 - Materiales.
 - Medio ambientes.
 - Máquinas.
 - Métodos.

Al finalizar la auditoría, se elaborará un informe final con los hallazgos de la misma y se brindarán las conclusiones correspondientes. Se comunicarán los resultados a todo el personal involucrado. Se brindarán recomendaciones consistentes en acciones correctivas y preventivas necesarias para revertir la situación.



Registro Documento Auditorias SST

AUDITORÍAS

Definición

Examen sistemático, para determinar si las actividades y los resultados relacionados con ellas, son conformes con las disposiciones planificadas y si estas se implementan efectivamente y son aptas para cumplir la política y objetivos de la organización.

Objetivo.

Determinar las responsabilidades y Requisitos para la Planificación y Realización de Auditorías, para informar de los resultados y para mantener los registros correspondientes.

Alcance.

Este Procedimiento es aplicable a las auditorías Internas que se realicen en todos los Sub-proceso de mantenimiento.

Responsables.

El Jefe Administrativo es responsable de revisar y aprobar este procedimiento, que incluye la asignación del Auditor Líder.

El Auditor es Responsable de:

- Asistir a la elección del Equipo de Auditores Internos.
- Preparar el Plan Anual y el Programa de cada Auditoria Interna. Representar el Equipo frente a la Organización (Conducción de Reuniones Iniciales, Final e Informativas). Coordinar la actuación del Equipo Auditor.
- Tomar las Decisiones Finales sobre la Auditoria y sus Hallazgos.
- Presentar el Informe de Auditoria.

Todo el Personal tiene la responsabilidad de cumplir las disposiciones establecidas en este procedimiento.

Descripción de las actividades

Los auditores.

El Auditor o Auditores tienen las siguientes responsabilidades:

- Clarificar a los auditores el motivo y circunstancias de la auditoría.
- Anotar todas las observaciones relevantes (evidencias objetivas) recogidas en el área auditada, y conservar copias de los documentos que las respalden.



•Ser objetivo y justo en sus apreciaciones.

•Colaborar con el auditor líder en todo lo necesario para asegurar el éxito de la auditoría. Consecuentemente, los auditores deben reunir conocimientos técnicos suficientes sobre el área a auditar, y es preferible que tenga conocimientos específicos sobre las normas de Seguridad Industrial OHSAS 18801 aplicables, y también sobre auditorías. Actualmente esta tarea la puede desarrollar cualquier empresa certificada para realizar este tipo de procesos o cualquier persona que tenga personal a su cargo, y que previamente haya sido instruida en auditorías del Sistema de Gestión OHSAS 18001. El auditado. Las responsabilidades del auditado (responsable del área objeto de auditoría) 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.

Auditor:.....

Fecha:...../...../.....

ITEM PREGUNTAS CUMPLIMIENTO (Sí / No) EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES

• 1 Preguntas de Carácter General

1.2 ¿Cuáles son sus responsabilidades definidas en el Sistema de Gestión, para los siguientes temas?

1.3 - Planificación de procesos.....

1.4- Identificación de Peligros, Evaluación y Control de Riesgos.....

1.5-Identificación de Requisitos Legales.....

1.6- Gestión de Hallazgos.....

1.7 ¿Con base a cuál información son definidos los indicadores de gestión de los procesos, que se incorporan a los tableros de gestión?.....

1.8 ¿Cómo está definido el seguimiento a estos indicadores de gestión?.....



1.9 ¿En caso de desviaciones de las metas propuestas para los indicadores de gestión, qué responsabilidad asume usted para revertir estas tendencias?.....

• 2- Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos

2.1 ¿Existe procedimiento para ejecutar esta actividad?.....

2.2 ¿Qué registros mantiene de este proceso?.....

2.3 ¿Qué criterios establece el procedimiento para la asignación de la clasificación del riesgo?.....

2.4 ¿Qué acciones establece el procedimiento respecto al tratamiento de los riesgos?...

2.5 ¿Cómo atiende la División la identificación de peligros en nuevos proyectos?.....

2.6 ¿Qué información se considera para la identificación de peligros de enfermedades profesionales?.....

2.7 ¿Cuál es el inventario de riesgos críticos/intolerables de su(s) área(s)?

2.8 ¿Cuál es el grado de implementación de las medidas de control definidas para los riesgos críticos/intolerables?.....



Examen Realizado por la Dirección Revisión por la Dirección.

Para este requisito se estableció un procedimiento particular en el cual se indica que la Dirección de la Empresa es quien definirá la frecuencia y el alcance de la revisión periódica de sistema de gestión de SST. Por lo que debe considerarse lo siguiente:

- El desempeño de todo el sistema de gestión de SST.
- El grado de cumplimiento y revisión de la Política y los objetivos de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- El desempeño de todos los elementos que conforman el sistema.
- El plan anual de auditorías tanto internas como externas.
- Los resultados de las mismas.
- Las consecuencias producidas por agentes internos y externos.
- La definición de las acciones necesarias para remediar las deficiencias detectadas. La revisión permitirá evaluar los resultados de la aplicación del sistema, teniendo en cuenta los siguientes indicadores:
 - La disminución de los índices de frecuencia, gravedad e incidencia. De acuerdo a las estadísticas anuales llevadas a cabo por parte de la Empresa.
 - La verificación del grado de cumplimiento de la Política de SST y el alcance de los objetivos planteados



CAPITULO V

ACCION

EN

PRO DE MEJORAS



ACCIÓN CORRECTIVA Y PREVENTIVA

Debe establecer este Establecimiento un procedimiento de “No conformidad, acción correctiva y acción preventiva” donde describa la sistemática para identificar, registrar, controlar e investigar las no conformidades, reales o potenciales.

La detección de no conformidades y la aplicación de acciones correctivas que eliminen sus causas acordes a su magnitud y riesgo para la Seguridad y Salud en el Trabajo, son una de las principales herramientas de mejora.

En el procedimiento se define la metodología para:

- ✓ Identificar y corregir las no conformidades y tomar acciones para mitigar sus consecuencias para la SST.
- ✓ Investigar las no conformidades, determinando sus causas y tomando las acciones con el fin de prevenir que vuelvan a ocurrir.
- ✓ Evaluar la necesidad de adoptar acciones para prevenir que las no conformidades y la implementación de las acciones apropiadas definidas para prevenir su reaparición.
- ✓ Registrar y comunicar los resultados de las acciones tomadas.
- ✓ Revisar la eficacia de las acciones correctivas y preventivas tomadas, para asegurar que éstas son eficaces.



Registro Documento Acciones Correctivas Preventivas

Objetivo.

Identificar, investigar, evaluar y documentar las causas de no conformidades y potenciales no conformidades, tomando las acciones correctivas o preventivas necesarias para evitar su repetición u ocurrencia respectivamente.

Alcance.

Este procedimiento aplica para las acciones preventivas/correctivas que se generen de: Revisión por la Dirección, Preguntas, Análisis de indicadores, Evaluación de Satisfacción del beneficiario, Productos No Conformes, Reporte de Accidentes/Incidentes, Reporte de Inspección, Reporte de Condiciones Inseguras de Trabajo y Otras fuentes de información.

Definición de Acciones Correctivas y preventivas.

El auditor establecerá las observaciones realizadas al servicio de seguridad, y en conjunto se definirá si dicha observación corresponde a una no conformidad o a una simple desviación. Una vez definidas las no conformidades, se elevarán las mismas al comité de seguridad y al Jefe de Mantenimiento (en caso de que las medidas a implementar requieran diferentes recursos) quien es el que propondrá las acciones correctivas viables y su materialización en el tiempo, a su vez la dirección recibirá la presente información ya procesada y definida. De la misma forma se procederá con las acciones preventivas de observaciones realizadas por el auditor.

Seguimiento al Cierre de Acciones Correctivas y Preventivas.

Las acciones correctivas y preventivas serán llevadas a cabo por el responsable de cada sector del frigorífico auditado y cuyo seguimiento será realizado por el comité de seguridad, que a su vez serán los encargados de documentar la cancelación de las medidas cuando las mismas ya fueron acatada o establecida y presentar la cancelación a la Dirección.



Fecha de realización:/...../.....
Generado por:	Auditoría Interna
Proceso:	Diferentes tipos de cortes de carne
Descripción del hallazgo: Se evidencio en los diferentes sectores del frigorífico, la falta de mantenimiento, y provisión de EPP's.	Causas: Posibles accidente de cortes con maquinarias y herramientas manuales utilizadas en la producción
Identificación de peligro:	Determinación de riesgo:

Corrección:

I. Se capacitará al personal en el uso de EPP especialmente al personal del sector de desposte de piezas, la capacitación será registrado indicando número de asistentes, fecha, dictador firmas de dictantes y trabajadores.

II. El servicio de higiene y seguridad o personal de supervisión realizara una auditoria de cumplimiento de uso de EPP asentando y rubricando por escrito sus resultados en un libro abierto para tal fin.

III. El servicio de higiene y seguridad controlara que el guante anti corte sea el necesario de adecuándola función en el sector.

PLAN DE ACCION			
ACCION	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCION	PORCENTAJE %



Mejora Continua

Frigorífico Oroná S.A definió su Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo con una sólida estructura organizada que se debe planificar de acuerdo con la política establecida, implementada, monitoreada continuamente y revisada en forma periódica. Debe proporcionar instrucción efectiva para las actividades de seguridad y salud en el trabajo de la organización en cuanto a factores internos y externos.



POLITICA > PLANEAR > HACER > VERIFICAR > ACTUAR

- **Política:** Será necesario que la organización defina su política de seguridad y salud en el trabajo y garantice el compromiso con su sistema de gestión.
- **Planear:** Es necesario que formule un plan, donde incluya los objetivos y las metas, deberá cumplir con su política de seguridad y salud en el trabajo. Lo fundamental de la etapa de planificación es la evaluación de riesgos y la identificación de los riesgos significativos para la seguridad y salud en el trabajo y los requisitos legales que tiene la organización.
- **HACER:** Para que la implementación sea efectiva, será necesario que se desarrolle las capacidades y respalde los mecanismos necesarios para lograr su política de seguridad y salud en el trabajo, los objetivos y las



metas. La implementación incluye introducir sistemas para el control operacional de los riesgos significativos identificados en la etapa de planificación.

- **VERIFICAR:** Será necesario que el Establecimiento mida, monitoree y evalúe sus sistemas y su rendimiento con respecto a la seguridad y la salud en el trabajo.

- **ACTUAR:** Será necesario que se revise y mejore continuamente su sistema de administración de seguridad y salud en el trabajo, con el objetivo de mejorar su rendimiento general y su adecuación a las normas que le apliquen.



Registro Documento de Mejora Continua

PROPOSITO.

Aplica desde el registro de las no conformidades y mejoras identificadas hasta la identificación de los planes de acción y las iniciativas de proyectos.

ALCANCE.

Todo el Establecimiento dentro del límite perimetral.

DEFINICIONES.

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa raíz de una no conformidad detectada.

Acción Preventiva: Acción tomada para eliminar una no conformidad potencial u otra situación potencialmente no deseable que puede ocurrir.

Accidente de Trabajo: es todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al personal, lesión corporal o perturbación funcional, o la muerte inmediata o posterior, con ocasión o consecuencia del trabajo.

Corrección: Acción tomada para corregir o eliminar una no conformidad detectada.

Evaluación Interna: Proceso Sistemático, documentado e imparcial que permite verificar, mediante el análisis de evidencia objetiva, el grado de cumplimiento de los requisitos normativos. "Auditoría Interna"

Incidente: Suceso que no ha provocado lesiones, enfermedades o daños, pero tenía el potencial para hacerlo.

Mejora: Acción realizada para optimizar y potencializar el desempeño de un proceso o el cumplimiento de los requisitos.

No Conformidad: Incumplimiento de un requisito normativo, procedimientos internos, directrices, disposiciones y estándares adoptados.

Potencial No Conformidad: Evento que puede ocurrir a futuro si no realiza alguna acción para prevenir su ocurrencia y si transforme en un incumplimiento real.

Requisito: Es una necesidad o expectativa establecida, generalmente explícita u obligatoria.

RESPONSABILIDADES.

Gerente

- ✓ Asegurar que se ejecute el proceso de mejora en los procesos a su cargo.
- ✓ Registrar y tratar las no conformidades, potencial no conformidades y mejoras del proceso.
- ✓ Determinar las acciones de corrección, acciones correctivas, preventivas y mejoras del proceso.
- ✓ Analizar las oportunidades de mejora a nivel sistema y las causas asignables más recurrentes de las no conformidades para realizar planes



de acción.

- ✓ Registrar y reportar las acciones de corrección, correctivas, preventivas y de mejora de gestión organizacional.

Responsable de Higiene y Seguridad:

- ✓ Responsable de definir el proceso de mejora
- ✓ Reportar los resultados de la gestión de mejora de la gerencia.
- ✓ Asesorar en la aplicación del proceso
- ✓ Registrar oportunidades de mejora y no conformidades de toda la organización.

DESARROLLO.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los requerimientos claves para la política de seguridad y salud en el Trabajo del Establecimiento son:

- ✓ Política Documentada
- ✓ Contenido Adecuado
- ✓ Política Autorizada / Firmada
- ✓ Comunicación de la Política.

PLANIFICACION

EVALUACION DE RIEGOS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Las secciones claves son:

- ✓ Plan y Proceso de Evaluación de Riesgos de SST
- ✓ Identificación de Peligro
- ✓ Evaluación de Riesgo
- ✓ Control de Riesgo
- ✓ Documentación y Registros



- ✓ Evaluación de Riesgos y Administración de los Procesos de Cambio

REQUERIMIENTOS LEGALES Y DE OTRO TIPO

Los siguientes son los aspectos claves de esta norma:

- ✓ Una revisión regular para identificar la legislación correspondiente
- ✓ Una revisión regular para identificar todas las normas internas de Unilever correspondientes
- ✓ Un plan para garantizar la conformidad con las normas aplicables de Unilever dentro de un plazo convenido
- ✓ Todas las organizaciones deben operar en conformidad con la legislación aplicable.

OBJETIVOS Y METAS

Será necesario que la organización tenga objetivos y metas de seguridad y salud en el Trabajo. Los objetivos y metas de SST deben estar/ser:

- ✓ Establecidos y Documentados.
- ✓ Mantenidos, Revisados y Actualizados Periódicamente.
- ✓ Pertinentes a los Riesgos de SST.
- ✓ Consistentes con la Política de SST de la Organización.

PROGRAMA DE ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD OCUPACIONAL

Será necesario un programa de administración de HyS (programa de mejoramiento) el cual debe incluir los siguientes aspectos:

- ✓ el programa debe ser formal, escrito acordado.
- ✓ definir los medios a través de los cuales se lograrán los objetivos y las metas
- ✓ plazos para lograr los objetivos y las metas
- ✓ un proceso de revisión y modificación que incluya la consideración de los cambios en la legislación, normas, procesos utilizados, cambios tecnológicos, cambios en los procedimientos y cambios en la naturaleza de los peligros y riesgos de la organización.



IMPLEMENTACION Y OPERACION ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDAD

Los requerimientos claves en la Norma son los siguientes:

- ✓ el Gerente es responsable de la implementación y rendimiento del sistema de administración
- ✓ la designación de un responsable del Sistema de gestión de SST
- ✓ definir, documentar y comunicar roles individuales, responsabilidades y autoridades para la Gestión
- ✓ proporcionar los recursos adecuados
- ✓ establecer un acceso a asesoría experta competente sobre salud ocupacional, seguridad ocupacional y asuntos de seguridad del proceso.

CAPACITACION, CONCIENCIA Y COMPETENCIA

Con el propósito de asegurar que los empleados, en todas las funciones y en todos los niveles, están completamente conscientes de la importancia del programa de SST dentro de la organización, será necesario implementar un programa de capacitación que:

- ✓ proporcione una instrucción de SST a todos los empleados tan pronto comiencen a trabajar en la organización
- ✓ identifique el tipo y detalle apropiado de la capacitación para crear conciencia en SST para cada función basada en el rol y en la exposición potencial a riesgos
- ✓ proporcione la capacitación para crear conciencia en SST identificada
- ✓ registre qué capacitación ha recibido cada empleado.

COMUNICACION

Los elementos claves son:

- ✓ Sistemas para proporcionar información de SST
 - en forma interna dentro del Establecimiento, según se solicite y cuando se le solicite legalmente hacerlo, por ejemplo, una autoridad externa
- ✓ sistemas para encargarse de las comunicaciones provenientes de las



partes externas interesadas.

DOCUMENTACION

Los elementos claves asociados con esta norma son:

- ✓ se debe revisar sus necesidades de documentación e información sobre SST para identificar qué documentación se requiere
- ✓ Se debe elaborar documentación adecuada que describa los elementos principales del sistema de gestión y su interacción y proporcione una orientación sobre documentación relacionada.
- ✓ La mantención de un sistema de información y documentación (es decir, revisar y actualizar periódicamente de acuerdo con los requerimientos, según sea necesario).

CONTROL DE DOCUMENTOS Y DATOS

Sistemas para la administración de:

- ✓ Todos los documentos y datos reglamentarios que se relacionen con el sistema de gestión de SST
- ✓ Otros documentos y datos críticos que se relacionen con el sistema de gestión de SST.

PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Existen cuatro aspectos claves que se requieren para cumplir con esta Norma:

- ✓ La identificación y evaluación de los peligros para determinar el potencial para incidentes graves o emergencias
- ✓ La elaboración e implementación de Planes apropiados de Emergencia
- ✓ La documentación y revisión de Planes de Emergencia
- ✓ La práctica y prueba de los Planes de Emergencia

REVISION Y ACCION CORRECTIVA

MONITOREO Y MEDICION DE RENDIMIENTO

Los elementos claves de esta norma son:

- ✓ establecer sistemas para monitorear y medir el rendimiento



- ✓ asegurarse que los resultados de las mediciones sean registrados en forma adecuada
- ✓ cualquier equipo de monitoreo utilizado necesitará ser calibrado y mantenido.

ACCIDENTES, INCIDENTES, NO CONFORMIDADES Y ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

Los elementos claves que se deben implementar para cumplir con esta norma son:

- ✓ el informe e investigación de lesiones, enfermedades y no conformidades Y para mitigar sus consecuencias
- ✓ informar accidentes o incidentes serios
- ✓ tomar acciones correctivas (por ejemplo, sobre la base de los resultados de las investigaciones)
- ✓ confirmar la efectividad de las acciones correctivas (por ejemplo, proceso de seguimiento)

REGISTROS Y ADMINISTRACIÓN DE REGISTROS

Aspectos claves de los requerimientos de mantención de registros que se necesitan:

- ✓ Será necesario que cada organización establezca procedimientos para la identificación, mantenimiento y almacenaje de registros de SST.
- ✓ Estos procedimientos deben definir las responsabilidades por la custodia de los registros e indicar claramente dónde se almacenan.

AUDITORIAS

La auditoría al sistema de gestión de SST es un proceso por medio del cual las organizaciones pueden revisar y evaluar la efectividad de su sistema de gestión.

Los elementos claves son:

- ✓ la organización matriz, para definir si se necesitan unidades independientes del sistema de gestión de SST de la organización
- ✓ si se necesitan, establecer un sistema de auditorías independientes del sistema de gestión de SST de la organización



- ✓ recomendaciones claves de las auditorías que se presentarán a la administración superior
- ✓ que el programa de gestión de SST se extienda para incluir las acciones que surjan de las recomendaciones de la auditoría.

REVISION DE LA ADMINISTRACION

En esta revisión del sistema de gestión de SST realizado por la alta dirección, será necesario abordar los siguientes temas claves:

- ✓ que el sistema sea completamente implementado
- ✓ que el sistema continúe siendo apropiado para asegurar que los objetivos señalados puedan ser alcanzados por La Universidad
- ✓ que el sistema sea apto para garantizar el principio del mejoramiento continuo.

La revisión debe estar basada en un informe sobre el rendimiento general del sistema de gestión de SST que incluya lo siguiente:

- ✓ los resultados de cualquier auditoría al sistema de administración
- ✓ las acciones correctivas realizadas desde la última revisión
- ✓ la efectividad del monitoreo del rendimiento y de los sistemas de medición
- ✓ casos registrados de la ineficacia del sistema de gestión
- ✓ la idoneidad y eficacia de los procedimientos de emergencia
- ✓ estadísticas de accidentes
- ✓ cualquier acción posible para generar mejoramiento continuo



Bibliografía

- ✚ Ley de higiene y seguridad en el trabajo 19.587
 - ✓ Decreto 351/79.
 - ✓ Decreto 1338/96.

- ✚ Ley de Riesgo de trabajo 24.557

- ✚ Ley de Contrato de trabajo 20.744

- ✚ Resolución SRT 103/05.

- ✚ Resolución SRT 523/07. “Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”

- ✚ Resolución SRT 1629/07.

- ✚ Norma IRAM 3801 “Sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional”

- ✚ Especificación Internacional OHSAS 18001 “Seguridad y Salud Ocupacional”.

- ✚ <https://www.argentina.gob.ar/srt/prevencion/sistemas-gestion-salud-seguridad>